

業 務 計 画 書

1. 市民の平等利用確保

(1) 施設を管理・運営する際の基本的な方針について

① 基本方針

当社は利用者（社員の 67%が江別市民）の視点、草野河畔林トラスト財団からの委託業務および 7 年間の指定管理業務で得たノウハウと実績を活かし、地元企業と連携して利用者を主体とした安心安全で楽しみ・癒しを与えられるような施設の維持管理業務（点検、整備、清掃等）及びイベントを支援・開催する。

計画、実施にあたっては、公園管理運営士（2 名）監督の下、運営コストの削減・環境への配慮・雇用の促進・安全を考慮し、誠実かつ真摯に実施する。

② 運営目標

利用者の視点に立った適切な管理と地元への貢献を目標とする。

- ・ 子供からお年寄りまで楽しみ、心身を癒せる安心安全な施設づくり
（巡視、指導、標識、看板、ポスター、ティッシュ配布の工夫）
- ・ 公園利用促進事業の実施（イベント誘致）
- ・ 利便性の向上（PR、ホームページ等の情報発信、利用申請、アンケート調査）
- ・ 利用者の満足度向上（迅速な苦情対応、放置自転車対応、修繕対応）
- ・ 環境配慮への取り組み（公園灯の LED 化、騒音・振動・二酸化炭素削減）
- ・ 防災拠点としての維持管理、整備（給水設備、トイレ等の維持管理、倒木予防措置）
- ・ 再利用・再資源化（落葉を堆肥として利用）
- ・ 地域振興への貢献（地元人材の雇用、地元からの物品購入）
- ・ 雇用促進（しょうがい者の雇用）
- ・ 市民（関係機関）協働の推進（アダプト、イベントなどの支援、意見・情報交換）
- ・ 還元（自主事業費の全額寄付）

③ PDCA マネジメントサイクルの実施

良質な公園管理を実現するために、当社の ISO9001:2015（登録番号：NJQ-062）を適用し、次の活動につなげる。「Plan（管理運営の基本方針および目標の設定）⇒Do（目標達成のための実行）⇒Check（目標達成状況の判定と評価）⇒Action（課題の明確化とその改善に向けた方向性策定）」を繰り返し行うことで、効率的かつ効果的に目標を達成し、良質な公園管理を実施する。各ステージにおける主な取組については、次表のとおりである。

P (Plan) 管理運営の基本方針および 目標の設定	前述の「①基本方針」および「②運営目標」
D (Do) 目標達成のための実行	P3- (2) 利用者の平等利用確保について P3- (3) 個人情報保護方策について (情報公開に係る指針) P4- (1) 公園内の安全対策について P6- (2) 公園施設の保守点検や樹木及び芝など植物の育成 管理について P8- (3) 防犯・防災対策について P11- (4) 違法駐車・放置自転車対策や犬の放し飼い対策に ついて P11- (5) 火気利用等や不適切な公園利用の対策について P11- (6) 施設の利用促進手法について P12- (7) 利用者サービス向上策について P14- (8) 施設の効率的運営のための方策について
C (Check) 目標達成状況の判定と評価	・インターネット、ファックス、電話による利用者からの 要望・苦情を収集し分析する。 ・アンケート調査を実施し分析する。 ・職員自らが公園施設を利用した場合は、利用者の視点 に立った検証をする。
A (Action) 課題の明確化とその改善に 向けた方向性策定	・隔週 (第2、第4火曜日 13時30分から) 担当者会議 を開催し、意見交換を実施する。運営管理に反映可能な ものは速やかに実施し利用者満足度の向上に努める。 ・公園施設の大規模改修や制度上の問題などでただちに処 理できない案件については、江別市と協議する。

(2) 利用者の平等利用確保について

公園は市民の共有財産であり、基本方針における、「利用者を中心とする安心安全で楽しみや癒しを得られるような施設づくりの実現」のために以下の点において、平等利用の確保に努める。

①健全な公園利用について

- ・公園利用者の誰もが快適に公園利用ができるために、利用上の注意看板・ポスターなどを設置し、「利用者のマナーの向上と自己責任」の啓発を実施する。
- ・公の秩序を乱し、良俗を害する恐れのある場合は、利用を制限する。

②高齢者・しょうがい者・乳幼児連れなどの施設利用確保

- ・ベンチの設置は、少子高齢化のもと、今後の利用者に高齢者が増加することが予想されるため、園内の木陰等涼める場所を確認して設置する。
- ・江別市では、平成 17 年 10 月に「江別市交通バリアフリー基本構想」を策定し、「安全で快適な都市生活の充実」を目的に、江別市におけるバリアフリー化を促進してきた。この目的を達成するための施設づくり、サービスを展開する（P15-カルテ 1）。
- ・子育て環境の充実、未来を担う子供たちの心身の育成に必須である。このうち、公園の利用は健康で充実した気持ちを形成するために重要な位置を占める。そのため、遊具の安全管理に配慮し、乳幼児連れの家族などが利用しやすく家族同士の交流が図れるような施設づくりを行う。

(3) 個人情報保護方策について（情報公開に係る指針）

江別市個人情報保護条例第 4 条及び第 28～32 条の規定に鑑み情報管理を行う。基本的な取り組みは以下のとおりである。

- ・利用届に記載する内容は必要最小限とする。
- ・個人情報が記載されているファイル（イベント参加名簿、各種委員名簿等）の持ち出しを禁止する。
- ・使用するパソコンのセキュリティ管理を行う。
- ・個人情報書類は施錠できる棚に保管する。

2. 施設の効用発揮

(1) 公園内の安全対策について

①安全で安心な施設を確保する対策について

事故のない公園管理を行い、利用者が安全・安心して利用できる公園を目指す。定期点検や巡視パトロールを行い、危険個所の早期発見に努める。

a. 日常安全対策の視点

- ・歩行者の見通し確保⇒樹木等植物下枝、ゴミの放置、落ち葉を早期発見、除去
- ・利用者の安全確保⇒石・ガラス破片、陥没穴、ハチの巣、カラスの巣等の早期発見、除去
- ・施設不具合⇒ボルトの破損、腐食、摩耗、劣化、ネジの緩み、隙間、突起等、早期発見と対処

b. 休養施設、遊具点検の実施

- ・社団法人日本公園施設業協会認定の公園施設製品安全管理士、または公園施設整備技士に依頼し、前年の点検結果を踏まえ、使用禁止の可能性が高い遊具から優先して点検を実施する等、使用禁止遊具の早期解放に向けた取り組みを行う。雪解け後の4月、遊具解放前の5月、利用者の増加する7月、雪囲い前の10月を基本に計4回/年点検を実施する。
- ・公園巡視による2回/月以上の日常点検を実施、遊具・施設の安全性を確保する。年2回点検結果をデータベース化し事故予防に努める（年2回）。
危険個所を発見した場合には、直ちに使用禁止、立ち入り禁止の措置をとり、速やかに公園管理者に報告し、修理などの処置を行う。
- ・HPによる遊具修繕状況の市民周知を実施する。

c. 噴水・せせらぎ点検

- ・水質は、毎年大腸菌等の成分を検査する。自然池（泉の沼公園・大麻中央公園）、せせらぎのある公園（泉の沼公園、江別太公園、四季のみち、野幌屯田町公園、野幌末広町公園、豊幌公園、上江別公園）、噴水のある公園（上江別南町公園、江別駅前公園）は年に2度検査する。
- ・危険を発見した場合は、速やかに周知し危険除去の的確な処置を行う。
- ・日常巡回により、ガラス破片や一般ゴミ、突起物等による事故、けがをしないように点検し安全を確保する。

d. 園路・広場の点検

- ・日常点検並びに清掃草刈業務時に、園路舗装面の凹凸や陥没穴、ガラス破片等による事故やけがが発生しないよう点検し安全を確保する。

e. 照明灯の保守対策及び節電

- ・照明灯の点検を随時実施し灯具のひび割れや滅失時の電球の交換は速やかに行うとともに2回/年以上の夜間公園巡視を実施し、利用者の危険防止に努める。

- ・公園灯の LED 化を継続することで、犯罪の抑止効果の向上と節電を図る。(年 4 灯程度の交換を実施して行く)。

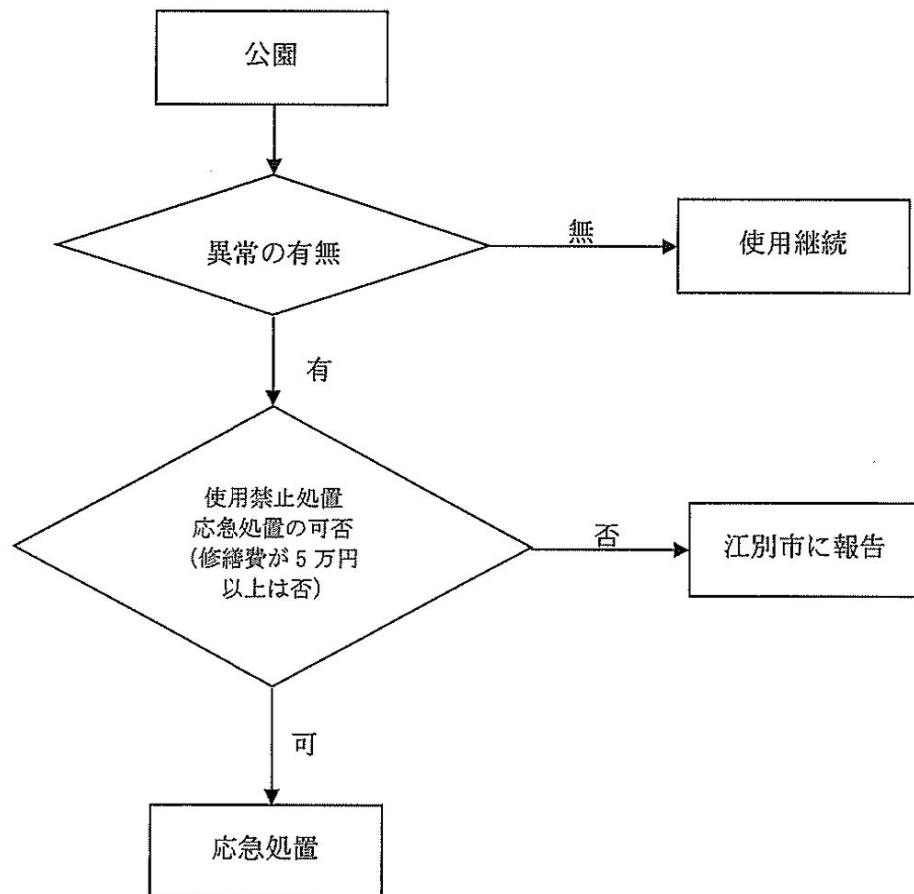
f. 冬期間の危険個所対策

- ・湯川公園の沢の下の複合遊具についてはスキー、ソリで衝突危険があるため、複合遊具にマットなどのクッション材を設置する。
- ・巡回、点検時に当社スタッフがあずまや、トイレの雪降ろしを行う。

②公園の施設点検フロー図

施設点検は、安全安心の実現のためにはなくてはならない重要な作業であり、この点検作業の体系化は、公園施設の維持管理には必須なものである。公園カルテに基づき点検を実施し異常が発見された場合は、公園施設点検フロー図により、適切に対処する。

【点検フロー図】



③作業時における安全対策について

草刈、剪定及び遊具修繕の際は、利用者に対して作業表示板と必要に応じてバリケードを用いて作業区域への立ち入り禁止を実施する。日常の施設管理作業時には、作業中であることを周知し利用者へ喚起する。

④作業車両の通行と保守点検

利用者の安全を優先しトラコーンを設置し作業中であることを周知する。作業車両の安全運転、利用者の安全第一を徹底し指定管理者と分かる識別を行ったうえで施設管理作業に取り組む。また、作業車両はデイルイトを実施し、冬タイヤ交換は10月31日までに交換する。なお、当社はスタッフに対し安全教育を行う。

⑤作業機械・設備の保守点検（運転前点検）

作業機械はチェックリストに基づき作業開始前に必ず動作確認する。

(2) 公園施設の保守点検や樹木及び芝など植物の育成管理について

①公園施設の保守点検について

当社は公園施設（トイレ等）を常に安全、快適、清潔な環境を提供する。草刈及び樹木の剪定作業は美しい緑環境を維持するために農学博士、造園施工管理技士、土木施工管理技士の資格者が担当する。

a. 給排水設備修繕

- ・春の雪解け、4月末（トイレ等の開放前）までに給排水設備等を点検する。
- ・給水設備の異常および給排水設備修繕については、江別管工事事業協同組合に加盟する業者に依頼する。

b. 遊具の修繕

- ・公園巡視業務における日常点検のほかに4月、5月、7月、10月を基本に計4回、専門業者（公園施設製品安全管理士及び公園施設製品整備技士の有資格者）による点検を実施する。
- ・すべり台やブランコの着地台について雨による水溜りが発生すると雨上がり直後の利用が不可能になるケースがあるため、整地（ゴムマット含む）を実施する。

c. 電気施設修繕

- ・電気工事、照明灯の修繕その他電気施設の異常については、公園の電気配線経路に精通した地元電気工事業者に依頼する。

②樹木及び芝などの維持管理について

a. 草刈

- ・草刈の基準回数・時期については、「事業計画書」に記載。
- ・草刈り作業においては、安全講習を受けた刈払機取扱作業者が実施する。

b. 樹木剪定

- ・剪定の基準回数・時期については、「事業計画書」に記載。

- ・剪定作業においては造園技能士指導の下実施し、高所作業車を用いての剪定作業においては、高所作業車運転技能講習を受講した者を配置する。

c. 枯木伐採

- ・枯木伐採におけるチェーンソー使用作業については、安全講習を受けた造園技能士、大径木伐採等特別教育受講者が実施する。

③樹木などの植物育成管理について

公園の樹木は環境の緩和につながっており、江別市民、公園利用者に潤いや安らぎを与え、子供たちには自然との触れ合いの場を創出している。

樹木の剪定の際には樹形を損なうことのないように花植えなどの緑化や剪定を行う。公園が地域の緑の拠点や快適な生活環境となるように、病虫害防除などを実施し、適正な樹木の維持管理を行う。

a. 芝生の管理

- ・芝生の損傷を防ぐため、成長に合わせた機械を選定し作業を行う。
- ・芝に穴があいている個所は適宜補植する。

b. 樹木の管理

- ・樹種によって剪定の時期が異なるため、樹木の特色に合わせて、適時に公園係と協議の上実施する。
- ・薬剤散布（病虫害防除）は、環境に優しい木酢液を出来るだけ使用する。

c. 緑エリアのストックを保全

- ・環境のシンボルとなる江別市指定木を保全する（しのつ河畔林が江別市指定保存樹林地であった管理実績を活かす）。
- ・剪定等の時期は、樹木等植物の成長に合わせて実施する。

d. 公園の通路の適正な管理

- ・公園の通路は、延焼防止や避難時の確保を目的としている。特に、生垣などは公園通路が防災上有効に活用されるように維持する。

e. 防犯面からの管理

- ・園内の明るさ、施設利用の障害、近隣の車両等の死角になる樹木の枝及び見通しの悪い樹木の下枝透かし剪定等を実施する。

④ 防災拠点としての樹木管理

記憶に新しい2018年9月の台風21号及び胆振東部地震時には江別市都市公園において570本の倒木被害が発生し、当社は都市公園指定管理者としての公園内の倒木、枝折れ処理等、(一社)江別建設業協会会員会社としての倒木街路樹の撤去に対応する他、停電の影響で稼働できなくなった浄水場の断水を解消すべく大型発電機の調達に当たるなど対応を担った。昨年に至っては幸い早期の対応を実現することができたが、同様の災害は他の地域でも発生しており、江別市内、北海道内の限りある人的資源での復旧作業は、相当の時間を要することも予想される。公園は緑やさしい憩いの

場であると同時に地震時の一次避難場所(46公園)としての機能を併せ持つことから、利用者及び避難者の安全、安心あってこそその公園管理と考える。近年、街路樹及び公園樹の倒木は事故事例もあることから問題視されており、既に対応を始めている自治体も存在し始めている。原因として考えられているのは、キノコの菌が繁殖することによる腐朽、空洞化や樹木の生育不良による根系伸長不良、枯死などとされており、これらについて、園路、道路近接部に生育するニセアカシア、ナナカマド、ヤナギ等の高木を対象に(1回/年)調査し、その危険度合いに応じて危険木の排除を段階的に行う。

(3) 防犯・防災対策について

①防犯対策について

「入りやすい・見えにくい」箇所に犯罪が発生しやすいことを踏まえて、明るく見通しの良い状況を保つために維持する。具体的には以下のとおりである。

- ・平成21年度～平成23年度に公園内で発生した小火については、カルテの特記欄に記載し重点管理の公園(大麻中央、あかげら、もみじ、みやまち、江別太、かわなか、野幌末広町、錦町、野幌屯田)とする。
- ・巡回パトロールと園内を利用している子供の数(男女各数)のカウント
- ・沢地にある公園の下草(ササ)刈り・・・文京台南町公園(年1回)
- ・夜間パトロールの実施(年2回の照明灯の点検)
- ・LED電球への交換の継続による照度向上(年4灯程度)。
- ・通行障害になったり、照明灯にかぶさった樹木枝の剪定
- ・公園の下枝整理と高さ刈込み・・・大麻東公園など
- ・公園のこども・シルバー110番について、近隣自治会と連携し巡回管理作業のスタッフ(清掃・草刈等)が草刈清掃等の作業と兼務して連絡の体制を整える。公園利用者や子供たち、保護者に安全と安心感を与えたいと考えている。不審者を発見した場合は所轄警察署への通報を行う。
- ・平成30年に入社した元、(公財)北海道暴力追放センター専務理事により公園の防犯巡視を行い公園における犯罪抑止を図る。
- ・北海道警察のほくとくんを当社ホームページにリンクさせ、情報を入手可能とする。

② 防災対策について

a. 災害時の施設提供(充電場所、生活用水、滞在場所として提供)

- ・災害時、市内の広範囲が停電となった場合、市民の通信機器等の充電場所として、当社施設(防災設備用発電システム)を開放する。
- ・生活用水井戸施設も開放し地域住民の生活用水として提供をする。
- ・市民の滞在場所として提供する。

b. BCP(事業継続計画)の策定

大規模災害が発生すると通信の途絶等により活動が著しく制約されるので、企業の継続的な事業活動を実現させるために災害発生後の対応としてBCP（事業継続計画）を平成26年9月5日に策定。

c. ハザードマップの周知による的確で迅速な活動

災害発生時に的確、迅速に行動できるように江別市作成のハザードマップを周知（事務所内の掲示、職員への周知）するとともに月1回開催するスタッフ会議でもスタッフ全員に周知する。

d. 園路の確保

緑地内の園路は、避難住民の貴重な導線なので、常に生垣等を整然と刈り込み、周辺樹木の下枝などの通行障害がないか、照明灯の不点灯などの有無がないか、巡視点検および定期的な夜間の巡視点検を実施する。

e. 防災公園の施設点検

防災公園（泉の沼公園）の施設点検を実施する。

f. 緊急貯水槽の訓練

江別市内公園に3か所ある緊急貯水槽（若草公園、とちのき公園、大麻東公園）の点検を行う場合は、江別市水道部、江別管工事協同組合および公園近隣の住民と共同で実施する。

g. 災害時のトイレ活用

災害時（停電、断水を除き）は、全個所のトイレが十分活用されるように日ごろから特に清潔に保ち、トイレトーパー等の予備補充も実施する。また台数が不足する場合には、仮設トイレを提供する。

h. 緊急時の連絡体制について

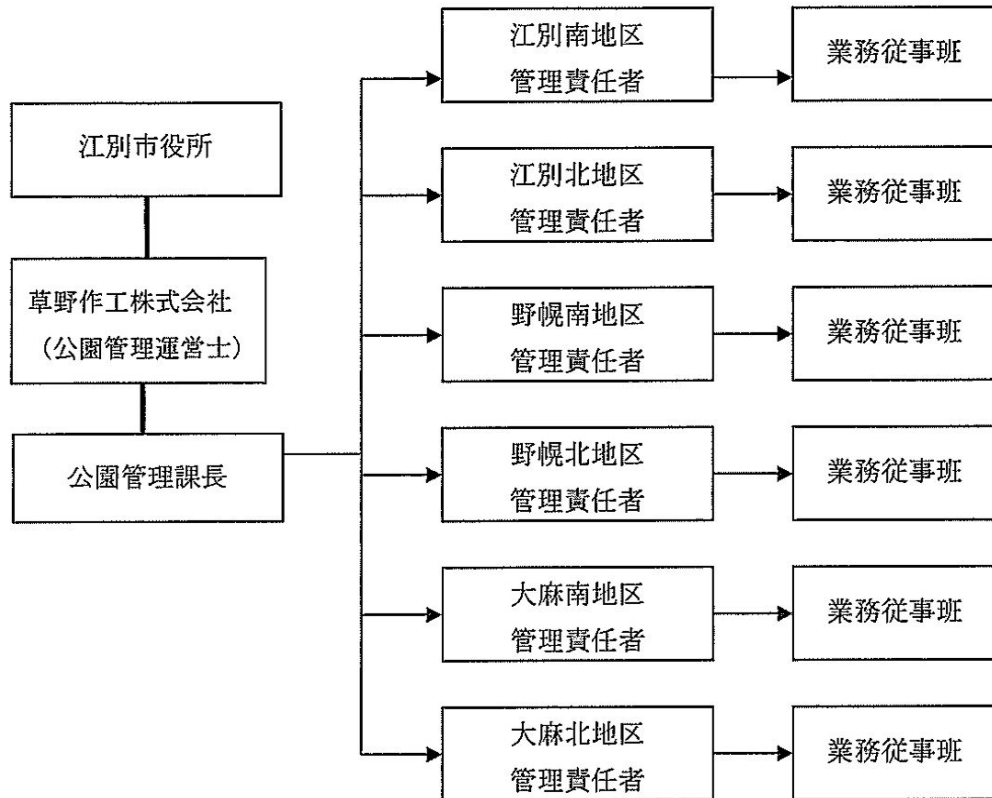
【事故・災害発生時連絡体制】※夜間の場合も同様の体制とする。

当社は6つのブロックに分け、各ブロックに管理責任者（造園施工管理技士又は土木施工管理技士）を選任配置することにしており緊急を要する作業や事故においても同様とする。

次ページに連絡体制表を記載。

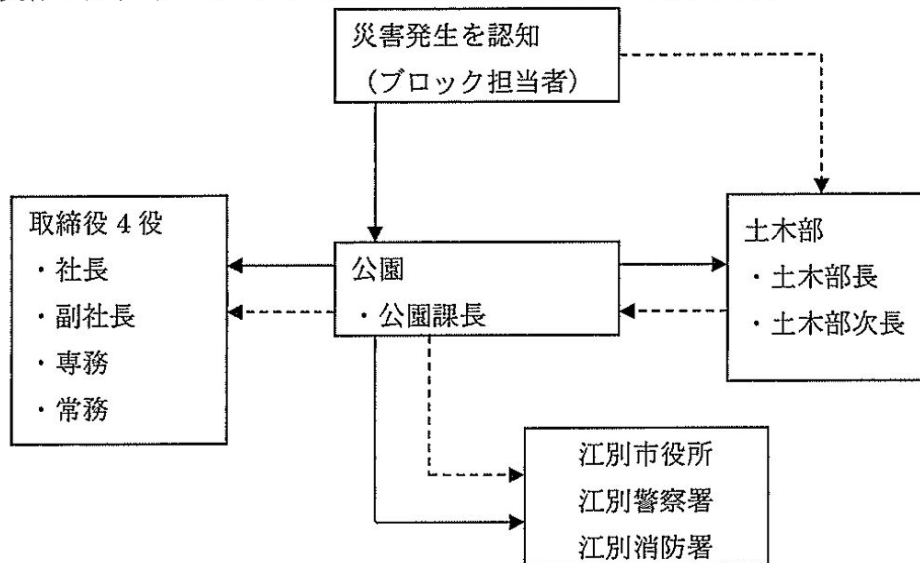
（通常時の連絡体制表、災害発生時の緊急連絡体制表）

<通常時の連絡体制表>



<災害発生時の緊急連絡体制表>

実線が日中（8：30～17：30）、点線が夜間（17：30～翌日8：30）



(4) 違法駐車・放置自転車対策や犬の放し飼い対策について

公平性を確保するために違法駐車、犬の放し飼い等といった都市公園法や江別市の各条例に対する不法行為が行われた場合は、速やかに対応する。

① 違法駐車・放置自転車対策について

定期的に駐車場の違法駐車・自転車の有無の確認を行う。有無の判断については基準を設定し、これを当社スタッフに周知し実行する。

放置自転車を発見した場合には、注意書きを見えるところに張り、1週間以上経過しても放置されている場合は回収・保管する。月末に台帳を作成し、市及び警察に報告する。なお、車両については江別市放置自動車処理要綱及び要領に基づき対応する。

② 犬の放し飼いへの対策について

江別市畜犬取り締まり及び野犬掃とう条例に基づきリードをつけていない犬の散歩及び条例で禁止されている糞の始末を行わない飼い主の散歩は禁止する旨を飼い主に告知する。また、園内の入り口付近や適所に注意看板により禁止を呼びかける。

(5) 火気利用等や不適切な公園利用の対策について

① 火気利用などの対策について

公園内での火災発生原因ともなる炭火の使用の禁止を使用許可申請者や大学（新入生への啓発）等において当日は確認巡視を行う。

② 不適切な公園利用の対策について

公園巡視を行い、不適切な公園利用者はその場で指導を行う。
苦情等は速やかに対応するように夜間も連絡体制を整える。

(6) 施設の利用促進手法について

施設の利用促進手法は以下のとおりである。

夏季の施設利用促進

以下の点に配慮し施設の利用促進を図る。

a. 水辺の整理整頓、危険物の早期発見と撤去

小さな子供が遊ぶような水辺に関しては、注意看板を設置し周知するとともに巡視頻度高め安全な施設管理に努める。

b. イベントへの配慮

地域住民（自治会、スポーツ団体の運営組織等）と連絡を取り合い、イベントが開催しやすい状況を提供する。

c. 公園利用促進事業の実施

地元企業の協賛を募り、市内の公園を活用したイベントを主催して賑わいの場を作ることによって多くの人々に来てもらい、江別市の魅力を伝え地域産業の振興、地域の活性化及び公園利用の促進を促す。

d. 利用者への指導

使用方法を誤っている方に対し、優しく指導、注意することで他の利用者の不快感を低減し再利用（再び公園に来てもらうため）につなげる。

冬期の施設利用促進

冬期公園を活用するためには、地域利用者が積極的に参加して運営にかかわることが必要である。当社は冬期に子供たちが公園を雪の遊び場として継続的に利用できるように環境を考え、公園利用を支援する。

a. 冬期間のトイレ開放

湯川公園など現在子供たちが利用している公園でのスキー、そり遊びなどは、地域自治会の意見を参考にしながら、冬期間のトイレ開放を実施し維持管理する。また、大麻西公園に仮設トイレを設置し、利用者の利便性向上を図る。

b. 雪捨て場としての公園利用

冬期間の雪捨て場としての公園利用は、利用者が自主的に管理できるかどうかにかかっている。また、一部の公園利用者には不公平感が発生しやすい課題にもなる。施設遊具などが壊れないような対策や春の雪割り清掃など自主的に責任を持って管理できるかが重要と考える。冬季の公園巡視を通して指導（看板の設置）、協力および理解を求めている。

c. スキー・ソリ遊びの安全対策として防護ネットを設置する。（大麻西公園に設置）

(7) 利用者サービス向上策について

公園の持つ魅力をさらにアップし、ヒューマンサービスを実施することで、市民や利用者にもっと身近に感じてもらえるよう施設管理する。

① 課題を改善する運営

予防措置と是正措置の機能を持った ISO9001・2015 を運用し、質の高い運営をする。「PDCAマネジメントサイクル」を活用して運営管理するとともに、当社ホームページ・アンケート調査を活用して「利用者満足度レベル」の調査も実施する。調査の結果により、公園利用者が現在抱えている不満や要望を明らかにし、当社のサービスや公園をどのように改善するか、さらには今後どのようなサービスを提供するかを利用者の視点で検討する。

② 公平で親しみあるサービス

当社は公園利用者とのコミュニケーションを大切にする。運営に携わるスタッフ全員に帽子・安全チョッキなどを付け、目に見えるサービスに努める。

口頭で周知する場合も言葉づかいに十分配慮する。

公園利用者の誰に対しても、公平に対応できるようなマナー教育（毎年4月に実施講師は外部機関に依頼）をし、利用者からの要望や問い合わせに対応する。

③ 高齢者・しょうがい者・妊婦・乳幼児を連れてくる人の施設利用

江別市では、平成 17 年 10 月に「江別市交通バリアフリー基本構想」を策定し、「安全で快適な都市生活の充実」を達成するために、江別市におけるバリアフリー化を促進してきた。当社は、高齢者やしょうがい者、妊婦や乳幼児を連れてくる人に対し、やさしいサービスを提供する。

- ・ベンチ・休憩施設の点検について、高齢者にとってもしょうがい者にとっても公園利用で最も活用しているのは、移動の際の休憩施設である。そのため、早急な修繕のみならず新規のベンチの設置についても検討する。
- ・園路の点検について、車椅子やベビーカーの障害になるような凸凹が園路にないか点検する。

④ 写生会の実施

公園を良く知ってもらう為に、公園の良さを解ってもらう為に、夏休みの宿題の一つとして活用してもらう為に小学生を対象として写生会を実施する。

参加者には飲み物と画材等を提供し絵は市の施設に掲示する。優秀者には図書券を提供する他、当社が指定管理者として運営する江別市都市公園情報サイトに掲載する。

⑤ 自然セミナーの共催

当社は、自然との触れ合いを目的に、(公財) 草野河畔林トラスト財団との共催によるセミナー（年 2 回）を実施する。

⑥ 落葉を堆肥として利用

枯葉が問題となるプラタナス等を材料として堆肥を作る講習会を実施。

不必要なもの（迷惑なもの）を資源化する。

⑦ 剪定

公園において剪定講習会を開催し、剪定方法を有資格者（造園技能士）により指導する。

⑧ 自動販売機

駐車スペースのある公園では、ウォーキング、昼等の休憩時に公園を利用しており、夏の暑い時期など、自動販売機を公園に設置することで利用者満足度の向上につながる。自動販売機の収益は全額寄付する。

⑨ 利用者促進に向けた活動について

共催セミナーは江別市の「広報えべつ」をはじめ、新聞への掲載、当社ホームページにて周知する。

⑩ 利用拡大（ホームページ）の活用方法

ホームページを活用し、各公園の管理状況、利用申請の電子化、利用者の意見・要望の把握、放置自転車の照会コーナー、公園の代表的な花の開花状況をタイムリーに情報提供するコーナー等、各種イベント情報等を発信する。地域情報誌（フリーペーパー）を活用する。

(8) 施設の効率的運営のための方策について

公園は緑美しい憩いの場所と考えている。公園利用者が安全で安心、かつ快適に公園ライフを過ごせるよう心地良いサービスを提供することが重要である。また、市民の税金で運用されている都市公園は、無駄を省いた効果的な維持管理運営が求められている。このことから、以下の4つのポイントを踏まえた業務の管理を実施する。

① ISO9001・2015 の厳格な運用

管理業務を平準化するために、ISO9001・2015 の運用を徹底する。内部以外に認証機関による ISO9001・2015 の年1回の定期審査において公園業務に関する運用の監査を実施してもらい、それを以降の運用に活用する。

② 公園カルテによる管理

都市公園は、目的に沿って計画され利用されているため、地域公園の特色や設置目的に合わせた管理を行う。公園と市民（自治会等団体）との関わりなど実態に合わせた地域利用者ニーズに応えることは、職員のほとんどが江別市民である当社の強みである。公園カルテは利用者の視点に立った管理項目（ベンチ、自動販売機、遊具等）で構成する。

③ 各ブロック担当者は有資格者を配置し、美しい緑維持のための専門技術を活かした適切な管理を行う。また、危険を伴う草刈、高木の剪定、チェンソー等機械使用による作業についても、安全のための特別講習を受けた有資格者が作業を行う。

④ 利用者の視点に立つ管理

公園は常に開放されたスペースであり、利用者の妨げにならない管理が求められる。市民利用者の公園利用を優先し、日曜日・連休など休日の草刈業務はなるべく避ける。ただし、お祭り、イベント等がある場合はより良い環境を提供出来るよう、関係機関と協議（意見交換）し協力する。

事業計画書

(令和 2 年度～令和 5 年度)

管理業務	内容・方針	実施方法（時期・回数）
施設運營業務	1. 人員体制 ①当社は6つのブロックに分け、各ブロックごとに管理責任者（公園管理運営士、造園施工管理技士又は土木施工管理技士）を選任配置する。 ②管理者が一堂に会した担当者会議の実施 ③協力会社施工打合せ ④本社安全衛生研修会 2. 教育 ①マナー教育 ②緊急時対応教育 ③技術教育支援	随時 月1回 月2回 年1回 年1回 年2回 随時
公園管理業務	1. 公園施設の保守点検 ①給排水設備の点検、修繕 ・春の雪解け、4月末（トイレ等の開放前）に給排水設備等を点検する。 ・給水設備の異常および給排水設備修繕については、江別管工事事業協同組合に加盟する業者に依頼する。 ・せせらぎ、噴水等の水質検査を実施する。 ②遊具の点検、修繕 ・公園巡視業務における日常点検のほかに4月と7月を基本に計4回、専門業者（公園施設製品安全管理士および公園施設製品整備技士の有資格者）による点検を実施する。 ・すべり台やブランコの着地台について雨による水溜りが発生すると雨上がり直後の利用が不可能になるケースがあるため、整地（ゴムマット含む）を実施する。 ③電気施設修繕	年1回 随時 年2回 年4回 随時

	・電気工事、照明灯の修繕その他電気施設の異常については、公園の電気配線経路等を熟知し実績のある地元電気工事業者に依頼する。	随時
	2. 樹木及び芝などの維持管理 ① 草刈・草削り ・安全講習を受けた刈払機取扱作業者が実施する。	年2回～6回
	② 樹木剪定 ・造園技能士、高所作業車運転士が実施する。	随時 (概ね500本)
	③ 木伐採(高木は別途) ・安全講習を受けた造園技能士、大径木伐採等特別教育を受けた者が実施する。	随時
	3. 樹木などの植物育成管理 ①芝生の管理 ・芝生の損傷を防ぐため、成長に合わせた機械を選定し、作業を行う。 ・芝に穴があいている個所は、適宜補植する。	年2回～5回
	②木の管理 ・樹種によって剪定の時期が異なるため、適時に公園係と協議に上実施する。 ・薬剤散布(病虫害防除)は、環境に優しい木酢液等を使用する。 ・蜂トラップの設置(女王バチ捕獲の為)	随時
	③緑エリアのストックを保全 ・環境のシンボルとなる江別市指定木を保全する(公園カルテに記載) ・剪定等の時期は、樹木等植物の成長に合わせて実施する。	6月 必要に応じて
	④公園の通路の適正な管理 ・公園の通路は、延焼防止や避難時の確保を目的とし、生垣などは公園通路が防災上有効に活用されるように維持する。	年1回～2回
	⑤防犯面からの管理 ・園内の明るさ、施設利用の障害、近隣の車両等の死角になる樹木の枝及び見通しの悪い	随時

	樹木の下枝透かし剪定等を実施する。	
その他	1. 自主事業の実施 ① スノーフェスティバルへの出店 ② 草野河畔林トラスト財団とのセミナー共催 ③ 自動販売機の設置 ④ 落葉から堆肥を作る講習会 ⑤ 写生会 ⑥ 初心者のための剪定と冬囲い講習会 ⑦ アートフラワーアレンジメント講習会 ⑧ フォトコンテスト ⑨ 花の提供と植栽 ⑩ 自治会への花の提供 ⑪ SOSネットワーク ⑫ 防災設備用発電システム設置 2. 社会的貢献活動の実施 ① アートフラワーアレンジメント講習会 ② こいのぼりフェスティバル ③ しのつ河畔林自然セミナー ④ 市民植樹祭の参加 ⑤ 中津湖の美化活動 ⑥ やきもの市での当社社有地の整備と提供 ⑦ 献血活動 ⑧ 緑あふれる公園写生会 ⑨ しのつ河畔林親子自然セミナー ⑩ 江別神社秋季例大祭での当社駐車場の提供 ⑪ 堆肥づくり講習会(9月2回) ⑫ 初心者のための剪定と冬囲い講習会 ⑬ 消火栓の除排雪 ⑭ こどもシルバー110番 ⑮ AEDの設置(巡回車に携行) ⑯ SOSネットワーク	- 年1回 - 年2回 - 随時 9月 7月下旬 9月 4月中旬 - 年3回 5月 5月 - 随時 4月中旬 4月下旬～5月中旬 5月 6月 6月 7月 3月、7月、11月 7月下旬 8月上旬 9月8日～10日 9月 9月 12月～3月 - 通年 - 通年 - 通年

指定管理期間中の特定年度に別の管理業務が発生する等、必要な場合は年度を分けて作成してください。

収支計画書（令和 2 年度）

【仕様書に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳 （金額）		摘 要	
収 入					
	収入計 (A)				
支 出	人件費	公園課長 1名 常勤	3,720 千円	厚生年金	351.36 千円
		公園担当 1名 常勤	3,600 千円	厚生年金	329.40 千円
		防犯担当 1名 常勤	1,800 千円	厚生年金	164.70 千円
	事業費				
	事務費 管理費	【事務費】			
		事務用品・備品購入費	1,600 千円		
		通信費	250 千円		
		印刷製本費	260 千円		
		光熱費	300 千円		
		車両燃料費	870 千円		
		教育費	120 千円		
		公園利用促進事業費	2,950 千円		
		事務手数料等	150 千円		
		【管理費】			
		業務委託費(清掃・草刈・剪定等)	189,000 千円		
		業務委託費(点検・処分費等)	19,000 千円		
		清掃草刈等業務	9,120 千円		
		公園巡視点検	1,458 千円	遊具点検は「遊具の安全に関する 基準 JPFA-SP-S:2014 に準拠する 点検を1回含む。	
		公園光熱費	21,100 千円		
		修繕費	14,000 千円		
		消耗品費	2,600 千円		
		事業総合賠償責任保険	700 千円		
	その他	労災保険	2,500 千円		
支出計 (B)			275,098 千円		
指定管理料予定 (C)					
(B)-(A)			275,098 千円		
税抜き価格					
【仕様書に基づく管理運営費】			250,089 千円		
(単位：千円)					

※指定管理者に指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く様式に収まらない場合は、様式 5 を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、事項の別紙を記載すること。

※指定管理料予定額 (C) には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

(令和 2 年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

費 目		内 訳 (金額)	摘 要
収 入		(自主事業名や事業内容を記載すること)	
		アートフラワーアレンジメント講習会 0	自販機設置による収入とスノーフェスティバルでの収入は「水と緑の基金」「福祉協議会」等に寄付する。
		花の提供と植栽 0	
		緑あふれる公園写真会 0	
		自然セミナー 0	
		公園の落葉で堆肥づくり講習会 0	
		公園の樹木(プラタナス等)堆肥の提供 0	
		自動販売機設置 400 千円	
		スノーフェスティバル出店 100 千円	
		フォトコンテスト 0	
		0	
収入計(C)		500 千円	
支 出		寄付金 500 千円	
		アートフラワーアレンジメント講習会 50 千円	
		花の提供と植栽 500 千円	
		自然セミナー 300 千円	
		緑あふれる写真会 50 千円	
		公園の落ち葉で堆肥づくり講習会 80 千円	
		フォトコンテスト 150 千円	
		防災設備用発電システム 22,000 千円	
支出計(D)		23,630 千円	
自主事業収益 (C)-(D)		-23,130 千円	

収支計画書（令和 3 年度）

【仕様書に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳 （金額）		摘 要	
収	入				
収入計 (A)					
支	人件費	公園課長 1名 常勤	3,720 千円	厚生年金	351.36 千円
		公園担当 1名 常勤	3,600 千円	厚生年金	329.40 千円
		防犯担当 1名 常勤	1,800 千円	厚生年金	164.70 千円
	事業費				
	事務費 管理費	【事務費】			
		事務用品・備品購入費	1,600 千円		
		通信費	250 千円		
		印刷製本費	260 千円		
		光熱費	300 千円		
		車両燃料費	870 千円		
		教育費	120 千円		
		公園利用促進事業費	2,950 千円		
		事務手数料等	150 千円		
		【管理費】			
		業務委託費(清掃・草刈・剪定等)	195,800 千円		
		業務委託費(点検・処分費等)	19,380 千円		
		清掃草刈等業務	9,400 千円		
		公園巡視点検	1,458 千円	遊具点検は「遊具の安全に関する 基準 JPFA-SP-S:2014 に準拠する 点検を1回含む。	
		公園光熱費	21,100 千円		
		修繕費	14,000 千円		
		消耗品費	2,600 千円		
		事業総合賠償責任保険	700 千円		
	その他	労災保険	2,500 千円		
支出計 (B)			282,558 千円		
指定管理料予定 (C)					
(B)-(A)			282,558 千円		
税抜き価格					
【仕様書に基づく管理運営費】			256,871 千円		
(単位：千円)					

※指定管理者に指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く様式に収まらない場合は、様式 5 を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、事項の別紙を記載すること。

※指定管理料予定額 (C) には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

(令和 3 年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

費 目		内 訳 (金額)	摘 要
収 入		(自主事業名や事業内容を記載すること)	
		アートフラワーアレンジメント講習会 0	自販機設置による収入とスノ
		花の提供と植栽 0	ーフェスティバルでの収入は
		緑あふれる公園写生会 0	「水と緑の基金」「福祉協議
		自然セミナー 0	会」等に寄付する。
		公園の落葉で堆肥づくり講習会 0	
		公園の樹木(プラタナス等)堆肥の提供 0	
		自動販売機設置 400 千円	
		スノーフェスティバル出店 100 千円	
		フォトコンテスト 0	
収入計(C)		500 千円	
支 出		寄付金 500 千円	
		アートフラワーアレンジメント講習会 50 千円	
		花の提供と植栽 500 千円	
		自然セミナー 300 千円	
		緑あふれる写生会 50 千円	
		公園の落ち葉で堆肥づくり講習会 80 千円	
		フォトコンテスト 150 千円	
支出計(D)		1,630 千円	
自主事業収益 (C)-(D)		-1,130 千円	

収支計画書（令和 4 年度）

【仕様書に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳 （金額）		摘 要	
収 入					
	収入計(A)				
支 出	人件費	公園課長 1名 常勤	3,720 千円	厚生年金	351.36 千円
		公園担当 1名 常勤	3,600 千円	厚生年金	329.40 千円
		防犯担当 1名 常勤	1,800 千円	厚生年金	164.70 千円
	事業費				
	事務費 管理費	【事務費】			
		事務用品・備品購入費	1,600 千円		
		通信費	250 千円		
		印刷製本費	260 千円		
		光熱費	300 千円		
		車両燃料費	870 千円		
		教育費	120 千円		
		公園利用促進事業費	2,950 千円		
		事務手数料等	150 千円		
		【管理費】			
		業務委託費(清掃・草刈・剪定等)	202,900 千円		
		業務委託費(点検・処分費等)	19,770 千円		
		清掃草刈等業務	9,700 千円		
		公園巡視点検	1,458 千円		
		公園光熱費	21,100 千円		
		修繕費	14,000 千円		
		消耗品費	2,600 千円		
		事業総合賠償責任保険	700 千円		
	その他	労災保険	2,500 千円		
支出計(B)		290,348 千円			
指定管理料予定(C)					
(B)-(A)		290,348 千円			
税抜き価格					
【仕様書に基づく管理運営費】		263,953 千円			
(単位：千円)					

※指定管理者に指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く様式に収まらない場合は、様式 5 を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、事項の別紙を記載すること。

※指定管理料予定額 (C) には消費税及び地方消費税が係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

(令和 4 年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

費 目		内 訳 (金額)	摘 要
収 入		(自主事業名や事業内容を記載すること)	
		アートフラワーアレンジメント講習会 0	自販機設置による収入とスノ
		花の提供と植栽 0	ーフェスティバルでの収入は
		緑あふれる公園写生会 0	「水と緑の基金」「福祉協議
		自然セミナー 0	会」等に寄付する。
		公園の落葉で堆肥づくり講習会 0	
		公園の樹木(プラタナス等)堆肥の提供 0	
		自動販売機設置 400 千円	
		スノーフェスティバル出店 100 千円	
		フォトコンテスト 0	
収入計(C)		500 千円	
支 出		寄付金 500 千円	
		アートフラワーアレンジメント講習会 50 千円	
		花の提供と植栽 500 千円	
		自然セミナー 300 千円	
		緑あふれる写生会 50 千円	
		公園の落ち葉で堆肥づくり講習会 80 千円	
		フォトコンテスト 150 千円	
支出計(D)		1,630 千円	
自主事業収益 (C)-(D)		-1,130 千円	

収支計画書（令和 5 年度）

【仕様書に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳 （金額）		摘 要	
収	入				
収入計(A)					
支	人件費	公園課長 1名 常勤	3,720 千円	厚生年金	351.36 千円
		公園担当 1名 常勤	3,600 千円	厚生年金	329.40 千円
		防犯担当 1名 常勤	1,800 千円	厚生年金	164.70 千円
	事業費				
	事務費 管理費	【事務費】			
		事務用品・備品購入費	1,600 千円		
		通信費	250 千円		
		印刷製本費	260 千円		
		光熱費	300 千円		
		車両燃料費	870 千円		
		教育費	120 千円		
		公園利用促進事業費	2,950 千円		
		事務手数料等	150 千円		
		【管理費】			
		業務委託費(清掃・草刈・剪定等)	210,200 千円		
		業務委託費(点検・処分費等)	20,165 千円		
		清掃草刈等業務	10,000 千円		
		公園巡視点検	1,458 千円		
		公園光熱費	21,100 千円		
		修繕費	14,000 千円		
		消耗品費	2,600 千円		
		事業総合賠償責任保険	700 千円		
				遊具点検は「遊具の安全に関する 基準 JPFA-SP-S:2014 に準拠する 点検を1回含む。	
	その他	労災保険	2,500 千円		
支出計(B)			298,343 千円		
指定管理料予定(C) (B)-(A)			298,343 千円		
税抜き価格 【仕様書に基づく管理運営費】 (単位：千円)			271,221 千円		

※指定管理者に指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。

※費目内訳等が多く様式に収まらない場合は、様式 5 を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。

※自主事業費に関しては、事項の別紙を記載すること。

※指定管理料予定額 (C) には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。

(令和 5 年度)

【自主事業費】

(単位:千円)

費 目		内 訳 (金額)	摘 要
収 入		(自主事業名や事業内容を記載すること)	
		アートフラワーアレンジメント講習会 0	自販機設置による収入とスノ
		花の提供と植栽 0	ーフェスティバルでの収入は
		緑あふれる公園写生会 0	「水と緑の基金」「福祉協議
		自然セミナー 0	会」等に寄付する。
		公園の落葉で堆肥づくり講習会 0	
		公園の樹木(プラタナス等)堆肥の提供 0	
		自動販売機設置 400 千円	
		スノーフェスティバル出店 100 千円	
		フォトコンテスト 0	
		0	
収入計(C)		500 千円	
支 出		寄付金 500 千円	
		アートフラワーアレンジメント講習会 50 千円	
		花の提供と植栽 500 千円	
		自然セミナー 300 千円	
		緑あふれる写生会 50 千円	
		公園の落ち葉で堆肥づくり講習会 80 千円	
		フォトコンテスト 150 千円	
支出計(D)		1,630 千円	
自主事業収益 (C)-(D)		-1,130 千円	