

施設名	供用期間	供用時間
旧木下家住宅	4月1日～3月31日	10:00～17:00
旧武藤山治邸		

※ 供用期間の内

- ・ 舞子海上プロムナードは10月から3月の第2月曜日及び12月29日～31日は定休日とした。
- ・ 旧木下家住宅・旧武藤山治邸は毎週の月曜日及び年末年始は定休日とし、月曜日が祝祭日の場合は、翌日の火曜日を定休日とした。祝日が続く場合は翌平日を定休日とした。

その他

- ・ 舞子海上プロムナードでは夏休みの8月11日(金)～27日(日)の期間中6日間に「舞子Sunset&Night」を、3月29日(金)30日(土)に管理用通路からのサンセット鑑賞を取り入れた「Sunset&Night春」を実施した。

② 業務分担表

役職・氏名	担当業務内容	雇用形態	勤務時間	資格、都市公園管理経験年数
統括責任者 (所長)	公園管理業務の総括及び各業務の総合調整 対外的対応、維持管理業務、運営管理業務、安全管理の総括	常勤正規	40時間/週	公園管理運営士 救命救急講習修了者 防火管理者 経験年数：39年
運営管理責任者 (課長補佐)	統括責任者代行、補佐 管理運営推進協議会の実務 住民参画の実務 広報、イベント、苦情処理、利用者対応 その他運営管理業務 現金管理主任	常勤正規	40時間/週	公園管理運営士 救命救急講習修了者 経験年数：34年
維持管理責任者 (事務職員)	統括責任者代行、補佐 維持管理計画の作成 作業工程管理、安全管理 維持管理関係の各種調整 その他維持管理業務	常勤正規	40時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：1年
コーディネーター (歴史的建造物等連携推進員) (兼)	孫文記念館との各種調整業務 歴史的建造物の運営管理業務の計画立案 住民の参画と協働の調整 管理運営推進協議会の企画立案	常勤正規	40時間/週	公園管理運営士 救命救急講習修了者 防火管理者 経験年数：39年
事務作業員	受付業務、事務処理、来園者対応、苦情受付、庶務、運営補助	常勤業務員	40時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：11年
				救命救急講習修了者 経験年数：6年
園内巡視・維持管理	園内作業リーダー	常勤業務員	40時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：20年
	維持管理作業員			経験年数：2年
	維持管理作業員	非常勤業務員	29時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：5年
	維持管理作業員			救命救急講習修了者 経験年数：2年
維持管理作業員		救命救急講習修了者 経験年数：1年		
駐車場	駐車場作業リーダー	非常勤業務員	29時間/週	経験年数：4年
	駐車場作業員			経験年数：4年
	駐車場作業員			経験年数：3年
	駐車場作業員			経験年数：2年

令和5年度舞子公園
年度報告書

役職・氏名	担当業務内容	雇用形態	勤務時間	資格、都市公園管理経験年数	
管理運営推進協議会 管理運営推進 協議会担当	管理運営(推進)協議会の総括 広報、イベント企画・立案	所長 兼務	40時間/週	公園管理運営士 救命救急講習修了者 防火管理者 経験年数：39年	
	事務作業員	常勤 業務員	40時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：3年	
舞子海上 プロムナード	海上プロムナードリーダー	非常勤 嘱託	30時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：3年	
	受付・案内作業員	常勤 業務員	40時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：14年	
	受付・案内作業員			救命救急講習修了者 経験年数：7年	
	受付・案内作業員	入館料徴収 来館者対応 運営補助	29時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：4年	
	受付・案内作業員			救命救急講習修了者 経験年数：0年	
	受付・案内作業員		非常勤 業務員	19時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：2年
	受付・案内作業員				救命救急講習修了者 経験年数：1年
	受付・案内作業員		経験年数：1年		
旧木下家、 旧武藤邸	木下家住宅館長		非常勤 嘱託	30時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：9年
	旧武藤山治邸館長	非常勤 嘱託	30時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：8年	
	受付・案内作業員	非常勤 業務員	29時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：11年	
	受付・案内作業員			救命救急講習修了者 経験年数：5年	
	受付・案内作業員			救命救急講習修了者 経験年数：7年	
	受付・案内作業員			救命救急講習修了者 経験年数：5年	
	受付・案内作業員		20時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：7年	
	受付・案内作業員		19時間/週	救命救急講習修了者 経験年数：14年	
	受付・案内作業員			救命救急講習修了者 経験年数：4年	
	受付・案内作業員		救命救急講習修了者 経験年数：2年		

現場体制

- ◇ 利用者の比較的多い土日祝には、窓口業務、巡視業務などの利用者対応部門に十分に対応できる人員を配置し、特に、維持管理作業に当たる人員も、土日祝には、利用者対応にまわるなど、利用者ニーズを肌身で感じる人員体制をとりました。
- ◇ 平日には、利用者対応や外部機関との連絡・調整等に支障をきたさない人員配置を取り、日常業務を行いました。

本部支援体制

- ◇ 通常時は維持管理業務等専門性の高い業務の技術支援を行い、臨時的な業務にも本部職員が応援を行うなど、人員の適正化に努めました。
- ◇ 他の県立公園との連携を図るため、所属長会議を開催した。
- ◇ 全ての公園を総括する本部は、運営管理及び維持管理の両面において連携・支援を行い、効率的な管理運営を行いました。