

提 案 の 概 要

施設名：名古屋市緑化センター・鶴舞公園

団体名：鶴舞公園整備運営事業共同事業体

構成団体：矢作地所株式会社、株式会社日比谷花壇

株式会社電通名鉄コミュニケーションズ

ホームックス株式会社名古屋支店

ヤハギ緑化株式会社

(1) 管理運営全般について

①施設の管理運営に対する方針等

<管理運営にあたっての抱負>

鶴舞公園のめざす公園像や有する歴史・文化をしっかりと理解し、息づく樹木・花たちを市民とともに大切に育むことを最優先に考えます。さらに、今までの取組みや関係者とのつながりを継承するとともに、時代の変化や人々の多様性を踏まえた新しい取組みを付加することで、より価値や魅力ある場所・地域に昇華します。そして、この貴重で恵まれた環境、うるおいとにぎわい、人々のつながりを後世に引き継いでいきます。

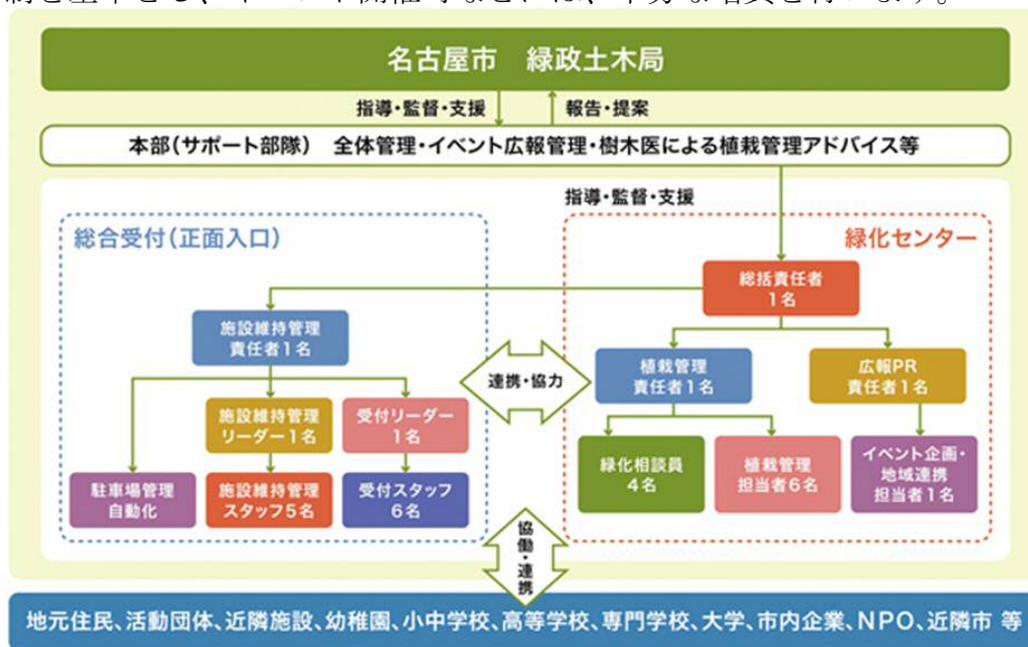
<基本方針>

1. P-P F Iエリアと指定管理エリアを一体施設として管理運営することで、効果的・効率的な経営を実現します。
2. S D G s の観点を持ち、自然や環境に配慮した、維持管理・運営を徹底します。
3. 地域の一員として、市や地域との連携や協働を図り、地域の安全・安心や活性化を積極的に推進します。
4. 既存の事業は継続・発展を基本に、利用者とともにより良い活動を目指していきます。
5. 私たちのノウハウと実績、ネットワークを最大限活かし、当施設を拠点としたエリアマネジメントを実践し、にぎわいある街づくりを実現します。
6. 世代や社会属性を超えたあらゆる方々が楽しみ交流できるイベントを実施します。
7. 公平公正な対応・人権の尊重・積極的な情報の公開・発信を原則とします。

②管理運営体制

<組織・人員の配置・体制>

・以下の体制を基本とし、イベント開催時などには、十分な増員を行います。



<人材育成方針>

- ・施設と地域の歴史や文化を熟知した、ホスピタリティあふれる「まちのコンシェルジュ」を育成します。
- ・市民の方に気持ちよく使っていただける施設にするために、ノウハウが詰まった独自マニュアルと研修制度を用い、統一された高レベルの接客サービスを提供します。

<市民の平等利用に関する考え方>

- ・利用者それぞれの属性や要望にお応えするため、各種マニュアルの整備とスタッフ教育を通じた差別的取扱いの排除、コンプライアンスの遵守などを徹底します。

<災害時の危機管理体制及び事故発生時の対応方針>

- ・指定緊急避難場所として、地震、風水害、火災などの発生時における事象別の対応マニュアルを整備するとともに、災害等に対する各種の備えや事前対策を行います。
- ・市も交えた緊急連絡体制・対応体制を構築し、平時より情報共有・防災訓練を実施します。
- ・共同事業体内の近隣施設や事務所からのバックアップ体制を構築し、不測の事態が発生した場合は、現地サポートに駆け付けます。

<施設維持管理業務>

- ・常駐スタッフによる日々の点検を実施し、予防保全を徹底して、できる限り自社施工で修繕を行います。
- ・修繕履歴を洗い出し、作業計画と運転計画を見直すことで、効率的な維持管理を行います。
- ・施設の老朽化による不具合や、利用者アンケート等から施設補修・改良要望に応えるため、優先順位を決め、計画的に修繕を遂行します。

<環境対策>

- ・豊かな自然環境を守り廃棄物を発生させない取り組み（ペーパーレス化や梱包資材の再利用など）を行います。
- ・SDGsや3R+Refuseを意識した地域環境に優しく、持続可能な運営を目指します。
- ・省エネルギー対策としては、空調設備の運転時間・設定温度の見直しや電気照明類の省電力化等、効果的な電気の節約対策を講じます。

<植栽管理業務>

- ・現状の植生環境を調査し、できる限り維持するとともに、これから100年先を見据えた育成管理計画を立案します。
- ・市内・専門事業者との連携のもと、有識者の意見も伺いながら、植物の健全な育成と、公園利用者への安全で快適な環境を両立します。
- ・樹木の効用を最大限に発揮することを目的として、樹木の役割と機能を明確に位置付けた上で管理手法を導き出す、独自の「ファンクショナルトリム」の考え方をを用いた管理作業を行います。
- ・樹勢回復が必要な樹木は、当グループ内の樹木匠が診断を行った上で、土壌改良等による樹勢回復術を、中長期間をかけ、計画的に実施します。
- ・バラはきめ細かな管理が必要とされるため、年間管理スケジュールに準じた管理を行うとともに、ボランティアの方々との協働作業、講習会や観賞会の実施などを通じ、来園者の方々に潤いと安らぎを与えられるよう、水準の高い管理を実行します。

(2) 実施業務の計画について

①指定管理業務

<一般の施設利用に供する業務>

- ・施設貸出し業務、お客様からの問い合わせ・要望・苦情等対応業務、園芸相談、情報提供業務、利用促進業務、利用者満足度調査業務 等

【利用者意見の聴取・反映方法】

- ・多様な主体に対し、アンケートを実施するとともに、定期的に利用者懇談会を実施します。収集したご意見は緊急性を考慮の上、対応を判断し、利用ルールやマニュアルに反映します。
- ・収集したご意見への対応は、施設内の掲示、ホームページへの掲載等によってフィードバックします。

【高齢者・身体障がい者等への対応】

- ・車イスの貸出し、ベンチやイスなどの休憩所の設置など、利用者がそれぞれ楽しみながら、安心し、満足できる環境を整えます。
- ・バリアフリーマップの作成、ピクトグラム（絵表示）による案内を充実させます。

【利用促進策（PR 策）】

- ・広報 PR 責任者を配置し、ホームページや SNS 等で園内や地域の旬の情報を配信します。
- ・SNS によるコミュニケーションを活用して能動的に鶴舞公園のファンになる人を増やしていきます。
- ・催事チラシや施設全体の広報誌を作成し、近隣施設・学校等へ配布します。
- ・P-PFI エリアと指定管理エリアを一体施設として広報活動・催事や演出等を実施します。

<提案事業>

- ・市民参加型の事業を積極的に展開し、園内や周辺地域の花と緑に触れる機会を提供することで、地域への誇りや愛着を醸成して、鶴舞公園を中心としたコミュニティ活性を推進します。

【イベント・展示会・講習会】

- ・鶴舞公園の成り立ちや、利用者のニーズ、社会的立ち位置などを踏まえ、イベント等のコンセプトを、1「自然に親しむ・自然を守る」、2「子育て・まなび」、3「歴史・文化を学ぶ」、4「市民協働・地域交流」、5「健康づくり・レクリエーション」とし、子どもから高齢者まで多様な世代が楽しめる内容のプログラムを年間を通して開催します。
- ・既存の講習会、緑化講習会、展示会を継続発展させるとともに、生き物観察会やヨガ教室など、鶴舞公園の魅力を感じられるイベントを実施します。
- ・オンライン講習など、新たな手法を取り入れます。

【地域連携】

- ・鶴舞公園およびその周辺地域を含めた、地域交流・地域連携・地域活性を目的とした、パークマネジメント協議会、エリアマネジメント協議会を立ち上げます。
- ・施設を拠点とした様々な取組みや活動を地域協働で積極的に企画・実施します。指定管理者は事務局機能を有するとともに、市民活動をサポートします。

【ボランティア連携】

- ・ボランティア活動の維持発展を目指し、①それぞれの活動内容の紹介コーナーを園内に設置し、ホームページや SNS などでも発信して、新規会員の加入を支援します。
- ②ボランティア運営会議を定期的に開催し、ボランティア活動に求めるもの、目標などを話し合い、よりよい活動を目指します。③それぞれの活動を報告する発表会を開催し、活動を広く公表するとともに、活動の成果がボランティアの皆様の自信や鶴舞公園への信頼につながるような団体・組織にしていきます。

②自主事業（実施している場合）

＜自主イベントの実施＞

- ・年間を通じ、様々な方を対象にした事業を通じ、施設と地域の魅力を広く伝えます。
- ◇アウトドア催事：遊びをテーマに豊かなライフスタイルを提案するアウトドアイベント
- ◇「ハイクオリティ」フラワーアレンジメント教室：お店で販売しているような作品を学ぶことができるフラワーアレンジメント講座
- ◇オリジナルグッズ販売：地元アーティストやアニメキャラクターとコラボレーションしたオリジナルグッズを販売
- ◇展示販売会：緑化センターでの展示に合わせた即売会の開催
- ◇ビアガーデン：園内にビアガーデンコーナーを設置
- ◇キッチンカー：イベント時や気候の良い時期に軽食やドリンクを販売
- ・イベント時などに協賛いただく企業・団体を広く募ります。

(3) 収支計画について

①管理運営にかかる費用等

＜各年度ごとの提案総額（各年度ごとの総計）＞

令和4年度	232,658千円	令和9年度	232,658千円
令和5年度	232,658千円	令和10年度	232,658千円
令和6年度	232,658千円	令和11年度	232,658千円
令和7年度	232,658千円	令和12年度	232,658千円
令和8年度	232,658千円	令和13年度	232,658千円

＜期間を通じた収支計画（指定期間を通じた項目別内訳）＞

【収入】

(単位：円)

費目	内容	金額
指定管理料	名古屋市からの指定管理料	2,286,580千円
収益事業還元金	物販、自主事業イベント収入等	40,000千円
	収入計	2,326,580千円

【支出】

(単位：円)

費目	内容	金額
人件費	人件費及び福利厚生費等	450,063千円
光熱水費	電気、ガス、水道料金等	197,224千円
管理費	建物維持管理費、植栽管理費、修繕費、設備保守点検費等	1,380,230千円
事務費	消耗品費、通信運搬費、旅費交通費等	299,063千円
	支出計	2,326,580千円

※額には消費税及び地方消費税を含む。

<経費削減の取組み>

- エネルギー管理を強化し、日々の節電・節水・空調温度設定管理、スタッフ啓発による徹底管理など、運用改善型省エネルギー対策によって使用量減少を目指します。
- 壊れてから直すのではなく、破損やトラブルを予測する作業計画を策定し、予防保全を徹底します。