

平成28年 3 月 18 日

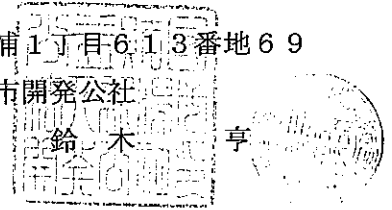
新潟市長 篠 田 昭 様

指定管理者

所在地 新潟市中央区白山浦1丁目6番地69

名 称 公益財団法人新潟市開発公社

代表者 代表理事 理事長 鈴木 亨



## 鳥屋野交通公園指定管理事業計画書及び収支計画書

平成28年度の鳥屋野交通公園指定管理事業計画書及び収支計画書について別紙のとおり提出  
します。

## 施設の評価と運営の基本方針

### ① 施設の評価

- 鳥屋野交通公園は、鳥屋野運動公園に隣接し、近隣住民や多くの市民の方々に子供たちの遊び場・学びの場として親しまれています。
- 施設を中心となるゴーカートは、老朽化が目立つものの子供たちの大人気で、当社が併せて運営しているドリームカーとともに、家族ふれあいながらの交通知識の学びの場として定着しています。
- また、展示している消防自動車やバスとともに、遊び場でたくましく遊んでいる子供たちの姿は、躍動的な交通公園にふさわしい光景といえます。
- 緑のやすらぎ空間の中での「遊びの場・学びの場」、この特性をこれからも大切に守っていくべきと考えています。



### ② 施設運営の基本方針

#### 【施設運営の4つの基本方針】

これまでの管理運営業務に培ってきたノウハウをもとに、更なる当該施設の維持・発展を目指しながら、次の4つの基本方針のもと管理運営業務を行っていきます。

#### (1) 安全で快適な施設環境づくり

施設利用者の安全を第一に、開園時はもとより随時の園内巡視により、日常の施設点検や美化に努めるなど、安心して利用できる快適環境の保持に取り組みます。



#### (2) 交通遊具利用者の安全確保

特に人気のゴーカートやドリームカーの運行に際しては、車両・コースの事前点検や利用者への運転ガイド、監視を徹底するなど事故防止に努めます。



#### (3) 施設利用の促進

各種メディアを通じた利用案内の提供はもとより、特性を活かした自主事業を展開し、施設の魅力度を高めていきます。



#### (4) 公平・平等な運営体制

公共サービスを提供する企業論理のもと、関係法令や各種社内規程はもとより、施設特性に応じた運営に当たります。



団体名

公益財団法人 新潟市開発公社



施設の運営に関する業務についての提案

ア 施設の利用（交通遊具、その他）促進の取り組みについて

1. 広報戦略について

緑化推進室に広報担当者を配置し、各種メディアを活用した施設の利用案内や各種イベント情報を提供し、毎年利用者を増加させることを目指します。

(1) ホームページの活用

ホームページのコンセプト

- ・誰にでも見やすい
- ・新鮮な情報を継続的に発信
- ・「お問い合わせ」機能を追加し、利用者からの声を受付け

(2) 市報にいがた・区だより・パブリシティの活用

●市民の関心が非常に高く、市民が一番目にする機会が多い広報媒体である「市報にいがた」「区だより」を活用し、施設の情報を発信し、市民への広報戦略としてアプローチをします。

●報道機関等の関連メディアと新聞やタウン誌等による情報発信の強化を図ります。

(3) 広報効果の分析と広報の改善

●「理事長への手紙」を設置し、利用者の声を施設運営に役立てるとともに、広報戦略の効果を分析し改善していきます。



2. 交通遊具などの更新について

(1) ゴーカートの入替え

●老朽化しているゴーカートの維持管理に努めながら入替えを相談していきます。

(2) コースの整備

●より安全に利用していただくため、維持管理に努めながら亀裂部分や凹凸部分の整備を相談していきます。

(3) 遊具の入替え

●現在設置されている遊具も老朽化しており、安全性と利用者増を図ることを目指し、維持管理に努めながら、公園遊具の入替えを相談していきます。



3. ニーズに対応した自主事業の実施

●交通安全教室をはじめとし、利用者ニーズにそった公益性の高い自主事業を開催します。



4. 年間の目標利用者数（自主事業を除く）

|             | 平成 28 年度 |
|-------------|----------|
| ゴーカート 1 人乗り | 17, 300  |
| ゴーカート 2 人乗り | 58, 700  |
| 合 計         | 76, 000  |

団体名

公益財団法人 新潟市開発公社

イ 地域住民との連携を考慮した自主事業に関する業務について

1. 28年度の自主事業の方向性

27年度に実施した事業の評価を踏まえながら、28年度の事業計画につなげます。

2. 自主事業の提案

|                 |  |
|-----------------|--|
| 鳥屋野交通公園<br>フェスタ | 的当てや輪投げなどのゲームコーナーを設置し、来園者及びゴーカート利用者の増加を図ります。                               |
| ドリームカー運行        | ドリームカー（バッテリーカー）を、引き続き運行します。<br>利用者の要望を取り入れながら、台数増や新車への入替を検討します。            |
| 変り種自転車<br>試乗会   | 市サイクリング協会に協力を仰ぎ、タンデム車(2人自転車)やでこぼこサイクル(車輪の軸が中心から外れている自転車)等風変わりな自転車の試乗会を行う。  |
| 交通安全PR          | 市が実施する交通安全運動期間に合わせてPRチラシ及びノベルティグッズを来園者に配布し、交通安全を呼びかけます。                    |
| ウエルカム<br>フラワー   | 春の到来時期に合わせて園内に季節の花を展示し、来園者の皆様をお迎えします。                                      |
| 自動販売機設置         | 利用者の利便性向上のため、引き続き自動販売機3台（清涼飲料水2台・アイス1台）を設置します。<br>設置業者は、施設周辺の商店等を優先に選定します。 |

3. 自主事業の実施による年間利用者数目標

平成28年度

19,250人

団体名

公益財団法人 新潟市開発公社



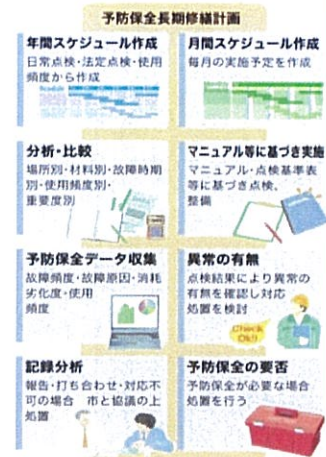
施設の維持管理に関する業務についての提案

1 基本方針について

施設設置目的の実現と更なる価値向上・活性化を図ることはもちろんのこと、**利用者の安全を第一に考え**、安心して快適な環境づくりを実施します。

(1) 施設保守管理

- ファシリティマネジメントに基づいてコスト削減と信頼性の高いすぐれた維持管理の徹底、施設価値の劣化と環境負荷に留意した最適な維持管理計画をたて、環境にやさしいエコロジカルな施設づくりを進めています。
- 上記の結果、施設・設備を最適な状態に保ち、突発的な修繕をできるだけ減らし、将来を考えた予防保全に重点をおいた施設保守管理を行い、施設・設備を最適な状態に保ちます。
- 専門性を要する業務は外部委託をし、最小のコストで最適な管理を追求しながら信頼性のある維持管理を実施しています。



(2) 日常点検の実施

- 施設点検シートに基づき常駐職員による日常点検を実施しています。

| 点検箇所                | 点検内容   | 実施回数        |  |
|---------------------|--|-------------|--|
| 交通遊具<br>コース         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・エンジン、ブレーキ等の異常の有無</li> <li>・タイヤの空気圧、オイル漏れの確認</li> <li>・コースの凹凸、障害物等の確認</li> <li>・職員による試運転</li> </ul> etc | 毎日<br>(運行日) |  |
| 公園内<br>・樹木<br>・トイレ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・倒木の有無</li> <li>・病害虫の有無</li> <li>・障害枝の有無</li> <li>・トイレ内の確認</li> </ul> etc                               | 毎日          |  |
| 遊具                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・鉄製遊具の腐食状況の有無</li> <li>・鉄製遊具の変形の有無</li> <li>・ボルトの緩みの有無</li> <li>・砂場の危険物混入の有無</li> </ul> etc             | 毎日          |  |
| クジャク                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個体数の確認</li> <li>・健康状態の確認</li> <li>・排泄物の確認</li> <li>・きん舎のネットの破損、変形の有無</li> </ul> etc                    | 毎日          |  |
| 展示車両<br>・消防車<br>・バス | <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示車両の破損確認</li> <li>・腐食状況の確認</li> <li>・ボルトの緩み確認</li> </ul> etc  | 毎日          |  |

点検の結果、危険だと判断した場合は使用禁止にし、専門業者に修繕等の依頼をします。

添付資料：施設点検シート

団体名

公益財団法人 新潟市開発公社



施設の維持管理に関する業務についての提案

(3) 外部委託業務

利用者の安全を確保するために専門性を要する業務は外部委託をし、効率性に努めています

- 新潟市の競争入札参加者名簿に登録してある市内業者の中から公社契約要綱に基づき選定しています。
- 年次の仕様見直し等による経費の削減を図っています。
- 委託業務の指導助言を行い適正に管理しています。
- 作業工程表等の提出を義務付け、作業手順の確認を行っています。
- 作業報告書の提出を義務付け、履行確認を適正に行っています。

| 点検内容                                 | 実施時期            | 実施回数 |  |
|--------------------------------------|-----------------|------|--|
| 警備業務（機械警備）                           | 通年              | 毎日   | <br>機械警備    |
| クジャク飼育管理                             | 通年              | 毎日   | <br>クジャク飼育 |
| クジャク飼育動物診察                           | 5, 8, 11, 2月    | 4回/年 |  |
| ゴーカート運行業務、<br>公園内清掃、除草、トイレ清掃         | ※ゴーカート運行日       | 1回/日 | <br>公園内清掃 |
| 展示物管理<br>・バス清掃、塗装補修<br>・消防自動車清掃、塗装補修 | 4, 6, 8, 10月    | 4回/年 | <br>バス展示  |
| 樹木植栽管理                               | 5, 7, 9, 11, 3月 | 5回/年 |  |

※ ゴーカート運行日  
 ・3月の第2金曜日～7月24日・9月1日～11月の第3日曜日 / 金・土・日・祝日  
 ・7月25日～8月31日（夏休み期間） / 毎日

|     |                |
|-----|----------------|
| 団体名 | 公益財団法人 新潟市開発公社 |
|-----|----------------|

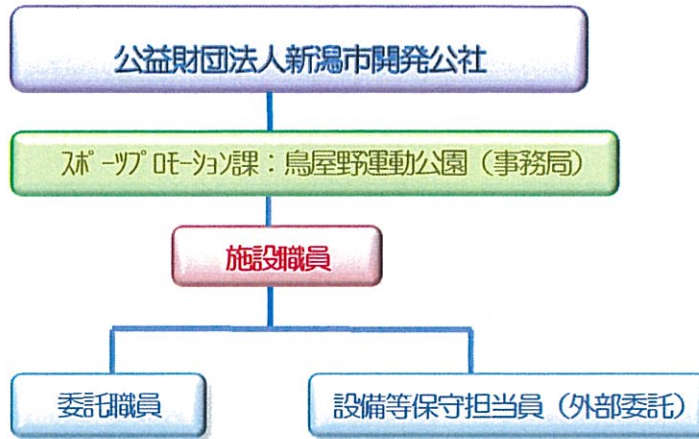


施設の運営組織についての提案

ア 運営組織の構成及び人員の配置と職能について

① 運営組織と人員の配置について

1. 組織構成



2. 人員配置計画

| 配置員  | 担当業務                      | 雇用形態                 |
|--|---------------------------|----------------------|
| 施設職員 1（施設管理責任者）<br>施設職員 2（施設管理副責任者）            | 施設管理運営業務全般                | 常勤職員                 |
| 委託職員 1<br>委託職員 2<br>委託職員 3<br>委託職員 4<br>委託職員 5 | ゴーカート運行関係業務<br>園内清掃及び除草業務 | 外部委託<br>(ゴーカート運行日のみ) |
| 各設備等保守担当員                                      | 各設備等保守業務                  | 外部委託                 |

【配置体制】

|              |          |                        |
|--------------|----------|------------------------|
| ゴーカート<br>運行日 | 金曜日      | 3人体制                   |
|              | 土曜・日曜・祝日 | 4人体制                   |
|              | 3月第2金曜日  | 7人体制                   |
|              | 11月第3日曜日 | 7人体制                   |
| ゴーカート運行日以外   |          | 1人体制<br>*緊急時は事務局より追加配置 |



3. 勤務シフト表

- 次ページを参照

団体名

公益財団法人新潟市開発公社

# 鳥屋野交通公園勤務予定表

(平成28年4月)

| 日   | 曜 | 職員 1 | 職員 2 | 職員計 | 委託職員 1 | 委託職員 2 | 委託職員 3 | 委託職員 4 | 委託職員 5 | 委託職員計 | 合計 | 備考 |
|-----|---|------|------|-----|--------|--------|--------|--------|--------|-------|----|----|
| 1   | 水 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 2   | 木 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 3   | 金 |      | ○    | 1   | ○      |        | ○      |        |        | 2     | 3  |    |
| 4   | 土 |      | ○    | 1   |        | ○      |        | ○      | ○      | 3     | 4  |    |
| 5   | 日 | ○    | ○    | 2   | ○      | ○      |        |        |        | 2     | 4  |    |
| 6   | 月 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 7   | 火 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 8   | 水 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 9   | 木 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 10  | 金 | ○    |      | 1   |        | ○      |        | ○      |        | 2     | 3  |    |
| 11  | 土 | ○    |      | 1   | ○      |        | ○      |        | ○      | 3     | 4  |    |
| 12  | 日 |      | ○    | 1   | ○      |        | ○      |        | ○      | 3     | 4  |    |
| 13  | 月 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 14  | 火 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 15  | 水 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 16  | 木 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 17  | 金 |      | ○    | 1   |        |        | ○      | ○      |        | 2     | 3  |    |
| 18  | 土 |      | ○    | 1   | ○      | ○      |        | ○      |        | 3     | 4  |    |
| 19  | 日 | ○    |      | 1   |        | ○      | ○      |        | ○      | 3     | 4  |    |
| 20  | 月 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 21  | 火 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 22  | 水 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 23  | 木 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 24  | 金 | ○    |      | 1   |        | ○      |        |        | ○      | 2     | 3  |    |
| 25  | 土 | ○    |      | 1   |        | ○      | ○      | ○      |        | 3     | 4  |    |
| 26  | 日 | ○    | ○    | 2   | ○      |        |        |        | ○      | 2     | 4  |    |
| 27  | 月 |      | ○    | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 28  | 火 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
| 29  | 水 | ○    | ○    | 2   | ○      |        |        | ○      |        | 2     | 4  |    |
| 30  | 木 | ○    |      | 1   |        |        |        |        |        | 0     | 1  |    |
|     |   |      |      |     |        |        |        |        |        |       |    |    |
| 合 計 |   | 17   | 16   | 33  | 7      | 7      | 6      | 6      | 6      | 32    | 65 |    |

○=出勤



|  |  |               |             |            |             |
|--|--|---------------|-------------|------------|-------------|
| ア 運営組織の構成及び人員の配置と職能について  |  |               |             |            |             |
| ② 施設運営の責任者及び副責任者の職権・職能について   |  |               |             |            |             |
| 1. 職権・職能について   |  |               |             |            |             |
| 役職   | 職権・職能  |               |             |            |             |
| 施設管理責任者  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の統括と事務局などとの連絡・調整</li> <li>・施設利用申請受付・許可</li> <li>・施設利用料の徴収と市への納付</li> <li>・施設の管理運営、自主事業展開</li> <li>・外部委託業務の指導、助言及び作業工程、履行の確認</li> </ul>     |               |             |            |             |
| 施設管理副責任者   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設責任者の補佐（責任者不在時の代理責任者）</li> <li>・施設利用申請受付・許可</li> <li>・施設利用料の徴収と市への納付</li> <li>・施設の管理運営、自主事業展開</li> <li>・外部委託業務の指導、助言及び作業工程、履行の確認</li> </ul> |               |             |            |             |
| 2. 配置候補者   |  |               |             |            |             |
| 施設管理責任者  | 加藤 武則  | 平成27年4月       | （公財）新潟市開発公社 | スポーツ・レジャー課 | 鳥屋野交通公園 主任  |
| 施設管理副責任者   | 竹田 敏男  | 平成19年4月       | （財）新潟市開発公社  | 緑化推進室      | 鳥屋野交通公園 主任  |
|  |  | 平成23年4月       | （公財）新潟市開発公社 | 緑化推進室      | 鳥屋野交通公園 副主任 |
|  |  | 平成27年4月       | （公財）新潟市開発公社 | スポーツ・レジャー課 | 鳥屋野交通公園 副主任 |
| ③ 従事者の雇用・労働条件について  |  |               |             |            |             |
| 役職   | 雇用形態   | 勤務時間          |             | 社会保険等      |             |
| 施設管理責任者  | 常勤職員   | 8:30-17:15    | 31時間/週      | 適用         |             |
| 施設管理副責任者   |  |               |             |            |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「改正労働契約法」「改正高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」等の、労働関係法令に適合した規程を整備しており、法令改正時には労使関係を踏まえ、即時に改定します。</li> <li>● 雇用・労働関係法令についての講習会・研修会に参加し、最新情報を収集します。</li> <li>● 健康保持・増進のため、勤務時間内での健康診断受診を義務付け、診断後指導の実施や人間ドック受診者への助成を行います。</li> </ul> |  |               |             |            |             |
| 団体名  |  | 公益財団法人新潟市開発公社 |             |            |             |

## イ 職員の資質の向上・継承について

## 1. 職員全員による定期的な研修

- 定期的に各種研修を実施し、より質の高い人材の育成を図り、利用者にとって「迅速・親切・丁寧」で親しみのもてる対応を心がけます。

| 研修項目            | 研修の概要  |
|-----------------|--|
| 接客・マナー研修        | ・信頼関係を築くのに大切な言葉選び<br>・接客マナーの基本 etc                       |
| 救命救急研修          | ・AEDの使用方法を含めた救急法を習得                                      |
| コンプライアンス<br>研修  | ・法令遵守の意味と重要性を理解し、日常業務における自己チェックを行うことで、違反を未然に防止に繋げる       |
| ハラスメント講習        | ・ハラスメントの概要、ハラスメントが起きた際の対応、予防策等を学ぶ                        |
| 防火管理者講習         | ・防火管理に係る消防計画を作成し、防火管理上必要な業務を計画的に行う責任者となるための資格を取得         |
| 不当要求防止責任者<br>講習 | ・事業者が暴力団からの不当要求による被害を防止するために、不当要求への対応体制の整備や指導教育などの業務を行なう |
| リーダー研修          | ・職員教育・統括能力の獲得を目的とした研修                                    |

## 2. 職員のノウハウ・人脈などの継承

- 自主事業実施等で得た人脈などについては、各事業別に連絡先等を集約し、担当職員交代時には関係資料をすべて引き継ぐ体制を整えています。
- 社内の別施設管理担当者と連携し、それぞれの情報を共有し、新たなノウハウの取得や人脈の拡大を図っています。

団体名

公益財団法人新潟市開発公社



ウ 災害及び事故対策について

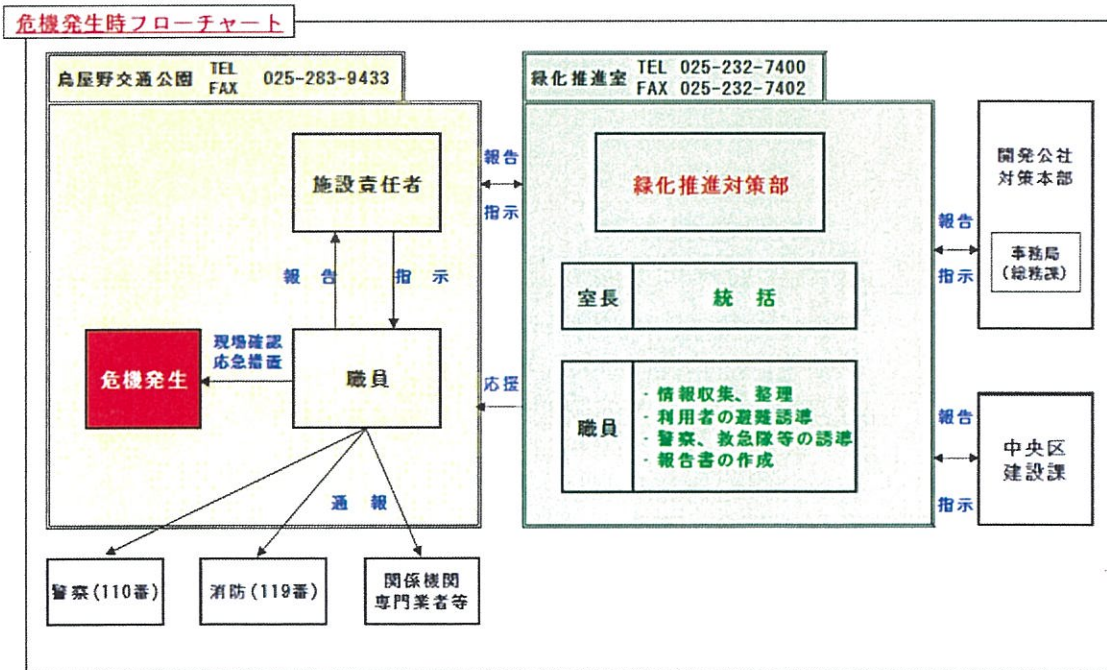
1. 災害や事故の予防策

下記事項に留意し、有事の際は直ちに行動に移せる体制を確立します。

- ・ 火元周辺に可燃物を置かない。
- ・ 燃料・薬品は定められた使用方法、保管をする。
- ・ 緊急地震速報を感知したら放送を使用し利用者に周知する。
- ・ 落下、転倒などの危険箇所を発見し、対策を実施する。
- ・ 崩落、落下の恐れがある箇所は早期に修繕する。
- ・ 施設内外を適時巡回し、不審物、不審者の有無を確認する。
- ・ 利用者に声をかけ、日頃からコミュニケーションをとる。
- ・ 周辺に不審者、不審物らしき情報がある場合は警察に知らせる。
- ・ テレビ、ラジオ、インターネット等で気象情報を把握して起こり得る事態に対応策を練る。
- ・ 植栽、工作物等の養生や補強しておく。
- ・ 施設利用制限、事業の中止を判断し周知するとともに、早期帰宅の呼びかけをし、被災を回避する。

2. 発生時の対応

災害・事件・事故発生時は、「新潟市地域防災計画」「災害対策本部要綱」等をもとに、利用者の安全を第一優先として対応できる体制を継続して実現します。



団体名

公益財団法人新潟市開発公社

工 要望や苦情への対応、関係法令の順守・個人情報保護に関する取り組みについて

1. 要望や苦情への対応

利用者が気軽に問い合わせができる体制を確立します。  
 利用者の声を真摯に受け止め、全職員で共有するとともにより良いサービスを提供するための貴重な情報源とします。

| 手法      | 内容                | 対応  |
|---------|-------------------|---|
| 理事長への手紙 | 専用紙・封筒により理事長へ送付   | 内容を迅速に精査し、直ちに対応が可能な案件は即対応し、区の判断が必要な案件については直ちに相談・協議をします。 |
| 電子メール   | ホームページの問合せ機能により受付 |   |

2. 関係法令の順守・個人情報保護に関する取り組み

(1) 法令の順守体制

個人情報保護、情報公開等のコンプライアンスに関する具体的な対応を含めた規程及びマニュアルを策定し、適正に運用します。





職員採用時に、行動規範や退職後も含めた守秘義務等の順守を明記した誓約書の提出を義務付けます。

関係する法制度が改正された場合は、規程類を即時作成改定し各種研修等により、職員への周知徹底も併せて実施します。

| コンプライアンスに関する<br>開発公社規程集（抜粋） |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| ●                           | 法令遵守要綱               |
| ●                           | 個人情報保護規程             |
| ●                           | 情報管理要綱               |
| ●                           | 情報公開規程               |
| ●                           | 契約要綱                 |
| ●                           | 職員就業規則               |
| ●                           | 職員の制裁に関する<br>審査会設置要綱 |

(2) 個人情報の保護

個人データの流出・漏洩・紛失・破損・改ざん等を防ぐことを重要なポイントとしたガイドラインにより、適正かつ確実に個人情報を保護します。

|   |   |
|---|---|
|  組織的安全管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護に対する規定を運用し、役割・責任・権限を明確化</li> <li>非常災害時にも適正な保護処理体制を確立</li> </ul>  |
|  人的安全管理  | <ul style="list-style-type: none"> <li>研修により、個人情報の取扱い等について正確な知識の周知徹底を行う</li> </ul>  |
|  物理的安全管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>データを保管するキャビネットを常に施錠する。</li> <li>保存・廃棄期間を定め、裁断等による適正な処分をする。</li> <li>不法侵入を防ぐため、警備業務委託による盗難防止措置をとる。</li> </ul> |
|  技術的安全管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報システムのアクセス制御・監視、不正ソフトウェア対策措置の徹底</li> <li>階層別による情報取扱い権限の設定</li> </ul>  |



平成28年度 鳥屋野交通公園管理運営委託料月別内訳

【 収入計画 】 (単位：円)

| 項目       | 4月 | 5月       | 6月        | 7月        | 8月        | 9月        | 10月       | 11月      | 12月       | 1月       | 2月       | 3月       | H29.4月    | 合計         |
|----------|----|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| 指定管理料    | 0  | 916,000  | 1,283,000 | 1,016,000 | 1,630,000 | 1,044,000 | 1,374,000 | 841,000  | 1,338,000 | 655,000  | 549,000  | 687,000  | 1,188,000 | 12,521,000 |
| (内、消費税額) | 0  | (67,851) | (95,037)  | (75,259)  | (120,740) | (77,333)  | (101,777) | (62,296) | (99,111)  | (48,518) | (40,666) | (50,888) | (88,000)  | (927,481)  |

【 支出計画 】 (単位：円)

| 項目              | 4月      | 5月       | 6月        | 7月        | 8月        | 9月        | 10月       | 11月       | 12月      | 1月       | 2月       | 3月       | H29.4月    | 合計         |
|-----------------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| 人件費             | 0       | 265,000  | 275,000   | 255,000   | 265,000   | 255,000   | 255,000   | 255,000   | 245,000  | 225,000  | 275,000  | 285,000  | 294,000   | 3,149,000  |
| 賃金              |         | 240,000  | 250,000   | 230,000   | 230,000   | 230,000   | 230,000   | 230,000   | 220,000  | 200,000  | 250,000  | 260,000  | 265,000   | 2,835,000  |
| 福利厚生費           |         |          |           |           | 10,000    |           |           |           |          |          |          |          |           | 10,000     |
| 法定福利費           |         | 25,000   | 25,000    | 25,000    | 25,000    | 25,000    | 25,000    | 25,000    | 25,000   | 25,000   | 25,000   | 25,000   | 29,000    | 304,000    |
| 警備業務            | 14,040  | 14,040   | 14,040    | 14,040    | 14,040    | 14,040    | 14,040    | 14,040    | 14,040   | 14,040   | 14,040   | 14,040   | 0         | 168,480    |
| 孔雀飼育管理費         |         |          |           | 154,000   |           |           | 154,000   |           |          |          | 154,000  |          | 154,000   | 616,000    |
| 展示車両清掃費         |         | 233,000  |           | 140,000   |           | 140,000   |           | 233,000   |          |          |          |          |           | 746,000    |
| 樹木・芝生等管理費       |         |          | 139,000   |           | 711,000   |           | 139,000   |           |          |          |          |          | 417,000   | 1,406,000  |
| ゴーカート運行業務費      |         | 175,000  | 280,000   | 164,000   | 233,000   | 402,000   | 251,000   | 239,000   | 140,000  |          |          |          | 140,000   | 2,024,000  |
| 飼育動物診察費         |         |          | 25,000    |           |           | 14,000    |           |           | 14,000   |          |          | 14,000   |           | 67,000     |
| 廃棄物収集運搬処理       |         | 8,640    | 8,640     | 8,640     | 8,640     | 8,640     | 8,640     | 8,640     | 8,640    | 8,640    | 8,640    | 8,640    | 8,640     | 103,680    |
| 光熱水費(電気・水道・ガス)  |         | 30,000   | 84,000    | 28,000    | 80,000    | 35,000    | 86,000    | 25,000    | 82,000   | 22,000   | 65,000   | 21,000   | 72,000    | 630,000    |
| 消耗品費(孔雀飼)       |         | 8,000    | 8,000     | 8,000     | 8,000     | 8,000     | 8,000     | 8,000     | 8,000    | 8,000    | 8,000    | 9,000    | 9,000     | 98,000     |
| ゴーカート修繕部品、清掃用品等 |         | 31,000   | 31,000    | 31,000    | 31,000    | 31,000    | 31,000    | 31,000    | 31,000   | 31,000   | 31,000   | 31,000   | 31,000    | 372,000    |
| ゴーカート用ガソリン、オイル等 |         | 0        | 0         | 49,000    | 15,000    | 25,000    | 20,000    | 0         | 25,000   | 10,000   | 10,000   | 10,000   | 25,000    | 189,000    |
| 修繕費(公園施設、ゴーカート) |         | 10,000   | 10,000    | 20,000    | 20,000    | 20,000    | 20,000    | 20,000    | 20,000   | 20,000   | 20,000   | 20,000   | 20,000    | 220,000    |
| 役員費(電話・保険)      | 42,000  | 4,500    | 4,500     | 4,500     | 4,500     | 4,500     | 4,500     | 4,500     | 4,500    | 4,500    | 4,500    | 4,500    | 4,500     | 96,000     |
| AEDリース料,NHK     | 5,724   | 5,724    | 5,724     | 5,724     | 21,036    | 5,724     | 5,724     | 5,724     | 5,724    | 5,724    | 5,724    | 5,724    |           | 84,000     |
| 諸経費             |         | 213,000  | 213,000   | 213,000   | 213,000   | 213,000   | 213,000   | 213,000   | 213,000  | 213,000  | 213,000  | 213,000  | 208,840   | 2,551,840  |
| 総合計             | 61,764  | 997,904  | 1,097,904 | 1,094,904 | 1,624,216 | 1,175,904 | 1,209,904 | 1,056,904 | 810,904  | 561,904  | 808,904  | 635,904  | 1,383,980 | 12,521,000 |
| (内、消費税額)        | (4,575) | (73,918) | (81,326)  | (81,104)  | (120,312) | (87,104)  | (89,622)  | (78,289)  | (60,066) | (41,622) | (59,918) | (47,104) | (102,517) | (927,481)  |