

令和3年度(2021年度)施工

業務名 厚別山本公園等指定管理業務

年間指定管理業務計画書

受託者 あつべつグリーンパートナー

目 次

- 1 : 業務概要
- 2 : 計画工程表 (植物管理の年間作業計画含む)
- 3 : 現場組織表 (統括責任者・組織図他)
- 4 : 人員配置計画 (職員採用・配置計画)
- 5 : 主要機械
- 6 : 主要資材
- 7 : 施工方法
- 8 : 施工管理
- 9 : 施工工種一覧
- 10 : 緊急時の体制
- 11 : 安全管理
- 12 : 交通管理
- 13 : 環境対策
- 14 : 現場作業環境の整備
- 15 : 建設廃棄物処理計画
- 16 : 再生資源利用促進
- 17 : 研修計画
- 18 : 警備計画
- 19 : 防災計画
- 20 : 環境負荷の低減
- 21 : 社内検査
- 22 : 管理に係る収支計画 (予算実行計画書・資金計画)
- 23 : 省エネルギーに係る業務計画
- 24 : セルフモニタリング
- 25 : 有料施設等解放予定
- 26 : 自主事業等年間予定
- 27 : 現金取扱規定
- 28 : 再委託承認願い
- 29 : 労働関係法令に関する届出状況

1: 業務概要

- 1 : 業 務 名 厚別山本公園等指定管理業務
- 2 : 対象施設 厚別山本公園・もみじ台緑地・青葉中央公園
大谷地流通団地東側緑地
- 3 : 期 間 自:令和3年4月1日 ~至:令和4年3月31日
- 4 : 指定管理費 ¥51,755,000
(内消費税¥ 4,705,000)
- 5 : 指定者 札幌市長 秋元克広
- 担当事業所 札幌市厚別区土木センター
- 6 : 受 託 者 あつべつグリーンパートナー
(株)四宮造園・(株)園建・(株)コクサク
- 7 : 所 長 XXXXXXXXXX
- 8 : 業務内容 別紙の通り

2:計画工程表

公園名： 厚別山本公園

管理項目	管理内容	数量・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
基本管理	日常巡視	1式	33日	4~11月	◆								◆				
	定期巡視	1式	12日	各月	◆												◆
	来園者対応窓口	1式	240回	4~11月	◆								◆				
	有料施設受付	1式	226回	4~11月	◆								◆				
園内一般部	清掃A	142,500㎡	16回	4~11月	◆								◆				拾い集め型
	清掃B	142,500㎡	1回	4月	◆												春1回 清掃
	清掃C	142,500㎡	1回	10月・11月								◆					秋の落葉清掃
	草刈B	12,700㎡	3回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					園路沿い等
	草刈D	21,500㎡	2回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					えん堤
	花壇除草B	110㎡	2回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					北エントランス 広場
	公園樹木管理 (剪定等)	1式	随時	随時	◆								◆				
	水飲台 冬囲いC	1箇所	1回	4・11月	◆								◆				設置・撤去
	トラフ清掃	4,140m	1回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					
	樹清掃 (2型溜樹)	44箇所	1回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					総数218箇所
	樹清掃 (点在)	5箇所	1回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					総数22箇所
	水路清掃 (遊水路清掃B)	840㎡	2回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					
	除雪	13,000㎡	2回	11月									◆				
	スノーボール 設置・撤去	100本	1回	4・11月	◆								◆				設置・撤去
	ゲート開閉	1箇所	240回	4~11月	◆								◆				毎日

2:計画工程表

公園名： 厚別山本公園

管理項目	管理内容	数量・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
パーク ゴルフ場	期首・期末 作業	1式	1回	4・11月	◆							◆					ネット設置 撤去等	
	草刈F																	
	フェアウェイ (A,Bコース)	5,100㎡	27回	4～11月	◆							◆						
	フェアウェイ (C,Dコース)	5,200㎡	27回	4～11月	◆							◆						
	ラフ (A,Bコース)	8,600㎡	14回	4～11月	◆							◆						
	ラフ (C,Dコース)	8,500㎡	14回	4～11月	◆							◆						
	施肥	27,400㎡	2回	4～11月	◆							◆						
	目土かけ	27,400㎡	1回	4～11月	◆							◆						
	散水	1式	20回	4～11月	◆							◆						芝生状況 により実施
	バンカー均し	380㎡	1回	4月	◆													
	エアレーション	27,400㎡	1回	4月	◆													
	樹木剪定	1式	随時	随時	◆								◆					
	寄植刈込A	510㎡	1回	5月～10月		◆						◆						
	高木冬囲いA	28本	1回	4・11月	◆								◆					設置・撤去
	低木冬囲いD	2,360本	1回	4・11月	◆								◆					設置・撤去
	低木冬囲いE	192本	1回	4・11月	◆								◆					設置・撤去

2:計画工程表

公園名： 厚別山本公園 (R.3~R.5)

管理項目	管理内容	数量・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
園内一般部	清掃A	32,200㎡	16回	4~11月	◆								◆				
	清掃B	32,200㎡	1回	4月	◆												総数44箇所
	清掃C	32,200㎡	1回	10月・11月								◆					設置・撤去
	樹清掃 (点在)	9箇所	1回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					
	水飲台 冬囲いC	1箇所	1回	4・11月	◆								◆				
大花壇	土壤耕起	1,910㎡	4回	4・7・11月		◆	◆		◆	◆		◆	◆				刈り取り含む
	播種	1,910㎡	2回	5・8月		◆	◆		◆	◆							
	施肥	1,910㎡	4回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆						
	除草C	5,720㎡	4回	6~9月			◆	◆	◆	◆	◆						
	追播	1,080㎡	1回	5月		◆	◆										
	草刈B	10,150㎡	4回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆						
展望広場	草刈B	6,000㎡	4回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆							
	高木冬囲いA	12本	1回	4・11月	◆								◆				設置・撤去
	寄植刈込A	131㎡	1回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆						
	低木冬囲いD	255本	1回	4・11月	◆								◆				設置・撤去
	低木冬囲いE	402本	1回	4・11月	◆								◆				設置・撤去

2:計画工程表

公園名：もみじ台緑地

管理項目	管理内容	数量・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
基本管理	日常巡視	1式	33日	4~11月	◆								◆				
	定期巡視	1式	12日	各月	◆												◆
園内清掃	清掃A	186,000㎡	14回	4~11月	◆								◆				拾い集め型
	清掃B	83,000㎡	2回	10月・11月							◆	◆					秋の落葉清掃
	清掃C	213,000㎡	1回	4月	◆												春1回 清掃
	トラフ清掃	1,910m	1回	随時	◆								◆				
	柵清掃	14箇所	1回	随時	◆								◆				
芝生管理	草刈B	102,200㎡	3回	5・7・9月			◆		◆		◆						
	草刈C	17,760㎡	2回	6・9月			◆			◆							東側緑地
	草刈E	29,860㎡	6回	5月~10月	◆							◆					パークゴルフ場 野球場 陸上競技場
植栽管理	生垣刈込A	90m	2回	7・9月				◆		◆							東側・南側・西側
	寄植刈込	20㎡	1回	6月			◆										野津幌川緑地
	公園樹木管理	50本	随時	随時	◆							◆					
	花壇管理	47㎡	3回	5・7・9月			◆		◆		◆						除草(野津幌川緑地・ 野球場横・ 管理事務所前)
	PG場芝生張替	200㎡	随時	随時	◆							◆					
	樹木整枝	29本	随時	随時	◆							◆					

2:計画工程表

公園名： もみじ台緑地

管理項目	管理内容	数量・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
サービス施設	水飲台 開栓・閉栓	9箇所	1回	4・11月	◆							◆					
トイレ設置	野津幌川緑地 仮設トイレ設置	2棟	1回	4月下旬～ 11月上旬		◆						◆					
トイレ 清掃	野津幌川緑地 仮設トイレ清掃	2棟	27回	4月下旬～ 11月上旬		◆						◆					
	公園トイレ清掃	5棟	適宜	4～11月	◆								◆				
	公園トイレ施設 点検・修繕	5棟	適宜	4～11月	◆								◆				
	公園トイレ 開栓・閉栓	5棟	1回	4・11月	◆							◆					
遊戯施設	遊器具点検	8基	2回	4・7月	◆			◆									
	遊器具修繕	1式	随時	随時		◆							◆				
	砂場管理	10㎡	1回	4月	◆												砂補給 敷均し
	遊器具注油	1基	2回	4・7月	◆			◆									
照明灯 管理	照明灯修繕	1式	随時	随時	◆								◆				ランプカバー 取替等
	不点調査	1回	随時	随時	◆								◆				
冬期準備	樹木冬囲い	9,742本	1回	11月	◆							◆					撤去含む
	遊具冬囲い	1基	1回	11月	◆							◆					撤去含む
	水飲台冬囲い	9基	1回	11月	◆							◆					撤去含む

2:計画工程表

公園名： 青葉中央公園

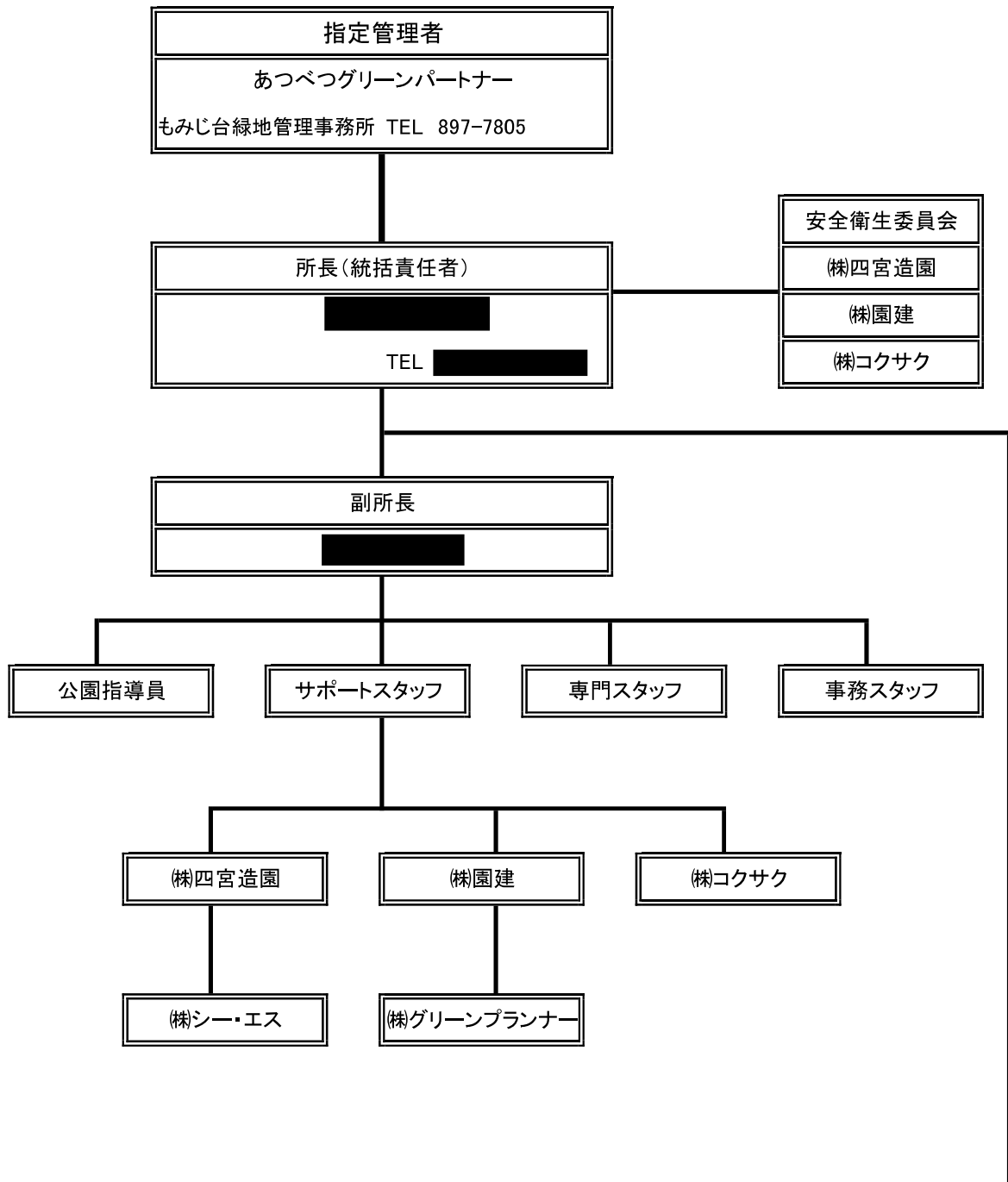
管理項目	管理内容	数量・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	
照明灯管理	照明灯修繕	1式	随時	随時	◆								◆				ランプカバー取替等	
	不点調査	1回	随時	随時	◆								◆					
冬期準備	樹木冬囲い	631本	1回	11月	◆							◆					撤去含む	
	水飲台冬囲い	2基	1回	11月	◆							◆					撤去含む	
特殊施設管理	テニスコート整備	1面	1回	4月		◆											クレイコート整正転任	
	テニスコート整備	1面	1回	4月		◆											ライン整備	
	カラスの巣撤去	1式	随時	随時	◆							◆					高所作業車	
	ハチの巣撤去	1式	随時	随時	◆							◆						
	注意看板設置	1式	随時	随時	◆							◆					ラミネート看板	
	駐車場ゲート開閉	1式	235日	4月10日～11月30日	◆								◆					7:00～20:00
	ウォータースライダー監視	1式	50日	7～8月				◆	◆									9:30～16:30
	ウォータースライダー清掃	1式	3回	7～8月				◆	◆									オープン前に1回
	ウォータースライダー点検	1式	1回	6月				◆										機械設備点検
	ウォータースライダー点検	1式	1回	6月				◆										建築基準法による
落葉堆肥管理	1式	随時	5～11月			◆					◆						切返し促進剤混入	

2:計画工程表

公園名： 大谷地流通団地東側緑地

管理項目	管理内容	数量・単位	年回数	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
基本管理	日常巡視	1式	33日	4~11月	◆								◆				
	定期巡視	1式	12日	各月	◆												◆
園内清掃	清掃A	34,000㎡	14回	4~11月	◆								◆				拾い集め型
	清掃B	34,000㎡	2回	10月・11月							◆	◆					秋の落葉清掃
	清掃C	34,000㎡	1回	4月	◆												春1回 清掃
	トラフ清掃	150m	1回	随時	◆								◆				
	柵清掃	4箇所	1回	随時	◆								◆				
芝生管理	草刈B	19,000㎡	3回	5・7・9月			◆		◆		◆						
	草刈E	5,600㎡	6回	5~10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆						野球場
植栽管理	公園樹木管理	1式	随時	随時	◆								◆				
	寄植刈込	50㎡	1回	6月			◆	◆									
	樹木整枝	25本	随時	随時	◆							◆					
サービス施設	水飲台 開栓・閉栓	2箇所	1回	4・11月	◆							◆					
トイレ清掃	公園トイレ清掃	1棟	適宜	4~11月	◆								◆				
	公園トイレ施設 点検・修繕	1棟	適宜	4~11月	◆								◆				
	公園トイレ 開栓・閉栓	1棟	1回	4・11月	◆								◆				

3:現場組織表



協 力 業 者			
施工工種	業 者 名	施工工種	業 者 名
電気照明灯保守管理	アルファ電建(株)	スライダー機械設備点検	(株)ニッセイシステム
トイレ設備・給水設備点検	(株)渡辺設備工業所	スライダー電気設備点検	高橋機械産業(株)
遊具保守点検	(株)ニットメンテナンス	事務所保守警備	セコム(株)
浄化槽点検	(株)ユニ	粗大ごみ等処理	親栄電気工事(株)

4: 人員配置計画

	役職	業務内容	能力・資格 経験年数等	勤務形態			1週間の 勤務時間	備考
				職員	パート	アルバイト		
職員 配置 人員	所長	公園運営全般 総責任者	1級造園施工管理技士 プール施設管理者	○			40h	グループ 内より出 向
	副所長	所長の補佐 人員管理	造園・公園管理 作業経験者	○			16h	グループ 内より出 向
	専門技術者A	厚別山本公園 園内管理・来園者対応	造園・公園管理 作業経験者	○			32h	グループ 内より出 向
	専門技術者B	厚別山本公園 園内管理・来園者対応	造園・公園管理 作業経験者	○			24h	グループ 内より出 向
	事務スタッフA	事務会計 公園窓口・広報	公園事務業務経験者		○		24h	
	事務スタッフB	事務会計 公園窓口・広報	公園事務業務経験者		○		16h	
	事務スタッフC	事務会計 公園窓口・広報	公園事務業務経験者		○		16h	
	受付スタッフA	厚別山本公園 公園窓口・広報・会計	公園事務業務経験者		○		24h	
	受付スタッフB	厚別山本公園 公園窓口・広報・会計	公園事務業務経験者		○		16h	
	受付スタッフC	厚別山本公園 公園窓口・広報・会計	公園事務業務経験者		○		16h	
	業務スタッフ	巡回 公園・トイレ清掃	公園清掃業務経験者		○		24h	
	専門スタッフA	プール施設管理者	公園・施設・ サービス業経験者	○				所長兼務
	専門スタッフB	遊水路の監視	救急救命士等 各講習受講者			○	平均19h	夏季のみ (6人)
	サポートスタッフA	巡回・樹木 芝生管理	造園・公園管理 作業経験者	○			16h	グループ 内より支 援
	サポートスタッフB	巡回・樹木 芝生管理	造園・公園管理 作業経験者	○			8h	グループ 内より支 援

5: 主要機械

車 両

機 械 名	規 格	台 数	使 用 目 的
2 t W キ ャ ブ	2tトラック	6	資材運搬・作業車
4 t ユ ニ ッ ク	4tトラック	3	資材運搬・作業車
ラ イ ト バ ン		3	資材運搬・作業車
軽 ト ラ ッ ク		3	資材運搬・作業車
パ ッ カ ー 車	4tトラック	3	資材運搬・作業車

作 業 機 械

機 械 名	規 格	台 数	使 用 目 的
自 走 式 ロ ー タ リ ー モ ア	草刈り機	15	草 刈
乗 用 式 ロ ー タ リ ー モ ア	草刈り機	6	草 刈
肩 掛 け 式 刈 払 い 機	草刈り機	21	草 刈
エ ン ジ ン ブ ロ ワ ー	送風機	8	清 掃
ヘ ッ ジ ト リ マ ー	刈込機	4	生垣刈込
ス カ イ マ ス タ ー	高所作業車	1	剪定・カラスの巣撤去
目 土 散 布 機	散布機	1	目土掛け
ト ラ ク タ ー		1	土壌耕起

6: 主要資材

名 称	種 類	形 状	数 量	単 位
公 園 管 理				
冬 囲 い 資 材	根曲り竹	L=2.1m	120	組
	縄	5kg玉	100	個
	むしろ	1.8m×0.9m 水飲台16箇所×2枚	32	枚
客 土 補 給	黒土・赤土	もみじ台緑地・大谷地流通団地東側緑地	5	m ³
野 球 場 砂 補 給	砂	もみじ台緑地・大谷地流通団地東側緑地	5	m ³
砂 場 砂 補 給	砂	もみじ台緑地	3	m ³
ク ^ラ ント [・] テニスコート 補 修	塩化カルシュウム	もみじ台緑地・青葉中央公園	100	袋
芝 生	公園芝	パークゴルフ場ほか	200	m ²
芝 生 肥 料	高度化成肥料	パークゴルフ場ほか	140	袋
目 土 散 布	目土	パークゴルフ場ほか	27	m ³
大 花 壇 施 肥		札幌市との協議による		
大 花 壇 播 種		札幌市との協議による		

7: 施工方法

- 1 設計図書・特記仕様書等を精読し、疑問点を業務主任に確認する。
- 2 現場踏査により現場状況を確認し、施工上の問題点や設計書と異なる点を明らかにしておく。
- 3 各工種の施工にあたっては施工計画書に基づいて作業ヶ所、作業量、期間等を業務主任と協議して行う。
- 4 実施工程表を作成し無理、無駄のない工程を組むと共に、工程に変更が生じた場合は速やかに変更した工程表を作成し、業務主任に提出する。
- 5 道路使用許可等諸官庁への手続きを速やかに行う。
- 6 維持管理業務区間内において事故防止の為に緊急の処置を行う必要があれば応急処置を行い速やかに業務主任に報告する。
- 7 維持管理業務の特殊性を理解し、生き物としての植物にたいする細心の注意と愛情を持ってあたるように努める。

公 園 管 理

1) 事前調査

- ・ 周囲の環境(学校施設等)及び交通状況等を調査し、安全に作業できる様に把握しておく。

2) 巡視点検

- ・ 毎週月曜日に、公園内をパトロールし、危険もしくは不法投棄されたごみ等の有無を確認し安全衛生に配慮した管理を実施できるよう点検を行う。

3) 清掃業務(A)

- ・ 隔週月曜日に公園内のゴミ拾いを行う。危険もしくは不要なガラス・石・動物の糞等を除去し、安全衛生に配慮して施工する。

4) 清掃業務(B)

- ・ 秋季に公園内の落ち葉や塵芥等の清掃を行う。

5) 清掃業務(C)

- ・ 春季雪解け後、公園内のゴミ拾いを行う。園路の芝生上の汚れのひどい箇所は熊手・レーキ等を用いて清掃し枯枝・折れ枝の処理も行う。

6) 草刈り業務

- ・ 草刈りは、着手前に公園利用者の妨げにならないよう施工範囲の安全を確保する。
- ・ 草丈は4cm前後に仕上げ樹木周辺や施設の縁等機械作業の困難な場所について手刈りとする。
- ・ 厚別山本公園PG場は工程に基づき施工する。

※ 有料施設(野球場)の草刈は、中体連等の利用が考えられるので施工日を調整する。

7) 生垣刈込・寄せ植え刈込業務

- ・ 実施時期は工程表に基づき施工する。
- ・ 仕上がり寸法については下記の表に基づき実施するが、周辺の状況に応じて施工することがある。

生垣の高さと幅の目安(単位はm)

高さ	0.6	1.2	2.5
幅	0.3~0.4	0.5~0.6	0.7~0.8

8) 除草

- ・ 指定された植栽地内(花壇)を指定された回数以上を行う。(3回予定)

9) トラフ清掃・泥上げ

- ・ 春清掃時に指定された公園、緑地内のトラフの落葉や泥の清掃を行う。

10) 柵清掃

- ・ 春清掃時に指定された公園、緑地内の柵の清掃を行う。

11) 砂場清掃

- ・ 春清掃時に深さ20cm程度、スコップにより掘り起こし、ゴミ・石・ガラスの破片等を除去する。
また、動物の糞及び異臭がする場合は砂の交換を行う。

12) 芝生目土掛け

- ・ 目土材は良質土、砂の1:1の混材土を使用する。
- ・ 目土は平均厚5mmとし、トンボ等を用いて十分すり込み、この際不陸正も行う。

13) 芝生施肥

- ・ 施肥に際しては、原則として朝露や雨上がり直後等は避けて所定の量(6kg/100㎡)。
を散粒機を使い均一に散布する。

14) 樹木管理

- ・ 公園内の園路および歩道の通行上支障となる樹木の下枝払いを中心に作業を行う。

15) 遊具冬囲い・冬囲い撤去

- ・ シーソーは、稼働板を支柱から取り外し、板面を重ねて縄で縛り支柱の脇に置く。
- ・ ブランコは、撤去・保管する。
- ・ 冬囲い撤去時はシーソー・ブランコを利用できるように処理する。

16) 水飲み台冬囲い・冬囲い外し

- ・ むしろあるいはブルーシートを用いて水飲み台を囲い縄で結束する。
- ・ むしろあるいはブルーシートを外し水飲み台を利用できる様にする。

17) 樹木冬囲い・冬囲い外し

- ・ 樹木は雪で枝等が折れる事が無いように縄で縛る。施工方法については仕様書に準ずる。
- ・ 樹木・花木類を傷めない様に冬囲いを外しその際絡まっている枝を元に戻し折枝、枯枝はカットする。

18) ゲート開閉業務

- ・ 指定された期間及び日時について行う。
- ・ 長期間の駐車等不法と思われる車両がある場合は業務主任者と協議の上対応する。

19) トイレ清掃

- ・ 公園で管理するトイレについては、日常的に施設の点検及び床面と便器等の衛生機器の清掃を行う。詳細については別紙『公園便所清掃作業要領』による。
- ・ 野幌川緑地仮設トイレは開放期間中週1回の水洗い清掃を行う。

20) 遊具施設点検

- ・ 遊具施設については4月と7月の2回定期点検を行い、都市公園における遊具の安全確保に関する指針及び遊具の安全に関する基準を参考として、適切な処置を講ずる。

21) 遊具修繕

- ・ 遊具の破損については、適切な処置をし、軽微なものについては、速やかに補修し、そのほかについては業務主任者と協議の上対応する。

22) 照明灯修繕

- ・ 随時保守点検を行い、照明灯の球切れについては、速やかに交換する。
- ・ 有料施設の照明については、適宜点検を行うと共に法律の定めによる保守点検を実施する。

23) ウォータースライダー管理

- ・ 利用期間中、指定された人数の監視員を配置する。「50日間」
- ・ 開放時間は9:30～16:30とし監視員は常勤する。
- ・ 監視員は濾過機、機械装置の操作、門扉の施錠管理をする。
- ・ 監視員は利用者の指導整理を行い危険防止に努める。
- ・ 天候等により、短縮または中止とする場合は業務主任に報告する。
(原則として22度以上の時開放とする)
- ・ 毎日、利用開始前に水路の点検整備を行い特にガラス片等の危険物は完全に除去する。
- ・ 残留塩素濃度基準値(0.4ppm～1.0ppm)を保つ為定期的に検査をし塩素剤等を補充する。
- ・ 水質が悪化した時は業務主任に報告した上で随時水の取替え等を行う。
- ・ 利用者の人数を時間単位で調べ日報にて報告する。
- ・ 濾過機・機械装置類は、必ず利用開始前及び終了後1回以上の設備点検を行う。

24) パークゴルフネット脱着

- ・ パークゴルフ場の利用開始前にネットを張り、閉鎖後ネットを取り外す。

25) 野球場整備

- ・ 清掃は特に念入りに行い、石、空き缶、ガラス等はきれいに除去する。
- ・ レーキ等の備品の状況を把握し、整理整頓しておく。
- ・ 隔週毎に整地等充分な整備を行い、その後石灰でラインを引く。
- ・ 客土・砂・石粉等は必要に応じて補充する。
- ・ 利用開始前に野球場内野部分を掻き起し土を補充し整地転圧を行いマウンドを整形し最後にラインを引く。

26) テニスコート整備

- 清掃は特に念入りに行い、落ち葉等はかき集めて処理する。
- 利用開始前にネットを張り、終了後取り外す。又ネットの緩みがある場合は張り直す。
- オムニコートは利用開始前にオムニサンドを補充しブラシで整地する。
- オムニコートは定期的に点検を行い砂の補充・整地を行う。

27) ビオトープ管理

- 別紙『厚別山本公園ビオトープ維持管理計画書』を参考に実施する。

28) 機械設備管理

- 厚別山本公園の浄化槽点検及びポンプ点検は定期的を実施し、記録し報告する。
- 浄化槽点検は別途『合併処理浄化槽保守点検管理業務計画書』に基づき実施する。
- 稼働・停止では所定作業を行い、冬期間の凍結がないように十分注意する。

29) 大花壇

- 播種・追播の種類を業務主任者と協議し決定する。
- 特記仕様書に基づき実施する

30) 受付業務

- もみじ台緑地・青葉中央公園・大谷地流通団地東側緑地の運動施設利用予約受付業務を全てもみじ台緑地管理事務所で行う。
- 厚別山本公園パークゴルフ場の受付業務は現地受付棟にて行う。

8: 施工管理

1) 工程管理

- 工種に基づいた実施工程表を作成し管理するが、維持管理業務の特性上当初予想が困難な作業が発生した場合は業務主任との協議や指示により迅速に対応する。
- 各工種の施工時期は札幌市公園及び街路樹総合維持管理業務共通仕様書・厚別山本公園等維持管理仕様書によるが、現場の状況を良く把握して業務主任と協議の上適宜実施する。
- 実施工程表に基づき、維持管理月報を業務主任に提出する。
- 工程表と実作業に変化が生じ公園利用者及び有料施設利用者に支障をきたすと判断される場合は速やかに業務主任に報告すると共に利用者への告知を行う。

2) 出来高管理

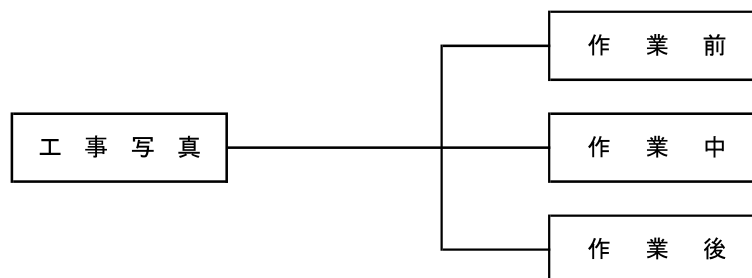
- 実施工程表により実績を管理する。

3) 品質管理

- 各作業が札幌市公園及び街路樹総合維持管理業務共通仕様書厚別山本公園維持管理仕様書に基づき行う。

4) 写真管理

- 業務写真は次の様に分類して管理する。



9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
厚別山本公園					
公園内巡視・点検		式	1	45回	
清掃 A 拾い集め清掃	隔週・期間中16回	m ²	142,500	16回	拾い集め型
清掃 B	春一番清掃・期間中1回	m ²	142,500	1回	春1回 清掃
清掃 C	秋落ち葉清掃・期間中1回	m ²	142,500	1回	秋の落葉清掃
草刈 B	期間中3回片付け含む	m ²	12,700	3回	
草刈 D	期間中2回片付け含む	m ²	21,500	2回	
花壇除草 B	期間中2回片付け含む	m ²	110	2回	
公園樹木管理	剪定等	式	1	適宜	
水飲み台冬囲い設置・撤去		箇所	1	1回	
トラフ清掃		m	4,140	1回	
柵清掃(2型溜柵)		箇所	44	1回	
柵清掃(点在)		箇所	5	1回	
水路清掃		m ²	840	2回	
除雪		m ²	13,000	2回	
スノーポール設置・撤去		本	100	1回	
ゲート開閉		箇所	1	240回	
期首・期末作業		式	1	1回	
草刈 F	フェアウェイ	m ²	10,300	26回	事業計画により27回
草刈 F	ラフ	m ²	17,100	13回	事業計画により14回
芝生施肥		m ²	27,400	2回	
目土かけ		m ²	27,400	1回	
散水		式	1	20回	
バンカー均し		m ²	380	1回	
エアレーション		m ²	27,400	1回	
樹木剪定		式	1	適宜	
寄植刈込 A		m ²	510	1回	
高木冬囲い A		本	28	1回	
低木冬囲い D		本	2,360	1回	
低木冬囲い E		本	192	1回	
草刈 A(下草刈り)		m ²	6,500	1回	
草刈 A(下草刈り)		m ²	10,120	2回	
草刈 A(園路沿い)		m ²	850	3回	
湿地除草		m ²	1,260	2回	
巡視点検		式	1	36回	
公園トイレ清掃		棟	2	随時	
公園トイレ施設点検・修繕		棟	2	随時	
照明灯修繕		箇所	23	随時	
不点調査		箇所	23	随時	
浄化槽点検		箇所	1	15回	
浄化槽稼働・停止		箇所	1	1回	
ポンプ点検		箇所	4	9回	
ポンプ稼働・停止		箇所	4	1回	

清掃 A 拾い集め清掃	隔週・期間中16回	m ²	32,200	16回	拾い集め型
清掃 B	春一番清掃・期間中1回	m ²	32,200	1回	春1回 清掃
清掃 C	秋落ち葉清掃・期間中1回	m ²	32,200	1回	秋の落葉清掃
樹清掃(点在)		箇所	9	1回	
水飲み台冬囲い設置・撤去		箇所	1	1回	
土壌耕起	刈り取り含む	m ²	1,910	4回	
播種		m ²	1,910	2回	
施肥		m ²	1,910	4回	
除草C		m ²	5,720	4回	
追播		m ²	1,080	1回	拾い集め型
草刈B	期間中4回片付け含む	m ²	10,150	4回	春1回 清掃
草刈B	期間中4回片付け含む	m ²	6,000	4回	秋の落葉清掃
高木冬囲いA		本	12	1回	
寄植刈込A		m ²	130	1回	
低木冬囲いD		本	255	1回	
低木冬囲いE		本	402	1回	

9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
もみじ台緑地					
公園内巡視・点検		式	1	45回	
清掃 A 拾い集め清掃	隔週・期間中14回	m ²	186,000	14回	拾い集め型
清掃 B	秋落ち葉清掃・期間中1回	m ²	83,000	2回	秋の落葉清掃
清掃 C	春一番清掃・期間中1回	m ²	213,000	1回	春1回 清掃
トラフ清掃		m	1,910	1回	
樹清掃		箇所	14	1回	
草刈 B	期間中3回片付け含む	m ²	102,200	3回	
草刈 C	期間中2回片付け含む	m ²	17,760	2回	
草刈 E	期間中6回片付け含む	m ²	28,960	6回	
生垣刈込 A		m	90	2回	
寄植刈込		m ²	20	1回	
公園樹木管理	剪定等	本	50	随時	
花壇管理		m ²	47	2回	
PG場芝生張替		m ²	200	随時	
樹木整枝		本	29	随時	
水飲み台開栓・閉栓		箇所	9	1回	
野津幌川緑地仮設トイレ設置		棟	2	1回	
野津幌川緑地仮設トイレ清掃		棟	2	27回	
公園トイレ清掃		棟	5	適宜	
公園トイレ施設点検・修繕		棟	5	適宜	
公園トイレ開栓・閉栓		棟	5	1回	
遊器具点検		基	8	2回	
遊器具修繕		式	1	随時	
砂場管理		m ²	10	1回	
遊器具注油		基	1	2回	
照明灯修繕		式	1	随時	
不点調査		回	1	随時	
樹木冬囲い	設置・撤去	本	9,742	1回	
遊具冬囲い		基	1	1回	
水飲台冬囲い		基	9	1回	
野球場整備		箇所	1	16回	
テニスコート整備		面	7	1回	
パークゴルフ場目土かけ		m ²	14,400	1回	
パークゴルフ場芝生施肥		m ²	14,400	1回	
防球ネット設置・撤去		m	570	1回	
有料施設受付		式	1	217日	
カラスの巣撤去		式	1	随時	
ハチの巣撤去		式	1	随時	
注意看板設置		式	1	随時	
セキュリティ管理		式	1		4/1～11/3
無料テニスコート管理	クレイ4面	式	1	随時	
圃場管理		式	1	随時	

9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
大谷地流通団地東側緑地					
公園内巡視・点検		式	1	45回	
清掃 A 拾い集め清掃	隔週・期間中14回	m ²	34,000	14回	拾い集め型
清掃 B	秋落ち葉清掃・期間中1回	m ²	34,000	2回	秋の落葉清掃
清掃 C	春一番清掃・期間中1回	m ²	34,000	1回	春1回 清掃
トラフ清掃		m	150	1回	
樹清掃		箇所	4	1回	
草刈 B	期間中3回片付け含む	m ²	19,000	3回	
草刈 E	期間中6回片付け含む	m ²	5,600	6回	
公園樹木管理	剪定等	式	1	随時	
寄植刈込		m ²	50	1回	
樹木整枝		本	25	随時	
水飲み台開栓・閉栓		箇所	2	1回	
公園トイレ清掃		棟	1	適宜	
公園トイレ施設点検・修繕		棟	1	適宜	
公園トイレ開栓・閉栓		棟	1	1回	
遊器具点検		基	4	2回	
遊器具修繕		式	1	随時	
遊器具注油		基	1	2回	
照明灯修繕		式	1	随時	
不点調査		回	1	随時	
樹木冬囲い	設置・撤去	本	634	1回	
遊具冬囲い		基	2	1回	
水飲台冬囲い		基	2	1回	
野球場整備		面	1	16回	
テニスコート整備	全天候型	面	2	1回	
カラスの巣撤去		式	1	随時	
ハチの巣撤去		式	1	随時	
注意看板設置		式	1	随時	

9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
青葉中央公園					
公園内巡視・点検		式	1	45回	
清掃 A 拾い集め清掃	隔週・期間中14回	m ²	18,000	14回	拾い集め型
清掃 B	秋落ち葉清掃・期間中1回	m ²	18,000	2回	秋の落葉清掃
清掃 C	春一番清掃・期間中1回	m ²	41,000	1回	春1回 清掃
トラフ清掃		m	290	1回	
樹清掃		箇所	4	1回	
草刈 B	期間中3回片付け含む	m ²	9,400	3回	
公園樹木管理	剪定等	本	30	随時	
花壇管理		m ²	420	2回	
樹木整枝		本	25	随時	
水飲み台開栓・閉栓		箇所	2	1回	
公園トイレ清掃		棟	3	適宜	
公園トイレ施設点検・修繕		棟	3	適宜	
公園トイレ開栓・閉栓		棟	3	1回	
出入口除雪		棟	1	適宜	
遊器具点検		基	8	2回	
遊器具修繕		式	1	随時	
遊器具注油		基	1	2回	
照明灯修繕		式	1	随時	
不点調査		回	1	随時	
樹木冬囲い	設置・撤去	本	631	1回	
水飲台冬囲い		基	2	1回	
テニスコート整備	クレイ1面・全天候型1面	面	2	1回	
テニスコート整備		面	1	1回	
カラスの巣撤去		式	1	随時	
ハチの巣撤去		式	1	随時	
注意看板設置		式	1	随時	
駐車場ゲート開閉		式	1	235日	
ウォータースライダー監視		式	1	50日	
ウォータースライダー清掃		式	1	3回	
ウォータースライダー点検	機械設備点検	式	1	1回	
ウォータースライダー監視	建築基準法による	式	1	1回	
落葉堆肥管理		式	1	随時	

10: 緊急時の体制及び対応

1. 事故発生時の対応

◆事故が発生した場合、人命を第一に優先し下記の手順に従って迅速な対応を実施する。

1. 事故が発生し発見者からの連絡があった場合は、発生場所・ケガの状況等を確認し、状況に応じて病院・救急車の手配を行いケガ人を搬送する。
2. 発注官庁、諸官庁、当事者の家族、会社に事故の内容・状況などの報告を行う。
3. 状況に応じ、電気・ガス等の諸関係業者に連絡し対処する。

緊急時連絡表

発注者	札幌市
	厚別区土木センター
	TEL 011-897-3800

北海道電力	電気
011-892-8111	

東部配水事務所	水道
011-891-7300	

北海道ガス	ガス
011-891-9030	

NTT	電話
177	

(株) 園建	グループ
011-891-7111	プ



労基署	札幌東労働基準監督署
	011-894-1120

警察	厚別警察署
	011-896-0110

消防	厚別消防署
	011-892-2100

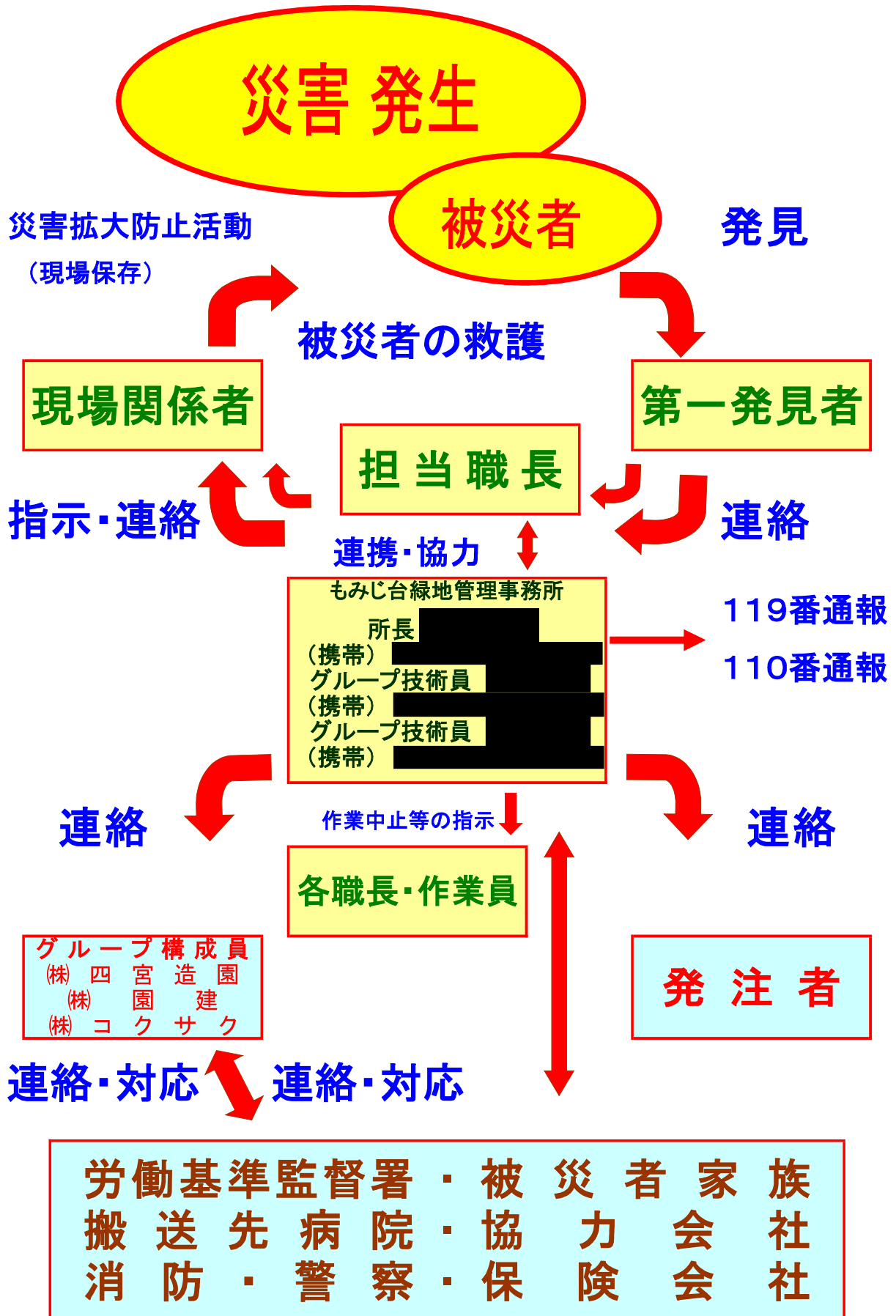
病院	札幌北辰病院
	011-893-3000

グループ	(株) コクサク
プ	011-851-2111

代表	(株) 四宮造園
表	011-892-0881

もみじ台緑地管理事務所		011-897-7805 FAX011-375-6423
所長		
副所長		
サポート	(株) 園建	
サポート	(株) コクサク	
サポート	(株) シー・エス	
サポート	(株) グリーンプランナー	
業務	(アルファ電建(株)) 電気照明保守	
業務	(株) 渡辺設備工業所) トイレ・給水設備保守	
業務	(株) ユニ) 浄化槽点検	
業務	(株) ニットメンテナンス) 遊具保守点検	
業務	(株) ニッセイシステム) スライダー機械設備点検	
業務	(高橋機械産業(株)) スライダー電気設備点検	
業務	セコム(株) 事務所保守・警備	011-890-7560

災害時の対応手順



11:安全管理

- 1 人命の尊重の精神に徹し、すべての作業に優先させて安全第一に努める。
- 2 安全教育を徹底し、安全意識の高揚に努める。
- 3 作業単位毎の責任体制の徹底の確立と指示・伝達の徹底及び作業員の適材適所への配置を行う。
- 4 作業車の安全配置と誘導の徹底、作業員の保護具の安全着用(安全ベルト・ヘルメット着用等)合図の徹底を励行させる。
- 5 作業員の健康状態のチェックを徹底し、状態の良くないものは作業を中止させる。
- 6 公園には常に第三者がいることを念頭に置き、通行の妨害や障害となる事のないよう安全対策(歩行者通路をセーフティーコーン等で確保)の処置を行うように徹底させる。
- 7 車道使用時は誘導員の配置や作業後看板の設置を行い第三者による車両事故防止に努める。
- 8 当社ISO45001に基づき作業を行う。

1) 毎日の業務

- ① 安全朝礼及びKY活動、始業点検の実施。
- ② 作業中の安全対策の見直しと打合せ確認。
- ③ 作業後の後片付けと作業の安全確認。

2) 毎週の業務

- ① 一週間の工程及び安全対策の見直し(管理者会議議事録作成)。
- ② 仮設設備、使用機械の点検整備。

3) 毎月の業務

- ① 安全パトロールによる安全管理・工程管理・環境管理のチェック。
- ② 代理人教育の実施(管理者会議)。

4) その他の業務

- ① 新規入場者教育の実施。
- ② 安全大会・ビデオによる安全教育。
- ③ 法・条例教育。

12: 交通管理

交通管理は、第三者に対して人身事故及び物理的損害を与えない様にするを目的とする。

又、第三者に損害を与える事故が発生した時は遅滞なくその状況を業務主任に報告する。

本業務において、交通規制を必要としたときは、標識・安全施設・規制方法等を考慮して実施する。

交通対策

- 1) 道路交通法及び業務仕様書に基づく標識等の設置。
- 2) 警察署及び監督員の指導により、安全対策の強化を図り、現場における監視を厳守し強化する。
- 3) 作業現場出入口の誘導の徹底。
- 4) 積載物が、飛散、落下の無いように積載時の確認を徹底する。
- 5) 車両管理の徹底、始業前及び定期点検の実施。
- 6) 運転者の過労防止、その他安全に留意して管理する。
- 7) 厚別山本公園内及び周辺道路では徐行運転を徹底する。

13:環境対策

- 1 業務看板、誘導施設等による作業ヶ所の安全確保に努める。
- 2 道路及び車道を汚さないように常に心がける。
- 3 周囲の交通も延滞を招かない様道路使用に心掛ける。
- 4 資材等の運搬車から飛来、落下の防止に努める。
- 5 歩行者通路の確保と安全に努める。
- 6 作業車による騒音、振動に注意する。
- 7 休憩時のタバコの吸い殻や空き缶のポイ捨てをさせないよう徹底する。
※厚別山本公園内は全面火気禁止とする。
- 8 トイレ以外での用足しはさせない様徹底させる。
- 9 作業車の空気汚染予防の為のアイドリングストップを実施する。
- 10 当社ISO14001に基づき作業を行う。

14:現場作業環境の整備

この業務における安全衛生管理者は下記の者とする。

役職名 常務取締役 XXXXXXXXXX

資格 安全衛生管理者

この業務における安全管理体制は現場組織表に準ずるものとする。

- ・玉掛技能講習
- ・小型移動式クレーン運転技能講習
- ・高所作業車運転技能講習
- ・刈払機取扱作業安全衛生教育
- ・足場の組立等作業主任者
- ・普通救急救命講習
- ・街路樹剪定士講習
- ・公園管理運営士

- ・管理事務所におけるインフラストラクチャー

a)電気・ガス・水道

b)設備(パソコン2台・プリンターFAX複合機)

c)札幌市スポーツ情報システム貸与

・作業環境

事務所周りへプリンター設置

15: 建設廃棄物処理計画

廃棄物の処理方法

本業務に伴って発生する廃棄物は下記の物である。

- 1 剪定枝、伐木、木の根
- 2 資源化ゴミ・ビン・カン・ペットボトル
- 3 清掃作業による塵芥等
- 4 資源として回収しない燃やせないゴミ

上記1, 2のものは一般廃棄物のためマニフェスト伝票による管理は行わない。

但し、不法投棄でない証として公共処分場の伝票の写しを保管する。

本業務に伴って発生する廃棄物は下記のいずれかの処分場に搬入する。

- 篠路清掃工場・発寒清掃工場
- 札幌市ごみ資源化工場
- 札幌市リサイクル公社
- (株)親電工

16:再生資源利用促進

- ・ 資源の再利用については、積極的に推進して行く。
- ・ 冬囲い資材再利用は、2年を限度として、利用計画の立たない物については処分する。
- ・ 花壇プランターなどプラスチック成型物等は破損等ないよう取扱いに注意し再利用する。
- ・ 落葉の堆肥化を推進

17: 研修計画

- ・ 管理運営に必要な知識・技能の教育計画

私達グループが持つ経験・知識・技術をさらに向上させるため、各スタッフに

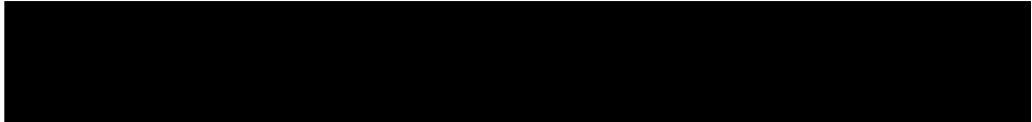
以下に示す教育を実施する。

種 別	開 催 月	回 数	内 容
新規入場者教育	随時	随時	業務内容等各種教育
マナー教育 (利用者への接遇・心構え)	3月	年1回	外部研修等 平等利用
安全教育(防火・防災対策)	4月・8月	年2回	内部研修・危険予知・防災等
安全教育(プライバシー)	4月	年1回	個人情報保護法講習
労働安全衛生教育	4月	年1回	ISO45001教育
環境教育	4月	年1回	ISO14001教育 (品質・環境・安全)
業務内容・責任者教育	3月	年1回	運営内容・責任の説明
法・条例教育	3月	年1回	労働・公園等の法・条例講習会
ウェブ研修	4月	年1回	ウェブアクセシビリティ研修
技術教育	4月・9月	年2回	剪定・草刈・薬物使用等
専門的技術教育	随時	随時	樹木治療・遊水路監視等
安全教育 (ウォータースライダー)	7月	年1回	衛生管理者講習 救急救命士講習(AED講習)
安全教育(遊具点検)	8月	年1回	遊具の日常点検講習会

18:警備計画

施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止することにより財産の保全と人身の安全を図り、円滑な管理運営を行うために以下の管理を実施します。

- ・ 鍵の管理



- ・ 入出管理

警備会社により、
システム等の管理を実施する。

- ・ 施設の秩序維持

日常巡回において施設・設備の破損状況等を管理する。

- ・ 緊急時の対応

緊急時の連絡体制を確立しすべてのスタッフに周知させる。

19: 防災計画

○ 避難訓練の実施

場所: もみじ台緑地管理事務所

日時: 令和3年4月中旬

参加者: (株)四宮造園、協力会社、あつべつグリーンパートナー

○ 応急活動上の訓練

場所: もみじ台緑地管理事務所

日時: 令和3年4月中旬

参加者: (株)四宮造園、協力会社、あつべつグリーンパートナー

20:環境負荷の低減

1) 車両関係

- 極力低公害車等、環境負荷の無い車両を使用する。

- 環境に負荷の少ない運転を心掛ける。
 - ・ 急発進・急減速・空吹かしはしないこと。
 - ・ 適正な空気圧、経済速度での走行に努める。
 - ・ 不要な荷物は積みこまない。
 - ・ 車両に定められた積載荷重を確実に守る。

- アイドリングストップの実施と燃料消費の軽減を図る。
 - ・ 停車する場合はエンジンを止める。
 - ・ 必要以上の暖気運転及び冷暖房の為のアイドリングは自粛する。

- 作業員等の人員輸送については、乗り合わせを行い必要最小限度に留める。

2) その他

- 成果品の紙によるアウトプットは札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、指定品を使用し、複数ページにわたる場合は極力両面印刷とする。

- 業務において使用する商品・材料等は、極力環境に配慮したものを使用する。

※ 業務執行にあたっては、札幌市環境方針に基づき、環境に与える負荷を低減するよう努力する。

21:社内検査

社内検査員(品質)

業務の完了後に施工状況の確認と品質管理の状況について、社内検査を実施します。

1) 社内検査員

常務取締役

■■■■■■■■■■

生 年 月 日

■■■■■■■■■■

資 格

1級造園施工管理技士

1級土木施工管理技士

1級技能士

監理技術者資格

2) 検査箇所

工 種	項 目	検 査 基 準 ・ 方 法
草 刈 工	刈 り 高	3 ~ 4 c m
生 垣 刈 込 工	全 般	目 視 ・ 確 認
樹 木 剪 定 工	全 般	目 視 ・ 確 認
業 務 写 真	全 般	目 視 ・ 確 認

23:省エネルギーに係る業務計画

もみじ台緑地管理事務所

電気使用量計画表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
R2年度実績	265KW	285KW	237KW	336KW	397KW	631KW	407KW	385KW
R3年度計画	259KW	279KW	232KW	329KW	389KW	618KW	398KW	377KW

	12月	1月	2月	3月	合計	
H2年度実績	358KW	675KW	541KW	304KW	4,821KW	
R3年度計画	350KW	661KW	530KW	297KW	4,719KW	98 %

ガス使用量計画書

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
R2年度実績	7m ³	99m ³	23m ³	6m ³	1m ³	1m ³	5m ³	58m ³
R3年度計画	6m ³	97m ³	22m ³	5m ³	0m ³	0m ³	4m ³	56m ³

	12月	1月	2月	3月	合計	
R2年度実績	6m ³	0m ³	0m ³	0m ³	206m ³	
R3年度計画	5m ³	0m ³	0m ³	0m ³	201m ³	98 %

24:セルフモニタリング

利用者アンケート実施のお願い

当グループが、指定管理者として管理運営を行っています厚別山本公園・もみじ台緑地・青葉中央公園
大谷地流通団地東側緑地の公園管理運営や利用者サービスの満足度について、利用者の皆さまにおたずねします。
以下の設問について、該当する項目に○を付けてお答え下さい。

1 公園内の施設は良好に管理されていたと思いますか

1. とても良い 2. 良い 3. 普通 4. あまり良くない 5. 良くない

2 上記で「4.あまり良くない」「5.良くない」に○を付けた方におたずねします

管理が良くない施設はどのようなものがありましたか

3 公園の景観は良好に維持されていたと思いますか

1. とても良い 2. 良い 3. 普通 4. あまり良くない 5. 良くない

4 上記で「4.あまり良くない」「5.良くない」に○を付けた方におたずねします

景観が良くない場所はどのようなところでしたか

5 職員の接客・受付対応は適切でしたか

1. とても良い 2. 良い 3. 普通 4. あまり良くない 5. 良くない

6 上記で「4.あまり良くない」「5.良くない」に○を付けた方におたずねします

接客・受付の良くない対応はどのようなものでしたか

7 当グループが計画した講習会やイベント等に参加したことはありますか

1. はい 2. いいえ

8 上記で「1.はい」に○を付けた方におたずねします

参加された講習会またはイベントは何ですか

講習会またはイベントに参加された感想はいかがでしたか

1. とても良い 2. 良い 3. 普通 4. あまり良くない 5. 良くない

9 上記で「4.あまり良くない」「5.良くない」に○を付けた方におたずねします

講習会やイベントの良くない点は具体的にどのようなものでしたか

10 そのほか公園の管理運営全般につきまして意見・要望等がございましたらお願いします（自由記載）

ご協力ありがとうございました。

あつべつグリーンパートナー

公園モニター評価表

- 草刈、剪定、植栽等の管理状況
- 公園内の清掃、修繕状況
- 公園の利用に対する配慮
- 職員の接客状況・サービス
- イベント実施状況・PR方法
- ボランティア活動への配慮
- 自由意見

25: 施設解放予定

- 有料施設開放期間

令和3年4月24日(土)～ 令和3年11月3日(水)

(もみじ台緑地・青葉中央公園・大谷地流通団地東側緑地)

令和3年4月20日(火)～ 令和3年11月20日(土)

(厚別山本公園パークゴルフ場)

※尚雪融けの状況により4月中旬にオープン日を検討します。

- 無料パークゴルフ場開放期間(カッコウ・南1丁目・野津幌川緑地コース)

令和3年4月29日(木)～ 令和3年11月3日(水)

※尚雪融けの状況により4月中旬にオープン日を検討し関係機関に周知致します。

- トイレ・水飲み台解放期間

令和3年4月12日(月)～ 令和3年11月12日(金)

- プール・スライダー解放期間

令和3年7月4日(日)～ 令和3年8月22日(日)・・・ 50日

AM9:30～PM4:30

- 公園灯一部消灯期間

令和3年12月20日(月)～ 令和4年4月15日(金)

- 管理事務所開設期間

令和3年4月1日(木)～ 令和3年11月3日(水)

電話:011-897-7805 FAX:011-375-6423

(尚管理事務所閉鎖中は(株)四宮造園へ電話転送となります。)

26: 自主事業等計画

- 自動販売機設置
令和3年4月19日(月)～ 令和3年11月19日(金)
もみじ台緑地：7台 青葉中央公園：1台 厚別山本公園：2台
- ドッグラン もみじ台緑地 (コロナウィルス感染対策のため中止予定)
令和3年6月5日(土)～ 令和3年7月25日(日)
- 犬の躰け教室 もみじ台緑地 (コロナウィルス感染対策のため中止予定)
令和3年7月13日(火) 10:00～12:00
- スポーツ用具・車椅子のレンタル
令和3年4月20日(火)～ 令和3年11月20日(土)
テニスラケット4本・・・100円/本
サッカーボール2個・・・200円/個
壘間ベース(6個)・・・無料
車椅子(2台)・・・無料
- テニス教室・・・硬式テニス もみじ台緑地 (コロナウィルス感染対策のため中止予定)
令和3年6月4日(金)～ 令和3年7月30日(金)
一般(13:00～15:00)
募集人員：6名以上
- 寄せ植え・ハンギング教室 青葉中央公園 (コロナウィルス感染対策のため中止予定)
令和3年7月14日(水)(10:00～12:00)
- 花いっぱい運動 もみじ台緑地 (コロナウィルス感染対策のため中止予定)
令和3年6月5日(土)(10:00～12:00)
サッカー少年団及び近隣住民との協働で公園に花を植える活動
- 花いっぱい運動(園芸療法) もみじ台緑地 (コロナウィルス感染対策のため中止予定)
令和3年6月16日(水)(10:00～12:00)
老人福祉施設との協働で公園に花を植える活動
- 野外音楽会
令和3年9月18日(土)(10:00～12:00)
市民参加による音楽の感動と公園を愛する心が満たされるひと時を共有する。
- 野菜販売
令和3年9月18日(土)(10:00～12:00)
堆肥活用の野菜を原価提供する。
- フリーマーケット
令和3年9月18日(土)(10:00～12:00)
リサイクル・環境意識の向上のための市民参加。

- 大会の開催 厚別山本公園
令和3年5月17日(月)～ 令和3年10月18日(月)
毎月第1・第3月曜日パークゴルフ大会の開催
- スノーモービル・重機乗車体験 もみじ台緑地
令和4年2月19日(土)(10:00～12:00)
普段乗ることのできないスノーモービルと重機（高所作業車）の乗車体験（運転者付）の実施。
- ハザードマップの掲示 厚別山本公園他
令和3年度4月～11月
公園の掲示板にハザードマップを掲示し公園利用者に周知する

27：現金取扱規定

<目的>

この規定は、当グループの現金取扱いに関する基準を定め、真実明確なる報告を、各構成員に行う事を目的とする。

<会計期間>

会計期間は、コンソーシアム協定書に基づき、締結日から管理協定の履行を完了するまでの期間とする。

<経理方法>

現金等の取扱いに付随する、経理処理方法は、グループ代表会社が責任を持って行う事とする。

<会計帳簿>

当グループの経理事務処理の為の会計帳簿は、代表者の書式により次のとおりとする。

主要帳簿 (1) 総勘定元帳

補助簿 (1) 現金出納帳 (2) 仕訳日記帳 (3) 補助元帳

※会計帳簿は毎日記帳する。 [REDACTED]

<会計記録の保存期間>

作成された書類に関し、代表者が保管し、当グループによる履行完了から3年間保存する。

<付則>

この規定は、平成31年4月1日より実施する。

1, 現金の取扱いに関する管理体制

指定管理業務現場内において、発生する現金取扱いについて

- 1) 小口の場合 (1万円以下) は、所長が承認し、グループ代表の決裁とする。
- 2) 大口の場合 (1万円を超える) は、グループ内報告、協議後承認し、決裁とする。

2, 現金の取扱い事務の運用手続き

1) 現金収入について、現金の取扱いを行う者を特定し、毎日集計と金額のすり合わせを行う。

(所長、副所長・事務員)

2) 窓口での現金取扱い手順

- ① 窓口で現金収入時、領収書3枚発行し、1枚を施設利用者へ配布する。
- ② 領収書1枚をグループ代表が保管し、残り1枚を事務所保管。 [REDACTED]
- ③ 払い戻しの場合、施設利用者に配布した領収書と引き換えに、本人確認、施設利用状況の履歴を確認した後、現金を還付する。

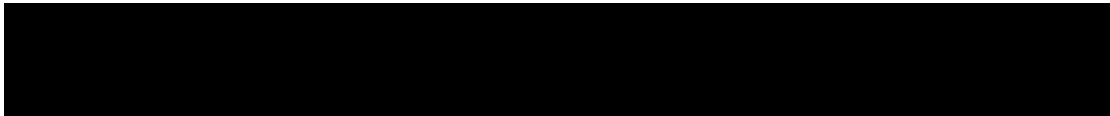
3) コンビニ払い取扱い手順

利用日まで入金がされているか、機械上で日々確認を行う。

未払いの場合、電話で確認を行う。〔窓口に直接来る場合は、2 - 2) の手順に準ずる。〕

月末までの明細と内容の確認を所長が行う。

3, 現金の保管方法



4, 銀行口座の管理方法

グループ独自の口座を作り、預金口座の管理はグループ代表会社が行う。

5, 金券類の管理等の取扱い

金券類は、基本的に取扱わない。取扱う場合は、当グループにて協議をする。

管理については、現金の保管方法と同様とする。

6, 現金取扱いに関する注意事項

事故、不祥事を防ぐ為、ダブルチェックを行い (事務所・グループ代表会社) 会計士等にも確認を行ってもらう。又、万一発生した場合、日時、事実の概要を記録し事実を報告する。

7, 現金取扱いに関する責任者は、所長とする

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和3年度)

法人・団体名 あつべつグリーンパートナー

	科目	指定管理業務			自主事業					計
		管理費	事業費	小計	販売事業	施設利用	講習会	レンタル事業	小計	
収入	指定管理費	51,755,000								51,755,000
	利用料金収入	11,500,000								11,500,000
	その他収入	0			715,000	253,000	88,000	55,000	1,111,000	1,111,000
	収入計	63,255,000			715,000	253,000	88,000	55,000	1,111,000	64,366,000
支出	人件費	45,128,000	0	45,128,000	11,700	70,500	23,400	0	105,600	45,233,600
	報奨費	0	0	0	0	77,000	11,000	0	88,000	88,000
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	光熱水費	6,528,500	0	6,528,500	165,000	0	0	0	165,000	6,693,500
	通信運搬費	330,000	0	330,000	0	0	0	0	0	330,000
	租税公課	0	6,000	6,000	0	0	0	0	0	6,000
	広告宣伝費	209,000	11,000	220,000	0	11,000	0	0	11,000	231,000
	保険料	253,000	159,000	412,000	0	55,000	0	0	55,000	467,000
	賃借料	105,600	286,000	391,600	0	59,400	0	0	59,400	451,000
	修繕費	1,167,100	0	1,167,100	0	0	0	0	0	1,167,100
	消耗品費	1,140,700	220,000	1,360,700	162,800	220,000	231,000	0	613,800	1,974,500
	備品費	44,000	70,400	114,400	0	0	0	24,000	24,000	138,400
	印刷製本費	143,000	55,000	198,000	0	0	0	0	0	198,000
	諸謝金	0	264,000	264,000	0	0	0	0	0	264,000
	委託費	2,714,800	566,500	3,281,300	0	159,500	0	0	159,500	3,440,800
	支払手数料	151,800	0	151,800	5,500	1,100	0	0	6,600	158,400
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他()	7,362,300	572,000	7,934,300	0	0	0	0	0	7,934,300	
支出計	65,277,800	2,209,900	67,487,700	345,000	653,500	265,400	24,000	1,287,900	68,775,600	
利益等	収支									
	利益還元				0	0	0	0	0	0
	法人税等									0
	当期純利益									-4,409,600

※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。

(税込金額)

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込みで記載してください(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。

※ 「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。

※ 様式4-3から4-5までにより積算内容を記載してください。