

#### ④防火教育の実施及び消防訓練の実施

##### (ア)防火教育の実施

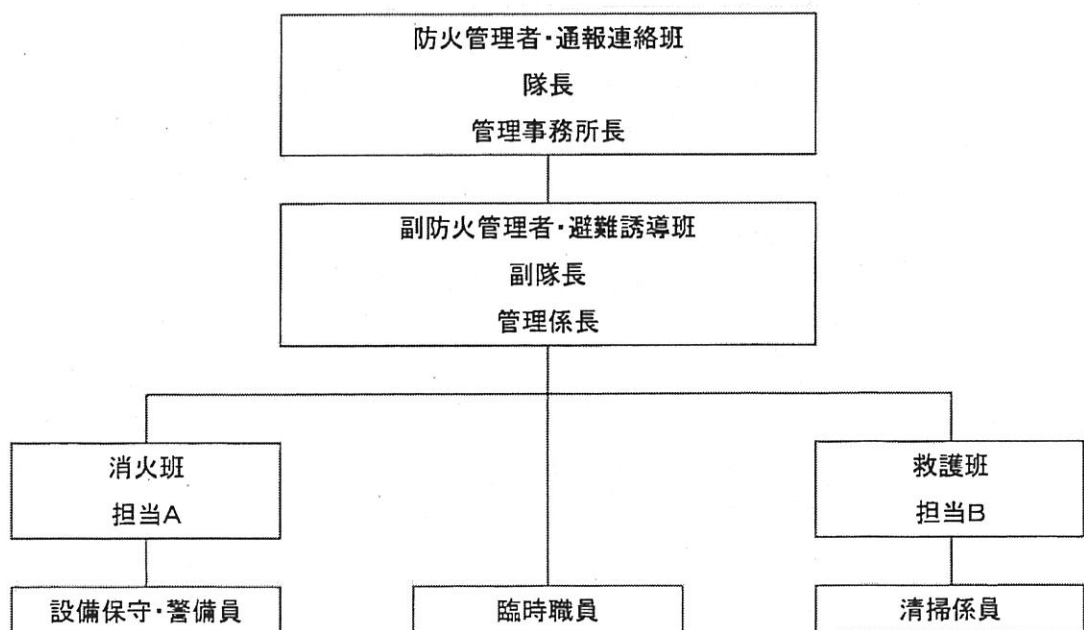
対象者	実施月日	内容
職員及び従業員	4月中旬～	①消防計画の周知徹底 ②火災予防上の遵守事項 ③従業員各自の任務及び責任の周知徹底 ④震災対策に関する基本的事項 ⑤その他火災予防上必要な事項
新入社員等	その都度	①～⑤まで

##### (イ)消防訓練の実施

訓練種別	実施回数	訓練内容	
総合訓練	年1回	消火、通報、避難誘導、救護の訓練を連携して実施し、必要な場合は消防機関への指導を要請する。	
部分訓練	消火訓練	年1回	消火器具の取扱要請の習熟を図り、初期消火訓練を行う。
	通報訓練	年1回	消防機関への通報要請及び火災発生時の連絡体制の習熟を図る。
	避難訓練	年1回	避難誘導要請及び避難器具の設定要請の習熟を図る。
	救護訓練	年1回	人命救助要請及び避難場所までの担架搬送の習熟を図る。

#### ⑤自衛消防組織

- ・自衛消防組織を公園管理事務所内に置き、任務分担し円滑な避難誘導、消火活動を行います。
- ・消防設備等の設置位置及び、避難経路を明示し従業員に周知徹底させます。



#### ⑥自衛消防組織の火災時における役割分担

係名	役割分担内容
防火管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>各係員を指揮、命令を行うとともに、消防隊と密接に連携を図る。</li> <li>避難状況の把握を行う。</li> </ul>
通報連絡班	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防機関に対する通報及び確認を行う。</li> <li>利用者への出火の通報(放送により園内に周知させる)及び消防隊への通報の提供にあたる。</li> </ul>
消火班	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防器具を用い初期消火作業の判断にあたる。</li> </ul>
避難誘導班	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の安全確認、利用者に現在の状況連絡を行う。</li> <li>非常口等を開放し、利用者の避難誘導にあたる。</li> </ul>
救護班	<ul style="list-style-type: none"> <li>担架を搬送し、負傷者の有無を確認する。</li> <li>負傷者を担架に乗せ、避難場所への搬送にあたる。</li> </ul>

#### ⑦防火管理業務の委託

- ・8:00～21:00(冬期9:00～17:00)を公園事務所の開所時間と考えていることから、当該時間以外職員は常勤していないこととなるため、時間外の防火管理及び警備については委託とします。

##### <委託内容>

- ・時間外出入者の確認及び不法侵入者の取り締まり
- ・火気等の取り締まり・施設等の保全確認、その他

#### ⑧地震等災害発生時の対応

- ・災害発生時の損害を最小限に留めるため、日常業務での備えのほか、災害発生時には速やかに判断し、迅速な処置を行います。
- ・地震発生時には、速やかに自衛消防組織の中での役割を各自十分に把握し、安全確保及び被害の拡大防止を図ります。
- ・地震発生後は施設内状況確認を行い復旧活動に努めます。

#### ⑨災害等緊急時の対応

- ・災害発生、災害発生の予知のほか、被災予防や災害の拡大防止策等、迅速で実効性のある措置を講じるため、本公園の「災害対策マニュアル」を策定し、そのマニュアルに基づき利用者の安全確保と施設の保全を円滑に行います。

##### <災害対策マニュアルにおける留意事項>

- (ア) 関係機関や各メディアによる正確な情報の収集
- (イ) 利用者に対する情報伝達(園内放送等)と避難誘導指示
- (ウ) 負傷者等怪我人の救護と緊急車両の要請
- (エ) 緊急時対応資器材の配備(土嚢、ロープ、発電機、照明器具等)
- (オ) 園内巡回、施設点検、立入禁止の処置
- (カ) 北海道への正確且つ迅速な状況報告、関係機関への情報

⑩気象警報発令時及び地震(震度4以上)発生時の対応

- ・大雨、暴風、大雪、雷等の気象警報発令時(雨量が20mm/h以上又は風速15m/s以上、降雪が12時間内で深さ30cm以上の時)、その他の異常気象時及び震度4以上の地震が生じた場合、管理事務所長は管理事務所職員の中から気象警戒態体制責任者及びパトロール要員を選任します。
- ・気象警戒態体制責任者は気象情報の収集、各関係機関との連絡、パトロール要員への指示等に努めます。
- ・パトロール要員は、公園内施設を巡回し利用者の状況を確認し、状況により危険が予見できる場合はそのエリアの利用禁止又は制限を行います。
- ・その他の対応については、北海道が定める「気象警報発令時の対応要領」に基づき行います。

⑪その他安全対策

- ・利用者にとって常に安全に利用が可能な施設として管理運営するため、公園内の危険箇所の把握や施設の利用方法によって危険が発生する潜在的な危険を把握し「安全マニュアル」を策定します。
- ・危険箇所、点検の必要な施設に関しては職員全員に承知徹底し、巡回時や作業時に毀損防止や発見に努め、発見時には速やかな対応をとります。
- ・施設の利用方法、頻度等の状況を観察し、安全のチェックを行い危険な状態や不備な点等を発見した際には直ちに専門的な点検を行い、補修・整備等の早急な対処を行います。
- ・ボランティア、アダプトプログラム活動実施時には、職員による指導やサポートを積極的に行なうほか、リーダーには安全上の注意を伝えるなど協力を求めます。

⑫施設賠償責任保険の確認

- ・施設の管理運営にあたり、万が一の事故と施設等の瑕疵により第三者の損害を与えた場合に備え、下記の内容にて損害賠償保険に加入します。

<施設賠償責任保険補償内容>

- (ア)対人事故 1名につき……………1億円  
1事故につき……………5億円
- (イ)対物事故 1事故につき……………1億円

※その他、ボランティア、レクリエーション、イベント保険や作業車等の取扱いに係る賠償責任保険に加入します。



# Ⅱ 年次収支計画書

(1) 年間収支計画

(単位:千円)

区分	月												計	摘要			
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
収	負担金(北海道)	計画 実績 差額	15,713			7,376					23,857						67,975
	利用料金収入	計画 実績 差額	15,713			7,376					23,857						67,975
		計画 実績 差額	287	1,168	1,048	2,934	4,620	1,637									12,061
入	自主事業収入	計画 実績 差額	287	1,168	1,048	2,934	4,620	1,637									12,061
		計画 実績 差額	5	5	10	45	105	35									200
	利息収入	計画 実績 差額				45	105										200
借入金等	計画 実績 差額				45	105											
	計画 実績 差額				45	105											
	計画 実績 差額				45	105											
計	計画 実績 差額	16,000	1,173	1,058	10,355	4,725	1,672			23,857							80,236
支	直接人件費	計画 実績 差額	992	2,331	5,131	2,948	3,026	3,026		2,883	2,191	2,190	3,419				36,152
		計画 実績 差額	992	2,331	5,131	2,948	3,026	3,026		2,883	2,191	2,190	3,419				36,152
	直接物品費等	計画 実績 差額	1,055	3,509	1,662	1,548	2,027	2,003	1,641	1,329	3,429	3,446	5,314				30,880
業務管理費	計画 実績 差額	計画 実績 差額	1,055	3,509	1,662	1,548	2,027	2,003	1,641	1,329	3,429	3,446	5,314				30,880
		計画 実績 差額	468	53	121	119	103	4		59	14		194				1,212
	一般管理費等	計画 実績 差額	468	53	121	119	103	4		59	14		194				1,212
消費税	計画 実績 差額	計画 実績 差額	445	401	635	490	405	382	464	434	465	340	686				5,812
		計画 実績 差額	445	401	635	490	405	382	464	434	465	340	686				5,812
	計画 実績 差額	267	512	649	213	84	374		476	471	610	598	961				6,180
計	計画 実績 差額	267	512	649	213	84	374		476	471	610	598	961				6,180
支差額	計画 実績 差額	3,227	6,806	8,198	5,318	5,645	5,789		5,808	5,176	6,709	6,574	10,574				80,236

(2) 月別収支計画

収入

区分・項目	予算額	月別執行額												累計	備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
経常収入	80,036	16,000	1,168	1,048	10,310	4,620	1,637	21,396			23,857			80,036	
負担金(北海道)	67,975	15,713			7,376			21,029			23,857			67,975	
利用料金収入	12,061	287	1,168	1,048	2,934	4,620	1,637	367						12,061	(3)内訳参照
オート手ヤンプ場	8,712	147	443	619	2,341	4,066	1,096							8,712	
パークゴルフ場	2,800	126	672	365	464	381	449	333						2,800	
BBOコーナー	549	14	53	64	128	163	92	34						549	
その他収入	200	5	10	10	45	105	35							200	
自主事業収入	200	5	10	10	45	105	35							200	
レンタル事業収入	200	5	10	10	45	105	35							200	
利息収入															
借入金等															
収入合計	80,236	16,000	1,173	1,058	10,355	4,725	1,672	21,396			23,857			80,236	

(単位:千円)

支出

区分・項目	予算額	月別執行額												累計	備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
直接人件費	36,152	992	2,331	5,131	2,948	3,026	3,026	3,027	2,883	4,988	2,191	2,190	3,419	36,152	
事務系	26,415	992	1,756	3,940	1,757	1,790	1,790	1,791	2,112	4,421	1,757	1,756	2,553	26,415	
社員給与	10,600	884	883	883	884	883	883	884	883	883	884	883	883	10,600	
手当	7,067	84	158	2,342	158	158	158	158	480	2,823	158	158	232	7,067	
臨時職員給与	8,208		670	670	704	704	704	704	704	670	670	670	1,372	8,208	
通勤手当	540	24	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	66	540	
労務系	9,737	575	1,191	1,191	1,191	1,236	1,236	1,236	771	567	434	434	866	9,737	
賃金	9,339	548	1,140	1,140	1,185	1,185	1,185	1,185	734	548	419	419	836	9,339	
通勤手当	398	27	51	51	51	51	51	51	37	19	15	15	30	398	
直接物品費等	30,880	1,055	3,509	1,662	1,548	2,027	2,003	1,641	1,329	3,977	3,429	3,429	5,314	30,880	
光熱水費等	8,830	808	603	471	404	552	613	396	523	939	1,057	1,216	2,056	8,830	
燃料費	808	57	81	72	109	72	109	76	62	59	41	94	112	808	
光熱水費	8,022	546	390	332	332	443	537	461	351	880	1,016	1,122	1,944	8,022	
役員費	1,978	13	225	142	266	262	423	193	80	223	34	38	79	1,978	
通信運搬費	424	94	29	29	30	30	33	33	25	26	27	26	58	424	
手数料	1,554	13	131	113	233	232	360	160	65	197	7	12	21	1,554	
使用料	3,099	73	73	73	73	73	73	73	296	573	573	573	573	3,099	
修繕費	2,221	162	134	234	141	227	140	165	152	336	235	152	143	2,221	
委託料	11,251	1,807	394	394	394	696	544	448	250	1,591	1,454	1,405	2,268	11,251	
その他	3,501	807	667	348	270	217	210	239	155	255	76	62	195	3,501	
消耗品費	2,236	447	521	209	171	139	122	202	106	89	68	28	136	2,236	
印刷製本費	600	220	51	57	49	55	46	21	16	13	10	34	60	600	
原材料費	415	73	68	22	22	7	28	31	33	153			415		
利用促進費	200	118	11	13	15	15	14	14					200		
ポロンティア経費	50	22	11	13	13	1	2						50		
業務管理費	1,212	468	53	121	119	103	4	4	59	77	14	14	194	1,212	
保険料	482	414												482	
研修旅費	400	33	21	93	74	92			59	57			28	400	
宣伝広告費	330	21	32	28	45	4							166	330	
一般管理費等	5,812	445	401	635	490	405	382	464	434	665	465	340	686	5,812	
レンタル事業経費	100	40	20	20	10	10								100	
法定福利費	4,514	151	321	542	414	328	328	328	375	613	384	292	438	4,514	
福利厚生費	60													60	
租税等	250	105	12	21	17	19	4	84	4	4			4	250	
租税等	580	49	48	48	49	48	48	49	48	48	32	48	48	580	
諸会費	100	100												100	
一般管理費	188													188	
租税公課															
消費税	6,180	267	512	649	213	84	374	476	471	965	610	598	961	6,180	
支出合計	80,236	3,227	6,806	8,198	5,318	5,645	5,789	5,608	5,176	10,612	6,709	6,574	10,574	80,236	

(単位:千円)