

**大井ふ頭中央海浜公園外 1 4 公園
事業計画書**

アメニス海上南部地区グループ

指定管理者候補者の提案額

1 施設名称

大井ふ頭中央海浜公園外14公園

2 指定管理者候補者

アメニス海上南部地区グループ

(構成)

株式会社日比谷アメニス

日建総業株式会社

太陽スポーツ施設株式会社

株式会社エコルシステム

3 収支計画書

(単位:千円)

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	計
総支出額	400,300	400,300	400,300	1,200,900
利用料金収入	106,600	106,600	106,600	319,800
差引 (都への提案額)	293,700	293,700	293,700	881,100

【1 管理運営に関する基本的事項】

- (1) 公の施設を管理する指定管理者の役割を踏まえた上で、海上公園の管理運営について貴団体の基本的な考え方と視点を示してください。

指定管理者の役割

私たちは海上公園の指定管理者に求められる基本的な役割を次のように理解します。

- ①海上公園は公の施設であり、行政の代行として海上公園を管理運営する指定管理者には、平等かつ公平な利用の取扱いや、法令遵守といった基本的事項が強く求められます。
- ②海上公園の設置目的である自然環境の保全・回復や緑豊かな都市づくりのため、専門的知見をもって緑地の安全性と機能・効用を維持する適正な管理を行うことが重要です。
- ③海上公園がスポーツ等のレクリエーション利用によって都民等の福祉向上に資するよう、民間団体である指定管理者は独自に創意工夫のある企画を行い、また資金を柔軟に活用することによって、都民等の多様なニーズに応え、効率的かつ効果的に質の高いサービスを提供していくことが求められています。

南部地区グループの海上公園の管理運営にあたっての基本的な考え方

南部地区グループの海上公園は、東京の臨海地域のうち南西部、物流拠点や工業が集積するエリアに位置しており、労働者の人流が多い特色があります。また品川区八潮地区には集合住宅があり、住民の暮らしと密接にかかわっています。前述の指定管理者の役割と、このような地域の特色を踏まえたうえで、私たちは事業運営テーマを次のとおり定めます。

事業運営テーマ： ところにやさしい ウェルネス・パーク

COVID-19 の世界的パンデミックにより、生活の中にあるオープンスペースの価値や果たす役割が広く社会的に再認識されるようになりました。私たちはこれからの時代に大都市・東京の港湾部に立地する海上公園に最も必要とされるものは、ここを訪れる都民等のライフスタイルに溶け込み、スポーツや各種レクリエーション、コミュニティ活動等を通して暮らしをより豊かにする役割だと考え、次の各視点に基づいて「ウェルネス」をキーワードに事業を展開していきます。【添付資料に詳細を記載】

基盤となる視点	その土地の特有の資源の維持・保全とその積極的な活用
視点1	都民等の心身の健康増進に寄与
視点2	風を通す森づくり・安全かつ健全な植栽管理
視点3	地域活動の発展・居心地のよいサードプレイスの提供
視点4	ゼロエミッションパーク
視点5	福祉の向上

添付資料 【1 管理運営に関する基本的事項】の（1）

■管理運営の視点

【基盤となる視点】：その土地特有の資源の維持・保全とその積極的な活用

水辺・樹林といった自然環境、野生動植物、船舶や航空機、東京2020大会の競技会場などの、地域・地区に固有の特徴を伸ばし、活かす視点で事業に取り組みます。

【視点1】：都民等の心身の健康増進に寄与

気分をリフレッシュできる水と緑が豊かな公園環境を活かし、スポーツ利用をはじめ、体力づくりや健康づくり、アーバンスポーツやドッグランまで含めた多様なアクティビティにより、多くの都民に海上公園を利活用して頂くため、施設の管理水準・サービス水準を高いレベルで維持するとともに、変化するニーズを捉えて企画事業を実施します。

【視点2】：風を通す森づくり・安全かつ健全な植栽管理

海上公園の緑地・植栽管理においては、最も基本となる安全・快適性を担保するために、デジタル台帳を活用し樹木診断を確実に行う、担当職務の異なるスタッフが交替制で行う「ミックス巡回」に樹木の知識があるスタッフが加わり、越境枝や枯損枝を日常的に点検するなど、管理の適正化をいっそう推し進めます。

さらに、緑地の自然環境の保全、私たち独自の取組み『風を通す森づくり』による都市環境改善機能の発揮を意識した管理を行います。管理区域内に4種の絶滅危惧植物の自生が認められており、モニタリングを行い個体群の保全（消滅の回避）をはかります。また、管理を効率的に行うためのICT技術の活用（業務のDX）も進めていきます。

【視点3】：地域活動の発展・居心地のよいサードプレイスの提供

これまでも数多くの都民協働による活動を行ってきましたが、今後は海上公園を拠点とした活動が周辺や外部にまで波及し、多くの賛美や協力を獲得することで、活動の更なる発展や士気向上、新しい活動の芽生え等の好循環につながることを期待して、広報媒体を効果的に使い、海上公園での都民協働活動を積極的に広く発信することに力を入れていきます。

サードプレイスとは「第3の居場所」を意味し、自宅や職場以外の居心地の良いコミュニティを指す言葉です。レクリエーション活動に供される海上公園は広く都民等のサードプレイスとなるポテンシャルを有しているため、ニーズを踏まえつつ、コミュニティ活性化を仲立ちする取組みを打ち出していきます。

【視点4】：ゼロエミッションパーク

これまで取り組んできた剪定枝のチップ化・燃料使用を継続するとともに、再生可能エネルギー電力への切替え、ゼロエミッションやカーボンニュートラル化を目指す新たな取組みを行います。さらに、これらの取組みを広く発信するため、環境問題への取組みの普及のための教育機関の総合学習等の受け入れれます。

【視点5】：福祉の向上

高齢者・子ども・障害者・外国人に代表されるハンディキャップを抱えた利用者への配慮のため、窓口案内やwebデザインを工夫します。また、雇用するスタッフの働きやすい就労環境の整備、障害者の方の社会的な活躍の機会の整備など、公の施設の指定管理者としての社会的責務を主体的に果たしてまいります。

- (2) グループ公園の管理運営について重要と考える事項を挙げ、それに対して貴団体のノウハウをどのように活かし、総合的に業務を展開していくか記入してください。連合体の場合は、各構成員の役割を示してください。

南部地区グループの海上公園の管理運営にあたっての基本的な考え方

①現場に配置する統括責任者による一元管理

当グループ公園の管理運営業務に関して、核となる管理事務所（大井スポーツセンター）のほか、に2拠点（なぎさの森、城南島海浜公園）があります。それぞれに責任者・副責任者を配置し、それらを統括する形で統括責任者を配置します。一体管理となるホッケー競技場についても体制下を含めます【添付資料】。維持管理については場所ごとに集中作業日を設け、直営作業員を担当配置場所に係わらず融通を利かせた対応をすることで、効率のよい管理を実現します。

②ICT技術を活用した業務の合理化（管理業務におけるDXの推進）

グループ公園の管理においては遠隔地間での円滑な報告・連絡体制の構築が重要となります。そこで私たちは「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」と呼称）【添付資料】を活用し、各管理所で取り扱った苦情・要望や対応状況（経過）を一元管理します。また、EBPM（エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング）の考え方を基本とした客観的な証拠に基づく方針策定を行うために、インフォランドにより可視化されたデータを根拠にPDCAサイクルを回し、ニーズに合致した効果的な業務展開を行います。

③エリアの魅力創出

多くの利用者は、例えばスポーツ大会、ドッグラン、スケートボード、釣りなど、特定の目的だけをもって訪問しています。水と緑のネットワークの魅力を活かし、当エリアの高いポテンシャルを最大限引き出すために、例えば生き物さがしゲーム、エリア周遊ウォークラリー、サイクリングマップ作成・頒布など、情報発信とイベント企画により公園横断的な事業を展開することで、公園の魅力をさらに高めエリアの価値を向上させることにつなげていきます。

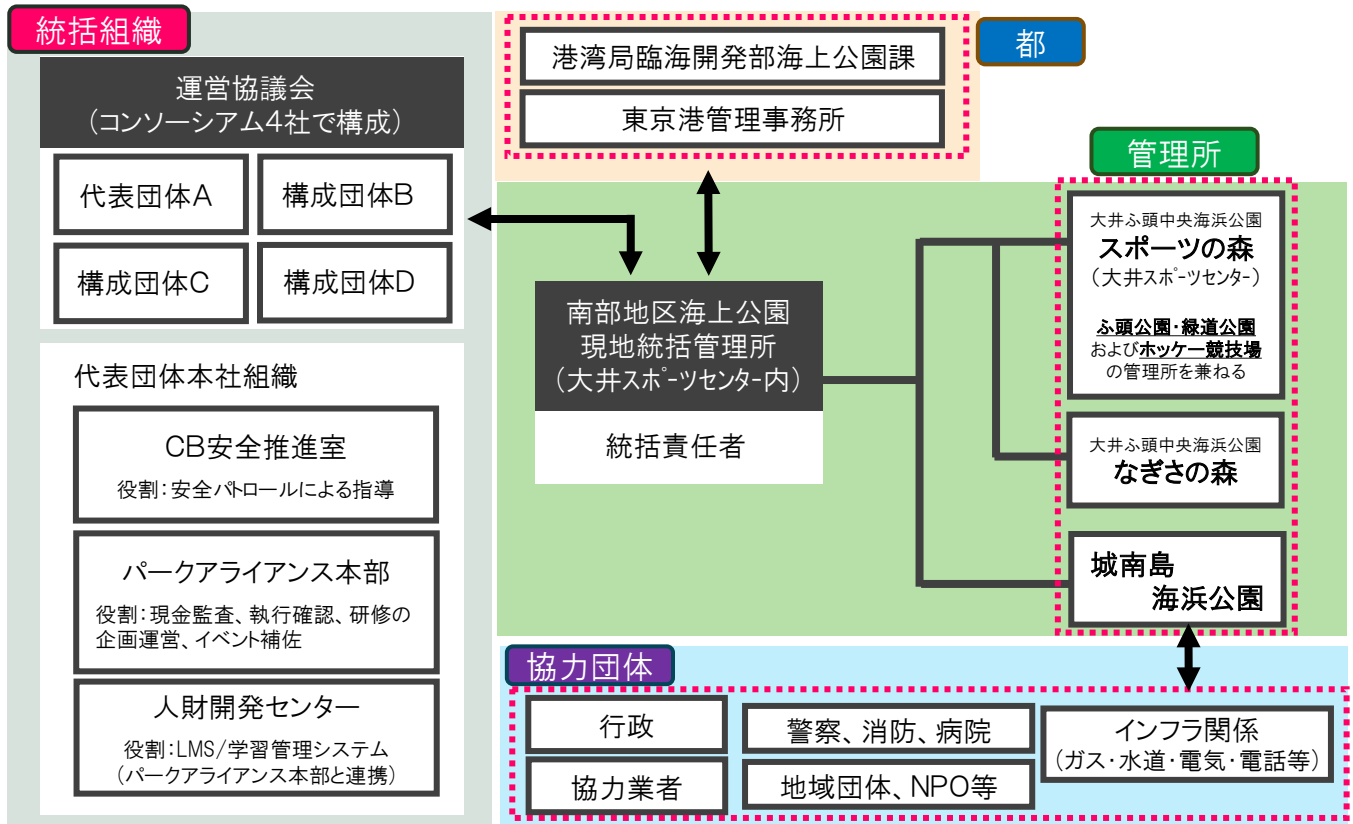
各構成団体の役割分担と発揮するノウハウ

私たちはそれぞれに異なる分野の専門ノウハウをもつ4団体により共同事業体を構成しています。平成18年度より指定管理者として南部地区グループの海上公園に携わってきた経験を活かし、堅実かつ柔軟で合理的な業務展開を行います。

団体	専門性	役割	ノウハウ
代表団体A	造園・緑地管理	全体業務統括、園地・植栽管理、受付・利用案内、利用料金収受、都民協働・地域連携、広報、自主事業	1. 公園緑地等の指定管理者実績に基づくマネジメントノウハウ（実績多数） 2. 植栽や園地管理に関する維持管理ノウハウ、安全管理能力 3. 環境エネルギー事業
構成団体B	施設・設備管理	施設メンテナンス、建物管理、清掃・廃棄物処理	1. 高水準の公共施設管理ノウハウ（実績多数） 2. パラスポーツ推進（他公園で実施実績あり）
構成団体C	スポーツ施設管理	スポーツ施設管理	1. 運動施設の管理
構成団体D	システムコンサルティング	管理運営に関するシステム提供・データ分析、webサイト管理	1. IT技術による緑地管理者のためのシステム構築、ソフトウェア開発

添付資料 【1 管理運営に関する基本的事項】の(2)

■管理体制図



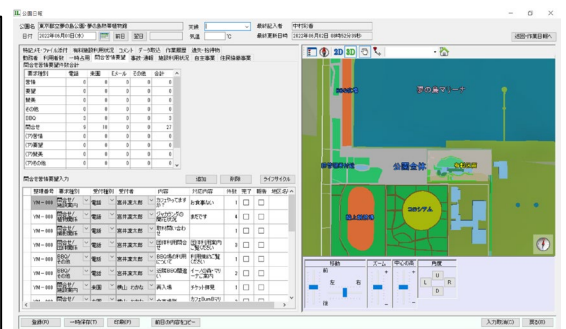
■インフォメーションランドスケープシステム（インフォランド）について

①インフォランドの特長：

- ・全公園のデータの一元管理が可能
- ・ブラウザから閲覧でき、最新の入力データも即時に反映されるため、遠隔地においても即時情報共有可能

↓

統括責任者、代表団体本社のパークアライアンス本部が全ての公園について、寄せられた要望や対応状況といったリアルタイムな情報を一元的に把握できる。



インフォメーションランドスケープシステム

②インフォランドの改良：

外部システムとの連携した自動入力を取り入れることで、入力作業の省力化と取扱いデータの高質化を可能にします。

- (3) 法令や条例に基づき、障害者に対する社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮、障害者の雇用、事業活動に係る環境負荷の低減等について、社会情勢の変化を踏まえ、指定管理者としてどのように社会的責任を果たすか、具体的な取り組みを示してください。

障害者雇用促進法やバリアフリー法を踏まえた取り組み

私たちは、行政の代行として公の施設の指定管理者を務めていることを自覚し、障害者に対する社会的障壁除去や障害者雇用に関して、法に定められる行政機関の果たすべき責務について正しく理解し、自発的に社会的責任を果たしていく姿勢で事業に取り組みます。

①不当な差別の撤廃

障害を理由とした差別的取扱いを厳に禁止し、公正公平な施設運営を行います。公平な利用がおよびやかされる恐れが認められた際には、厳正に対処します。

②合理的配慮の実践

内閣府発行「公共サービス窓口配慮マニュアル」の内容をふまえ、これに沿った対応ができるようスタッフ教育を行い、スタッフの障害者への理解を促進します。緊急時対応における障害者への配慮についても、必要事項をスタッフ間で共通の認識とします。スタッフ教育の実施に際しては、LMS/学習管理システム（「e-ラーニング」等）を活用することで、全スタッフが受講できる研修メニューを設けます。

③障害者の活躍機会の提供

区内（港区、品川区、大田区）の特別支援学校や社会福祉施設、福祉活動に取り組む市民団体・NPO法人や障害者本人に対し積極的にヒアリングを行い、意見やニーズの把握に努めます。事業期間に障害者スポーツの推進事業を計画していますが、その過程で関係する方々とも意見交換を行います。このようにして把握したニーズや意見を踏まえて、自立に向けた活動への支援・貢献（一部業務の委託、自主製作品の販売など）や直接雇用の受入れにつなげていきます。

環境負荷低減の取り組み

「ゼロエミッションパーク」とは、地域インフラである公園において、管理運営における排出物を限りなくゼロにして、利用可能な自然資源の最大限の利活用をする取り組みです。

私たちはこれまで、公園で排出される剪定枝のバイオマス燃料化に平成23年度より取り組んできました。今後は、発生材（剪定枝）のさらなる有効活用と、太陽光・太陽熱の活用にも取り組むことで、温室効果ガスと木質廃棄物の排出を削減し、100%の脱炭素化と資源循環を目指します。【添付資料】

①木質バイオマス：公園内発生材である剪定枝の燃料利用により化石燃料を削減

公園で消費するエネルギーを公園で生産される資源で賄う「エネルギーの地産地消」の考え方と、園内で多量に排出される剪定枝の有効活用という観点から、今まで培った運用ノウハウを活かし、剪定枝のバイオマス燃料による給湯・暖房利用を継続して実施します。これにより都市ガス消費量を70～90%削減します。

②【new】電動化：公園管理車両のEV化、および刈払機・チェーンソー等の機器の電動化

自動車やその他作業機械類の電動化を順次進め、直接排出のCO₂をなくすことで、事業に係るCO₂排出を削減していきます。

③【new】電力調達：電力契約の切り替えにより、再生可能エネルギー100%の電力を用いた公園運営

④【new】電力・熱調達：太陽光・太陽熱ハイブリッドパネルのオフグリッドでの導入検討

「太陽光・太陽熱ハイブリッドパネル」と称する、発電効率を持続するとともに、太陽熱から温水も得ることが可能な、新技術の製品の導入を検討します。用途としては、新設のキャンプ場におけるインフラ（電源・給湯）の利便性向上を想定します。

⑤【new】廃棄物としての剪定枝のさらなる削減：剪定枝のバイオ炭化・薪化

剪定などで発生した木材の炭化・薪化を行い、廃棄物としての搬出を削減します。生成した木炭は、防災キャンプイベント時の熱源などに活用します。余剰となる木炭（バイオ炭）は、燃焼させずに土壌改良のために園内に埋め戻すことで、炭素を固定された状態で長期的に保ちます。

⑥グリーン購入の実践：環境負荷の小さい物品の調達

「グリーン購入法」の趣旨を踏まえ、環境ラベル等製品の優先購入、紙・プラスチック使用量削減、リサイクルの推進、電灯のLED化など、物品調達にける環境負荷の低減を実践します。

添付資料 【1 管理運営に関する基本的事項】の(3)

■Zero Emission Park (ゼロエミッションパーク)

●運営における排出物を限りなくゼロに
⇒温室効果ガス(CO₂が主)の削減

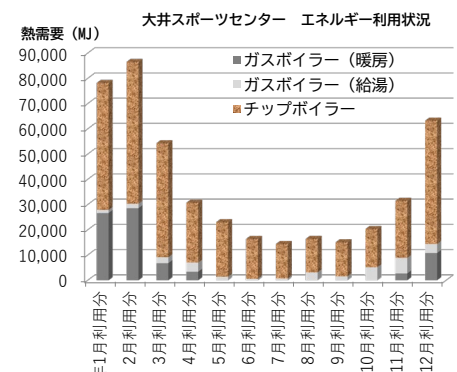
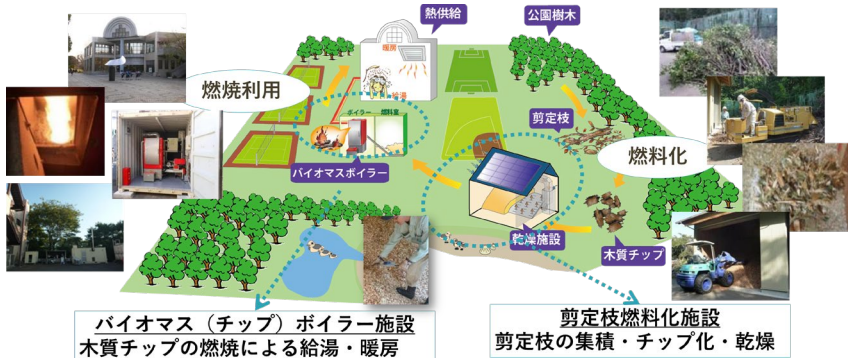
●発生する資源の最大限の利活用
⇒発生材(剪定枝)の活用

⇒SCOPE1(直接排出)及びSCOPE2(間接排出)のCO₂排出源及び排出量の「見える化」を行う。
⇒SCOPE1,2を可能な限りゼロに近づけ、SCOPE3(その他の排出)は項目を絞り込んで対策を実施。

SCOPE 1 (直接排出) への取組み

①木質バイオマス：公園内発生材である剪定枝の燃料利用により化石燃料を削減

- 全国初の公園剪定枝を通年活用したバイオマス利活用モデル。
- 約100t/年の剪定枝を原料とし、チップ化・乾燥し、ボイラ使用に適したチップを製造・保管。
- その後、スポーツセンターのバイオマスボイラーにて給湯・暖房施設の主熱源として利用。
- 使用熱エネルギーの70～90%を都市ガスから木質バイオマスに代替。



②電動化：公園管理車両のEV化、および刈払機・チェーンソー等の機器の電動化

- 公園運営上必要な車両、機器について順次、電化を進めることで、ガソリンや軽油等の使用量を削減。

SCOPE 2 (間接排出) への取組み

③電力調達：電力契約の切り替えにより、再生可能エネルギー100%の電力を用いた公園運営

- 切替を積極的に行い、掲示物等で来園者に伝えることで、環境配慮への行動変容を促進。

④電力・熱調達：太陽光・太陽熱ハイブリッドパネルのオフグリッドでの導入検討

- 発電を行いながら温水もつくることができるハイブリッドパネルの設置により、キャンプ場施設の利便性を向上。

SCOPE 3 (その他) への取組み

⑤廃棄物としての剪定枝のさらなる削減：剪定枝のバイオ炭化・薪化 (SCOPE3のカテゴリ 5 に該当)

- 剪定枝の活用をさらに推進すべく、炭化・薪化を行い、環境効果とともに多様なアクティビティに活用。



⑥グリーン購入の実践：環境負荷の小さい物品の調達 (SCOPE 3 のカテゴリ 1 に該当)

- 公園運営に不可欠な購入物品において「グリーン購入法」の趣旨を踏まえ、環境ラベル製品を優先購入。

【2 人員配置計画等】

（１）人員配置計画（その１）

以下に掲げる管理組織にどのような雇用形態の職員を配置し、又は委託して業務を遂行するのか記入してください。

【総括表】

（単位：人）

管 理 組 織 (海上公園名等)	雇 用 形 態							備 考
	常勤職員	非常勤職員	その他	その他の具体的な内容	計（１）	警備委託	計（２）	
本社等・・・（a）	0	6	0		6	—	6	
大井ふ頭中央海浜公園・・・（b）	29	4	0		33	0	33	
城南島海浜公園・・・（c）	8	0			8	4	12	
その他ふ頭・緑道公園（13公園）・・・（d）	5	0	0		5	0	5	
小計（b+c+d）・・・（e）	42	4	0		46	4	50	
合計（a+e）	42	10	0		52	4	56	

* 該当の雇用形態欄に人数を記入すること。人数は、延べ人数ではなく実数を記入すること（複数の管理組織を担当する職員がいても、いずれかの管理組織に振り分けること。）。

* 「常勤職員」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をいう。

* 「非常勤職員」とは、アルバイト、パートなど臨時に契約する職員とする。

* 「警備委託」とは、警備や時間外の施設管理等に必要な人員を委託によって充てる際に記入すること。

* 「その他」とは、派遣職員など、上記の雇用形態に該当しないものをいう。当該欄に記入した場合は、必ず「その他の具体的な内容」欄にその内容を記入すること。

* 計（１）には、警備委託を除いた雇用形態の合計を記入すること。

* 計（２）には、警備委託を含めた雇用形態の合計を記入すること。

(1) 人員配置計画 (その2)

1/7 枚

各管理組織（海上公園、本社等）における職員等の役職、担当業務、能力等、雇用形態、一週間の勤務時間を、一人一人（1行ごと）記入してください。
また、本様式とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準1か月 A4 様式任意）を添付してください。

	管理組織				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
	大井	城南島	その他	本社等				常勤	非常勤	その他	警備委託		
1	○	○	○		統括責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 統括管理責任者	造園施工管理技士1級又は公園管理運営士、公園運営管理経験5年以上、救命講習修了者、防火管理者	○				40	
2	○	○	○		ウェルネス・アテンダント	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 統括管理副責任者 スポーツの森エリア責任者 スポーツ推進のソフト事業企画実行	受付運営管理能力、PCスキル、ホームページ管理能力、救命講習修了者、幅広いスポーツ事業のノウハウ	○				40	
3	○	○	○		パークラボ・アテンダント	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 統括管理副責任者 スポーツの森エリア副責任者 都民協働・連携等及び広報業務推進	受付運営管理能力、PCスキル、ホームページ管理能力、救命講習修了者、広報スキル、都民等とのコミュニケーションスキル	○				40	
4	○	○	○		設備管理責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 設備管理責任者	第2種電気工事士、2級ボイラー技士、設備管理経験5年以上、救命講習修了者	○				40	
5	○	○	○		設備管理副責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 設備管理副責任者	設備管理経験2年以上、救命講習修了者	○				40	
6	○	○	○		設備管理副責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 設備管理副責任者	設備管理経験2年以上、救命講習修了者	○				40	
7	○	○	○		園地管理責任者・ふ頭公園緑道公園責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 園地管理責任者 ふ頭緑道エリア責任者	緑地管理経験5年以上、救命講習修了者	○				40	
8	○	○	○		園地管理副責任者・ふ頭公園緑道公園副責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 園地管理副責任者 ふ頭緑道エリア副責任者	緑地管理経験2年以上、救命講習修了者	○				40	
9	○	○	○		清掃管理責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 清掃管理責任者	清掃管理経験5年以上、救命講習修了者	○				40	
10	○	○	○		清掃管理副責任者	大井ふ頭中央海浜公園ほか14公園 清掃管理副責任者	清掃管理経験2年以上、救命講習修了者	○				40	
雇用人員数（実数） 計								10				総合計	56（人）
合 計													

*管理組織欄には、職員等が管理する公園名等（複数可）に○印を記入すること。

なお、「大井」とは大井ふ頭中央海浜公園、「城南島」とは城南島海浜公園、「その他」とはふ頭公園・緑道公園（13公園）を意味する。

*本様式に書ききれない場合は、本様式を複数枚使用すること（右上の欄に枚数等を記入すること。）。

*役職については、海上公園を管理運営する上で必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入すること。

*能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入すること。

*雇用形態については該当する欄に○印を記載し、それぞれの数を合計すること。

*総合計欄は、本様式を複数枚使用したときに、雇用形態の総合計を記載するために使用すること（1枚目に記載すれば足りる。）。

なお、各雇用形態欄における雇用人員数（実数）の計と「(1) 人員配置計画（その1）」の合計（a + e）は、一致させること。

(1) 人員配置計画 (その2)

2/7 枚

各管理組織（海上公園、本社等）における職員等の役職、担当業務、能力等、雇用形態、一週間の勤務時間を、一人一人（1行ごと）記入してください。
また、本様式とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準1か月 A4 様式任意）を添付してください。

	管理組織				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
	大井	城南島	その他	本社等				常勤	非常勤	その他	警備委託		
1	○				受付運営管理責任者	大井スポーツセンター受付運営管理責任者 スポーツの森エリア副責任者	受付運営管理経験5年以上、救命講習修了者	○				40	
2	○				受付運営管理副責任者	大井スポーツセンター受付運営管理副責任者	受付運営経験2年以上、救命講習修了者	○				40	
3	○				グラウンドチーフキーパー	野球場・庭球場・第一球技場整備責任者	運動施設整備経験5年以上	○				40	
4	○				グラウンドキーパー	野球場・庭球場・第一球技場整備担当者	運動施設整備経験2年以上	○				40	
5	○				グラウンドキーパー	野球場・庭球場・第一球技場整備担当者	運動施設整備経験2年以上	○				40	
6	○				受付運営スタッフ 1	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
7	○				受付運営スタッフ 2	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
8	○				受付運営スタッフ 3	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
9	○				受付運営スタッフ 4	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
10	○				受付運営スタッフ 5	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
雇用人員数（実数） 計								10				総合計	56（人）
合 計													

*管理組織欄には、職員等が管理する公園名等（複数可）に○印を記入すること。

なお、「大井」とは大井ふ頭中央海浜公園、「城南島」とは城南島海浜公園、「その他」とはふ頭公園・緑道公園（13公園）を意味する。

*本様式に書ききれない場合は、本様式を複数枚使用すること（右上の欄に枚数等を記入すること。）。

*役職については、海上公園を管理運営する上で必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入すること。

*能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入すること。

*雇用形態については該当する欄に○印を記載し、それぞれの数を合計すること。

*総合計欄は、本様式を複数枚使用したときに、雇用形態の総合計を記載するために使用すること（1枚目に記載すれば足りる。）。

なお、各雇用形態欄における雇用人員数（実数）の計と「(1) 人員配置計画 (その1)」の合計（a + e）は、一致させること。

(1) 人員配置計画 (その2)

3/7 枚

各管理組織（海上公園、本社等）における職員等の役職、担当業務、能力等、雇用形態、一週間の勤務時間を、一人一人（1行ごと）記入してください。
また、本様式とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準1か月 A4 様式任意）を添付してください。

	管理組織				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
	大井	城南島	その他	本社等				常勤	非常勤	その他	警備委託		
1	○				受付運営スタッフ 6	有料施設受付、利用案内、電話 対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
2	○				受付運営スタッフ 7	有料施設受付、利用案内、電話 対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力		○			40	
3	○				受付運営スタッフ 8	有料施設受付、利用案内、電話 対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力		○			40	
4	○				受付運営スタッフ 9	有料施設受付、利用案内、電話 対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力		○			28	
5	○				受付運営スタッフ 10	有料施設受付、利用案内、電話 対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力		○			28	
6	○				清掃スタッフ 1	有料施設、園内、トイレ、管理 事務所の日常清掃等	清掃管理経験者	○				28	
7	○				清掃スタッフ 2	有料施設、園内、トイレ、管理 事務所の日常清掃等	清掃管理経験者	○				28	
8	○				清掃スタッフ 3	有料施設、園内、トイレ、管理 事務所の日常清掃等	清掃管理経験者	○				30	
9	○				清掃スタッフ 4	有料施設、園内、トイレ、管理 事務所の日常清掃等	清掃管理経験者	○				30	
10	○				清掃スタッフ 5	有料施設、園内、トイレ、管理 事務所の日常清掃等	清掃管理経験者	○				30	
雇用人員数（実数） 計								6	4			総合計	56（人）
合 計													

*管理組織欄には、職員等が管理する公園名等（複数可）に○印を記入すること。

なお、「大井」とは大井ふ頭中央海浜公園、「城南島」とは城南島海浜公園、「その他」とはふ頭公園・緑道公園（13公園）を意味する。

*本様式に書ききれない場合は、本様式を複数枚使用すること（右上の欄に枚数等を記入すること。）。

*役職については、海上公園を管理運営する上で必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入すること。

*能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入すること。

*雇用形態については該当する欄に○印を記載し、それぞれの数を合計すること。

*総合計欄は、本様式を複数枚使用したときに、雇用形態の総合計を記載するために使用すること（1枚目に記載すれば足りる。）。

なお、各雇用形態欄における雇用人員数（実数）の計と「（1）人員配置計画（その1）」の合計（a + e）は、一致させること。

(1) 人員配置計画 (その2)

4/7 枚

各管理組織（海上公園、本社等）における職員等の役職、担当業務、能力等、雇用形態、一週間の勤務時間を、一人一人（1行ごと）記入してください。
また、本様式とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準1か月 A4 様式任意）を添付してください。

	管理組織				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
	大井	城南島	その他	本社等				常勤	非常勤	その他	警備委託		
1	○				なぎさの森責任者	大井ふ頭中央海浜公園 なぎさの森エリア責任者	公園運営管理経験、自然（植物・鳥・昆虫等）に関する知識、接遇能力、救命講習修了者	○				40	
2	○				なぎさの森副責任者	大井ふ頭中央海浜公園 なぎさの森エリア副責任者	自然（植物・鳥・昆虫等）に関する知識、接遇能力、広報物作成能力	○				40	
3	○				なぎさの森受付運営スタッフ	利用案内、園内巡回、軽作業等	自然（植物・鳥・昆虫等）に関する知識、接遇能力	○				40	
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
雇用人員数（実数） 計								3				総合計	56（人）
合 計													

*管理組織欄には、職員等が管理する公園名等（複数可）に○印を記入すること。

なお、「大井」とは大井ふ頭中央海浜公園、「城南島」とは城南島海浜公園、「その他」とはふ頭公園・緑道公園（13公園）を意味する。

*本様式に書ききれない場合は、本様式を複数枚使用すること（右上の欄に枚数等を記入すること。）。

*役職については、海上公園を管理運営する上で必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入すること。

*能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入すること。

*雇用形態については該当する欄に○印を記載し、それぞれの数を合計すること。

*総合計欄は、本様式を複数枚使用したときに、雇用形態の総合計を記載するために使用すること（1枚目に記載すれば足りる。）。

なお、各雇用形態欄における雇用人員数（実数）の計と「(1) 人員配置計画 (その1)」の合計（a + e）は、一致させること。

(1) 人員配置計画 (その2)

5/7 枚

各管理組織（海上公園、本社等）における職員等の役職、担当業務、能力等、雇用形態、一週間の勤務時間を、一人一人（1行ごと）記入してください。
また、本様式とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準1か月 A4 様式任意）を添付してください。

	管理組織				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
	大井	城南島	その他	本社等				常勤	非常勤	その他	警備委託		
1		○			管理事務所所長	城南島海浜公園エリア責任者	公園運営管理経験、救命講習修了者	○				40	
2		○			管理事務所副所長	城南島海浜公園エリア副責任者	利用受付・窓口業務能力、接客能力、PCスキル、ホームページ管理能力、救命講習修了者	○				40	
3		○			管理事務所スタッフ 1	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
4		○			管理事務所スタッフ 2	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
5		○			管理事務所スタッフ 3	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
6		○			管理事務所スタッフ 4	有料施設受付、利用案内、電話対応、園内巡回等	利用受付・窓口業務能力、接客能力	○				40	
7		○			清掃スタッフ	有料施設、園内、トイレ、管理事務所の日常清掃等	清掃管理経験者	○				40	
8		○			清掃スタッフ	有料施設、園内、トイレ、管理事務所の日常清掃等	清掃管理経験者	○				40	
9													
10													
雇用人員数（実数） 計								8				総合計	56（人）
合 計													

*管理組織欄には、職員等が管理する公園名等（複数可）に○印を記入すること。

なお、「大井」とは大井ふ頭中央海浜公園、「城南島」とは城南島海浜公園、「その他」とはふ頭公園・緑道公園（13公園）を意味する。

*本様式に書ききれない場合は、本様式を複数枚使用すること（右上の欄に枚数等を記入すること。）。

*役職については、海上公園を管理運営する上で必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入すること。

*能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入すること。

*雇用形態については該当する欄に○印を記載し、それぞれの数を合計すること。

*総合計欄は、本様式を複数枚使用したときに、雇用形態の総合計を記載するために使用すること（1枚目に記載すれば足りる。）。

なお、各雇用形態欄における雇用人員数（実数）の計と「（1）人員配置計画（その1）」の合計（a + e）は、一致させること。

(1) 人員配置計画 (その2)

6/7 枚

各管理組織（海上公園、本社等）における職員等の役職、担当業務、能力等、雇用形態、一週間の勤務時間を、一人一人（1行ごと）記入してください。
また、本様式とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準1か月 A4 様式任意）を添付してください。

	管理組織				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
	大井	城南島	その他	本社等				常勤	非常勤	その他	警備委託		
1		○			夜間休日警備スタッフ 1	夜間休日の警備	警備業務経験者				○		
2		○			夜間休日警備スタッフ 2	夜間休日の警備	警備業務経験者				○		
3		○			夜間休日警備スタッフ 3	夜間休日の警備	警備業務経験者				○		
4		○			夜間休日警備スタッフ 4	夜間休日の警備	警備業務経験者				○		
5			○		巡回責任者	ふ頭公園・緑道公園 巡回管理 責任者	公園施設・設備の知識、緑地管理経験5 年以上	○				40	
6			○		巡回副責任者	ふ頭公園・緑道公園 巡回管理 副責任者	公園施設・設備の知識、緑地管理経験2 年以上	○				40	
7			○		巡回スタッフ	ふ頭公園・緑道公園 巡回管理	公園施設・設備の知識、緑地管理経験 者	○				40	
8			○		清掃スタッフ	園内、トイレ 日常清掃等	清掃管理経験者	○				30	
9			○		清掃スタッフ	園内、トイレ 日常清掃等	清掃管理経験者	○				30	
10													
雇用人員数（実数） 計								5			4	総合計	56（人）
合 計													

*管理組織欄には、職員等が管理する公園名等（複数可）に○印を記入すること。

なお、「大井」とは大井ふ頭中央海浜公園、「城南島」とは城南島海浜公園、「その他」とはふ頭公園・緑道公園（13公園）を意味する。

*本様式に書ききれない場合は、本様式を複数枚使用すること（右上の欄に枚数等を記入すること。）。

*役職については、海上公園を管理運営する上で必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入すること。

*能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入すること。

*雇用形態については該当する欄に○印を記載し、それぞれの数を合計すること。

*総合計欄は、本様式を複数枚使用したときに、雇用形態の総合計を記載するために使用すること（1枚目に記載すれば足りる。）。

なお、各雇用形態欄における雇用人員数（実数）の計と「(1) 人員配置計画 (その1)」の合計（a + e）は、一致させること。

(1) 人員配置計画 (その2)

7/7 枚

各管理組織（海上公園、本社等）における職員等の役職、担当業務、能力等、雇用形態、一週間の勤務時間を、一人一人（1行ごと）記入してください。
また、本様式とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準1か月 A4 様式任意）を添付してください。

	管理組織				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
	大井	城南島	その他	本社等				常勤	非常勤	その他	警備委託		
1				○	本部長	指定管理者業務運営総責任者	公園管理経験20年以上 指定管理者業務経験5年		○			4	他指定管理者物件も管轄する
2				○	執行担当者	業務執行監査	公園管理経験者 執行監査経験者		○			8	他指定管理者物件も管轄する
3				○	運営担当者	スタッフ教育、モニタリング、 業務調整	公園管理経験者		○			8	他指定管理者物件も管轄する
4				○	情報担当者	公園情報収集・発信、Web管理	公園管理経験者		○			8	他指定管理者物件も管轄する
5				○	経理担当者	利用料金収入確認、支払い業務	経理業務経験者		○			4	他指定管理者物件も管轄する
6				○	人事担当者	雇用管理、勤怠管理	人事総務経験者		○			4	他指定管理者物件も管轄する
7													
8													
9													
10													
雇用人員数（実数） 計									6			総合計	56（人）
合 計													

*管理組織欄には、職員等が管理する公園名等（複数可）に○印を記入すること。

なお、「大井」とは大井ふ頭中央海浜公園、「城南島」とは城南島海浜公園、「その他」とはふ頭公園・緑道公園（13公園）を意味する。

*本様式に書ききれない場合は、本様式を複数枚使用すること（右上の欄に枚数等を記入すること。）。

*役職については、海上公園を管理運営する上で必要と思われる役職（所長、警備員等）を記入すること。

*能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入すること。

*雇用形態については該当する欄に○印を記載し、それぞれの数を合計すること。

*総合計欄は、本様式を複数枚使用したときに、雇用形態の総合計を記載するために使用すること（1枚目に記載すれば足りる。）。

なお、各雇用形態欄における雇用人員数（実数）の計と「(1) 人員配置計画 (その1)」の合計（a + e）は、一致させること。

【ローテーション表】 南部地区全体

		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	31
	役 職	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
1	統括責任者	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○		
2	ウェルネス・アテンダント	○	○			○	○	○		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○
3	パークラボ・アテンダント				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		
4	設備管理責任者	○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○		
5	設備管理副責任者		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○			○	○	○		○
6	設備管理副責任者	○	○		○	○		○	○	○	○		○	○		○	○	○	○			○	○		○	○		○	○	○	○	○
7	園地管理責任者	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○	○		
8	園地管理副責任者			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○	○			○	○
9	清掃管理責任者	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○		
10	清掃管理副責任者		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○
										執行 確認 会議																						

※ 上記職員は大井ふ頭中央海浜公園管理事務所をベースとする

【ローテーション表】 大井ふ頭中央海浜公園

		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	31
	役 職	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
1	受付運営管理責任者		○	○	○	○		○	○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○		
2	受付運営管理副責任者	○	○			○	○	○		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○
3	グラウンドチーフキーパー	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○	○		
4	グラウンドキーパー			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○	○			○	○
5	グラウンドキーパー	○	○	○			○	○	○		○	○		○	○		○	○	○			○	○	○			○	○	○	○	○	○
6	受付運営スタッフ 1	○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○		○	○	○		○			
7	受付運営スタッフ 2		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○			
8	受付運営スタッフ 3	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○			
9	受付運営スタッフ 4			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○					
10	受付運営スタッフ 5	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○
11	受付運営スタッフ 6		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○			
12	受付運営スタッフ 7			○	○		○	○		○	○			○					○	○	○					○	○	○	○		○	
13	受付運営スタッフ 8		○	○	○			○					○	○	○				○		○	○			○	○		○	○	○		
14	受付運営スタッフ 9	○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○		○	○	○		○			
15	受付運営スタッフ 10					○	○	○			○	○		○	○		○	○			○	○					○	○	○			○
16	清掃スタッフ 1	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○	○		
17	清掃スタッフ 2			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○	○			○	○
18	清掃スタッフ 3	○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○		○	○	○		○			
19	清掃スタッフ 4		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○			
20	清掃スタッフ 5	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○			
21	なぎさの森責任者	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○		
22	なぎさの森副責任者	○	○			○	○	○		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○			○	○	
23	なぎさの森受付運営スタッフ			○	○		○	○	○			○	○	○	○	○	○	○			○	○	○		○	○		○	○	○	○	○
										執行 確認 会議																						

【ローテーション表】 城南島海浜公園

		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	31
	役 職	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
1	管理事務所所長	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○			○	
2	管理事務所副所長	○	○		○	○		○	○	○		○		○	○	○	○		○	○		○	○			○	○	○	○	○		
3	管理事務所スタッフ 1	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○			○	
4	管理事務所スタッフ 2	○	○		○	○		○	○	○		○		○	○	○	○		○	○		○	○			○	○	○	○	○		
5	管理事務所スタッフ 3	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○	○	○		○	○		○	○	○			○	
6	管理事務所スタッフ 4	○	○		○	○		○	○	○		○		○	○	○	○		○	○		○	○			○	○	○	○	○		
7	清掃スタッフ	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○		○	
8	清掃スタッフ		○		○	○	○	○	○	○		○		○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	
9	夜間休日警備スタッフ(委託) 1	○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○
10	夜間休日警備スタッフ(委託) 2	○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○
11	夜間休日警備スタッフ(委託) 3		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	
12	夜間休日警備スタッフ(委託) 4		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	
				休 場 日						執 行 確 認 会 議	休 場 日							休 場 日							休 場 日							休 場 日

※ 夜間休日警備スタッフ(委託)は常時2名配備

【ローテーション表】 その他

		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	31
	役 職	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
1	巡回責任者	○	○	○	○	○			○	○	○			○	○	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○		
2	巡回副責任者	○	○			○	○	○		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○
3	巡回スタッフ			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○		○	○			○	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○
4	清掃スタッフ	○	○		○	○		○	○	○			○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○			○	○	○		
5	清掃スタッフ			○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○			○	○	○		○	○	○	○	○			○	○
										執行 確認 会議																						

【ローテーション表】 本社

		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	31
	役 職	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
1	本部長	○								○						○							○							○		
2	執行担当者		○							○							○							○							○	
3	運営担当者			○						○								○							○							○
4	情報担当者				○					○									○							○						
5	経理担当者					○				○										○							○					
6	人事担当者					○				○										○							○					
										執行 確認 会議																						

※ 本社職員は他の指定管理者物件も担当する為、南部地区に対する標準的な勤務時間を表しており、配置時間を記載したものではありません。

※ 南部地区に対する勤務時間を8時間/週と想定していますが、状況により増減します。

【2 人員配置計画等】

- (2) 管理事務所と本社（グループ構成員を含む。）の連絡調整方法、役割分担、指揮命令系統について記入するとともに、その関係がわかる組織図（A4版：様式任意）を作成し、提出してください。また、組織として職員の技術や能力、接遇の向上を図るための貴団体の取組を具体的に記入してください。

役割分担や指揮命令系統について

グループとして管理する海上公園南部地区の管理レベルを平準化するために、統括責任者を軸とした指揮命令系統の確立と、管理運営に関する情報の集約・共有を行います。

現地に配置する職員とは別に、共同事業体を構成する4社の本社組織からなる統括組織を設け、現場の統括責任者に対して指示・命令やノウハウ提供、業務サポートを行います。

(1) 管理事務所における役割

海上公園の管理運営の実務を担います。東京都・都民等・地域団体など多様な関係者との窓口となり細やかな対応を行います。

①大井ふ頭中央海浜公園大井スポーツセンター内に現地統括所を設置

②統括責任者による一元管理

③各エリアの責任者を配置

スポーツの森、なぎさの森、ふ頭公園・緑道公園、城南島海浜公園、に担当責任者を配置

④業務別の責任者を配置

設備管理、園地管理、清掃、受付、巡回の各業務に業務管理責任者を配置

⑤【new】ウェルネス・アテンダント及びパークラボ・アテンダントを配置

グループ全体のスポーツ推進と協働推進を行うスタッフをそれぞれ1名ずつ配置

(2) 統括組織及び構成各社本社の役割

共同事業体構成4社からなる統括組織を設置します。

①運営協議会を設置

②運営協議会において共同事業体構成各社の意思決定

③グループ全体の経理・労務管理・業務進捗に関する確認と適正化

④代表団体本社パークアライアンス本部、CB安全推進室、人財開発センターによる各種業務サポート（現金監査、研修の企画運営（学習管理システム提供含む）、イベント補佐、安全管理指導など）を行います。

⑤施設・設備管理、スポーツ施設管理、システム管理をそれぞれ専門とする構成各社の本社によるノウハウ展開

職員の技術等向上について

公の施設の職員としてふさわしい接遇や安全管理等の基本的技能と、各職務内容に応じた専門スキルの両面をバランスよく高める教育を行います。さらに、海上公園の管理運営業務においては基本的な管理運営の知識技能に加えて、「臨機応変な判断・対応」「地域特性の理解」「緊急時の対応スキル」「多様なニーズを踏まえた対応」などが求められます。スタッフ間での情報共有や資格取得奨励などスタッフの自主的なスキルアップの支援などを行います。

(1) スタッフ教育の内容

教育リスト【添付資料】に基づき、計画的に人材育成を行います。

①就業前の新任研修（全スタッフ対象）

②基本研修（全スタッフ対象）

公共サービス窓口配慮マニュアルの内容を踏まえた研修を取り入れ、障害者の方への接遇スキルを身に付けます。

③階層別研修

④職務ごとの専門研修

(2) スタッフ教育の実行体制

①代表団体パークアライアンス本部による教育
集合型研修だけでなく、LMS/学習マネジメントシステムを使い多岐に渡る知識を習得。

②接遇講師による接客指導

③OJTによるスタッフの指導育成

新しく導入するデジタル機器操作等については、パークアライアンス本部→OJT教育担当者→各スタッフへと普及浸透します。

④各種マニュアルの作成、教育への活用

(3) スタッフのモチベーションを向上させる取組み

①ソーシャル能力認定制度の運用

保有資格と勤続年数に応じて認定します。

②非常勤スタッフも対象に含む社内表彰制度

③公園管理運営関連の研修・講習会への参加

(4) 技能ノウハウをスタッフ間で共有する取組み

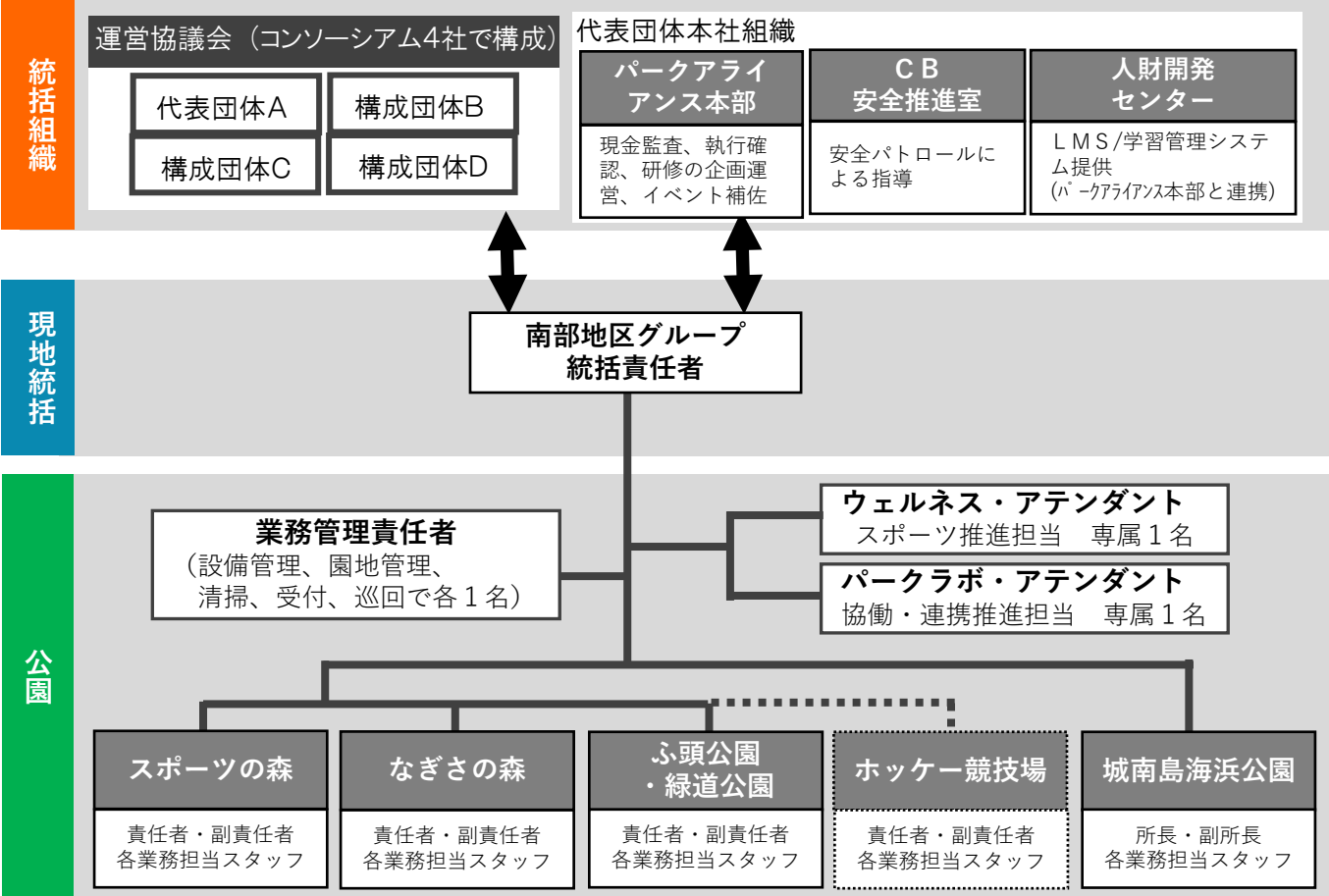
①スタッフ間情報共有の定例会議（週1回）

②インフォランドを活用した情報の共有と蓄積

③責任者が他施設事例の情報共有会議に参加

添付資料 【2 人員配置計画等】の(2)

■連絡調整・指揮命令系統の関係図



■教育リスト

	項目	対象	頻度	目的・内容
業務開始前	①新任研修			
	初任者研修	全員	配属前	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	全員	配属前	接遇研修（公平公正な対応など、基礎的な内容）
	職能研修	全員	配属前	職種別の専門研修（基礎的な内容）
業務開始後	②基本研修			
	PPP研修	全員	1回/年	PPP全般に関する研修、マナー研修、事例学習等
	救急救命	全員	適宜	救急救命に関する知識と対応方法
	緊急時対応訓練	全員	1回/年	緊急時の初動確認
	③階層別研修			
	コーチング研修	責任者	1回/年	部下指導の技術・手法の学習
	マネジメント研修	責任者	1回/月	他施設事例研究、管理者教育、外部研修への参加
	パークマスター研修	一般	適宜	管理運営に関する様々な知識、運営・ルールの学習
	④職務ごとの専門研修			
	管理エリア別運営研修	受付	適宜	管理する施設ごとの運営ルールなどに対する研修
	システム取扱い研修	受付	適宜	都のスポーツ施設予約システムの取扱いを習得
	植栽技術研修	維持管理	適宜	造園技術者によりファンクショナルリムに基づいた管理を指導
	樹木点検講習会	維持管理	適宜	樹木医による講義・実地指導による点検技能習得

【3 管理運営計画】

(1) 海上公園をより多数の都民等に利用していただくには、海上公園の特性や都民等のニーズを把握し、その魅力とサービスを高めていく必要があります。このための取組について、体系的に記載してください。また、海上公園の魅力を積極的に都民等へ情報発信していく手法についても、併せて示してください。

基本的な考え方

COVID-19 の世界的パンデミックにより、暮らしに身近なオープンスペースである公園・緑地の役割が広く再認識されるようになりました。また東日本大震災や東京 2020 大会の開催を契機に、ボランティア活動や地域の活性化にいつそう関心が高まっています。私たちは今の時代に適合した新たな管理運営のあり方を模索するため、「TOKYO PARK Labo（東京パークラボ）」を方針に掲げ、企業や NPO、都民等を交えながらのさまざまな実験/実証を通じて、価値ある公園づくりのためのサービス提供を行っていきます【添付資料に体系的に記載】。

海上公園の各施設やイベント、都民協働の活動などを広く認知していただくために、Web サイト、SNS や園内掲示などの各種媒体を適切に組み合わせて活用し、**ターゲット層に届く効果的な広報活動**を行うことが重要です。これを実現するため、**広報担当の人員を拡充**し、多様な媒体での情報発信に努めます。また、南部地区海上公園の利用者はリピーターが多いのが特徴です。「リピーター戦略」（リピーターに対するイベント情報や利用者サービス等の案内）と「地域戦略」（新規利用者に対する公園の魅力発信）の2つの広報戦略により、効果的に広報を行います。

1. 海上公園のサービスを高めていくための取組み

質の高いサービス提供を行うためには、誰もが快適に利用できる公園環境を整えること、参加したくなる魅力的なにぎわいをつくり出すことが重要と考えます。これまでに管理者として把握している公園特性や利用者ニーズを踏まえて、以下の取組みを重点的にを行います。

(1)誰もが快適に利用できる公園環境を整備

- ①ドッグラン登録・利用受付のシステム化
- ②有料施設の予約方法や利用ルールを明確に周知
- ③スタッフ研修において障害者への接し方を学び、接遇のスキルアップ
- ④マナーアップキャンペーンの展開
- ⑤混雑期（大型連休、桜花期など）の特別パトロール
- ⑥有料施設の時間外（早朝）開園サービス

(2)参加したくなる魅力的なにぎわいづくり

- ①スケートボード、インラインスケートなど人気のアーバンスポーツ教室開催
- ②東京 2020 大会競技会場を巡るツアー
- ③エリアを巡って楽しむロゲイニング大会
- ④なぎさの森「観察舎」において、子どもが自然に親しみ触れ合う機会を提供
- ⑤楽しみながら参加できる、非日常を味わえる防災イベント
- ⑥キャンプ場の冬季利用促進プログラム

2. 情報発信の手法

(1)情報発信の体制

- ①なぎさの森、大井スポーツセンター、城南島海浜公園の**3拠点に広報業務を担当するスタッフを配置**するとともに、責任権限を統括責任者から下ろし、**各拠点の責任者・所長が広報責任者**となり、各施設の特性に合わせた情報発信を推進していきます。
- ②広報業務に関するスキル（情報リテラシー、魅力的に伝える表現力等）を重視した採用、配置をします。

(2)リピーター戦略(利用者に対する広報)

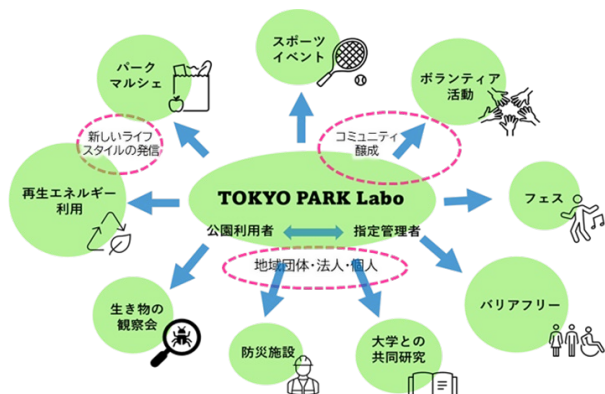
- ①利用者に対して、公園の情報や周辺情報を提供
- ②園内掲示板を活用したイベントや施設の情報案内
- ③会員限定イベントの実施（ネイチャークラブの運営）
- ④「なぎばら通信」の発行（継続）

(3)地域戦略(地域に対する広報)

- ①動画等も活用した話題性のある魅力を発信
- ②種類ごとに異なる SNS 利用者属性を加味した、効果的な媒体を用いて広報
- ③ボランティア活動の発信（フリーペーパー、園内掲示、SNS の活用）
- ④環境教育等の総合学習校外学習を誘致するなど、団体利用プログラムにより裾野拡大

添付資料 【3 管理運営計画】の(1)

■「TOKYO PARK Labo」とは



■事業の展開イメージ

「TOKYO PARK Labo」は、公園利用者のニーズ、周辺環境や地域の社会課題を包括的・総合的に捉え、公園特性を明確にした上で、それぞれの公園に対して産官学民との協働により「これからの公園の望ましいあり方・役割」を一緒に考え、実験/実証を通して模索していく取り組みです。各海上公園が質の高いサービスの提供や、公園の価値向上・利用者満足度向上を実現するという結果に結びつけることを共通ビジョンとして、多様なステークホルダーと連携しながら事業を進めていきます。

TOKYO PARK Labo
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

■実現に向けた手順と体制

①公園特性・公園資源の把握

都の定める公園計画、利用状況、利用者の声、解決すべき課題や、自然環境、特徴的な施設、歴史的遺構、都民協働活動など、多岐に渡る事柄について、公園特性を洗い出します。特に、公園には利用者や地域からさまざまな「やってみたい」という前向きなアイデア・相談が寄せられます。これらの声をキャッチする窓口を広く設けます。

②課題の明確化

①により得られた客観的なデータにより、公園課題を分析・把握します。客観的な根拠を元にして、潜在的なものまで含めたニーズや課題が見出されます。

③ニーズや課題に沿ったプロジェクトの立案

ニーズや課題ごとに、テーマに沿った多様な主体を巻き込み、協議や試行を重ねながら、都民等に寄り添った事業を展開していきます。私たちは公園におけるこのような協議・試行の過程を「実験」になぞらえて、「PARK Labo（パークラボ）」と称しています。

④実装に移す

協議・試行をして終わりではなく、事業後に振り返りを行い、得られた結果を次のステップへ活かす視点で事業に取り組みます。事業を公園に定着させる、他公園に水平展開するなど、最終的に公園の価値の向上につながられるようにすることがPARK Labo事業の目的です。

- (2) 公園利用者のニーズを的確に把握し、外国人を含めた多様な方に公園を利用していただくための取組を記載してください。

基本方針

利用者ニーズには、意見・要望の形で寄せられるものだけではなく、多くの利用者が共通して抱えている潜在的なニーズがあります。そのような潜在的ニーズを自ら積極的に見つけ出し、質の高いサービス提供へつなげることで、利用者満足度の向上を達成していきます。

また、外国人を含めた多様な利用者に公園を快適に利用していただくためには、接遇対応や利用案内（情報発信含む）におけるユニバーサル対応、多言語対応が必要です。外国人・障害者・高齢者等の多様な方に公園を利用できる機会を提供できるよう、配慮を実践します。

(1) ニーズの把握方法

苦情要望などの目に見える形で利用者から寄せられる顕在型ニーズの把握と併せて、受動的な姿勢では聞こえてこない潜在的なニーズの把握を実践します。把握したニーズへの対応フロー図は【添付資料】に記載しています。

① 顕在型ニーズの把握

- i. 窓口や利用者対応における会話
- ii. 電話、Web サイトで要望受入れ
- iii. イベント満足度調査を実施

② 潜在表層型ニーズの把握

- i. 近隣のステークホルダーへのヒアリング
- ii. 【new】QR コードからアクセス可能なアンケートフォームの開設

③ 潜在深層型ニーズの把握

- i. 行動観察調査の実施
- ii. 類似施設の事例分析

(2) 外国人・障害者・高齢者など多様な利用者のための対応

接遇対応や利用案内におけるバリアフリー対応を実践します。

① 公園案内の多言語化

- i. 受付案内ロボットを試験導入
- ii. 案内板、パンフレットの多言語化

② ウェブサイトの多言語対応

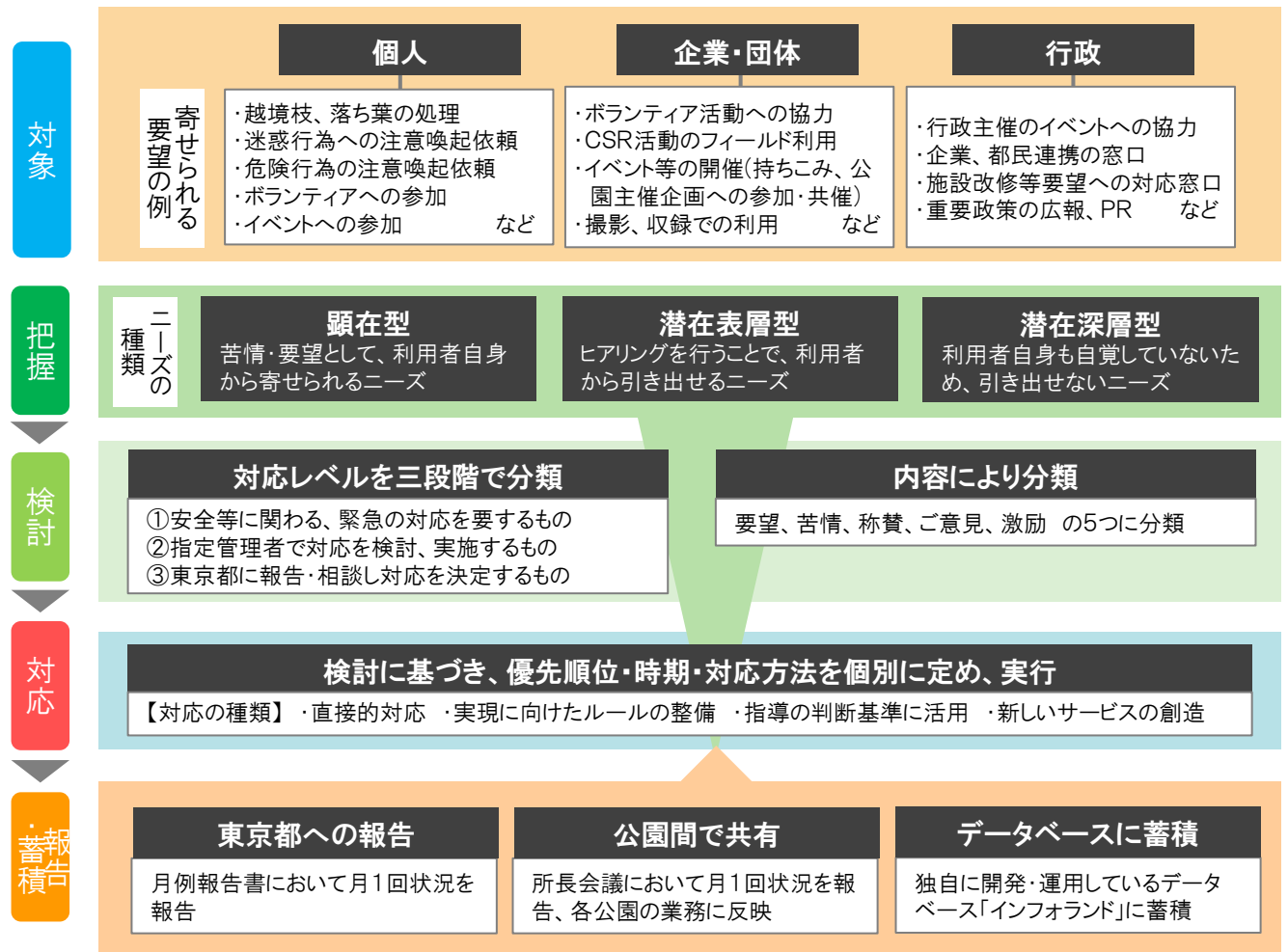
- i. 5 言語に対応（日本語、英語、中国語（簡体字）、中国語（繁体字）、韓国語）
- ii. ウェブサイトは JIS X 8341-3 の適合レベル A A に準拠を目標に設計し外国人、高齢者などへ配慮

③ スタッフのユニバーサル対応

- i. 「公共サービス窓口配慮マニュアル」に沿った研修により障害者への理解促進
- ii. A I 翻訳機、筆談ボード、指差しシート
- iii. 【new】朝礼で手話レッスン

添付資料 【3 管理運営計画】の(2)

■ニーズの把握方法と対応フロー図



(3) 海上公園では、様々なボランティア団体、NPO、地元団体等が活躍しています。このような団体等との連携を含め、今後、貴団体が都民等との協働・連携についてどのように考え、推進していくのか具体的に記載してください。

基本的な考え方

私たちはこれまでの15年以上にわたるの管理運営の中で、企業・行政・学校・市民団体やボランティア会員等のさまざまな立場の方々と連携してきました。東京2020大会の開催を機にボランティア機運はますます高まっていることから、今まで以上に多くのステークホルダーを巻き込んで、海上公園や公園を取りまく地域をより良くする活動につなげていくことができると考えます。

私たち指定管理者は「パークラボ」の実践者として、主体的・積極的に都民協働や地域連携に取り組んでまいります。

基本方針

①多様な主体とのパートナーシップ

これまでに築き上げてきた地域の関係者との連携を強化し、パートナーシップにより連携活動のさらなる発展につなげていきます。

②綿密な連携による信頼関係の構築

関係団体と情報共有を迅速に行い、綿密な連絡・連携体制を取ることで、信頼関係を築くことを大切にします。

③広報活動に重点を置き、パートナーシップの輪を拡大

スポーツの森、なぎさの森、城南島海浜公園の3拠点に広報担当スタッフ（実働部隊）を配置するとともに、各拠点の所長が広報責任者となり（権限を統括責任者から下ろす）、情報発信を推進していきます。

(1)都民協働

- ①都民協働活動の裾野を広げるための、一日体験ボランティア
- ②ボランティア支援活動（講習や研修参加の支援、材料の支給など）
- ③広報による活動PR、コンテスト等への応募申請支援
- ④会報の発行、総会の開催（なぎさの森おーいにボランティア）

(2)教育機関との連携

- ①職場体験・インターンシップの受入れ
- ②環境エネルギー事業の施設見学や自然観察会などの環境教育プログラムを提供し、総合学習受入れや団体利用誘致

(4)企業連携

- ①近隣企業や団体を対象とした連携
- ②CSR活動の誘致および活動のPR
- ③自主的な清掃活動などの受け入れ、活動に係る支援

(3)自治会・町会との連携

- ①防災訓練における協力・連携
- ②美化活動や住民交流イベントの協力開催
- ③日常的な情報共有（園内での異常発見の連絡、野生動植物の生息状況見守り、等）

(5)行政との連携

- ①防災訓練の合同開催
- ②区立施設に係る利用調整（港区、品川区）
- ③海上公園運営上必要な情報共有
- ④区主催のスポーツ教室開催（大田区、品川区）

添付資料 【3 管理運営計画】の(3)

■多様な主体とのパートナーシップを拡充

団体名	対象公園	活動頻度	活動内容
なぎさの森おーい にボランティア	大井ふ頭中央海浜公園・なぎさの森	定例活動月 1 回、 自主活動月 2 回	磯や樹林、湿性草地の自然環境を守るための手入れや清掃活動・美化活動の補助。懇親会、スタッフによる観察会の開催等。
八潮自治会連合会 環境維持・改善事業部	大井ふ頭緑道公園 京浜運河緑道公園	月 1 回 (最終日曜)	公園美化(清掃・花壇手入れ)活動。平成 20 年度より活動開始。各回 20～40 名前後が参加。ミニコンサートなどの交流イベントも開催。
しながわ水族館	大井ふ頭中央海浜公園・なぎさの森	年に数回	自然観察会イベントの中で、水生生物の講師を担当いただく。当方スタッフはネイチャーゲーム等自然の中での遊びを担当。
テニススクール講師(個人)	大井ふ頭中央海浜公園・スポーツの森	週 2 回 (火・木曜)	平成 20 年 9 月開講。ジュニア・初心者～実践向けまで 5 クラス設定、1 日延べ 20 名前後の受講生。
NPO 法人 OPDES	大井ふ頭中央海浜公園・スポーツの森 城南島海浜公園	月 1 回 (第 4 日曜)	ドックラン利用者のマナーアップのため、しつけ教室を開催。人気のため、継続開催。
城南島連合会	城南島海浜公園	ビーチクリーン	城南島の企業が加入している各組合の連合体。公園を島のシンボルとして考えて頂き、ビーチクリーンアップの際は実行委員として、積極的に関わって頂いている。
大田スケートクルー Circle Project	城南島海浜公園	月 1 回	近隣地域のスケボー愛好家で結成されたボランティアグループ。毎月行っているスケートボード教室は OTSC の協力により無料で開催、毎回 100 名近くの参加。
840*RIDERS (やし おらいだーす)	大井ふ頭中央海浜公園・なぎさの森	月 2 回 (第 1・3 日曜)	なぎさの森臨時駐車場にて「やしおスケートパーク」を開催、インラインスケートを楽しむ。毎回多くの親子連れで賑わう。
NPO 法人 協働まちづくり	京浜運河緑道公園	年 1 回 (10 月)	京浜運河緑道公園の親水護岸に菜の花の種をまくイベント。世代を超えた地域住民同士のコミュニケーションの場、公園の美化推進の一助を担っている。
一般社団法人 Do One Good	城南島海浜公園	年 2 回	HOME COMING PARK と称する、動物保護団体出身の犬たちをお迎えする里帰りイベント。
NPO 法人 日本水中科学協会	大井ふ頭中央海浜公園・なぎさの森	年に数回	東京港水中生物研究会の活動に際して、なぎさの森観察舎にて採取された生き物の展示にご協力頂いている。
株式会社シンシア	大井ふ頭緑道公園	年 2 回	大井ふ頭緑道公園の清掃活動を行って頂いている。
アマゾンジャパン 合同会社	スポーツの森ほか	不定期	大井ふ頭中央海浜公園の清掃活動を行って頂いている。

- (4) 都民等からの様々な要望、苦情に的確に対応するための具体的な考え方及び取組方法について記載してください。

基本方針

利用者から寄せられる要望は業務改善や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、公園の魅力や利用者の快適性を高めるための新しいサービスの創造という形で業務に反映することを基本姿勢とします。

さまざまな要望、苦情、意見に的確に対応するために、「未然防止」「迅速な対応」「業務反映・改善」の3段階でトラブルへの対応策を定め、実行します。

1. STEP1 未然防止策

- ①苦情が多く想定される項目を事前に洗い出し、利用方法やルールを利用者へ周知
- ②全職員に対して、実際の公園での課題を参考に、ロールプレイング形式の苦情対応教育を実施
- ③インフォメーションランドスケープシステムに、寄せられた苦情・要望・意見等とその対応状況について都度入力し、情報を蓄積(データベース化)
- ④データベースを活用し、蓄積している要望・意見を分析し、優先度の高いものを選別、順次対応を実施
- ⑤利用ルールや施設利用案内を、ホームページや園内掲示により、利用者へ周知

2. STEP2 対応フローに従った迅速な対応

- ①対応フローに従って対応【フロー図は添付資料】

- ②寄せられた意見・要望の分類

意見・要望を「ただちに対応するもの・対応が可能なもの」「将来的に対応を計画するもの・利用調整が必要なもの」「東京都との協議・検討を必要とするもの」の3段階の対応方針に分類します。全ての意見・要望に対して、今後の対応策を回答します。実現が不可能な場合は、明確な理由を丁寧に説明します。

- ③苦情要望を「インフォメーションランドスケープシステム」に蓄積し、問題点の把握・業務改善の実施

- ④パークアライアンス本部による、クレーム対応サポート

- ⑤苦情要望一覧の作成、及び東京都への報告

寄せられた声は内容と対応進捗状況がわかる状態で苦情要望報告一覧に記載し、月次報告時に東京都へ提出・報告。

3. STEP3 業務への反映、改善

- ①所長会議・情報連絡会議等による情報共有

- ②情報の分析、課題把握

- ③改善策の速やかな実施

- ④次年度の計画書やマニュアルの改善

検討が必要な事項は、業務改善の判断の情報源とし次年度以降フィードバックします。

- ⑤定期的なモニタリングの実施による業務・運用内容の評価と、最善な維持管理運営の追求

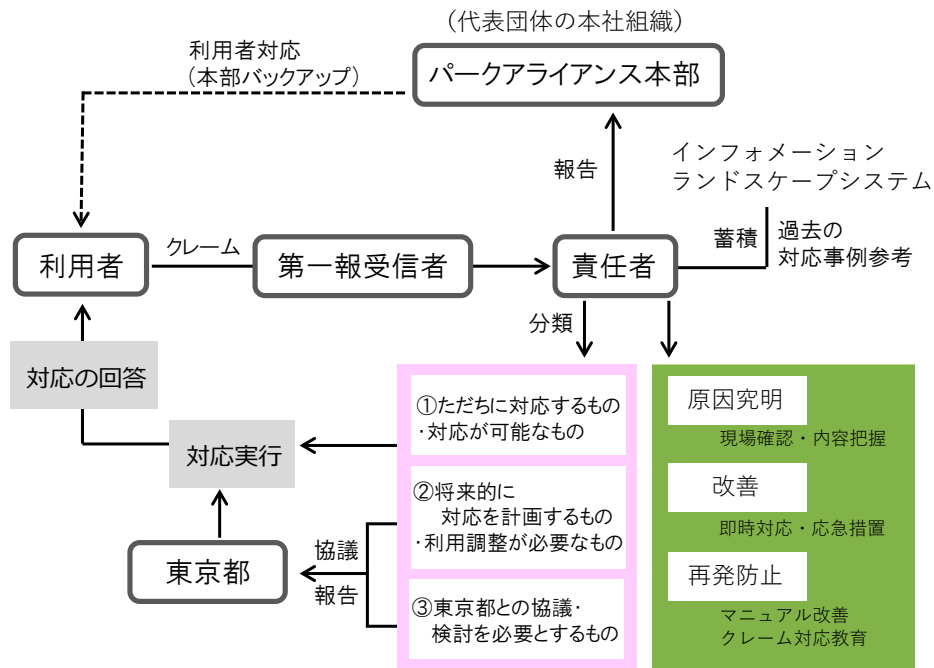
都が実施する各種モニタリングの他、自主的にセルフモニタリング、利用者モニタリング、パークミーティングを実施し、様々な視点から業務評価を行います。

4. 苦情等への対応実績【添付資料参照】

私たちは平成 18 年度より海上公園南部グループの指定管理者として、利用者の声に耳を傾け、さまざまな対応を行ってまいりました。その一例を添付資料に示します。

添付資料 【3 管理運営計画】の（４）

■ 苦情・要望・意見への対応フロー



■ 苦情・要望・意見への対応事例

No.	内容	場所	対応
1	テニス壁打ちコートの独占利用に対する改善要望	大井ふ頭中央 海浜公園	マナーアップのためゆずり合いを促す 掲示を行った。利用時間を書いたカード を作成し利用者に渡して案内する対応 をとった。
2	(インフォランド内にて) B B Qのゴミが公園近辺に投棄さ れているとの苦情	都立大島小松川 公園	他の公園での過去の対応事例を踏まえ て、城南島海浜公園でも有償でゴミの 引き取りサービスを開始した。
3	緑道隣接地の方より、越境枝に関 する苦情	各緑道公園	直営作業員が急行し、すみやかに対処。 以降、日常的な管理が行き届くよう、 重点的に越境枝を点検。
4	テニスコートの床面の破損	大井ふ頭中央 海浜公園	利用者からの要請を受け、協力会社に 発注を行い迅速に修繕を実施。

- (5) 海上公園の魅力を向上させ、利用促進を図るため、指定管理者自らが経費を負担し、自主的な事業を実施することも重要となります。指定管理者として自主的な事業を行う際の計画内容を記入してください。

基本的な考え方

海上公園の魅力を向上させ、多様化する利用者ニーズに応えるサービス提供を目的に、これまでに当該公園の管理運営の実績における課題に応えるような取組みに重点を置いて自主事業を展開します。初期費用が必要な取組みは、代表企業が自ら資金を調達します。

なお、料金を収受する全てのケースにおいて、**キャッシュレス決済**（クレジット・QR・電子マネー）に対応します。

1. 公園認知度の向上、公園の利用促進

季節の話題や公園資源を活用した事業を行い、認知度向上、利用促進をはかります。

- (1) 季節行事 (2) 公園の資源を活かした利用促進イベント

2. 自然エネルギーの活用

「ゼロエミッションパーク」を理念に掲げる公園として、園内資源の木質バイオマスを活用することで化石燃料（ガス）の消費を削減し、脱炭素に貢献します。

- (1) 木材チップのソーラードライ装置およびバイオマスボイラーの設置・稼働

3. 健康増進とスポーツ活動の促進

新しい形の事業を取り入れ、都民等のスポーツの推進と健康増進への貢献に取り組みます。スポーツ施設を利用する従来型の健康づくり（テニス・野球等）とは異なる、公園ならではのアウトドアフィットネスや、東京 2020 大会を機に注目が高まっているパラスポーツやアーバンスポーツ（スケートボード等）の体験機会を提供し、増加するスポーツ人口の新しい受け皿となります。

- (1) スクール事業（スケートボード教室、インラインスケート教室、テニススクール）
(2) パラスポーツ体験 (3) アウトドアで展開する新しい形での健康づくり

4. 地域の課題解決、利用者の利便性向上

自主事業により、公園や地域の課題解決や活性化を推進します。利用者ニーズや苦情、利用ルールの普及といった課題に対応し、魅力のある公園をつくります。

- (1) 自動販売機（飲料・アイスクリーム・菓子）の設置 (2) ケータリングカー (3) BBQ 利用者サービス
(4) 防災拠点としての機能発揮（アウトドアパーク等の防災イベント） (5) ペットマナー向上事業

5. 大井スポーツセンターのレストランスペースの利活用

閉鎖されていたレストランスペースの営業を再開します。「for your fantastic performance and good smile」をコンセプトに、スポーツに励む利用者の方のニーズを汲み、栄養価の高いメニューを中心にご用意し、スポーツやレジャーで公園を訪問した方への食事・軽飲食サービスを提供します。

- (1) レストラン営業

6. 収益の還元内容

飲食物販サービスを除き、収益を上げることは目的とせず、参加無料または実費相当額の徴収とします。飲食物販サービスによる収益は、他の自主事業（イベント経費、Wi-Fi 設置、防災事業等）の実施費用に充当し、公園利用者に還元します。また、収益の一部を積み立てて、ボランティア活動に係る材料費（花苗、園芸資材、清掃・外来種駆除道具等）に活用します。

添付資料 【3 管理運営計画】の(5)

■自主事業計画（詳細内容はニーズを踏まえて変更する場合も想定されます。）

項目	事業名	対象公園	人数	参加費	内容
1-(1) 季節行事	七夕まつり	城南島海浜	100名	無料	参加者が各自記入した短冊を笹の枝に飾り付けて頂くイベント。
1-(1) 季節行事	クリスマスリース教室	なぎさの森	15名	材料費	公園の素材を活用したクリスマスリース製作教室。参加者間の交流。
1-(1) 季節行事	季節装飾	スポーツの森 ほか	-	-	七夕、ハロウィン、クリスマス、ひな祭りなど季節行事に合わせた装飾。
1-(2) 利用促進	ハーブ教室	スポーツの森	各回 8名	材料費	ハーブのさまざまな利活用方法を学ぶ。
1-(2) 利用促進	ペアはぜ釣り大会	なぎさの森	16名	材料費	海に親しむきっかけを提供。参加者間の交流促進。
1-(2) 利用促進	ツリークライミング体験	なぎさの森	10名	謝礼・ 保険	専用のロープ・安全帯を使って木登り体験。非日常体験を味わって頂く。
1-(2) 利用促進	「観察舎」	なぎさの森	-	入場 無料	自然情報の提供、クラフト体験コーナー。管理舎随時。
1-(2) 利用促進	自然観察会	なぎさの森 ほか	各回 10名	無料	磯の生き物や樹林の動植物の観察会。
2-(1) エネルギー	バイオマス燃料活用事業	スポーツの森	-	-	剪定枝由来の木材チップの自然乾燥装置と、バイオマスボイラーの設置・稼働。スポーツセンターの給湯に活用。
3-(1) スクール	スケートボード教室	城南島海浜	各回 10名	謝礼・ 保険	初級コースと中級～上級コースに分けて開催。
3-(1) スクール	インラインスケート教室	なぎさの森	各回 10名	謝礼・ 保険	初心者向けのインラインスケート教室。好評のため継続開催。
3-(1) スクール	テニススクール	スポーツの森	10名	謝礼・ 保険	初心者向けテニススクール。好評のため定期的に開催。
3-(2) パラスポーツ	【new】パラスポーツ体験	スポーツの森	100名	無料	パラスポーツを広めるため、体験できる仮設会場を設置。
3-(3) 健康	【new】アウトドアフィットネス	ふ頭公園ほか	各回 15名	無料	青空ヨガ、バランスボール教室など、メニューを変えて実施。低未利用のふ頭公園でも積極的に開催。
4-(1) 自販機	自動販売機	各施設	-	商品 代金	飲料、アイスクリーム、菓子を品数豊富に取り揃え販売。
4-(2) 移動販売	ケータリングカー	城南島海浜 ほか	-	商品 代金	ケータリングカーによる飲食サービス。
4-(3) BBQ	BBQ売店	城南島海浜 および 【new】 なぎさの森	-	商品 代金	専門企業による機材・食材販売。 <u>キャッシュレス決済（クレジットカード・QR・電子マネー）完全対応化</u> 。園内や近隣への迷惑防止のため、ゴミの有料引き取りサービス。
4-(4) 防災	防災イベント	スポーツの森 城南島海浜	100名	材料費	誰もが楽しく参加できる防災プログラム。被災時に役立つ技能習得。焚き火体験、薪を使ったテントサウナなど。
4-(5) ペットナー	犬のしつけ教室	城南島海浜 スポーツの森	各回 10名	謝礼・ 保険	犬のしつけ教室。ドッグラン利用のマナー向上、トラブル低減への寄与。
5-(1) レストラン	【new】レストラン	スポーツの森	-	飲食 代金	スポーツやレジャーで訪問した方への食事サービスを提供。

- (6) 海上公園では、東京 2020 大会の開催に伴い、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やサービス向上、スポーツ活動の推進等による機運醸成等を図ってきました。今後も、各公園で実施する東京 2020 大会レガシーを継承する取り組みについて、具体的に提案してください。

基本的な考え方

海上公園においては、東京 2020 大会に向けて、ユニバーサル社会の実現に向けた施設改修整備やソフト面のさまざまな取り組みがなされてきました。また、スポーツ推進による大会を盛り上げる機運醸成やスポーツにかかわるボランティア活動の機運も高まりました。

大会が幕を閉じた今、私たちはこれまでの取り組みを大会レガシーにとらえ、未来に向けて取り組みのさらなる継続発展を目指したいと考えています。私たちは民間団体ならではの柔軟な行動力で、「おもてなし・福祉サービスの水準向上」「スポーツ機会の拡充・健康増進」「港湾地区の魅力づくり・ボランティア活動の発展」の3つの視点から、各公園で大会レガシーを継承する取り組みを率先して行いたいと考えています。

1. おもてなし・福祉サービスの水準向上

(1) 接遇対応や利用案内のバリアフリー対応

- ・受付への A I 通訳機（またはロボットによる通訳）の導入【添付資料】
- ・点字ブロックの日常点検
- ・車いす用駐車スペースの適正利用推進
- ・ウェブサイトの 5 言語対応
- ・ウェブサイトは JIS X 8341-3 の適合レベル A A に準拠を目標に設計
- ・内閣府発行「公共サービス窓口配慮マニュアル」に沿ったスタッフ研修
- ・筆談ボード、指差しシート
- ・朝礼で受付スタッフが手話の練習

(2) 施設改良におけるバリアフリーへの対応

- ・「東京都立公園における移動等円滑化の基準に関する条例」や「福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル」に適合しているか点検
- ・施設改修の際には上記法令等の示す基準に適合させる（例：段差の解消、手すりの新規設置や形状改良、など）

(3) 快適な公園環境づくり

- ・来園者を明るく迎え入れる花壇づくり（城南島海浜公園エントランス周辺）
- ・移動式エアコンの稼働（夏期、大井スポーツセンター 1 階ロビー）

2. スポーツ機会の拡充・健康増進

(1) パラスポーツに親しむ機会づくり

- ・パラスポーツを体験できるイベントを開催

(2) スポーツ機会の拡充・健康増進

- ・アウトドアフィットネス
- ・スクール事業（テニス、インラインスケートなど）
- ・アーバンスポーツ普及（スケートボード初級/中～上級）
- ・ウォーキングイベントの開催
- ・血圧計の設置

3. 港湾地区の魅力づくり・ボランティア活動の発展

(1) 公園や地域・まちの魅力づくり

- ・ボランティア体験を実施し裾野拡大
- ・ボランティア協働による美化活動（継続）
- ・ボランティア協働による自然環境の保全
- ・都民等の「やってみたい」を支援するキャンペーン
- ・企業の C S R 活動の誘致

(2) 歴史や自然の魅力をつくり、発信

- ・みどり豊かで水辺と触れ合える公園特性を伸ばし、より豊かな自然環境を創出
- ・学校の総合学習受入れ
- ・自然環境の魅力を発信する広報活動
- ・エリア周遊を促進するイベントを実施

■ロボット受付のイメージ

代表団体が都立の都市公園で導入している受付ロボットの例（写真）。

案内サービスや動画を使った広報案内の機能に加えて、外国語話者の方とも意思疎通ができるよう、AI翻訳機が果たす言語通訳の機能も有しています。



【4 維持管理等計画】

- (1) 海上公園を適正に維持管理していく前提として、海上公園の果たす社会的役割や位置付けについて、貴団体がどのように認識されているのか、述べてください。

基本的な考え方

海上公園は、昭和年間の高度経済成長期に物流拠点や工場用地として拡張が続いた東京の港湾の埋立地において、都民等が海や自然とふれあい、スポーツや屋外レクリエーションを楽しむことができるよう広く開放された場を設けるために整備された公園です。

スポーツや屋外レクリエーションといった目的をもって訪れる利用者に対し、**安全で快適な利用環境と質の高いサービス**を提供することは海上公園の果たすべき基本的役割と認識しています。それに加えて、今日における海上公園には、

①生物多様性の保全、②都民協働・産官学民連携による公園づくり、③ボランティア活動やCSR活動の受け入れ、④東京の歴史・文化に触れる場の提供、⑤自然環境に関する普及啓発、⑥管理運営における環境負荷の低減、⑦東京 2020 大会の競技会場としてレガシー継承・ユニバーサル社会の推進、⑧スポーツの振興、⑨地域の防災力向上への寄与、⑩良好な景観創出や臨海地域全体の魅力づくり

など、多面的な社会的役割を担うことが期待されているものと考えています。

私たちは、海上公園の維持管理を行ううえで基本となる、安全で快適にスポーツやレクリエーションを楽しんでいただける環境を整えることはもとより、海上公園に求められている多様な役割を存分に発揮させる管理運営を行うことで、海上公園や港湾地域の価値・魅力をいっそう高めることが求められていることを自覚し、指定管理者業務に取り組みます。

1. 安全で快適な公園環境の維持(基本的な利用価値を保持するための維持管理)

- ・ 予防保全の考え方に基づく安全性やライフサイクルコストに配慮した施設や樹木の維持管理
- ・ 暗い樹林や水域などの不安全な場所を認識し、重点的に対策・対応
- ・ 利用指導やルール策定など丁寧な利用者間調整
- ・ 清掃、巡回警備、点検の徹底による安全・衛生の確保

2. 良好な景観を創出し、地球環境や地域資源を保全(存在価値を高めるための維持管理)

- ・ 港湾地区の水と緑のネットワーク(面的な広がりや繋がり)を意識的に創出
- ・ 独自に定める海上公園の樹木管理方針『風を通す森づくり』により緑地の気温調節機能を発揮させ、都市環境改善への寄与
- ・ 希少な動植物の保全
- ・ ゼロエミッションパーク(ゴミとCO₂の排出を抑制)

3. 世界一の都市・東京の海上公園にふさわしい環境づくり(付加的な価値を創出する維持管理)

- ・ 多くの人を迎え入れる臨海地域にふさわしい、花いっぱいの景観づくり
- ・ ボランティア協働の推進により、豊かな自然環境の形成
- ・ 震災時に帰宅困難者を受け入れる一時滞在施設としての機能強化
- ・ 利用者の利便性向上のための運営管理(早朝利用・降雨後の早期復旧、飲食物販サービスの提供)

- (2) グループ内すべての海上公園を適正に維持管理することは、指定管理者の業務の基本です。
各海上公園を適正に維持管理するための基本方針について記載してください。

基本的な考え方

各海上公園について、適正に維持するため、業務種別ごとに業務経験を豊富に有する職員を責任者として配置する人員体制をとり、15施設の維持管理業務を包括的に指揮します。また、管理を補助するシステムや自動機器、デジタル技術の導入により、維持管理業務の適正化・効率化をはかります。

人員体制については、施設設備管理の専門企業から「設備管理担当」「清掃管理担当」、植栽管理の専門企業から「園地管理担当」を配置し、高い品質の維持管理・施設改良を行います。

従来から継続実施し効果を発揮している「ファンクショナルトリム」手法による樹木の管理目標の明確化、「ミックス巡回」手法による安全・快適性の向上に加えて、**新規に業務を効率化するデジタル技術を取り入れて樹木や芝生の効率的な管理を推進**していきます。

また、南部地区の各海上公園は、各々に個性があり、園内の施設や立地環境もそれぞれに異なっていることを踏まえて、公園別の維持管理の基本方針を以下に示します。

1. 全公園共通

- ・ 3D スキャナで作成する樹木台帳システムの導入による樹木点検の適正化【添付資料】
- ・ 「ミックス巡回」により異なる視点で安全安心を確保【添付資料】
- ・ 常駐スタッフが柔軟に巡回・清掃を実施し、清潔で快適な施設環境を維持
- ・ 「風を通す森づくり」を実行し、安全安心、活用できる樹林づくり
- ・ 「ファンクショナルトリム」の実践【添付資料】
- ・ 進捗管理システム「MPR」(monthly progress report)の活用【添付資料】

2. 大井ふ頭中央海浜公園(スポーツの森)

- ・ 運動施設管理専門の構成団体Cのグラウンドキーパーにより、適正な維持管理
- ・ ロボット芝刈り機をはじめとする、業務効率化を目的とした自動機器の試験導入
- ・ ドッグランの利用適正化および登録・利用受付のシステム化・簡易化

3. 大井ふ頭中央海浜公園(なぎさの森)

- ・ 快適に散策を楽しめるよう園路清掃や補修の徹底
- ・ 磯遊び・BBQ等のアウトドアレジャーを楽しめるよう見どころ創出と旬の情報発信
- ・ 維持管理ボランティアの活動拠点としての機能維持

4. 城南島海浜公園

- ・ 利用マナーと安全管理の徹底
- ・ つばさ浜に自生する希少な海浜植物(東京都RDB掲載種3種を含む)の保全

5. ふ頭公園

- ・ 希少植物(東京都RDB掲載種2種を含む)に配慮した草刈り手法(刈り残し)
- ・ 事故や事件を未然に防ぐ施設管理・樹木管理(倒木・落枝防止、防犯や事故防止のための見通し確保)

6. 緑道公園

- ・ 倒木対策のため、台風シーズン前までにエンジュやハリエンジュなどの大径木を重点的に点検
- ・ 越境枝の定期的な総点検を行い、苦情の発生を未然に防止
- ・ 巡回パトロール時に水域の状況を確認し、利用者への声掛け、定時放送等で注意喚起を実施
- ・ 漂着ゴミ及び投棄ゴミの回収
- ・ 自治会・都民等と協働での美観維持、見どころ創出

添付資料 【4 維持管理等計画】の(2)

■樹木台帳システム

① 3Dスキャナを用いた樹木位置図の作成

② 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、樹木点検のデータをその場で携帯端末を使用してシステムに直接入力することが可能となります。



台帳システムを用いた樹木点検

■ロボット芝刈り機導入

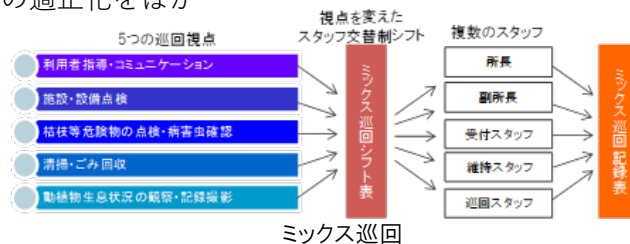
都内の都市公園で導入実績のある自動芝刈りロボットについて、運動施設の管理に導入を試みます。



ロボット芝刈り機導入実験の様子

■ミックス巡回

職能の異なるスタッフが交替制で巡回を行うことにより、さまざまな視点で点検の目が行き届くことにより、施設の状態と利用の適正化をはかります。



■ファンクショナルトリム

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。

① 植栽エリアごとに、目標タイプを設定→② ファンクショナルトリム設定シートにデータを入力→③ 導き出された管理手法を樹木管理計画に反映、という手順で実践します。

■MPRについて

管理運営している施設の進捗管理を一体的・効率的に行う「MPR」(Monthly Progress Report)という公園の管理運営に特化したグループウェアを独自開発・導入しており、各現場の金銭収支や利用者数等の状況を運営本部が集約的に把握します。

位置図 No	樹木名称、樹林名称 等	役割・機能(優先度の高いものは、役割があるものは、)										目標タイプ	剪定方法				
		防風	防雨	延焼防止	緑陰	目くし	見通し	花見	紅葉	シンボル 樹木 など	生態 多様性		その他の機能	枝葉の 剪定 頻度 等	枝葉の 選り 取り 等	芯の 高所 剪定 等	芯の 低所 剪定 等
1	ケヤキ				◎				○				A				0
2	クロガシモチ								◎				A	01月/2年			01月
3	シラカシ	○			○				○				C	01月/2年			
4	クスノキ・コナラ			◎							○	活用型樹林地	B			○	
5	クロマツ(3本)								◎				F				0月

ファンクショナルトリム設定シート記入例

- (3) 各海上公園を適正に管理するためには、東京都と連携を密にした上で、業務の内容を絶えずチェックする必要があります。維持管理業務を着実に遂行するための東京都との連携・協力・検査体制及び指定管理者による業務の指導・監督・検査体制について記載してください。

基本的な考え方

指定管理者業務を遂行する上で、「東京都との連絡体制の構築」と「自らによる執行業務のチェック体制の確立」は欠かせません。「東京都との連絡体制の構築」については、東京都との窓口を統括責任者に一本化し、わかりやすく明確な連携体制とします。

「自らによる執行業務のチェック体制の確立」については、毎日の業務の執行状況を入力するシステム「MPR (monthly progress report)」により代表団体パークアライアンス本部が逐次、執行状況を監督する体制としています。加えて、維持管理業務を適正に行っていることを確認するため、共同事業体構成各社による**執行状況確認会議**を毎月1回開催し、遂行した業務内容や報告書類チェック、事業計画の進捗確認を行います。共同事業体構成員による相互確認を行い、指摘事項を挙げ是正を促すなど、第三者の視点で執行状況を確認しています。

1. 東京都との連携

- ①年度計画書の提出
年度事業計画書を作成し、提出
- ②月例報告書の提出
毎月10日までに作成、提出
- ③年度実施状況報告書の提出
年度終了後、作成、提出
- ④突発的な事項について随時報告の実施
事故及び陳情・苦情等の報告、自主事業実施状況などは随時報告
- ⑤東京都による履行確認
- ⑥東京都の監査対応への協力
- ⑦東京都との協議(随時)
随時連携体制、利用調整、東京都から要望等があれば迅速に対応

2. 指定管理者による業務監査

- ①執行状況確認会議の実施
事業計画の進捗確認、業務の執行確認を共同事業体が集まり、月1回実施
- ②安全パトロールの実施
代表団体の本部組織による安全パトロールを四半期に一度(年4回)実施
- ③委託業者への指導、監督
「建物・設備管理」「運動施設管理」「植栽管理」「清掃」「巡回警備」の各業務部門の担当責任者が監督し、管理水準に達していることを確認
工程計画、品質・安全管理体制等を記した「業務実施計画書」の取り交わし、および「業務報告書」の提出

3. パークマネジメントシステムを用いた業務執行状況管理

PDCA サイクルを軸とし、明確な品質目標に基づき事業計画を確実に実行し、評価を受けて改善・品質向上を着実に実現するため、パークマネジメントシステムを用いて業務の執行状況を管理します。

～計画(Plan)の段階～ 自己評価目標シートを作成

年度事業計画書に基づき、すべての事業項目について、事後に品質評価の根拠となる自己評価目標を定めた自己評価シートを作成します。

～チェック(Check)の段階～ 東京都、利用者、指定管理者によるチェック

右に記載の【4つの視点】からチェックを行い、その結果を踏まえて、次年度の事業計画書における、改善策(Action)を立案します。

チェック(check)段階における【4つの視点】

- ①行政による事業評価(行政が実施)
- ②利用者アンケート・苦情や意見要望
- ③指定管理者による自己評価目標シートの確認
- ④代表団体パークアライアンス本部による監査

- (4) 都民や東京都からの修繕等の要望に対してどのように対応するか、指定管理者としての考え方や対応姿勢について、経費支出の考え方を含めて記載してください。

基本的な考え方

施設の修繕等に関する要望に対しては、利用者や公園近隣への**安全を第一**に考え、ケガや事故につながる恐れのあるものについては**ただちに**対応し、施設の瑕疵に起因するケガや事故を防止します。

より有益かつ効果的な施設補修・施設改良を実行するために、**データを根拠としたマネジメントサイクルの確立**を目指します。そのために、利用者の**要望を広く聞き取り**、情報を集約して整理するためのデータベースシステム「インフォメーションランドスケープシステム」を運用します。

また、修繕の実施に際しては、単に原状復旧するだけでなく、**バリアフリー化・ユニバーサルデザイン**への対応や、より**環境負荷の小さい設備の導入**など、必要に応じて専門家の監修を受けるなどして施設の改良につながる工夫を行うことも指定管理者の責務と考えます。

緊急性を要する補修の対応については、軽微なものは直営作業員による即日の対応を行います。予算を要するものについても予算執行権限をもつ現場配置の統括責任者がすみやかに現地確認を行い、迅速な発注を行います。

1. 施設補修や施設改良の要望の受け入れ姿勢および対応方法の判断態勢

(1) 要望の受け入れ

- ① あらゆる方法で要望を受け入れ・把握（利用者との対話、ご意見箱、フォームメール等）
- ② 利用者に定期的なアンケートを実施し、広く施設に対する意見・要望を受け入れ
- ③ 要望の背後にある理由や配慮すべき事項など、具体的かつ正確な把握につとめる

(2) 要望の分類

- ① 各業務責任者がすみやかに現地確認
- ② 安全に関わるかどうか判断し、緊急性がある場合はただちに対応
- ③ インフォランドに要望を蓄積し、優先度を精査

(3) 「機能」「美観」「安全」についての不具合箇所を抽出

日常の巡回清掃や多くのスタッフによる「ミックス巡回」で、公園の不具合箇所を抽出し、記録

(4) 緊急性をランク付けして区分

低←	優先度	→高
比較的程度が軽いが、放置されているのは好ましくない	緊急性は薄いですが、修繕等対応の具体的な対応計画を要する	危険性が高く、至急対応する必要がある（安全第一）

(5) 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

(6) 施設補修や施設改良の要望への対応

- ① 大規模な補修や改良の必要な要望は、応急措置や予防処置により、最低限の安全を確保した後、東京都と協議を行い、対応する
- 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

2. 施設補修や施設改良の提案

(1) 資金計画は3つの規模で、補修修繕を対応【詳細は添付資料に記載】

- ① 直営維持修繕及び協力業者に発注するもの
- ② 緊急対応経費で対応するもの（1件当たり30万円以上）
- ③ 東京都への補修改良要望

(2) 迅速な対応を可能とする修繕執行体制の確立

- ① 軽微なものは直営作業員が即日の対応
- ② 予算執行権限をもつ現場配置の責任者がすみやかに現地確認を行い、迅速に発注

添付資料 【4 維持管理等計画】の（4）

■インフォメーションランドスケープシステムの活用イメージ

寄せられた要望等を一元的に管理するシステムです。
利用者の要望を蓄積し、分析して、優先的に対処すべきものを判断するために活用します。

■資金計画の考え方（詳細）

(1)直営維持修繕及び協力業者に発注するもの

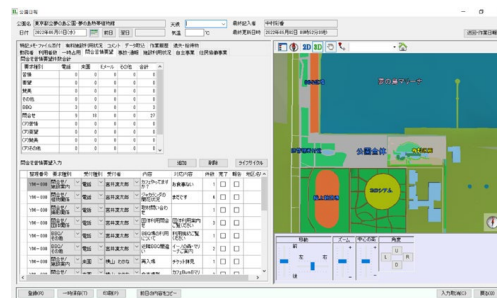
- ・年間予算として計上した資金を活用
- ・職員による維持管理にて対応
- ・職員で対応できない専門性のある工種は業者に対応

(2)緊急対応等経費で対応（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
- ・緊急対応等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)東京都へ海上公園施設の改良等要望

- ・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、東京都へ「海上公園施設の改良等要望」を提出 ※優先順位を根拠データとともに示す
- ・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



- (5) 日々起こりうる事故の予防及び事故が発生した場合の応急対応について、海上公園の特性を踏まえ、指定管理者としての危機管理に係る具体的な取組及び体制を記載してください。
- 併せて、地震等災害の発生時における対応についても記載してください。

基本的な考え方

予防保全の考え方に基づく維持管理により樹木や施設の瑕疵による事故を未然に防ぎ、また日常の巡回点検・利用者とのコミュニケーションを強化することで、利用者の安全を確保します。南部地区海上公園にはスポーツ施設と水域や樹林地があり、事故や事件のリスクが高い特性があります。また大井スポーツセンターは帰宅困難者の一時滞在施設に指定されています。平時より警察や消防等の関係機関と連携を図るとともに、即時に適切な対応ができるよう訓練を行います。

1. 事故を未然に防ぐ安全対策

●施設利用に関する安全対策

(1)巡回・利用指導による危険の早期発見

- ①巡回に関する取組み
 - i. 「ミックス巡回」を毎日実施
 - ii. 代表団体本社による安全パトロール
- ②利用指導による取組み
 - i. 巡回時の声かけと警察との連携
 - ii. 熱中症等への注意喚起

(2)安心・清潔な施設づくり

- ①施設管理に関する取組み
 - i. 予防保全の対応、巡回清掃を毎日実施
 - ii. 盗聴・盗撮発見機を用いた定期検査
 - iii. 【new】現在地と緊急連絡先を示す看板設置
- ②植栽管理に関する取組み
 - i. 見通しのきく緑地管理

●維持管理に関する安全対策

(3)作業するスタッフの安全確保

- ①作業前に行う対策
 - i. 安全衛生推進者の配置、安全作業計画書の活用、KY活動実施、救急箱他の常備
 - ii. 維持管理安全管理会議を毎月実施
 - iii. 作業機器の整備及び操作のOJT研修
- ②作業中に行う対策
 - i. 安全帽着用、脚立・梯子の固定、安全帯着用、複数作業員による指差し確認
 - ii. 委託業者にKYシート提出を義務付け

(4)利用者の安全確保

- ①作業前に行う対策
 - i. 掲示、Web サイト等で事前に作業を利用者や近隣住民に周知、注意喚起
 - ii. 利用者の少ない曜日、時間帯での実施
- ②作業中に行う対策
 - i. 作業エリアを明示し立入防止措置
 - ii. 飛散防止ネット使用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（通行許可証掲示、ハザードランプ、徐行）

2. 自然災害・感染症に対する事前の備え

(1)異常気象・大規模震災に対する備え

- ①緊急時対応マニュアルを常備
- ②緊急参集体制構築（災害規模別に設定）
- ③台風対策(排水溝清掃、樹木伐採、施設補強)
- ④過去の異常気象による被害をパトロールポイントマップに蓄積
- ⑤スタッフ初動訓練を毎年実施(都と連携)
- ⑥事業継続計画(BCP)の定期的な更新

(2)感染症に対する対策

- ①関係機関との連絡体制の確認
- ②感染症対策マニュアル運用、施設閉鎖へ備え
- ③【new】警戒レベルに応じた、デング熱、鳥インフルエンザ、セアカコケグモ等への対策
- ④スタッフの出勤時の検温や健康状態のセルフチェック
- ⑤施設の衛生管理の徹底、消毒液設置

3. 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

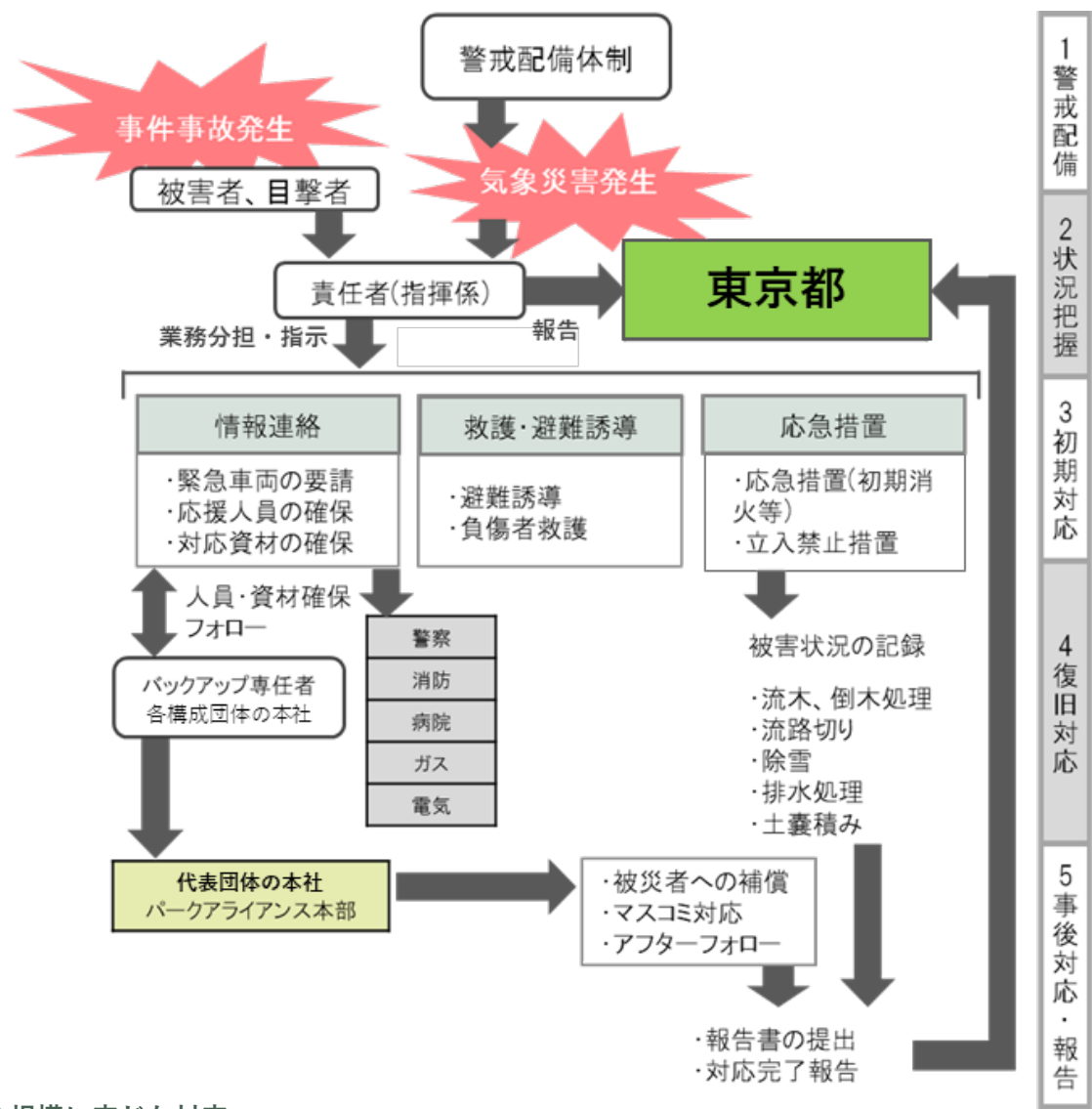
緊急時対応フロー図【添付資料】に基づき、警戒配備→状況把握→初期対応→復旧対応→事後対応・報告を行います。最も重要な初期対応が迅速に行えるよう、スタッフ教育および訓練を行い、いつ事故や異常気象等が発生しても適切に対応できる体制を整えます。

(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【添付資料】。スポーツセンターは一時滞在施設としての受け入れ態勢を整えます。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【添付資料】のもと対応にあたります。

添付資料 【4 維持管理等計画】の（5）

■緊急時対応フロー（事件事故、気象災害発生時の連絡体制）



■震災の規模に応じた対応

震度の規模	勤務時間内対応	勤務時間外対応	本社組織の対応
震度4	当日中にパトロールを実施 異常がある場合は都へ報告	情報収集を実施 異常がある場合は都へ報告	警戒体制
震度5弱以上 または都内（区部）で震度5強 以上又は大規模な被害が発生	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 現場対策本部対応サポート スタッフ安否確認 資材調達

■災害管理型リスクマネジメント

災害管理型リスクマネジメントとは、初動時・緊急時・復旧復興期の3段階で危機管理を行う考え方です。

