

令和5年度(2023年度)施工

業務名 茨戸川緑地等維持管理業務

年間指定管理業務計画書

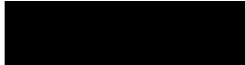

発注者 札幌市北区土木部

受託者 指定管理者
茨戸川緑地・あいの里パートナーズ

目 次

1	： 業務概要	.....	1
2	： 計画工程表	(植物管理の年間作業計画含む).....	2
3	： 現場組織表	(統括責任者・組織図他).....	5
4	： 人員配置計画	(職員採用・配置計画).....	7
5	： 主要機械	.....	8
6	： 主要資材	.....	9
7	： 施工方法	.....	10
8	： 施工管理	.....	12
9	： 施工工種一覧	.....	16
10	： 緊急時の体制	.....	18
11	： 安全管理	.....	20
12	： 交通管理	.....	22
13	： 環境対策	.....	23
14	： 現場作業環境の整備	.....	24
15	： 建設廃棄物処理計画	.....	25
16	： 再生資源利用促進	.....	26
17	： 研修計画	.....	27
18	： 警備計画	.....	28
19	： 防災計画	.....	29
20	： 環境負荷の低減	.....	30
21	： 社内検査	.....	31
22	： 管理に係る収支計画	(予算実行計画書・資金計画).....	32
23	： 省エネルギーに係る業務計画	.....	38
24	： セルフモニタリング	.....	39
25	： 施設等解放予定	.....	41
26	： 自主事業等年間予定	.....	42
27	： 現金取扱規定	.....	43
28	： 再委託承認願い	.....	45
29	： 労働関係法令に関する届出状況	.....	46

1 業務概要

- 1 : 業務名 茨戸川緑地等の維持管理業務
- 2 : 対象施設 茨戸川緑地、あいの里公園
- 3 : 期間 自:令和5年4月1日 ~至:令和6年3月31日
- 4 : 指定管理費 ¥26,570,000 (令和5年度分)
(内消費税¥ 2,415,455)
- 5 : 指定者 札幌市長 秋元克広
- 担当事業所 札幌市北区土木センター
- 6 : 受託者 茨戸川緑地・あいの里パートナーズ
- 7 : 所長 
- 8 : 業務主任 
- 9 : 業務内容 別紙の通り

2.計画工程表
公園名：茨戸緑地

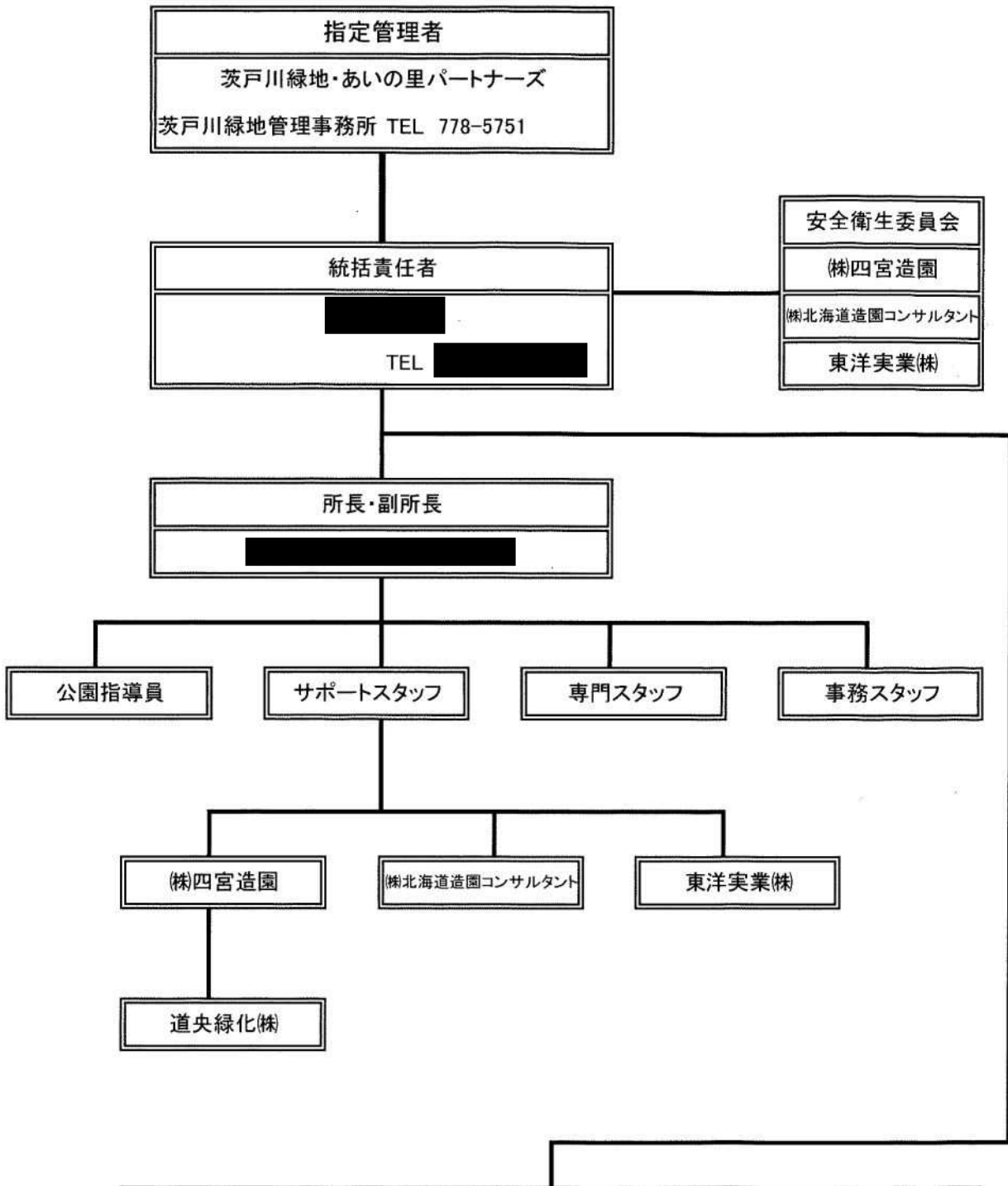
管理項目	管理内容	数量	単位	年回数	担当部署	実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
基本管理	日常点検	1	式	244日	常駐職員	4～11月													
	日常点検	1	式	121日	常駐職員	12～3月													
	定時点検	1	式	12日	常駐職員	毎月													
園内清掃	清掃A	27,500	m ²	8回	常駐職員	4～11月													
	清掃A	4,000	m ²	4回	常駐職員	12～3月													
	清掃B	385,000	m ²	1回	常駐職員	4月													
	清掃C(集いの広場・環状広場)	16,000	m ²	30回	常駐職員	4～11月													
	トラブ清掃	203	m	1回	常駐職員	4月													
	樹形保	18	箇所	1回	常駐職員	4月													
	芝刈(A(フェイェイ))	17,600	m ²	54回	常駐職員	4～11月													
	芝刈(B(フェイェイ))	20,000	m ²	27回	常駐職員	4～11月													
	芝刈(C(フェイェイ))	10,200	m ²	3回	常駐職員・非常駐職員	4～11月													
	芝刈(D(集いの広場))	6,900	m ²	4回	常駐職員	4～11月													
芝生管理	草刈E	112,844	m ²	1回	非常駐職員	8月													
	灌水	41,800	m ²	46回	常駐職員	4～11月													
	施肥(フェイェイ)	17,800	m ²	2回	常駐職員	4～11月													
	施肥(フェイェイ)	29,000	m ²	1回	常駐職員	4～11月													
	水取・水台明後・断柱	2	箇所	2回	常駐職員	4～11月													
	水取・水台清掃	2	箇所	1回	常駐職員	4月													
	観音堂巡回清掃	1,500	m ²	14回	常駐職員	5月～11月													
	観音堂巡回清掃	2,500	m ²	1回	常駐職員	5月～11月													
	自然観察会	2,500	m ²	2回	常駐職員・非常駐職員	4月～3月													
	その他施設	自然観察会	2,500	m ²	2回	常駐職員	11月～4月												
自然観察会		2	箇所	2回	常駐職員	5月～8月													
自然観察会		2	箇所	2回	常駐職員	4～11月													
公園管理(講義分)		18,112	本	随時	常駐職員	3月～11月													
公園管理(管理分)		30,350	本	随時	常駐職員	5月～11月													
清掃		2	箇所	毎日	常駐職員	4～11月													
清掃		1	箇所	毎日	常駐職員	4～3月													
施設点検		1	箇所	毎日	常駐職員	4～11月													
視察観望		1	箇所	5回	非常駐職員	4～12月													

管理項目	管理内容	数量	単位	年回数	施工形態	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		
施設管理	有給給付受付	1	式	随時	常駐職員	4~11月															
	駐車場案内	1	式	187日	常駐職員	4~11月														3区	
	井水ポンプ管理	2	式	2回	再委託業者	4~11月	2015/08														
	ニース階段整備	1	式	1回	常駐職員	4月	2015/04/09														
	遊具点検	5	基	2回	再委託業者	4~7月	2015/04/28														
	照明灯点検	6	基	1回	再委託業者	4月	2015/04/09														ソーラLED
	駐車案内書	2	箇所	随時	常駐職員	12~3月															
	自動ドア点検	2	箇所	2回	再委託業者	4~3月															
	管理事務所清掃	175	m2	52回	常駐職員	4~3月															
	湖防設備点検	1	式	2回	再委託業者	5~11月															
リサイクル	給水設備点検	1	式	1回	再委託業者	4~3月															
	チップバー整備	1	台	1回	再委託業者	4月	2015/04/09														
	雨水貯留	10	m3	8回	常駐職員	4~11月															
	切草	1	式	16回	常駐職員	4~11月															
	機械整備	1	式	180日	常駐職員	4~11月															受付カウンター
	機械整備	1	式	355日	常駐職員	4~3月															管理事務所・ホテルハウス
	体中の目録料開設	1	日	1回	常駐職員	10月13日															
	エコプロフェット	1	式	180日	常駐職員	4~11月															
	パークゴルフ用具貸出	3	箇	180日	常駐職員	4~11月															パークゴルフ用具
	パークゴルフ講習会	5	回	5日	再委託業者	6月~10月															パークゴルフ用具
自主事業	パークゴルフ大会・月例会・パークゴルフ世代交代大会	8	回	8日	再委託業者	5月~10月															パークゴルフ用具
	自動販売機の設置	1	台	1回	再委託業者	4月~11月															管理事務所
	自動販売機の設置	1	台	1回	再委託業者	4月~10月															管理事務所
	冬期安全委員会	1	式	1回	常駐職員	12月~3月															
	自衛学習会	1	式	2回	常駐職員・再委託業者	6月・10月															
	ホテルの学技	1	式	2回	常駐職員	7月・10月															
	ネイチャーランド	1	回	1回	常駐職員・再委託業者	7月															

2.計画工程表
公園名：あいの里公園

管理項目	管理内容	数量	単位	回数	施工段階	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	日常巡回	1	式	35日	常駐職員	4~11月															
	定期巡回	1	式	13回	常駐職員	各月															
園内清掃	掃掃A	85,935	m2	30回	常駐職員	4~11月														拾い集め型	
	掃掃B	65,935	m2	1回	再委託業者	4月															春1回清掃
	掃掃C	65,935	m2	2回	再委託業者	9~10月															秋の落ち葉清掃
	掃掃D	3	箇所	1回	常駐職員	4月															泥上げ及び片付け含む
	芝刈A(芝生広域) (林内)	42,516	m2	5回	再委託業者	5~9月															片付け含む
芝生管理	芝刈E	680	m2	12回	再委託業者	5~10月															
	芝刈F	603	m	3回	再委託業者	6~9月															
緑地管理	公園緑地管理(下枝取り)	230	本	随時	常駐職員	5~11月															
	水飲み台清掃・噴水	3	箇所	2回	常駐職員	4~11月															
サニタリー施設	水飲み台清掃	3	箇所	1回	常駐職員	4月															
	清掃	2	棟	35回	常駐職員	4~11月															仕舞費にもよる清掃回数異なる
遊戯施設	遊具点検	2	棟	35回	再委託業者	4~11月															
	砂場管理	1	式	2回	再委託業者	5~7月															
照明管理	照明点検	1	箇所	1回	常駐職員	5月															照明・砂掃除・点検
	照明点検	49	基	8回	常駐職員・再委託業者	4~11月															
芝生管理	雨水溜り(仮木)	358	本	2回	再委託業者	4~11月															灯月交換及び安全器具取替等
	スノーロープ設置	3	本	2回	常駐職員	4~11月															撤去含む
特設施設管理	水飲み台冬囲い	3	箇所	2回	常駐職員	4~11月															撤去含む
	野球場整備	1	箇所	14回	再委託業者	4~11月															原則12回
その他委託等	フェニコート整備	2	面	8回	常駐職員	4~11月															人工芝の補充等
	カワラの撤去	1	式	随時	常駐職員	5~10月															
自主事業	ハチの駆除	1	式	随時	常駐職員	6~9月															
	お花かえり等の準備	2	回	2回	常駐職員	5月・8月															
自主事業	芝刈り込め	1	回	1回	常駐職員	7月															
	冬囲い設置	1	回	1回	常駐職員	10月															
自主事業	フェニコート	2	回	2回	再委託業者	6月・9月															
	自動販売機設置	1	回	1回	再委託業者	4~11月															
自主事業	水飲み台・トイレ	1	箇所	1回	再委託業者	7月															
	水飲み台・トイレ	1	箇所	1回	再委託業者	7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
あいの里公園草刈	道央緑化(株)	電気照明灯保守管理	アルファ電建(株)
トイレ設備・給水設備点検	(株)渡辺設備工業所	自動扉点検	フルテック(株)
遊具保守点検	斉藤木材(株)	事務所保守警備	(株)東洋実業
井水ポンプの点検・整備	(株)ニッセイシステム	粗大ごみ等処理	エコライン(株)
消防設備点検	(株)東洋実業	駐車場除雪	(株)大建コーポレーション

業務作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	札幌北区土木部維持管理課
業務名称	茨戸川緑地・あいの里公園等指定管理業務

元請名	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ
業務責任者	
監理技術者・主任技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

工期	自 令和 5年 4月 1日 至 令和 6年 3月 31日
----	---------------------------------

代表者

造園	会社名	㈱四宮造園
	業務内容	造園維持
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	造園維持
工期	令和 5年 4月 1日～令和 6年 3月31日	

1次

造園	会社名	道央緑化㈱
	業務内容	造園維持
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	造園維持
工期	令和 5年 4月 1日～令和 5年11月30日	

1次

自動扉	会社名	フルテック㈱
	業務内容	自動扉点検
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	自動扉点検
工期	令和 5年 4月 1日～令和 6年 3月31日	

1次

業務	会社名	
	業務内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	R 年 月 日～R 年 月 日	

元方安全衛生管理者

--	--

会長

統括安全衛生責任者	
-----------	--

書記

--	--

副会長

統括安全衛生責任者	
-----------	--

1次

造園	会社名	㈱北海道造園コンサルタント
	業務内容	造園維持
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	造園維持
工期	令和 5年 4月 1日～令和 6年 3月31日	

1次

造園	会社名	㈱ニッセイシステム
	業務内容	井水ポンプ点検
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	造園維持
工期	令和 5年 4月 1日～令和 5年11月30日	

1次

廃棄物処理	会社名	エコライン㈱
	業務内容	粗大ごみ等処理
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	令和 5年 4月 1日～令和 5年11月30日	

1次

業務	会社名	
	業務内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	R 年 月 日～R 年 月 日	

1次

事務所保守・警備	会社名	㈱東洋実業
	業務内容	事務所保守・警備
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	事務所保守・警備
工期	令和 5年 4月 1日～令和 6年 3月31日	

1次

電気	会社名	アルファ電建㈱
	業務内容	電気工事
	安全衛生責任者	照明灯工事
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	令和 5年 4月 1日～令和 5年11月30日	

1次

除雪	会社名	㈱大建コーポレーション
	業務内容	駐車場除雪
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	R5年12月11日～R6年 3月15日	

1次

業務	会社名	
	業務内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	R 年 月 日～R 年 月 日	

1次

業務	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	R 年 月 日～R 年 月 日	

1次

照明灯	会社名	札幌斎藤木材㈱
	業務内容	遊具点検
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	遊具点検
工期	令和 5年 4月 1日～令和 5年11月30日	

1次

給水施設	会社名	㈱渡辺設備工業所
	業務内容	給水設備工事
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	令和 5年 4月 1日～令和 5年11月30日	

1次

業務	会社名	
	業務内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
業務	担当業務内容	
工期	R 年 月 日～R 年 月 日	

※この書類は、下請負業者編成表に基づき、元請業者が作成する。

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	統括管理責任者	公園運営全般 総責任者	所長経験者 公園管理運営士から の教育受講者	○			40h	グループ 内より出 向
	所長	所長の補佐 人員管理	造園・公園管理 作業経験者	○			24h	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	○			24h	グループ 内より出 向
	専門技術者A	茨戸川緑地・あいの 里公園 園内管理・来園者対応	造園・公園管理 作業経験者	○			40h	グループ 内より出 向
	専門技術者B	茨戸川緑地・あいの 里公園 園内管理・来園者対応	造園・公園管理 作業経験者	○			40h	グループ 内より出 向
	受付・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	
	受付・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		○		24h	
	受付スタッフA	茨戸川緑地 PG窓口・広報・会計	公園事務業務経験者		○		24h	
	受付スタッフB	茨戸川緑地 PG窓口・広報・会計	公園事務業務経験者		○		16h	
	受付スタッフC	茨戸川緑地 PG窓口・広報・会計	公園事務業務経験者		○		16h	

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	2	資材運搬・作業車
4 t ユ ニ ッ ク	4tトラック	1	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	1	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	5	草 刈
乗 用 式 ロ ー タ リ ー モ ア	草刈り機	3	草 刈
ハ ン マ ー ナ イ フ	草刈り機	1	草 刈
肩 掛 け 式 刈 払 い 機	草刈り機	8	草 刈
エ ン ジ ン ブ ロ ワ ー	送風機	5	清 掃
ヘ ッ ジ ト リ マ ー	刈込機	3	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	縄	緑化縄	18	個
	むしろ	1.8m×0.9m 水飲台5箇所×2枚	10	枚
客 土 補 給	黒土	あいの里公園	3	m ³
野 球 場 砂 補 給	砂	あいの里公園	3	m ³
砂 場 砂 補 給	砂	あいの里公園	1	m ³
芝 生	公園芝	パークゴルフ場ほか	150	m ²
芝 生 肥 料	高度化成肥料	パークゴルフ場ほか	65	袋
目 土 散 布	目土	パークゴルフ場ほか	54	m ²

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。

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・茨戸川緑地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

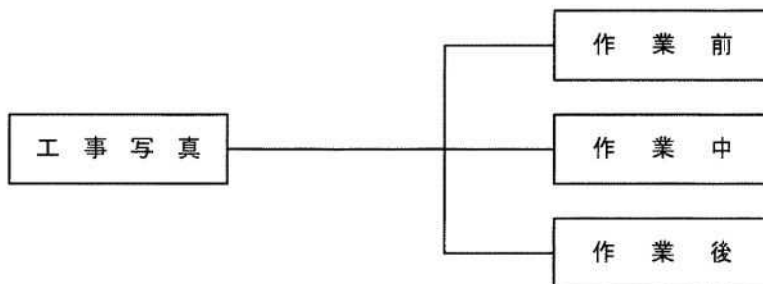
- ・ 実施工程表により実績を管理する。

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・茨戸川緑地等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。



5) 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。

6) 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。

7) 清掃業務(A)

- ・ 毎週1回公園内のゴミ拾いを行う。危険もしくは不要なガラス・石・動物の糞等を除去する。

8) 清掃業務(B)

- ・ 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。

9) 清掃業務(C)

- ・ 秋季に公園内の落ち葉や塵芥等の清掃を行う。

10) 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。

※ 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。

11) 樹木管理

- ・ 剪定・下枝取り・枯木・枯枝の処理・寄せ植えの刈込を行う。

12) 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

13) トラフ清掃・泥上げ

- ・ 春清掃時にトラフの落ち葉や泥の清掃を行う。

14) 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。

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。
また、支柱のセンター金具をブルーシート等で養生する。
- ・ 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
- ・ 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、折れ枝・枯枝はカットする。

18) 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。

19) 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。

20) 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。

21) 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。

22) 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。

23) 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。
- ・ 隔週毎に整地等十分な整備を行い、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。
- ・ 必要に応じて塩カルを散布し、場合によっては散水を行い、防塵に努める。
- ・ 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。

24) 野球場草刈

- ・ 隔週毎に草刈りを行い刈り放しとする。

25) 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。

26) 受付業務

- ・ あいの里公園の運動施設利用予約受付業務を全て茨戸川緑地管理事務所にて行う。

9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
茨戸川緑地					
日常巡視		式	1	244日	管理事務所・管理事務所側駐車場
日常巡視		式	1	121日	
定期巡視		式	1	12日	
清掃A	隔週・期間中8回	m2	27,520	8回	拾い集め型
清掃A	期間中4回	m2	4,050	4回	拾い集め型
清掃B	春一番清掃・期間中1回	m2	365,656	1回	春1回 清掃
清掃C(集いの広場・観察広場)	清掃+拾い集め型・期間中30回	m2	16,000	30回	清掃+拾い集め型
トラフ清掃	泥上げ等 片付け含む	m	203	1回	
樹清掃	泥上げ等 片付け含む	基	18	1回	
草刈A(フェアウェイ)	片付け含むロータリーモア	m2	17,800	54回	
草刈B(ラフコース)	片付け含むロータリーモア	m2	29,000	27回	
草刈C(ラフコース以外)	片付け含むロータリーモア	m2	101,300	3回	
草刈D(集いの広場)	片付け含むロータリーモア	m2	5,900	4回	
草刈E	肩掛け式	m2	112,844	1回	
灌水	フェアウェイ・ラフ	m2	41,800	40回	
施肥(フェアウェイ)		m2	17,800	2回	
施肥(ラフコース)		m2	29,000	1回	
水飲み台閉栓・開栓		箇所	2	2回	
水飲み台清掃		箇所	2	1回	
観察池巡回清掃	隔週	m2	1,500	14回	
観察水路巡回清掃	隔週	m2	2,500	14回	
自然観察会				2回	
ホテル巡回人工飼育	観察水路+活動拠点プレハブ内	m2	2,500	23回	
ホテル放流会・観察会	各1回			1回	
水飲み台冬囲い		箇所	2	2基	
公園樹管理(植栽分)	枯損木処理(年により変動)	本	18,112	随時	(活用推進係植栽分は除く)
公園樹管理(寄付木分)	間伐・枯損木処理()	本	32,550	随時	
トイレ清掃	公衆・PG場内	棟	2	毎日	
トイレ清掃	管理事務所	棟	1	毎日	
トイレ施設点検		棟	1	毎日	
トイレ汲み取り	PG場内	棟	1	9回	
有料施設受付		式	1	随時	
駐車場開閉	3基	式	1	189日	
井水ポンプ整備		式	1	2回	
コース開設準備		式	1	1回	
遊具点検		基	5	2回	
照明灯点検	ソーラーLED	基	6	1回	
駐車場除雪		箇所	2	随時	
自動ドア点検		箇所	2	2回	
管理事務所清掃		m2	175	52回	
給水設備点検		式	1	2回	
消防設備点検		式	1	1回	
テッパ―整備		台	1	1回	
樹木粉碎		m3	10	8回	
切返し		式	1	16回	
機械警備	PG受付カウンター	式	1	189日	
機械警備	管理事務所	式	1	365日	

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
	北区土木センター
	TEL 011-771-4211
	吉田 亘

北海道電力	電気
011-782-1663	

労基署	札幌東労働基準監督署
	011-894-1120

東部配水事務所	水道
011-891-7300	

警察	札幌北警察署
	011-727-0110

北海道ガス	ガス
011-233-5533	

消防	札幌北消防署
	011-737-2100

NTT北海道支店	電話
011-212-4010	

病院	北海道医療大学病院
	011-778-7575

(株)北海道造園コンサルタント	グループ
011-887-9091	ブ

グループ	(株)東洋実業
ブ	011-641-1353



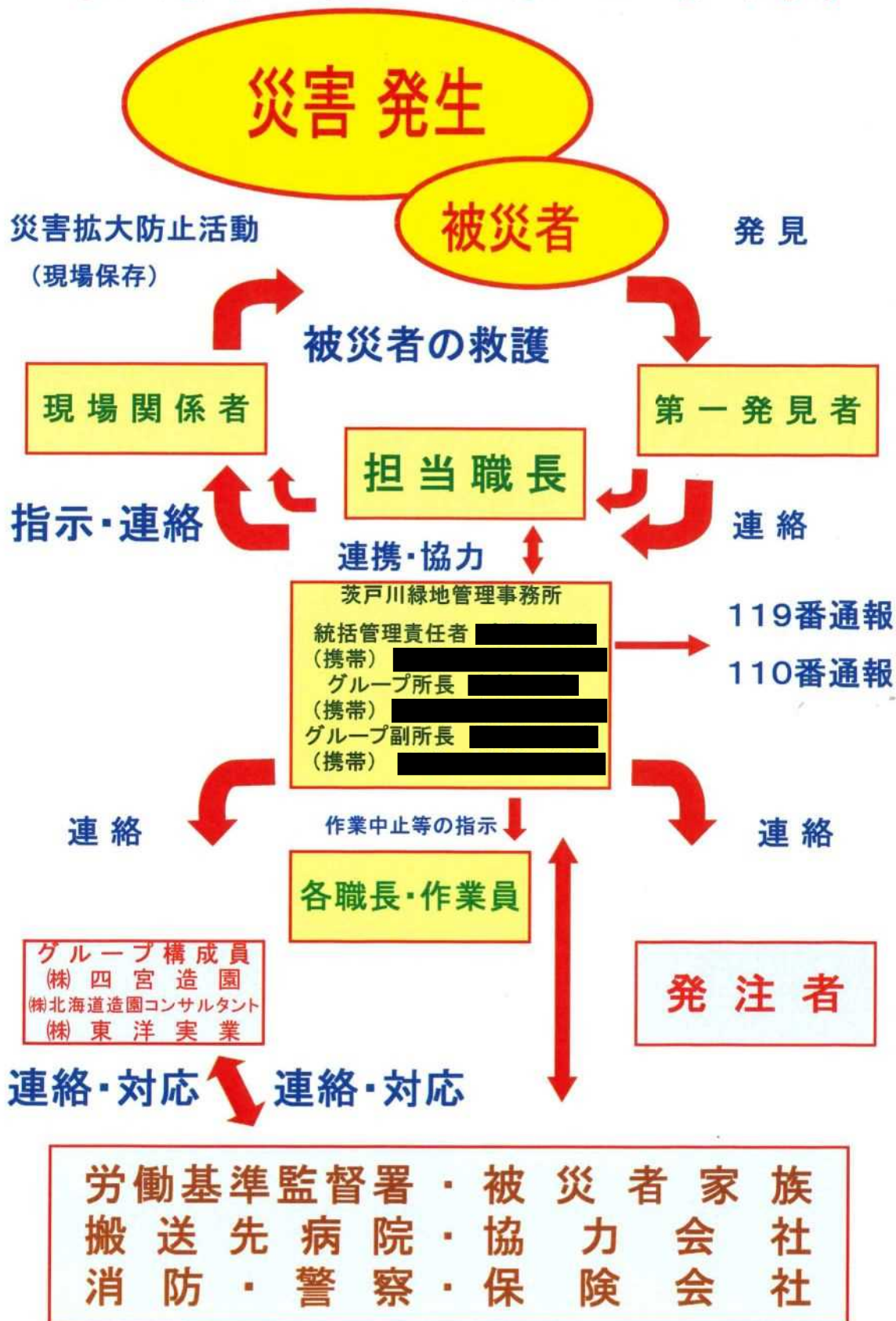
代表	(株)四宮造園
表	011-892-0881

茨戸川緑地管理事務所	011-778-5751 FAX011-778-5751
------------	---------------------------------

統括管理責任者	株式会社 四宮造園
所長	株式会社 北海道造園コンサルタント
副所長	株式会社 四宮造園
係員	株式会社 北海道造園コンサルタント
グループ担当	株式会社 北海道造園コンサルタント
グループ担当	株式会社 東洋実業
外部委託業者	道央緑化株式会社
外部委託業者	株式会社 ニッセイシステム
外部委託業者	アルファ電建株式会社
外部委託業者	札幌斎藤木材株式会社
外部委託業者	株式会社 清田住宅設備
外部委託業者	フルテック株式会社
外部委託業者	株式会社大建コポレーション

茨戸川緑地・あいの里パートナーズ

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) 茨戸川緑地・あいの里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。
※茨戸川緑地・あいの里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 ██████████

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 清掃作業による塵芥等
 - 2 剪定枝(チップ化不能な枝)、木の根
 - 3 資源として回収しない燃やせないゴミ
 - 4 資源化ゴミ・ビン・カン・ペットボトル
- 本業務に伴って発生した上記廃棄物は一般財団法人札幌市環境事業公社に委託し処理するものとする。
- 紙くず、木くず、繊維くず
- ・最大辺が0.5~2.0mのもの、篠路破碎工場: 北区篠路町福移153番地
 - ・最大辺が50cm以下のもの、発寒清掃工場: 西区発寒15条14丁目
又は白石清掃工場: 白石区東米里2170番地
- 資源化ゴミ ごみ資源化工場 篠路清掃工場敷地内

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に取扱いに注意し再利用する。
- ・ 落葉・木材チップの堆肥化を推進

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)	4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	4月	年1回	運営内容・責任の説明
法・条例教育	4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	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

管理する。

- ・ 入出管理

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: 茨戸川管理事務所

日時: 令和5年4月中旬

参加者: ㈱四宮造園、協力会社、茨戸川緑地・あいの里パートナーズ

○ 応急活動上の訓練

場所: 茨戸川管理事務所

日時: 令和5年4月中旬

参加者: ㈱四宮造園、協力会社、茨戸川緑地・あいの里パートナーズ

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

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和5年度)

法人・団体名 茨戸川緑地・あいの里パートナーズ

	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			26,570						26,570
	利用料金収入			11,302						11,302
	その他収入			0	366	518	163	110	1,157	1,157
	収入計			37,872	366	518	163	110	1,157	39,029
支出	人件費	22,569	0	22,569	0	59.3	0	0	59.3	22,628.3
	旅費・交通費	0	10	10	0	0	0	0	0	10
	光熱水費	3,891	0	3,891	272	0	0	0	272	4,163
	通信運搬費	195	0	195	0	0	0	0	0	195
	租税公課	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	広告宣伝費	200	0	200	0	0	0	0	0	200
	保険料	775	0	775	0	90	0	0	90	865
	賃借料	1,150	0	1,150	0	0	0	0	0	1,150
	修繕費	400	0	400	0	0	0	0	0	400
	消耗品費	390	0	390	0	200	0	0	200	590
	備品費	659	0	659	0	0	0	0	0	659
	印刷製本費	128	0	128	20	0	0	0	20	148
	諸謝金	0	308	308	0	0	259	0	259	567
	委託費	5,656	0	5,656	0	0	0	0	0	5,656
	支払手数料	100	0	100	0	0	0	0	0	100
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他()	1,309	0	1,309	0	100	0	0	100	1,409	
支出計	37,422	318	37,740	292	449.3	259	0	1,000.3	38,740.3	
利益等	収支			132	74	68.7	-96	110	156.7	288.7
	利益還元				0	0	0	0	0	0
	法人税等									
	当期純利益									288.7

※ 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。

※ 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。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和5年度)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
野球場	全日	1.2	645	
	計		645	
テニスコート	全日	0.64	353	
	計		353	
パークゴルフ場	全日	0.4	10,304	
	計		10,304	
合計			11,302	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

2.その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	該当ありません。		
	指定管理業務収入計	0	
自主事業	自動販売機売上	366	
	テニススクール	163	
	パークゴルフ用具のレンタル	110	
	パークゴルフ大会・月例会	378	
	雪合戦練習会場	140	
	自主事業収入計	1,157	
合計		1,157	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

23:省エネルギーに係る業務計画

茨戸川緑地管理事務所

電気使用量計画表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
R4年度実績	289KW	50KW	268KW	297KW	331KW	325KW	313KW	272KW
R5年度計画	283KW	49KW	262KW	291KW	324KW	318KW	306KW	266KW

	12月	1月	2月	3月	合計	
H4年度実績	250KW	496KW	541KW	482KW	3,914KW	
R5年度計画	245KW	486KW	530KW	472KW	3,832KW	98 %

灯油使用量計画書

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
R4年度実績	0m ³	73m ³	20m ³	10m ³	1m ³	0m ³	2m ³	28m ³
R5年度計画	0m ³	71m ³	19m ³	9m ³	0m ³	0m ³	1m ³	27m ³

	12月	1月	2月	3月	合計	
R4年度実績	0m ³	0m ³	0m ³	0m ³	134m ³	
R5年度計画	0m ³	0m ³	0m ³	0m ³	131m 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茨戸川緑地・あいの里公園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。

茨戸川緑地・あいの里公園パートナーズ

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5年4月29日(土)～ 令和5年11月3日(金)

(あいの里公園)

令和5年4月20日(木)～ 令和5年11月20日(月) 予定

(茨戸川緑地パークゴルフ場)

利用時間：4月20日～9月30日午前7時～午後5時、10月1日～11月23日午前7時～午後4時

*状況によっては変更もある。

- 無料パークゴルフ場開放期間

令和5年4月20日(木)～ 令和5年11月20日(月) 予定

※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5年4月12日(水)～ 令和5年11月12日(日)

- 公園灯一部消灯期間

令和6年1月10日(水)～ 令和6年4月15日(月)

- 管理事務所開設期間

令和5年4月1日(土)～ 令和6年3月31日(日)

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5年4月19日(水)～ 令和5年11月19日(日)
茨戸川緑地：3台 あいの里公園：2台

- エコプロジェクト 茨戸川緑地・あいの里公園
令和5年4月29日(土)～
茨戸川緑地・あいの里公園で発生した落葉や枝(チップ化)
等を堆肥化し地元市民に配布

- パークゴルフ用具貸し出し 茨戸川緑地パークゴルフ場
令和5年4月20日(木)～ 令和5年10月23日(月)
PGボール 1個・・・・・・・・・・100円
PGクラブ・ボール 1セット・・・・200円

- テニス教室・・・・硬式テニス あいの里公園
令和5年5月15日(月)～ 令和5年7月26日(水)
令和5年7月31日(月)～ 令和5年9月27日(水)
一般(10:00～12:00)
募集人員：各20名

- 自然学習会 茨戸川緑地
1回目 令和5年 6月
2回目 令和5年10月
子どもたちを対処に実施

- ホタルの学校 茨戸川緑地
1回目 令和5年 5月
2回目 令和5年10月
NPO法人カラカネイトンボを守る会との協同事業
- みどりの花フェスタ あいの里公園
令和5年 7月
お花や緑への関心を深める為のイベントを開催
- ネイチャーフレンド 茨戸川緑地
令和5年 7月
公園管理で出た枝などを使用しタクラフト教室と自然体験プログラム
- お花を植えようあいの里公園 あいの里公園
1回目 令和5年 5月
2回目 令和5年 8月
地域住民・ボランティアと一緒にあいの里公園にお花を植える
- 剪定刈込教室 あいの里公園
令和5年 7月
地域住民を対象に実施

- 冬囲い講習会 あいの里公園
令和5年10月
地域住民を対象に実施
- PG講習会の開催 茨戸川緑地パークゴルフ場
令和5年5月10日(水)～ 令和5年10月10日(火)
- PG大会の開催 茨戸川緑地パークゴルフ場
令和5年5月10日(水)～ 令和5年10月10日(火)
- 雪合戦会場 茨戸川緑地パークゴルフ場駐車場
令和6年1月6日(土)～ 令和6年2月29日(木)

- ハザードマップの掲示 茨戸川緑地・あいの里公園
令和5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、令和5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。現金を事務所金庫にて保管する。
- ③ 払い戻しの場合、施設利用者へ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。〔窓口へ直接来る場合は、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

受付業務について、現金を取扱う場合 [] にて保管し、日々の集計を現金内訳伝票に記載し、金額のすり合わせを行った後、 [] に保管する。

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

28：指定管理者再委託承認願

指 定 業 務 名	指 定 管 理 者 名	業 務 期 間		指 定 管 理 者 か ら の 再 委 託 業 務	備 考
		開始年月日	終了年月日		
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 4. 1	R6. 3. 30	再委託業務名 公園維持業務	道央緑化㈱ 札幌市北区屯田4条8丁目6-34
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 4. 1	R6. 3. 30	井水ポンプ保守管理	㈱ニッセイシステム 札幌市東区北6条東4丁目1-7
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 4. 1	R6. 3. 30	電気照明保守管理	アルファ電建㈱ 札幌市中央区北6条西22丁目2-10
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 4. 1	R6. 3. 30	遊具保守管理	札幌斎藤木材㈱ 札幌市白石区菊水元町7条2丁目6-1
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 4. 1	R6. 3. 30	給水施設保守管理	㈱渡辺設備工業所 札幌市厚別区南3丁目
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 4. 1	R6. 3. 30	自動扉保守管理	フルテック㈱ 札幌市中央区大通東3丁目4
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 4. 1	R6. 3. 30	産廃粗大ゴミ処理	エコーライン㈱ 北海道札幌市白石区川下641番地170
札幌市都市公園維持管理業務 (茨戸川緑地等)	茨戸川緑地・あいの里パートナーズ	R5. 12. 1	R6. 3. 15	駐車場除雪	㈱大建コーポレーション 札幌市北区屯田町1003番地1