

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

○基本方針について

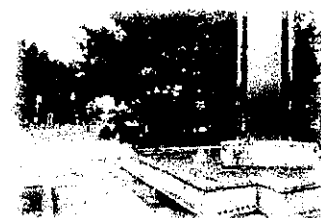
当組合は、江別市民が毎日必要とする市道の維持保守管理、冬期市道の除排雪、災害対応等、市民生活に直結する維持管理業務に組合員25社が従事し、一丸となって市民生活を守っております。それらこれまで培ってきた知識や情報、技術やノウハウを都市公園の運営管理業務に活用します。

具体的には、市道パトロール巡回・道路維持作業・街路樹剪定・除草・冬期間の除排雪作業の経験を活かし、公園の管理・維持を一元化した運営を実施することにより、運営コストの低減化と効用化を図りともに、更なる利用者の安全性の向上と、都市公園の魅力を創出します。

○運営方針について

・江別市が目指すビジョンとの共栄

以下の通り、運営の基本方針とし取組みを展開します。



- 地域と協働する「シティプロモートやアダプト・イベント開催」を推進する運営管理実施します。
- 「緑の基本方針」に沿った緑の育成管理と、緑のまちづくりのテーマを実現するための取組みを実施します。
- 利用者の視点に立った適切な管理と健全な対応に徹します。
- 運営コストの低廉化を目指します。(他業務との共有化と一元化、経費見直し)
- 公園利用者の向上化を図ります。(PR、ホームページ等での情報発信、アンケート調査)
- 環境への取組み(公園灯のLED化、騒音・振動、二酸化炭素削減)を強化します。
- 再利用・再資源化を促進します。(落葉を堆肥として利用)
- 地域振興と貢献活動を促進します。(地元企業からの人材雇用、物品購入)
- 働きがいを持てる雇用促進を実施します。(高齢者や障がい者の活躍)

・「PDR」マネジメントサイクルの活用

運営のマネジメントは、各取組みごとに目標に基づく「準備・備え・予測」を重視した「PDR」サイクルを活用し、利用者の意見を、事前に予測準備することで、「迅速」・「きめ細かく」・「柔軟」な対応が可能となり、効果的な公園の維持管理と、利用者への魅力提供を図ります。

※P(Prep:下調べ、準備、予習する)、D(Do:実行する)、R(Review:評価する)

(2)利用者の平等利用確保について

公園の目的は、人々のレクリエーション空間、よりきれいな都市景観づくり、都市環境の改善、都市の防災性の向上、生物多様性の確保、豊かな地域づくりに資する交流空間の提供です。

公園というサービスは、利用者が限定されるものではなく、子供から成人、高齢者、障がい者等すべての利用者が対象であるため、それぞれがそれぞれの目的で公園利用ができるよう「公共性・公平性・公正性」を保つ平等な管理運営を行います。

・地域意見の反映、利用者満足度の向上

ホームページや公園入口等でアンケートを実施し、男女問わずいろいろな世代の利用者からのニーズや自由なご意見・ご感想を寄せていただき、より快適な公園づくりに活かします。

また、ご意見や苦情、要望等は、公正に判断し、迅速な対応と改善に役立てます。

・管理運営担当者の指導

公園管理に関わる職員、作業員全員に利用者へのマナー指導・声掛け運動を実施し、日頃から利用者の素朴な問題をくみとり、改善する指導を実施します。

・公園の健全利用の徹底

公園利用の秩序・良俗を害する者への指導や利用制限を実施します。また、公園内の不法投棄・ゴミの放置・落書き・不要掲示物等の点検管理を怠らず実施し、利用者の誰もが快適にできる公園の健全化を図ります。

(具体例:ペットのマナー指導、夜間定期パトロールの実施、地域と連携した防犯活動の実施、違法駐車や放置自転車対策等)

(3)個人情報保護方策について

江別市個人情報保護条例、及び江別市個人情報保護条例施行規則を遵守し、多数の利用者の個人情報を正確かつ安全に取扱いサービスを提供することが、最も重要な課題であります。

また、電気通信事業等のサービスを提供するにあたり、個人情報を適切に保護することが、社会的責務であると考え、次の個人情報保護方針を定め、個人情報の適切な取扱いに努めます。

- 保有する個人情報は、内部機密とし本業務以外には使用しません。
個人記録・月報・名簿などの取扱いと保管については厳重に管理します。
- 利用届の記載事項は、必要最小限とします。
当組合内であっても書面による個人情報に関わることは守秘義務を徹底します。
保管がなくなった書類はシュレッダー処理をします。
- イベント等の参加者名簿やファイルの持ち出しを禁止します。
ファイルやデータは必ず当組合内で取扱い、外部に持ち出しはいたしません。
- 使用するパソコンのホームページ等のセキュリティ管理を厳正します。
定期的にパスワードを変更します。
- 個人情報の関係書類は、すべて施錠する書棚で保管します。
書面によるファイル等は決められた机、棚で管理します。複製は禁止いたします。

2.施設の効用発揮

(1)施設の利用促進手法について

公園施設の利用促進手法については、「利用者が印象に残る公園づくり」、「利用したいと思う公園づくり」、「清潔で安全安心とを感じる公園づくり」、「冬期公園利用の促進」をテーマとして、日頃使用される遊具点検や砂場や水辺の整理整頓、消毒清掃をはじめ、投棄物、危険物の除去を推進します。

・「利用者が印象に残る公園」、「利用したいと思う公園」の推進

各公園内に植樹している特色ある植物や花の紹介、特徴ある遊具や地形等を紹介する看板を公園内に設置したり、ホームページでのPRを実施し、利用者へ話題や印象づくりに寄与する取組みを実施します。

・「清潔で安全安心とを感じる公園」の推進

市道パトロールや公園周辺住民との連携した定期点検・巡視パトロールを行い、公園内での事故ゼロ・災害ゼロを目指し、利用者が安全に安心して利用できる公園管理を実施します。

- ・利用者視点での安全対策 落枝払い、ごみ拾い、落ち葉の除去、陥没穴、園路の雨水流入、水たまり、ハチやカラス等の巣を早期に発見し除去・処理します。
また、施設遊具、柵の施設の早期不具合の発見に徹底します。
- ・ベンチや休憩施設、遊具点検 ... 公園施設有資格者による点検実施と、点検結果を踏まえた不具合の生じる可能性の高い遊具から優先して、点検を実施する等の使用禁止遊具の早期解放に向けた取組みを行います。
- ・巡視/パトロール体制 公園の巡視体制に加えて、業務による工区エリアごとによる情報連絡体制を構築し、迅速な異常時の対処と施設の安全性を確保します。また、記録は、「公園管理カルテ」台帳によりデータベース化し、事故の防止に努めます。
- ・情報提供 当組合ホームページで、遊具の補修状況や、公園状況様子を情報発信し、利用者へ周知します。

・冬期間の公園利用の促進

地域利用者との密接な連携が必要となる活用方法や、安全な雪の遊び場としての利用促進を支援していきます。

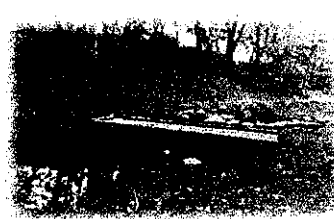
- ・冬期間の仮設トイレ等設置 冬期利用される公園には、トイレ開放や仮設トイレ防護ネットや仮設防護柵を設置し利用者の利便性向上を図ります。
- ・冬期の巡視/パトロール体制 冬期間の公園巡視は、組合除雪センター内に冬期の公園パトロール対策班を設置し、駐車場や公園空き地への不正な雪入れを警備します。また、地域利用者と連携して、現地指導や注意看板、注意柵等を設置し施設を守ります。
- ・冬期公園利用の促進 地域条件により、地域利用者と連携して、公園を雪の遊び場や仮置き場として利用できる環境を促進します。

(2)利用者サービス向上策について

公園施設の利用促進手法とあわせて、都市公園の「江別らしさを実感させる魅力向上」策と、利用者が「潤いとやすらぎ」を感じるサービスをテーマとして、施設の運営管理を実施します。

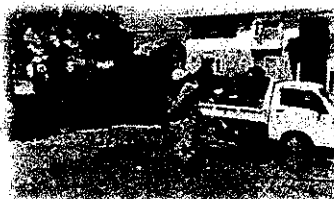
・「らしさ」を感じられる自然と生き物にふれあえる景観づくり

公園で暮らす生き物をより身近に観察できるよう水辺等でのビオトープの保全や、その地域のシンボルとなる緑や花を植栽した公園の景観づくりを推進します。



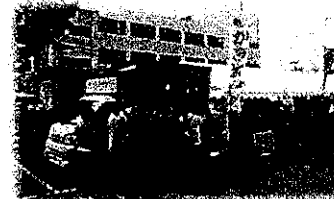
・快適な公園の衛生管理

感染症による公園利用者の不安をなくすため、公園遊具の衛生管理を徹底し、組合所有の「熱湯噴射装置」を用いた砂遊び場の消毒や子供が遊ぶ親水施設の水質管理を定期的に行います。



・「ふれあい」の場として公園を利活用する市民活動を支援いたします

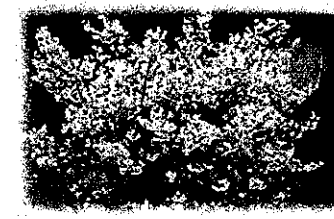
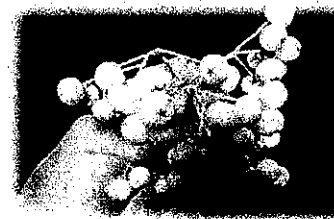
公園の持続的な利用促進のため、地域に根ざした市民交流を図ることを目的として自治会等が主催する夏祭り等のイベント、コミュニティ活性化のための取組を支援いたします。



・「白い実のなるナナカマド」など魅力ある木々の植栽に取り組みます

「白い実のなるナナカマド」や「チシマザクラ」など、北海道の気候、風土にあう病気に強い特徴ある樹種を選定し市民参加型の植樹を計画し、その実現に努めます。

(現在、幼苗を研究事業として育成中です。)



(2)利用者サービス向上策について

・モニタリングによる利用者ニーズの把握と業務への反映

定期的を実施するアンケートによる顧客満足度調査等を通じて、利用者のニーズや要望をデータベース化し業務に反映させるとともに、セルフモニタリングを実施して公共性の確保と社会的責任を踏まえた事業展開を行います。また業務の反映には「PDRマネジメントサイクル」を用いて明確な目標設定を行い、継続的な業務改善を図ります。

・公園利用者への安全管理

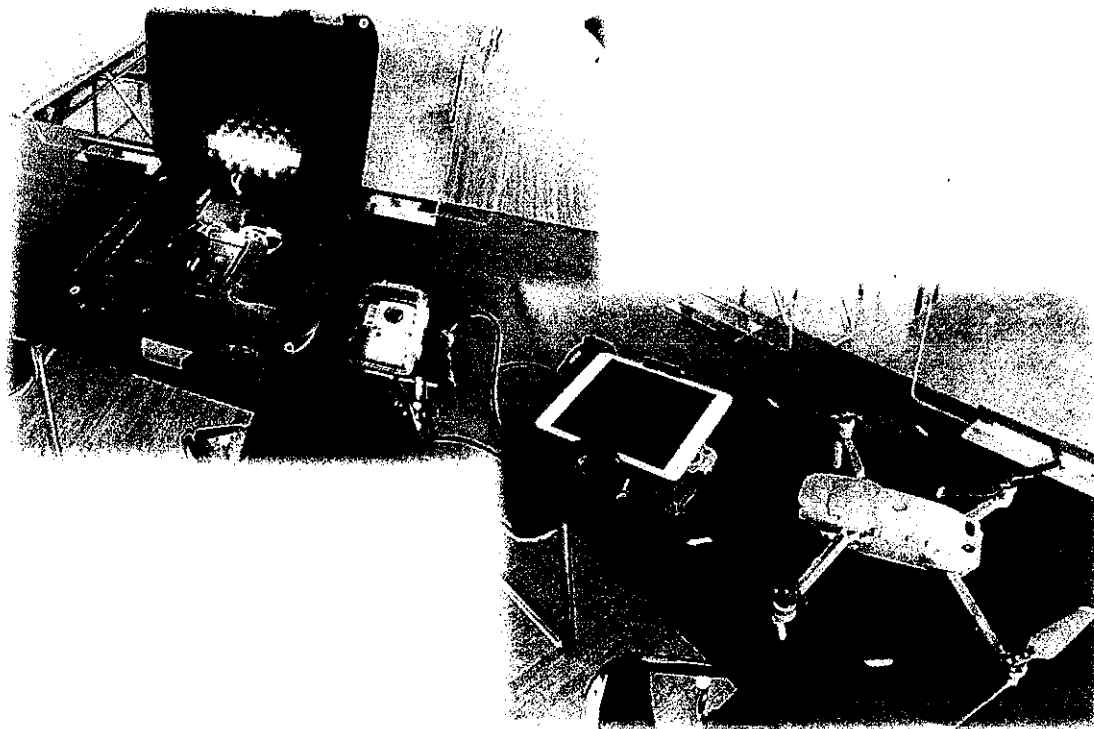
市道の巡回パトロールとあわせて、365日通して緊急対応ができる体制を提供し、徘徊者、挙動不審者の入園、動物の放飼い、違法駐車、不審火の発生防止等の防犯防災に迅速に対応します。

「夜間巡回調査の実施」

園路外灯、トイレ電灯等の不点灯点検は、市道の街路灯点検と同様に管理し、工区エリアごとに夜間調査を定期的の実施します。また、樹木の枝葉により公園内が暗かったり、遠路灯が枝葉によりブラインドになっている場合は、樹木の剪定を行う等、道路維持業務でのパトロール経験を活かし防災・防犯を最大限に活かす公園管理を実施します。

「防災・防犯用機器の活用」

組合所有の「防災・防犯用Webカメラ」(移動式防犯・防災移動式カメラ)や防災用ドローンを活用し、市道の維持管理とあわせて公園の緊急時や災害応急対応、夜間の動物等の被害調査や防犯に役立てます。



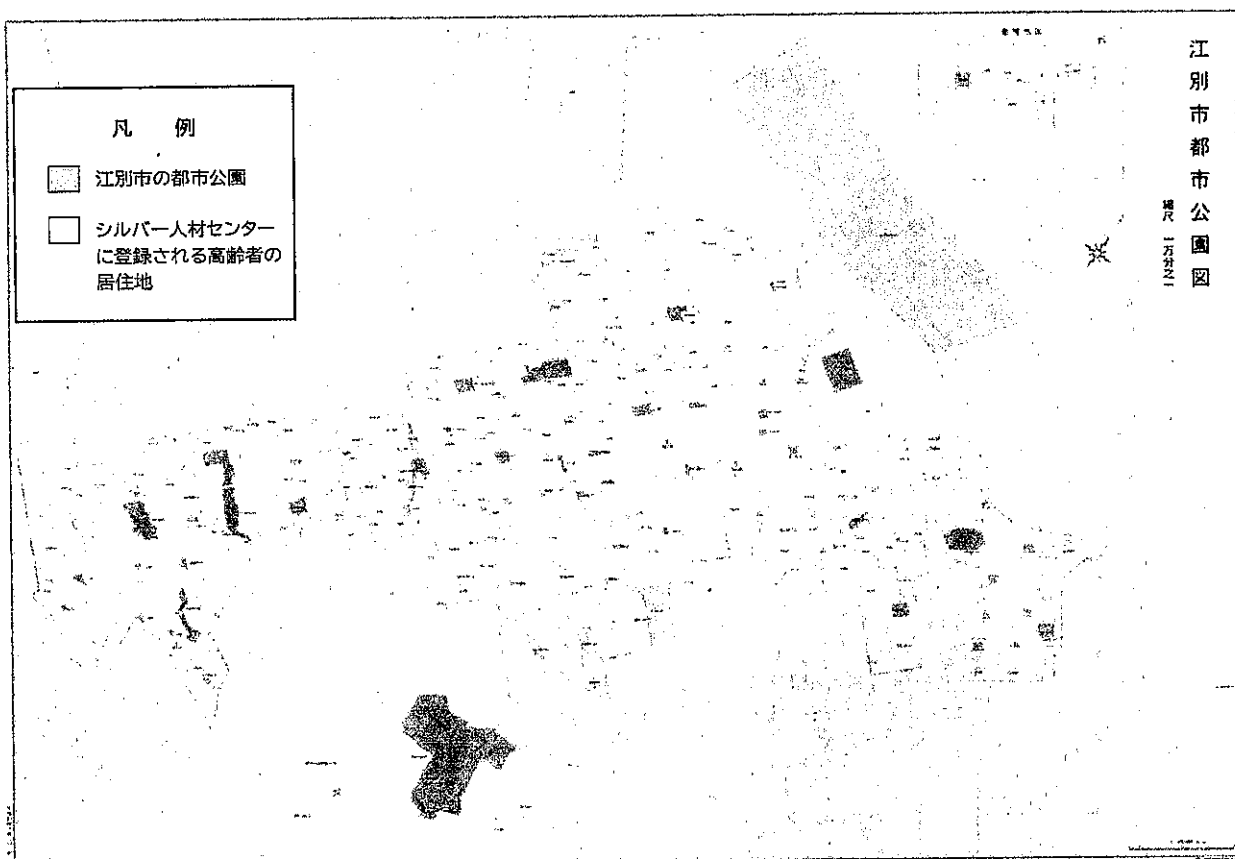
(3)施設の効率的運営のための方策について

・市民、地域と一体となった運営管理の推進

施設の特性と利用状況を十分に把握し、新しい行政運営や公民協働の考えを取り入れながら市民や地域団体との連携協働を図り、本施設の効用を最大限に発揮させます。

また、イベントや教室事業に地域住民の協力を募ることで、主に地域の高齢者(人生の達人)の「居場所」と「出番」と「活躍」づくりの拠点とします。

参考：公園と江別市シルバー人材センターに登録される高齢者の居住地分布



・安全・安心で快適な施設環境づくり

施設の維持管理にあたっては、アンケート等による利用者のニーズや要望を業務に反映させることで継続的な業務改善を図り、利用者のフェイル・セーフを優先する丁寧なサービスを提供します。

また、異常時や緊急時の連絡体制にあわせて、市道や除排雪業務との連携化を図り、全組合員25社による緊急時のバックアップ体制を構築します。

・利用しやすく親しみのある施設を目指した対応

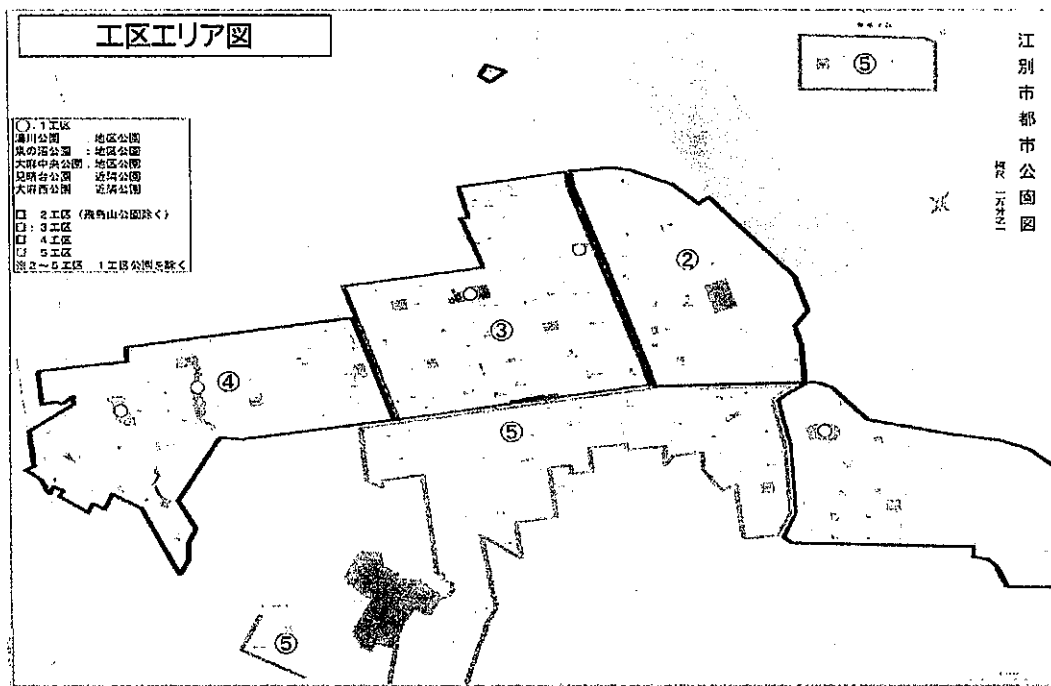
「ホスピタリティ(おもてなし)溢れる対応」と「ユニバーサル(あらゆる立場に立って公平)サービスの提供」に努め利用者の視点にたった、健常者、障がい者を問わず親しまれる運営を目指します。また、教育研修等を通じて「法令遵守」と「平等利用の確保」も同時に図ります。

(3)施設の効率的運営のための方策について

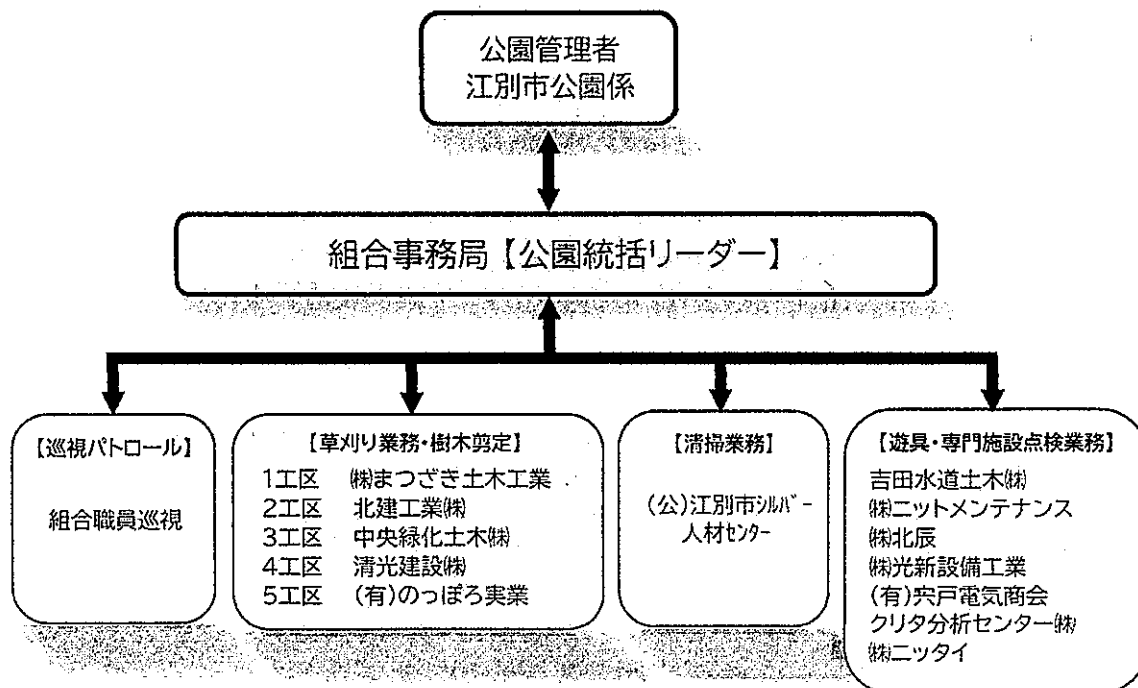
・指定管理の役割区分と連携運営の推進

私たち指定管理者の業務は「市民の健康と住みよい江別のまちづくり」に貴重な財産である都市公園を積極的に活用して頂くための環境整備が使命であると考えます。これらを実現するため、予め各工区エリアと担当の組合員・業者と責任者を定め、組合事務局の公園統括リーダーが全体窓口となって運営管理を実施します。

参考：公園工区エリア図



参考：運営連絡体制図

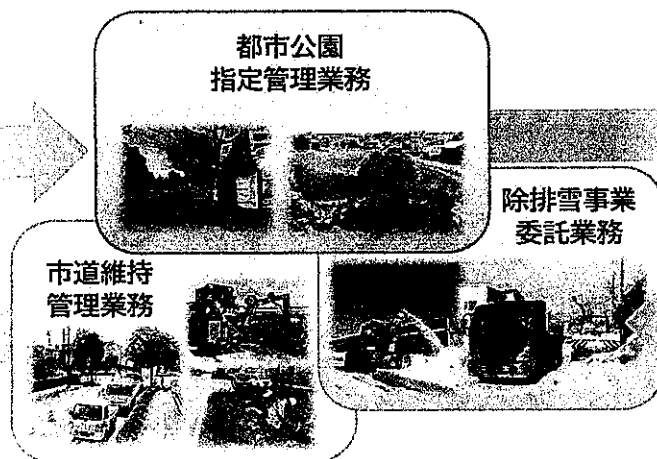


(3)施設の効率的運営のための方策について

・効率的運営のためのバックアップ

組合における施設の効率的運営は、通常時・異常時・緊急時体制において、当組合の構成組合員25社が連携して行動できることが利点であり、市道の維持管理業務、除排雪業務、都市公園指定管理業務を通して、「横のつながり」による「連携」を強化し、情報共有と業務のバックアップを図ることにより、江別市全体のまちづくりに貢献します。

参考：情報共有と業務のバックアップ



・「利用者協働による循環型パークマネジメント」をPDRサイクルで業務を推進

当組合の管理業務の評価改善方策は、従来のような公園の基本計画、諸条件、意図を踏まえて、中長期的に目標を達成するのではなく、これから、どう改善していくかを重点として、新たな考え方や技術を取り入れて新しい価値を公園に生み出していく管理を行います。

江別市の都市公園に、当組合による創造性とイノベーションを提供する運営を実行します。

「利用者協働による循環型パークマネジメント」を展開するため、従来までのPDCAサイクルによる中長期的な目標達成サイクルではなく、短期集中型でスピーディーに対処と改善ができるPDRサイクル「準備」「実施」「評価」を繰り返し、公園の新しい価値を作るマネジメントを実行します。

「利用者協働による循環型パークマネジメント」

地域や利用者ニーズ・利用者視点に立った
情報収集・反映

組合の公園管理は、「目標達成」が目的ではなく
ニーズへの備えと新しい創造性の発揮を目的とします。!!

Prep 準備

- ・維持管理業務体制の変更計画
- ・業務計画書の変更準備
- ・緊急時対応体制の改良
- ・各種マニュアル整備改善
- ・運営管理方針の改善
- ・その他改善策の反映方法

Do 実施

- ・改善策の実施
- ・計画変更の実施
- ・緊急時対応訓練
- ・教育の実施
- ・サービスの提供

Review 評価

- ・利用者の意見評価
- ・ユーザー(市役所)の評価
- ・柔軟な緊急時対応
- ・各種マニュアル改善整備
- ・周りの環境の変化にあわせた運営管理
- ・その他改善策の反映方法

利用者との公園ビジョンの共有

-10-

(5)自主事業について

公園設置の目的は、憩いまたは、遊びと癒しを満喫するために公開される公の場所であり、より多くの利用者に足を運んでもらうため、当組合では以下の事業、イベントを開催し、公園と市民との絆を深めて参ります。

また、自主事業での収益はイベント開催に充当し、利用者満足度を高めます。

自動販売機の設置

⇒ 利用者の利便性を高める



利用者サービスの向上、公園利用者の増、滞在時間の増を目指します。また、指定緊急避難所公園には災害支援型自動販売機の設置を検討し、緊急時の地域支援を目指します。

商店街活性化 イルミネーション事業

⇒ 地域活性化、冬場の公園利用増

昨年は江別駅前公園にてアイスクャンドルを照らすイベント「エキテラ」が秋野薬局主催で開催されました。併せて江別駅前をイルミネーションで装飾し、アイスクャンドルとともに江別駅前を明るく灯し、地域活性化に貢献いたしました。今後も地域住民等と連携し、滞在時間増への工夫をし、冬場の公園の魅力を伝えます。



公園花壇植栽事業

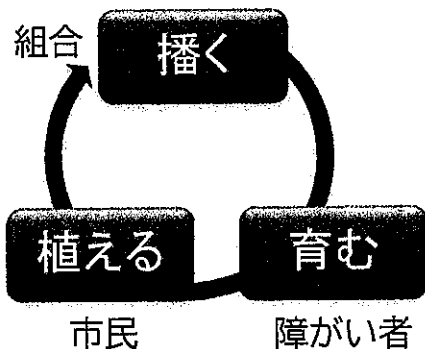
⇒ 地元住民との連携、景観向上

組合にて花株を提供し、地域の一員として華やかな明るい彩り豊かな公園づくりを目指します。花壇の状況はHPでも紹介し、リアルタイムで公園情報を提供いたします。

白い実のなるナナカマド

⇒ 江別市の木、ナナカマドを広めよう！

今春、当組合に江別市民(匿名)より、大麻あじさいロードの整備に際しての謝意を表され、「白い実のなるナナカマド」の苗木3本と樹齢40年を超えても樹高が2メートル程度(矮性種と思われる)「チシマザクラ」の苗木5本の寄贈を受けました。組合として、その利活用を検討しておりましたが、今般の都市公園管理者の応募に際し、公園の緑化事業(カーボンオフセット)に活用することと致しました。活用に際しては、障がい者の社会的自立支援として「緑化・福祉連携」・「農業・福祉連携」を目指し、「組合が種を播き、障がい者が育て、市民が植える」サイクルイメージを基本とし中長期的な自主事業として取り組んでまいります。



3.施設の安定運営

(1)施設の維持管理計画について

市公園管理者は、これまで「江別市公共施設等総合管理計画」を基本方針として、平成15年度から地域の自治会や小学校、子どもたちと公園の再整備を進める「市民参加による公園づくり事業」を推進しております。また、平成20年度から、「市内一円の都市公園を指定管理者による管理」としている経緯を踏まえ、当組合においても利用者の声を反映しながら、民間の力とアイデアを活用した管理を踏襲して参ります。

それに伴いまして、「江別市都市公園指定管理者の仕様書」・「江別市都市公園指定管理者の管理運営水準」に記載される内容に基づく維持管理を実施します。

・維持管理

日常の巡回パトロールは、以下3テーマを基軸として実施します。

- ①組合職員による市道維持パトロール(冬期は除雪パトロール)とあわせて実施します。
- ②工区エリアで従事する担当組合員の責任者から、施設の異常・点検等の情報を吸いあげます。
- ③地域住民・アダプト等の利用者を活用した公園のきめ細かな点検・管理体制を強化します。

パトロール結果は、データベース化し公園管理カルテに記載して、定期的に市に報告します。

また、緊急時や市民からの通報や苦情があった際は、速やかに対応し、利用者に危険を与えるような破損・故障を発見した場合は、速やかに利用禁止や立入禁止等の応急措置を施します。

【日常点検】

- 歩行者の通路の確保のため、樹木等の下枝、ゴミの放置、落ち葉、排水路等の詰まりを巡視し、早期に発見・対処します。
 - 危険植物の除去、駐車場内の石・ガラス破片や陥没穴、ハチの巣、カラスの巣等の早期発見を目指し、利用者の安全を確保します。
- その他、柵・フェンス等の施設不具合については、ボルトの破損、腐食、摩耗、劣化、ネジの緩み、隙間、突起等を早期発見し、対処します。

【定期点検】

本格的な公園利用開始時期に向け、利用者の増加に備えた施設の安全確保として、融冬期3月に1回目(積雪の状況点検)、4～5月に2回目の点検を実施、また最も利用者の多い時期における施設の破損や損傷の有無として7～8月に3回目、冬囲い前の10～11月に4回目の点検を実施します。(4回/年実施)

【特殊施設点検】

噴水・せせらぎ …… 水質は、「自然池のある公園」及び「せせらぎのある公園」「噴水のある公園」を対象に、毎年2回の大腸菌等の成分検査を実施します。

園路・広場 …… 日常点検と清掃・草刈業務時に、園路舗装面の凹凸や陥没、ゴミ、ガラス破片、不審物等の点検を実施します。

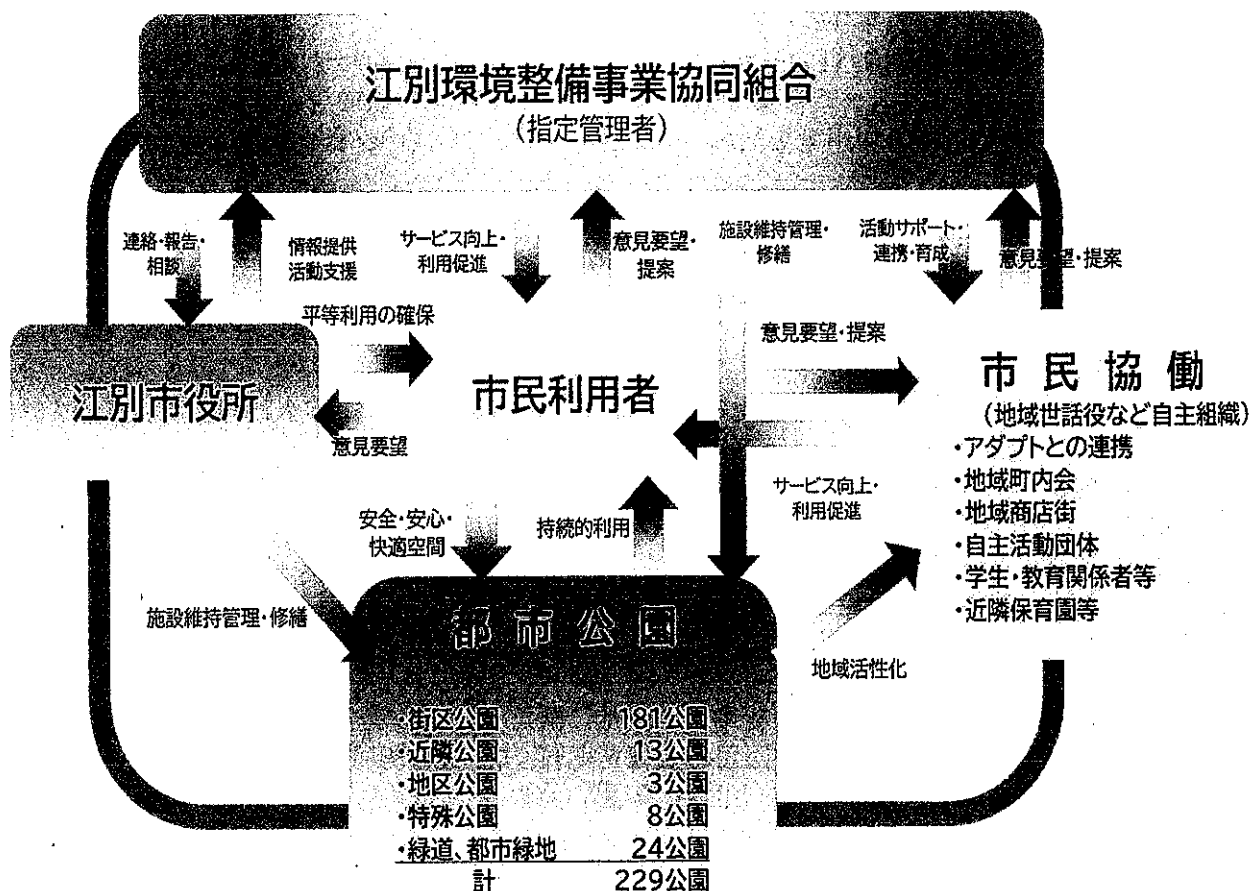
照明灯等 …… 定期的な灯具破損、消灯等故障状況を点検し、維持補修により対処します。あわせて、2回/月以上の夜間公園巡視を実施し、利用者の危険防止に努めます。

冬期間 …… 冬期は、市道の除排雪業務と情報を共有し、雪による破損、不正な雪の堆積等を点検し、地域利用者との公園の有効的な活用方法を提案します。

(1)施設の維持管理計画について

江別市都市公園における当組合による指定管理では、地域住民や活動団体が特続的に管理運営に携われる方策を検討するとともに、利活用においても連携した活動プログラムを開催するなどして、指定管理者と市民(利用者)との連携した組織づくりの取り組みを進めていきます。

【市民(利用者)協働による円滑な維持管理イメージ】



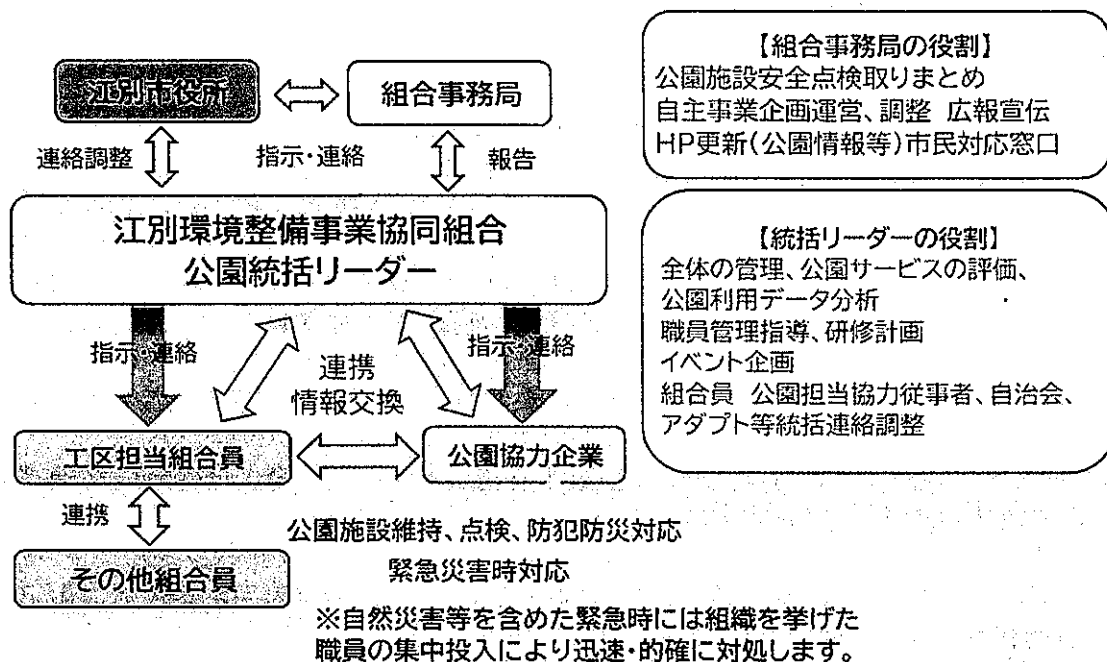
(2)職員体制・研修計画について

管理運営の職員体制 <より良い管理運営を目指す組織体制とします>

当組合は、各役割の担当従事者が個別に活動するのではなく、常に連携をとり、お互いに責任をもって協力する体制を整備していきます。

組合全体が「江別市都市公園の顔」として、統括リーダーとなり、組合員等一丸で活動いたします。

以下の組織・職員体制にて、管理運営、目標の達成を目指します。



職員の研修計画

当組合は、公園管理にあたる職員全員が利用者から信頼を得て、責任をもって判断し、行動できる人材を目標として、以下の研修を計画的に実施いたします。

【接遇・マナー研修】

➡ 利用者からの問い合わせ等に正確かつ迅速、丁寧に説明案内が出来るよう能力の高い人材育成を目標とします。外部から講師を招き職員一同マナークレーム研修を実施し、組合員等に指導して参ります。

【安全対策研修】

➡ 事故は「不安全状態」と「不安全行動」が重なって発生することから、ヒューマンエラーの防止体制を構築しており、このノウハウを本施設に積極的に取り入れ、スタッフ教育を徹底することで、安全意識の向上を図ります。安全管理研修・安全管理研修の一環として「普通救命講習」の受講によるAED、及びCPR(心肺蘇生法)トレーニングを実施いたします。

【緑化清掃研修】

➡ 有資格者により、植栽剪定及び清掃ポイントを機材使用方法を含めて安全に業務遂行出来るよう指導いたします。必要な資格等も推奨できるようバックアップをしていきます。

【合同意見交換会】

➡ 組合員や第三社委託業者等互いのノウハウの確認等意見交換会を実施し、市内公園維持管理業務を安定的なサービスとして提供できるよう努めます。

(3)利用者の安全確保の方策について(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)

公園の安全確保の方策

毎日の生活の中で、利用者にとって公園は、常に安全で安心な場所として提供されています。当組合の安全確保にあつては、災害・事故等の発生を予測する日常のきめ細かい点検・パトロールの実施と、災害・事故等が発生した場合の情報管理、初動対応が最も大切であると考えています。また、無駄、手戻りのない対応と対策を講じることが利用者の安全を確保する最大のサービスと考えています。

1.災害時の対応方策

日常業務の備え

- ・ 災害発生時の組織的対応を明確にします。
各組合員と連携し、救護班を派遣可能にするなどの体制を整えます。
→参考【災害異常発生時の連絡・組織体制】
- ・ 自然災害時の危険箇所の把握のため、日常的に巡視パトロールを行いハザードマップを作成します。また、異常物・不審物の早期発見、処置に努めます。
- ・ 防火等災害に関する規定(江別市防災計画の遵守を明記)を作成し、春・秋年1回の消防訓練を実施し避難誘導・消火・通報及び保護・救急措置の確認・徹底など応急時に対応できる体制を確立します。
- ・ 他公園管理団体(道立野幌総合運動公園・財団法人北海道体育文化協会)等と連携し、密な連絡体制の徹底、情報の共有、被災者の長期的避難施設等として活用できる体制を整備することといたします。
- ・ 万が一指定管理者の過失等により、江別市又は第三者に損害を与えた場合に備えて「施設所有者賠償責任保険」等に参加し適切に対応します。
- ・ 災害時の大型公園における「防災協力自動販売機」の設置を促進します。

災害発生が予想される場合の対応

- ・ 台風や大雨警報等が発令された場合、公園管理責任者は緊急時連絡体制を確保します。
- ・ 天候悪化が予想される場合、全組合員が管理本部の出勤指示に即応体制を執り、非常時配備に移行します。事務局職員は、管理事務所に待機し、公園内の巡視を実施します。

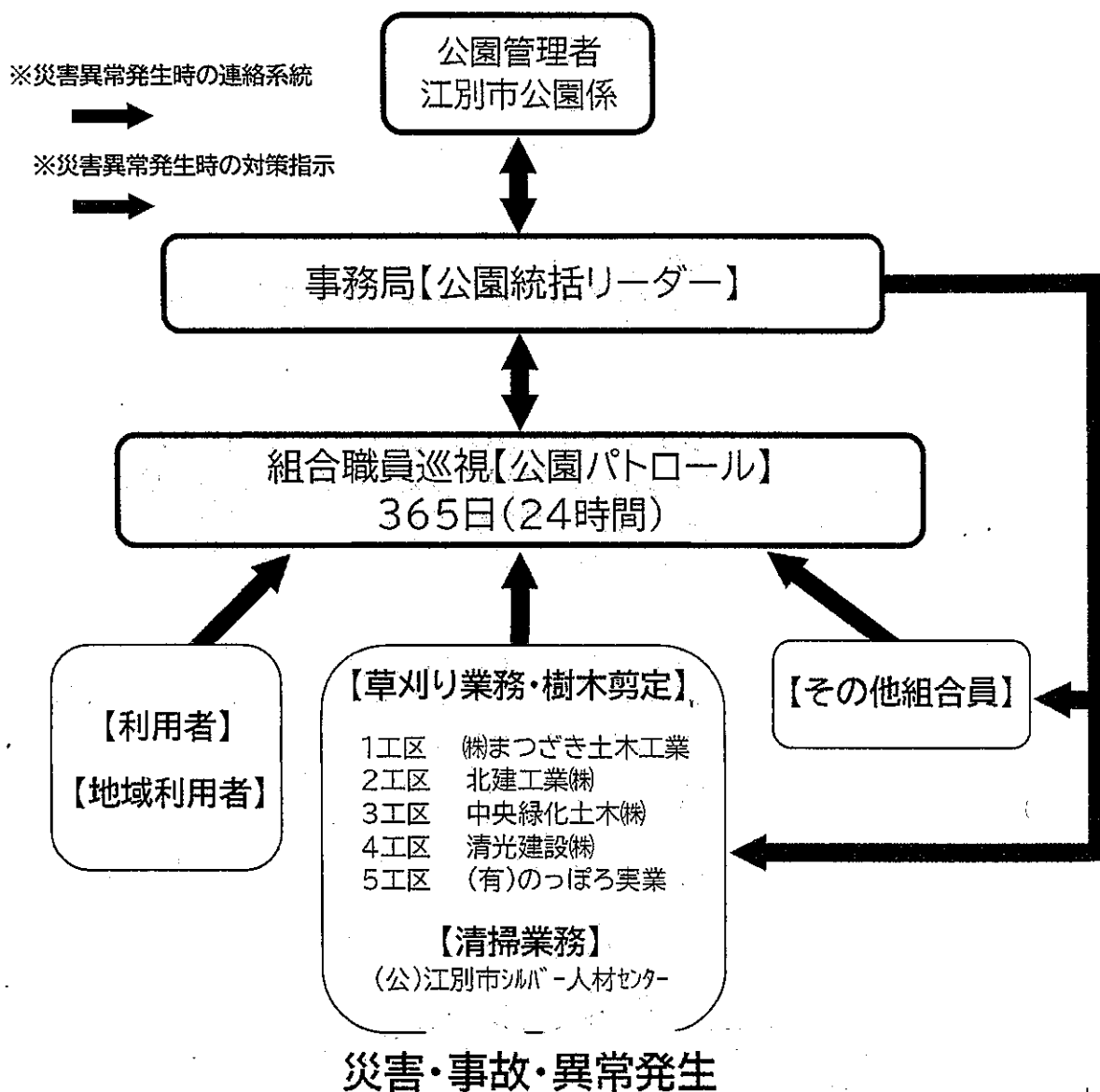


災害発生時の対応

- ・ 災害が発生した場合には、公園内及び隣接地の被害(第三者被害含む)について迅速に調査します。
- ・ 被害情報が入った場合は、被害現場の調査を優先させます。
- ・ 調査結果を江別市及び関係機関へ報告します。
- ・ 周辺民家等の被害や周辺道路の交通に支障がでた場合には優先的に対応します。
- ・ 負傷者が発生した場合は、事故発生時の対応に準じて対応します。
- ・ 被害拡大防止のため、被害現場の安全、立入禁止措置、倒木の撤去等の応急処置を実施します。
- ・ 火災や怪我人が出た場合は、消防機関(119番)に通報し消防署・警察署の到着後は指示に従い協力します。

(3)利用者の安全確保の方策について(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)

参考：災害異常発生時の連絡・組織体制



2.事故発生時の対応方策

未然に事故の発生を防ぎ、安全で快適な公園を提供します。万が一事故が発生した場合は、災害・異常発生時の連絡・組織体制で迅速かつ適切な対応を行います。

事故発生

- ①第一に人命・負傷者救助、事故現場の安全確保
- ②関係者・管理本部及び関係機関への連絡・報告
- ③事故原因の究明再発防止策の検討・実施
- ④使用者への告知負傷者への誠実な対応

(3)利用者の安全確保の方策について(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)

3.災害対応や防災対策上における安全管理方策

昼夜や季節を通して、公園施設の安全管理を継続維持するため、災害異常発生時の連絡・組織体制・対応処置について、役割分担を明確にして、連携を強化した管理を実施します。

- ① 利用者との連絡体制
 - ・公園内の掲示板等の主要な場所を選定し、緊急連絡先を明示して、不審者・事故・事件等の情報共有を行います。
- ② 施設内での対策
 - ・園路や広場、駐車場等の周囲に、死角や暗い場所を極力つくりたくない、つくらせないよう、樹木の徐伐、枝払い等を行い景観上からの防犯対策を行います。
 - ・広場や建物周囲は、清潔・整頓を維持し、「たむろやたまり」場をつくらないよう配慮します。
- ③ 地域との連携
 - ・各自治会やアダプト団体、近隣地域の防犯防災会議等に参加し、公園内の防犯防災パトロールを要請し、警察・消防・学校との連絡を密にして「地域の目」が行き届く体制づくりを目指します。
- ④ 夜間休日体制
 - ・市道維持や除排雪の連絡体制と連携し、事件事故災害発生に対応する365日24時間での対応を可能とします。
- ⑤ 緊急対応
 - ・万が一の事故、災害(強風による倒木・土砂崩れ・水害・雪害等)時は、災害異常発生時の連絡・組織体制にて、市内全域を一元化した体制で迅速かつ適切に対応します。
 - また、当組合が所有する「防災用ドローン」や、「倒木処理に使用可能な破碎機(ニブラ)」等を活用して、ライフ・ラインの早期復旧と利用者への情報発信を講じます。

4.利用者トラブル等の対応方策

利用者からの苦情・要請事項を統計すると、草刈・施設管理・違法駐車・放置自転車等のマナー違反等のトラブルが大半です。

公園利用上不適切な行為に対する対策として以下の対応策を計画します。

「利用者・苦情要請事項対応記録簿」を作成し情報管理を共有

日常、利用者から寄せられる苦情や、施設等のトラブルは、「利用者・苦情要請事項対応記録簿」にその都度記録し、データ入力して情報管理と共有化します。

記録簿には、利用者情報や意見内容とあわせて、いつまでにどのように対応したかを記録し、受付者全員が常時情報を共有します。

参考：利用者・苦情要請事項対応記録簿

「利用者・苦情要請事項対応簿」				対応済み	要返信	統計・調査中	未処理		
NO	日付	公園名等	受付・相談内容	苦情者	受付者	受 付		対応者	対応日
						名前・団体	TEL		
例	〇月〇日	〇〇公園	滑り台の安全、鉄の錆がある。		組合員	〇〇自治会 〇〇会員	〇〇〇-〇〇〇〇	大田〇〇町	〇月〇日
例	〇月〇日	〇〇公園	公園に散歩する方からの犬糞の放置、市から回収する量を増やしている。		道民	〇〇〇〇様	〇〇〇-〇〇〇〇	大田〇〇町	
例	〇月〇日	〇〇公園	水飲み場を遊具に改造され、使用禁止措置を実施済み。		道民	道民にて意見			〇月〇日
例	〇月〇日	〇〇公園	公園の水で洗車している人がいる。園内ルールをクリアで遊んでおり、他の利用者が危険である。		組合員				〇月〇日

(4)類似施設等の管理運営実績について

【当組合における管理運営実績】

- ・江別市大麻中町駐車場指定管理者(平成18年度より実施)
 - ・平成18年度から大麻中町駐車場の指定管理運営の選任を受け駐車場の管理運営業務を行っております。
 - ・管理人受付対面方式による運営を行っており、常に利用者ニーズに配慮し、利便性を図り利用台数、使用収入の拡大に努めております。
- ・江別市道維持管理業務(平成13年度より実施)
 - ・道路管理パトロール業務
 - ・路面清掃工、農村草刈り業務
 - ・野幌松並町38番地地先高さ制限標識破損補修維持管理
- ・江別市除排雪事業委託業務(平成12年度より実施)
 - ・生活道路、公共施設、幹線道路、歩道、農村等除雪、運搬排雪
 - ・雪堆積場管理業務
- ・水道部除排雪業務(平成15年度より実施)
 - ・水道庁舎、駐車場、上江別城市場構内外、浄化センター構内除排雪業務
- ・市内小中学校雪とばし(除雪)業務(平成19年度より実施)
 - ・江別第二、江別太、大麻東小学校
 - ・江別第一、野幌、大麻、大麻東、江陽、中央中学校 計9校対象
- ・江別市福祉除雪サービス事業委託業務(平成22年度より実施)
 - ・社会福祉法人 江別市社会福祉協議会と委託契約し、高齢者や重度障がい者世帯を中心に「福祉除雪サービス」を実施
- ・高齢者・身体障がい者除排雪サービス業務(平成20年度より実施)
 - ・高齢者・身体障がい者の災害時の避難連絡路確保を目的とし、公道除雪を実施した日と同一日に歩行に支障が出ないよう幅員を確保(江別市健康福祉部介護保険課)
- ・江別市いきいきセンターさわまち他除排雪業務(平成22年度より実施)
 - ・一般財団法人江別市在宅福祉サービス公社と委託契約し、江別市いきいきセンターさわまち、わかくさ、江別市ディサービスセンターあかしの駐車場除雪業務を担当
- ・江別市屋内体育施設除雪業務(平成20年度より実施)
 - ・一般財団法人江別市スポーツ振興財団と委託契約し、江別市民体育館、大麻体育館、東野幌体育館施設内を除雪業務を担当
- ・公民館等駐車場除排雪業務(平成20年度より実施)
 - ・株式会社 江別振興公社と委託契約し、野幌公民館、大麻公民館及び市民文化ホール駐車場除雪業務を担当
- ・江別高等学校跡地駐車場砂利均し(平成31年度より実施)
 - ・やきもの市、スノーフェスティバル等江別高校跡地を利用した大型イベントに向けての整地、草刈り作業

(5) 第三者委託予定業務について

江別市都市公園の信頼ある維持管理を実施するため、資格を有する点検、専門的管理が必要な業務や業務の必要性に応じて、これまで実績のある以下の組合員外等の団体・企業を活用し、第三者委託を予定します。

江別市都市公園の第三者委託予定団体・企業

工 種	企業 ・ 団体名
清 掃 ・ 巡 回	(公)江別市シルバー人材センター
遊具・専門施設点検・補修	(株)ニットメンテナンス・(株)北辰
水 道 施 設 補 修	(株)光新設備工業
電 気 施 設 補 修	江別工業団地協同組合・(有)宍戸電気商会
公 園 の ハ チ 等 駆 除	(株)ニッタイ・(株)北海道防疫サービス
噴水・せせらぎの水質管理	クリタ分析センター(株)

(6) 地域企業の活用策について

当組合が考える指定管理者に求められる本質とは、地域の皆さまに喜びや楽しみ生きがいを創出する最良の場と機会の提供と地域振興の一翼を担うこと、それとともに地域社会の発展といった公共の利益を求める行政のパートナーであり、地域企業、住民に活力を与え、支えあう地域文化をつくるものと考えます。

当組合に加入している地域企業は江別市内の除排雪業務を担当し、地域の企業としてこれまで培った長年の実績とノウハウを活かしながら、限られた時間で降雪時の即応体制や質の高い除排雪を履行しており、さらにその高い技術、機動力を地元へ還元するべく、地域企業の積極的な活用に取り組むことで、地域企業としての社会的責任を果たしております。

4.施設管理経費の縮減

(1)収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

令和4年度以降の組合による指定管理費の収支算定は、江別市より提示された基準価格、指定管理者の管理水準に則った数量、及びこれまでの公園管理実績費を考慮し、令和4年度～令和7年度の各年度ごとに、人件費の最低労働賃金の増率を見込んだ支出を算出しています。また、事務費においては、市役所が運営してきた人件費相当分の半分以上を目標とし、効率化を考慮することで低減化し最低限の人件費を計上しています。

都市公園指定管理概算内訳費

(単位:千円)

年度 工種		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	支出内訳計
公園管理費		153,770	156,776	159,864	163,038	633,448
事務費	人件費	3,500	3,500	3,500	3,500	14,000
	その他事務費	2,990	2,990	2,990	2,990	11,960
年度別支出計		160,260	163,266	166,354	169,528	659,408

(2)管理経費縮減のための創意・工夫について

当組合は、市道の維持保守管理、冬期市道の除排雪、災害対応等、市民生活に直結する業務を組合員25社が連携し、一丸となって市民生活を守っております。

市道パトロール及び街路における大型花壇の整備、既存樹木の間引きや下枝剪定・除草業務との連携方法を創意工夫することにより、組合であるからこそ実行できる業務管理コストの縮減と運営の管理経費コストの縮減を目指します。

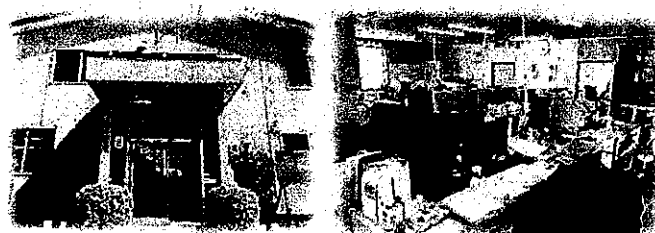
○ 組合作業車両の併用活用

・公園巡視パトロール車や、作業用トラック・災害用の緊急車両を供用化することにより、業務管理コストの縮減を図ります。



○ 管理事務所の併用活用

・組合事務所をそのまま活用することで、窓口業務の人件費、事務機器、通信機器、水道光熱費、事務用品、その他消耗品のコストを縮減します。



5.その他

(1)利用者満足度や要望等の把握・反映と苦情対応について

公園を利用している利用者のニーズを広く把握します。また、これまで公園を利用する機会・習慣がなかった方からのニーズも把握し、新たな利用者層の開拓を掲げ、組合HPにて専用窓口、電話受付、さらに地域住民へのヒアリング調査等を実施いたします。寄せられた意見については「苦情・要望・提案・意見」と内容を分類し、正確に把握したうえで、公園利用者の安全を第一に迅速な対応をいたします。

【利用者の公園に対するニーズ】

日常業務からのニーズ
HP問合せ専用窓口電話
FAX受付窓口

定期活動からのニーズ
日々業務でのコミュニケーション
利用者アンケート

新規利用者からのニーズ
ポスティング型アンケート
地域住民へのヒアリング調査

集約

【組合事務局】「利用者・苦情要請事項対応記録簿」
情報共有・分析

業務改善・ブラッシュアップ
新規利用者につながるサービス提供の検討

ともに公園づくりに関わっている周辺住民・公園周辺施設の利用者からの貴重なご意見等、様々な主体との連携により多角的に意見を集約し、改善と反映に努めます。

(2)地域における雇用創出や地域活性化の貢献について

当組合職員は、地元雇用を積極的推進しております。特に高齢者雇用を重視しており、現在、職員平均年齢60歳、臨時職員平均年齢70歳、計35名の職員が在籍しております。

経験豊富な職員が、地域の特性を熟知したノウハウを江別市に還元できるよう体制を整え、さらなる地域活性化を目指します。

特に高齢者雇用については、(公益社団法人)江別市シルバー人材センターの会員が参加し、社会活動を通じて心の豊かさや、生きがいの充足機会を拡充いたします。

また、去年は駅前の賑わい創出につなげることを目的として、大麻駅前公園をイルミネーションにて装飾し、明るく歩きやすい大麻駅前の新たな魅力を発信いたしました。今後も地域住民等と連携し、冬の公園の魅力づくりを推進していきます。



大麻駅前イルミネーション

(3)環境への配慮について

すべての業務における環境負荷を低減する様、職員1人1人が自覚を持って行動いたします。江別市環境基本条例を遵守し、環境配慮への教育を全職員対象とし実施する等、意識向上を目指します。

○ エネルギーの環境対策

省エネルギー化の推進

- ・事務所の電力 冷暖房計画的使用、パソコン等未使用時の電源オフの励行、電球、蛍光灯のLED化を提案します。

節水対策の推進

- ・節水蛇口等への交換を提案します。

二酸化炭素排出量の削減

- ・作業車両のアイドリング禁止や、停止時は必ずエンジンを停止します。

○ 再資源化対策

公園内の落ち葉の再資源化

- ・公園等の落ち葉や枯葉の回収作業において、発生した落ち葉等をすべて処分するのではなく、再資源して堆肥や腐葉土として、花壇等で積極的に利用します。

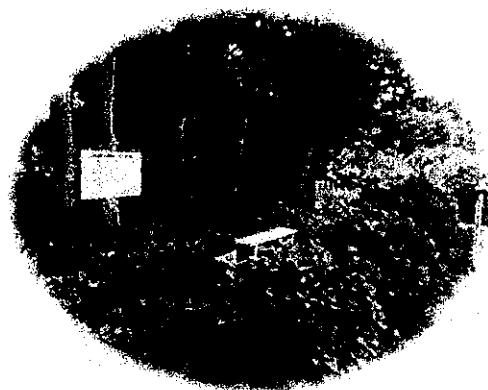


園芸課に人気の
シルバー人材センターの腐葉土

また、当組合は江別市市道維持管理業務の一環として、大麻駅前花壇、野幌南花壇整備、大麻あじさいロードの整備も自治会と連携を取り合いながら江別市内の景観美化に努めております。地域市民の憩いを提供する場を今後とも整備し、環境への配慮に努めます。



大麻駅前花壇



大麻あじさいロード

(4)地域との協働や連携に関する計画について

地域自治会が公園管理に参加しているアダプトプログラムによる公園保全活動に協力し、課題を共有しながら、地域との連携、コミュニケーションを図り管理運営してまいります。

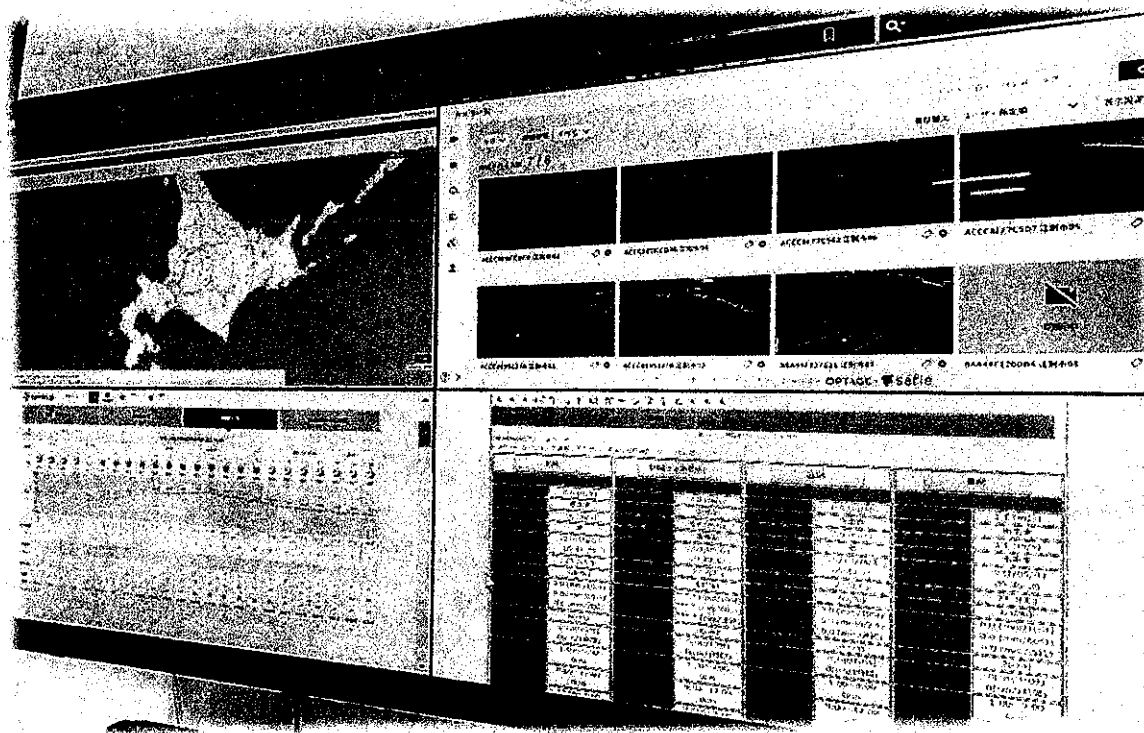
大麻、野幌、江別地区にて開催される市民祭りは協賛団体として参加しております。今後も地域との連携をさらに深め、市内イベントには積極的に参加をし、市民交流を図っていきます。

当組合では、市内の7箇所に気象観測装置を設けております。冬期の降雪情報だけではなく、リアルタイムで市内の天候情勢を把握し、地域と連携しながら迅速な安全管理を目指し、市民との信頼醸成に努めて参ります。

気象観測所(飛鳥山:ほか市内6箇所に設置)



事務所内のモニタ監視画面



平均風向風速(10分間)、最大瞬間風速、雨量の積算値(10分間積算)等が一目で把握することが出来ます。

(5)社会的貢献活動に関する計画について

当組合では江別市から市駐車場の指定管理業務や、市道の維持管理業務及び除排雪業務等市民生活と密接不可分な業務を受注していることから、企業の社会的責任を重視し社会貢献を実践しております。

現在、実施しております主要事業は

「学校図書購入事業」 【江別市教育委員会へ毎年10万円】(平成19年～)

「水辺の自然塾事業」 【生活環境部環境課へ毎年10万円】(平成25年度～)

昨年は当組合設立20周年記念事業といたしまして、江別らしさのあるものということで、市内の丸二北海煉瓦欄の協力を得て、「煉瓦コースター」を作成し、20年の歩みを支えて頂いた感謝の意を込め、2枚組500セットを関係各位へ無料にて贈呈いたしました。

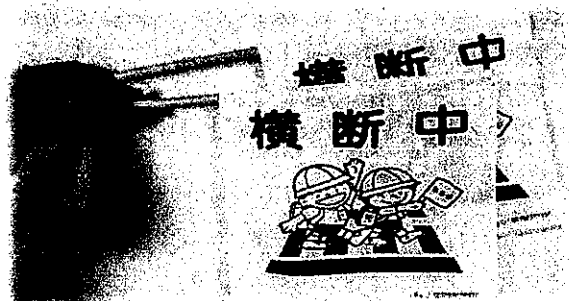
さらに、子供見守り隊など小学生児童の交通安全活動を実践している江別市自治会連絡協議会に対し、交通安全・道路横断手旗を寄贈いたしました。この手旗は半製品で購入し、障害者雇用と社会的自立支援をするため、あすか就労継続支援事業所(NPO 法人 江別あすか福祉会)の協力を得て製品化し、2,000本自治会へ贈呈いたしました。

また、市内児童会館(萩ケ岡児童クラブ、森の子児童クラブ、大麻西小ミニ児童館、東野幌青少年会館)にて、ふれあい農園の花壇造り、及び野菜苗の提供をし、子供たちが収穫体験をすることで、育てる人や食べ物への感謝の気持ち、自然の営みなど、様々な学びがあり、地域との繋がりも生まれるという、素敵なことがたくさん収穫できる農園を提供していく活動をしています。

こうした取り組みを通じて、今後も江別市の公園指定管理者として社会的貢献のあり方をより一層考え実践していきます。



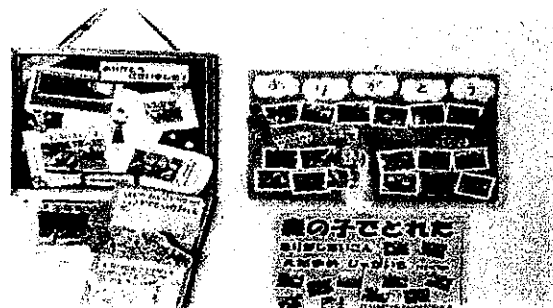
煉瓦コースター



交通安全・道路横断手旗



大麻西小ミニ児童館菜園



各児童館からのメッセージ

(6)幅広い世代の意見を取り込む工夫について

市内公園が人と自然が交感できる場として、1人1人が新たな発見を通して生きがいを持ってチャレンジする活力、すなわち「まちづくり」につながるということを念頭に、自治会やボランティアと協力して草刈や樹木剪定の支援、除草作業を行っていただいた後の処分のサポート等を通じて、地域住民との交流を深め、直接、市民の意見を取り込めるよう工夫いたします。

○ 具体的な取組み

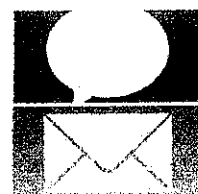
【公園ポストの設置】

公園内に公園利用者すべてを対象にした簡易的なご意見箱を設置し、幅広い世代のニーズを捉えます。



【電子公園ポストの開設】

組合ホームページや専用メールボックスを開設し、メール等で簡単に投稿できる電子ポストの開設を目指し、幅広い世代の様々なご意見を捉えます。



さらに当組合職員は、笑顔であいさつや声掛け、わかりやすい案内ができるよう、TVやラジオでもご活躍しており、札幌でも研修実績No.1の㈱青山プロダクション代表取締役青山夕香先生を講師として独自に招き、接遇マナー講習を実施しております。委託業者へも接客姿勢を説明し、職員同様な接遇を提供できるよう指導します。

職員自身が常に笑顔で業務を遂行することで、多くの人と一緒に心の底から笑顔になれる・元気になれる幅広い世代から慕われる公園管理に取り組んで参ります。

事業計画書

(令和4年度～令和7年度)

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
施設運営業務	1.人員体制 ① 当組合は、5つの工区に分け、各工区ごとに管理責任者を選任し配置します。 ② 管理責任者が一堂に会した担当者会議を実施します。 ③ 関係組合員企業との施工打合せを実施します。 ④ 当組合の安全衛生研修会を開催します。 2.教育体制 ① マナー教育(講習会)を開催します。 ② 異常・緊急時の対応研修を開催します。 ③ 技術教育の支援を実施します。	随 時 月1回 月2回 月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 遊具施設の点検・修繕 ・公園巡視計画に基づき、業務における日常点検のほか、詳細点検を4月と7月を基本に、有資格者(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)による点検を実施します。 ・滑り台やブランコの着地台について雨による水溜まりが発生すると、雨上がり直後の利用が不可能になる場合があるため、整地(ゴムマット含む)を実施します。 ・融雪時の冬囲い撤去・清掃の際、除雪被害(公園名、物件、写真)の土木事務所との協議を実施します。 ② 給排水設備の点検・修繕 ・融雪時、4月末(トイレ等の開放前)に給排水設備等を点検します。 ・給排水設備等の異常、及び修繕については、江別管工事業協同組合等の専門業者に加依頼します。 ・せせらぎ・噴水等の水質検査を実施します。 ③ 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等を熟知し実績のある地元電気工事業者に依頼します。	年4回 随 時 年1回 年1回 随 時 年2回 随 時

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。

管 理 業 務	内 容 ・ 方 針	実施方法(時期・回数)
公園管理業務	2. 樹木及び芝などの維持管理 ① 草刈り・草削り ・草処理は、計画書で許可された場所処理とし、立ち入り防止施設等、飛散防止、飛石等の物損事故対策を行います。 ② 樹木剪定 ・整枝剪定、生垣剪定、低木刈込は、適宜実施します。 ③ 樹木伐木 ・枯れ枝・支障木・危険木・枯損植物は、適宜速やかに処理します。 ④ その他 ・草刈、伐木等の作業にあたっては、技能講習等受講者の資格者が実施します。	年2～6回 随 時(概ね500本) 随 時 随 時
	3. 樹木などの植物育成管理教育体制 ① 芝生の管理 ・芝生の損傷を防ぐため、成長に合わせた草刈機を選定し、作業を行います。 ・芝生が損傷している箇所は、適宜補修します。 ② 樹木の管理 ・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の上、実施します。 ・薬剤散布(病害虫防除)は、環境に優しい木酢液等を使用します。 ・蜂トラップの設置(女王蜂捕獲の為) 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します。 (公園管理カルテに記載) ・剪定等の時期は、樹木等植物の成長に合わせて実施します。 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します。 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、及び見通しの悪い樹木の下枝透かし剪定等を実施します。	年2～5回 随 時 年1～2回 適 時(概ね6月) 年1～2回 随 時

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。

(令和4年度～令和7年度)

管 理 業 務	内 容 ・ 方 針	実施方法(時期・回数)
その他業務	1. 自主事業・社会的貢献活動の実施 ① 自動販売機の設置 ② 商店街活性化イルミネーション事業 ③ 公園花壇植栽事業 ④ 白いナナカマド等の植栽 ・市民や障害者等との協働を視野に、公園を適宜選定し実施します。 ⑤ その他 ・イベント等の参加、実施は、スポット的に企画し随時実施します。	随 時 随 時(概ね12月～3月) 随 時(概ね5月) 随 時 随 時

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	(報酬・賃金・手当・社会保険料等を記載すること。) (職種・人数・雇用形態等が分かるように記載すること。) 担当課長(組合職員) 1名 1,200 担当職員(組合職員) 2名 2,300	管理担当1名 事務局員2名
	事 業 費		
	事 業 費 管 理 費	・事務費 事務用品、備品購入費 400 通信費 550 印刷製本費 250 車輛燃料費 800 光熱費 450 教育費 200 その他費 140 事務手数料 200 ・管理費 維持管理費(草刈・樹木・清掃) 113,741 公園光熱費 16,567 公園巡視費 5,176 公園遊具点検費 8,689 その他専門施設点検費 7,797 事業総合賠償責任保険 1,800	
	そ の 他		
	支出額(B)	160,260	
指定管理料予定額 (C)		160,260	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		145,691	

※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。

※費目内訳等が多く書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、次項の別紙に記載すること。

※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。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので参考にしてください。

(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。)	
		・自動販売機設置等 600	
収入計(D)		600	
支 出		・公園花壇等植栽事業 178	
		・イルミネーション事業 220	
		・ナナカマド等事業 785	
支出計(E)		1,183	
自主事業収益 (D)-(E)		-583	

○

○

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 出	人 件 費	(報酬・賃金・手当・社会保険料等を記載すること。) (職種・人数・雇用形態等が分かるように記載すること。) 担当課長(組合職員) 1名 1,200 担当職員(組合職員) 2名 2,300	管理担当1名 事務局員2名
	事 業 費		
	事 業 費 管 理 費	・事務費 事務用品、備品購入費 400 通信費 550 印刷製本費 250 車輛燃料費 800 光熱費 450 教育費 200 その他費 140 事務手数料 200 ・管理費 維持管理費(草刈・樹木・清掃) 116,315 公園光熱費 16,608 公園巡視費 5,280 公園遊具点検費 8,820 その他専門施設点検費 7,953 事業総合賠償責任保険 1,800	
	そ の 他		
	支出額(B)	163,266	
指定管理料予定額 (C)		163,266	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		148,423	

※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。

※費目内訳等が多く書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、次項の別紙に記載すること。

※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。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので参考になしてください。

(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。)	
		自動販売機設置等 600	
収入計(D)		600	
支 出		・公園花壇等植栽事業 178	
		・イルミネーション事業 220	
		・ナナカマド等事業 785	
支出計(E)		1,183	
自主事業収益 (D)-(E)		-583	

収 支 計 画 書 (令和6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	(報酬・賃金・手当・社会保険料等を記載すること。) (職種・人数・雇用形態等が分かるように記載すること。) 担当課長(組合職員) 1名 1,200 担当職員(組合職員) 2名 2,300	管理担当1名 事務局員2名
	事 業 費		
	事 業 費 管 理 費	・事務費 事務用品、備品購入費 400 通信費 550 印刷製本費 250 車輛燃料費 800 光熱費 450 教育費 200 その他費 140 事務手数料 200 ・管理費 維持管理費(草刈・樹木・清掃) 118,964 公園光熱費 16,650 公園巡視費 5,385 公園遊具点検費 8,953 その他専門施設点検費 8,112 事業総合賠償責任保険 1,800	
	そ の 他		
	支出額(B)	166,354	
指定管理料予定額 (C)		166,354	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		151,231	

※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。

※費目内訳等が多く書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、次項の別紙に記載すること。

※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。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので参考にしてください。

(令和6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。)	
		自動販売機設置等 600	
収入計(D)		600	
支 出		・公園花壇等植栽事業 178	
		・イルミネーション事業 220	
		・ナナカマド等事業 785	
支出計(E)		1,183	
自主事業収益 (D)-(E)		-583	

収 支 計 画 書 (令和7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	(報酬・賃金・手当・社会保険料等を記載すること。) (職種・人数・雇用形態等が分かるように記載すること。) 担当課長(組合職員) 1名 1,200 担当職員(組合職員) 2名 2,300	管理担当1名 事務局員2名
	事 業 費		
	事 業 費 管 理 費	・事務費 事務用品、備品購入費 400 通信費 550 印刷製本費 250 車輛燃料費 800 光熱費 450 教育費 200 その他費 140 事務手数料 200 ・管理費 維持管理費(草刈・樹木・清掃) 121,689 公園光熱費 16,693 公園巡視費 5,493 公園遊具点検費 9,089 その他専門施設点検費 8,274 事業総合賠償責任保険 1,800	
	そ の 他		
	支出額(B)	169,528	
指定管理料予定額 (C)		169,528	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		154,117	

※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。

※費目内訳等が多く書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、次項の別紙に記載すること。

※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。

※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので参考にしてください。

(令和7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。)	
		自動販売機設置等 600	
収入計(D)		600	
支 出		・公園花壇等植栽事業 178	
		・イルミネーション事業 220	
		・ナナカマド等事業 785	
支出計(E)		1,183	
自主事業収益 (D)-(E)		-583	