

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. 安全で安心できる公園

定期的な巡回・点検を行い、施設や遊具の安全性を確保。
冬季においても4年間の巡視経験や道路維持で培った技術を活かし利用者が四季を通じて快適に利用できる公園を提供します。
組合加入企業と連携し、緊急時や災害時の対応力を維持します。

2. 快適な環境維持と美観の向上

4年間の公園管理の経験を基に施設の維持管理を適切に実施し、樹木管理や植栽を通じ四季を楽しめる景観を演出するように努めます。
公園全体を「市民の憩いの場」として、清潔で快適な空間を維持します。

3. 地域住民と共につくる公園運営

市民の声をよく聞き、協働によるイベントや清掃活動を推進します。
子供から高齢者まで、誰もが安心して集えるコミュニティーの場を提供します。

4. 安心して暮らせる街づくりへの貢献

公園管理と道路維持・除雪との情報を集約し、この総合力により暮らしやすい環境を支えます。

(2)利用者の平等利用確保について

1. 利用者の声を反映する仕組み

園名看板にQRコードを入れた弊管理組合の看板を設置し、市民の要望や意見をタイムリーに収集し業務に反映しており、今後も継続します。
イベント等においても同様のQRコードのアンケートを実施し市民の意見をデータ化で分析します。

2. 年齢、世代を超えた利用推進

子供向け遊具だけではなく、高齢者向けに四阿・ベンチなど憩いの場となる休憩スペースの点検整備を実施し、より良い提案を市に行います。
地域市民の高齢化もあり、高齢者向けの公園整備など試案を市に提案します。

3. 利用ルールの公平性確保

行事・スポーツ・レクリエーションなど多様な利用目的に応じたスケジュール調整を行います。
ペットのマナー指導、夜間定期パトロールで安全利用の指導、巡視では違法駐車や放置自転車の対策を実施します。

(3)個人情報保護方策について

1. 保有する個人情報、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・名簿などの取り扱いと保管については厳重に管理します。
2. 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。
3. 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り扱い、外部に持ち出しはいたしません。
4. 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。

2.施設の効用発揮

(1)施設の利用促進手法について

清潔管理と危険管理を充実し安心安全とを感じる公園を目指す

1. 巡視体制の充実

- ・夏季は月2回以上、冬季は月4回の定期巡視を2名で実施することにより遊具や施設の破損や劣化を早期発見し見落としを防ぎます。
- ・季節に応じた重点巡視(春はカラスの巣、夏はスズメバチ、冬は危険な雪穴等の対処)し点検結果及び対処内容は記録して市と情報共有を行います。

2. 危険予防と迅速対応

- ・巡視中に危険箇所を発見した場合は、即時に仮処置の実施(立ち入り禁止や使用禁止等)します。
- ・冬季降雪時に遊具下部の空洞部や園灯柱周りの空洞部には直ちに雪埋め実施します。

3. 利用者への安心感の提供

- ・巡視スタッフは制服を着用し「見守りの目」として安心を提供します。
- ・利用者との対話を通じて、気軽に相談できる「公園の顔」となれるよう努めます。
- ・パトロール中に子供や高齢者との会話で安心を提供し防犯抑止効果を高めます。
- ・巡視車両に「公園巡視中」の看板を貼り安心感を持ってもらいます。

4. 公園情報の発信

- ・公園公式SNSでイベント情報や日常の公園風景など興味を持って頂ける情報発信をします。
- ・写真コンテストなど市民投稿での参加を促します。

(2)利用者サービス向上策について

「市民の声をよく聞き」、「市民とよく話し」、「現場をよく診る」を重点に活動する

1. 利用者の声を反映する取り組み

利用者の声を反映する取り組みとして、HP上での意見ポストでの聴取、巡視時に市民と話し意見要望を聞き出します。

2. 利便性の向上

ホームページやSNSで新しい遊具の紹介やイベント情報を発信し、利用計画が立てやすいよう支援します。

トイレ環境改善、清潔さの維持、消耗品(トイレトーパー・消臭ボール等)の常備をします。

3. イベント、交流によるサービス強化

幅広い年齢層の方々が楽しめるイベントを開催し市民の利用機会を拡大できるように努めます。地域団体や学校との連携イベントなど住民参加型の運営を実施します。

(3)施設の効率的運営のための方策について

1. エネルギー・資源の効率利用

- ・園灯、トイレ照明の修理交換時にはLED照明に切り替え電気代削減を実施します。
- ・植栽管理の効率化(多年草植物の導入)を図ります。
- ・ゴミ分別回収の効率化(地域ボランティアとの協働)を実施します。
- ・落ち葉の堆肥利用を検討します。
- ・水流停止機能付きの蛇口に随時変更を継続します。

2. 人員配置の工夫

- ・効果的な巡視日程とし、他部署との応援により人員を最適化します。
- ・巡視スタッフ教育で多能工化により少人数でも対応力を高めます。

3. 行政・地域との連携強化

- ・市との情報共有を円滑化し、修繕や予算調整の迅速化に努めます。
- ・NPO法人と連携を図り、地域貢献に努めます。

(4)管理業務の評価・改善方策について

評価

1. 定量的評価

- ・巡視結果の日報や報告書をデータベース化し誰もが確認できる仕組みを作成します。
- ・利用者数、イベント参加者数を調査します。
- ・巡視件数、修繕対応件数・事故問い合わせ件数の可視化を行います。
- ・維持管理コスト(人件費、資材費)の効率的指標の算出を行います。

2. 定性的評価

- ・月2回～3回の巡視ミーティングで結果を検討し対策を決定します。
- ・利用者アンケートで評価分析(清潔感、安全性、利便性などの満足度)します。
- ・近隣市町村との情報交換で評価します。

改善方策

1. 速度感のある対策

- ・責任者も参加のミーティングで対策を決定し次回巡視時(緊急時は翌日)に実施します。

2. 安全性向上

- ・巡視回数の見直し、危険箇所発見時は直ちに対策を実施します。

3. サービス改善

- ・アンケート等で要望の多い点(トイレ、ベンチ、案内表示等)を優先で改善出来るよう努めます。

4. 効率化

- ・重複作業や無駄を洗い出し、作業員の多能工化で時間効率の向上を図ります。

5. 人材育成

- ・スタッフ研修(接遇、救命、防災)で業務品質の向上に努めます。

(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、公園の楽しさを提供します。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ていきます。

1. 市民に喜ばれること

- ・公園フェス等の開催により多くの市民に喜ばれており、今後もイベント開催継続を予定
- ・公園花壇植栽事業の継続
- ・江別駅前公園イベント時の除雪支援事業の継続

2. 環境保全に役立てる→公園の魅力を発信する

- ・公園写真展の開催を計画
例)公園内の植物等、自然の風景や遊具などを撮影した写真を募集し、投稿された作品を市民参加型写真展としてHP上で公開します。

3. 利用者の利便性の向上

- ・公園に自動販売機を設置。
例)子育て支援寄付金対応型自動販売機2台 その他すべて災害対応型自動販売機 計13台

3.施設の安定運営

(1)施設の維持管理計画について

1. 4年間の調査データを利用し年間計画を作成。

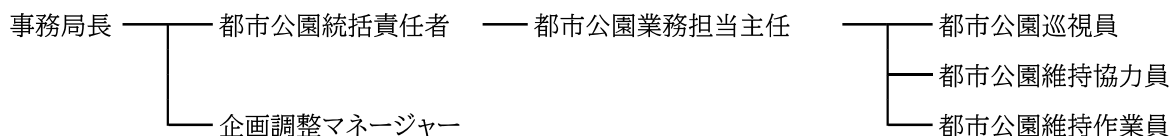
- ・園灯調査、四阿調査、ベンチ調査等を毎年実施しランク付けを行い、これにより修理優先順位を決定出来るよう市と情報共有を行います。※調査項目は年々増加中(砂場、生垣)

2. 課題

- ・経年公園が多く老朽化した施設や樹木が目立つため、これらの対応について市と将来設計の検討が出来るよう情報共有を行います。
(例 高齢者向け公園へ変更、幼児が多い地区は早期改修など)

(2)職員体制・研修計画について

職員体制



研修計画

1. 遊具点検講習

- ・遊具メンテナンス会社による遊具点検講習を毎年春に実施します。
- ・日本公園施設業協会による【遊具の日常点検講習会】に参加します。

2. 機械操作講習

- ・チェーンソー・刈払機など危険を伴う機材の安全操作についての研修を実施します。

3. 救命講習

- ・心臓系疾患などの緊急患者発見時の対処法の講習を実施します。

(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)

災害発生時や事故の対応

- ・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します。
- ・調査結果を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、被害現場の確保、立入禁止措置、倒木の撤去等の応急処置を実施します。
- ・公園内において火災や負傷者等の発生を確認した場合には、速やかに消防機関(119番)へ通報し関連機関である消防署・警察署が到着次第、その指示に従い、適切に協力します。

利用者トラブル等

- ・利用者からの苦情・要請事項は主に、施設管理・違法駐車・放置自転車等のマナー違反等の意見が大半のため、公園利用上不適切な行為には厳正に対処を実施します。

(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

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。

(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
公園内清掃	(公社)江別市シルバー人材センター
公園トイレ清掃	(公社)江別市シルバー人材センター、 (社会福祉法人)北叡会就労支援事業所
遊具・専門施設点検・補修	(株)ニットメンテナンス
電気施設補修	(有)白旗電機商会、(株)高川電気商会、(株)ニッセイシステム
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

弊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等を担当し、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、さらにその高い技術、機動力を地元へ還元するべく、地域企業や青年会議所との連携を図り、地域企業としての社会的責任を果たせるように努めます。

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、指定管理者の管理水準に則った数量、及び公園管理実績費及び労務単価の上昇増率を上乗せし算出しています。また、事務費においては、排雪事業や道路維持事業との兼用、効率化を考慮することで低減化したうえで算出しております。

(単位 千円)

年度 工種		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	支出内訳計
公園管理費		188,515	196,998	205,863	215,128	806,503
事務費	人件費	7,681	8,027	8,388	8,765	32,861
	他事務費	1,661	1,736	1,813	1,895	7,106
年度別支出計		197,857	206,761	216,064	225,788	846,470

(2)管理経費縮減のための創意・工夫について

1. 外部委託の削減

外注業務をできる限り縮小し、職員による自前作業の割合を高めることで効率的な運営を図ります。
【組合員が取り組む作業事例】
簡易な水道設備修理及び土木作業、高所での樹木剪定、スズメバチやカラスの巣撤去、ベンチ塗装、看板作成、設置など

2. 資材活用と省コスト化の推進

木材やボルト、ナットなど、再利用可能な資材や部品は積極的に再利用し、資源の有効活用と経費節減を図ります。また、資材は一括購入でコスト削減し各工区業者に配布します。
公園内照明については順次LED化を推進し、省エネルギー化と維持管理費の削減、さらには環境負荷の低減を実現します。

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

公園利用者の満足度や要望等を把握するため、アンケートの実施やHP上で意見受付を行います。いただいたご意見・要望は、今後の運営管理に反映し、利用環境の改善に努めます。また苦情については迅速かつ丁寧に対応し、内容を記録し職員ミーティングにて分析することで、再発防止に努めるとともに、利用者が安心して公園を利用できる体制を整えます。巡視時には、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

(公益社団法人)江別市シルバー人材センターの会員及び、(社会福祉法人)北叡会就労支援事業所(A型、B型)も活用し、幅広く雇用の場を設け、社会活動を通じて心の豊かさや、生きがいの充足機会を促進しており、今後も継続します。

(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。

- ・江別市グリーン購入の推進
環境負荷の低減に資する物品を購入することで持続可能な社会を目指します。
- ・省エネルギー
事務所の電力 冷暖房の計画的な使用、パソコン等未使用時の電源オフの励行
電球、蛍光灯のLED化を実施します。
- ・節水対策
水流停止機能付きの蛇口への交換を実施します。
- ・二酸化炭素排出量の削減
作業車両では、作業が行われていない時はエンジンを停止します。
要件先での短時間停車でも必ずエンジンを切ります。
- ・ペーパーレス化の検討
報告書類等を電子化することによりペーパーレス化及び事務時間の短縮を図ります。

(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ます。
- ・各地区の実践的な活動を自治会回覧板や、当組合のHPに掲載し、紹介するとともに公園の協同事業参加を呼びかけ広く市民に周知します。
- ・大麻・野幌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、市民交流を図ります。

(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】

「水辺の自然塾事業」 【生活環境部環境課へ毎年10万円】

「交通安全の旗」 【学校へ提供】

「子育て支援寄付金型自動販売機の設置」 【大麻中央公園、野幌中央緑地】

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ます。

(6)幅広い世代の意見を取り込む工夫について

基本的には巡視中や修繕作業中に市民に声かけし、意見や要望を聞きとり、早期に検討し対応を実施していくことが有効であるため、今後も継続します。

SNSを活用した意見収集により、自由な意見を効率的に把握し、迅速かつ的確な対応を実現します。

事業計画書

(令和8年度～令和11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、7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。 2.教育体制 ① 異常・緊急時の対応研修を開催します。 ② 技術教育の講習会参加及び研修会を実施します。	随 時 年1回 随 時 年1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7月に、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。 ・雨天時の水溜まりによる遊具の影響等を確認し、正常に使用が出来るよう日常巡視点検にて調査し、対象公園については整地を実施します。 ・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(トイレ等の開放前)及び凍結防止作業時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、当組合に加入している専門業者に依頼します。 ・せせらぎ・噴水等の水質検査を専門業者へ依頼し、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1回 随 時 随 時 年2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。

(令和8年度～令和11年度)

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 ・草処理は、計画書で許可された場所とし、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。	年3～6回
	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。	随 時
	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。	随 時
	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。	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。	随 時
	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(病虫害防除)は、環境に優しい木酢液等を使用します。	年1～2回
	③ 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。	随 時
	④ 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。 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。	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8年度～令和11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 江別駅前公園イルミネーション支援事業 ③ 公園花壇植栽事業 (自治会への花苗提供、公園内落葉での庭園土作成等) ④ 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 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8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。)	
		統括責任者及び事務(3名分)	6,553
		法定福利費(3名分)	1,068
	事 業 費	福利厚生費	60
	事 業 費 管 理 費	・事務費	
		事務経費	201
		通信費	550
		支払手数料	243
		光熱水費	157
		租税公課	150
		事業総合賠償責任保険	360
		・管理費	
		維持管理外注費(清掃、草刈等)	141,069
		公園光熱費	19,448
		公園監視費	9,253
		公園遊具点検費	10,940
		その他専門施設点検費	705
		修繕費	7,100
	そ の 他		
支出額(B)		197,857	
指定管理料予定額(C) (B)-(A)		197,857	
税抜き価格 (C)×(100分の100)に相当する金額		179,870	

※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。

※費目内訳等が多く表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。

収 支 計 画 書 (令和9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・賞金・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。) 統括責任者及び事務(3名分) 6,848 法定福利費(3名分) 1,116 福利厚生費 63 管理担当1名、事務員2名
	事 業 費	
	事 業 費 管 理 費	・事務費 事務経費 210 通信費 575 支払手数料 254 光熱水費 164 租税公課 157 事業総合賠償責任保険 376 ・管理費 維持管理外注費(清掃、草刈等) 147,417 公園光熱費 20,323 公園遊具点検費 9,669 公園遊具点検費 11,432 その他専門施設点検費 737 修繕費 7,420
	そ の 他	
	支出額(B)	206,761
指定管理料予定額(C) (B)-(A)		206,761
税抜き価格 (C)の10分の5に相当する金額		187,965

※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を総括表としうえて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。

収 支 計 画 書 (令和10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。) 経営責任者及び事務(3名分) 7,156 法定福利費(3名分) 1,166 福利厚生費 66	管理担当1名、事務員2名
	事 業 費		
	事業費管理費	・事務費 事務経費 219 通信費 601 支払手数料 265 光熱水費 171 租税公課 164 事業総合賠償責任保険 393 ・管理費 維持管理外注費(清掃、草刈等) 154,051 公園光熱費 21,238 公園監視費 10,104 公園遊具点検費 11,946 その他専門施設点検費 770 修繕費 7,754	
	そ の 他		
	支出額(B)	216,064	
	指定管理料予定額(C) (B)-(A)	216,064	
税抜き価格 (C)の10分の100に相当する金額		196,422	

※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を総括表としうえて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に係る場合は、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。

収 支 計 画 書 (令和11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。) 総括責任者及び事務(3名分) 7,478 法定福利費(3名分) 1,218 福利厚生費 69	管理担当1名、事務員2名
	事 業 費		
	事 業 費 管 理 費	・事務費 事務経費 229 通信費 628 支払手数料 277 光熱水費 179 租税公課 171 事業総合賠償責任保険 411 ・管理費 維持管理外注費(清掃、草刈等) 160,983 公園光熱費 22,194 公園監視費 10,559 公園遊具点検費 12,484 その他専門施設点検費 805 修繕費 8,103	
	そ の 他		
	支出額(B)	225,788	
	指定管理料予定額(C) (B)-(A)	225,788	
	税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額	205,262	

※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を総括表としうえて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8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。)	
		自動販売機設置売上 600	湯川公園他13カ所設置 公園フェス等
		イベント等売上 300	
収入計(D)		900	
支 出		自動販売機設置電気料金 192	
		公園花壇等植栽事業 338	
		江別駅前公園イルミネーション除雪等 支援 70	
		イベント等開催 300	
支出計(E)		900	
自主事業収益 (D)-(E)		0	

(令和9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	湯川公園他13カ所設置 公園フェス等
		イベント等収入 300	
収入計(D)		900	
支 出		自動販売機設置電気料金 192	
		公園花壇等植栽事業 338	
		江別駅前公園イルミネーション除雪等 支援 70	
		イベント等開催 300	
支出計(E)		900	
自主事業収益 (D)-(E)		0	

(令和10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	湯川公園他13カ所設置 公園フェス等
		イベント等収入 300	
収入計(D)		900	
支 出		自動販売機設置電気料金 192	
		公園花壇等植栽事業 338	
		江別駅前公園イルミネーション除雪等 支援 70	
		イベント等開催 300	
支出計(E)		900	
自主事業収益 (D)-(E)		0	

(令和11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	湯川公園他13カ所設置 公園フェス等
		イベント等収入 300	
収入計(D)		900	
支 出		自動販売機設置電気料金 192	
		公園花壇等植栽事業 338	
		江別駅前公園イルミネーション除雪等 支援 70	
		イベント等開催 300	
支出計(E)		900	
自主事業収益 (D)-(E)		0	