

令和4年度(2022年度)施工

業務名 屯田西公園等指定管理業務

年間指定管理業務計画書

第1回目変更
(2022.5.17)

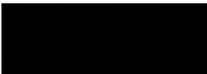
受託者 みどりみらいプロジェクトグループ

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

(2022.5.17変更)

- 1 : 業務名 屯田西公園等指定管理業務
- 2 : 対象施設 屯田西公園・新琴似グリーン公園・太平公園
- 3 : 期間 自:令和4年4月1日 ~至:令和5年3月31日
- 4 : 指定管理費 ¥39,551,281 (令和4年度分)
(内消費税¥ 3,595,571)
- 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 みどりみらいプロジェクトグループ
- 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： 屯田西公園

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
冬期準備	樹木冬囲いE	200本	1回	11月	◆							◆					撤去含む
	樹木冬囲いF	209本	1回	11月	◆							◆					撤去含む
	遊具冬囲い		1回	11月	◆							◆					撤去含む
	スノーボール設置		2回	11月	◆							◆					撤去含む
	水飲台冬囲い	5箇所	1回	11月	◆							◆					撤去含む
特殊施設管理	ウォーター スライダー管理	滑走面 3本	50日間	7・8月				◆	◆								要監視員
	ウォーター スライダー 設備点検		1回	6・8月				◆	◆								
	PG場 ネット脱着		2回	4・11月	◆							◆					
	パークゴルフ場 整備	9ホール	6回	5月～10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					
	野球場整備		14回	5月～10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					
	陸上競技場 整備		0回														改修工事の為 閉鎖
	テニスコート 整備		14回	5月～10月		◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					軟式コート
	テニスコート 整備		2回	4・11月	◆							◆					オムニコート
	有料施設受付		189日	4月～11月	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆					

2:計画工程表

公園名： 太平公園 /

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月~11月	◆								◆				◆
	定期巡視	1式	12日	各月	◆												
園内清掃	清掃A	39,944㎡	30回	30回	◆								◆				拾い集め型 /
	清掃B	39,944㎡	1回	4月1回	◆												春1回 清掃 /
	清掃C	39,944㎡	2回	10月2回							◆	◆					秋の落葉清掃 /
	柵清掃	2箇所	1回	4月	◆												
芝生管理	草刈A	21,864㎡	3回	5・7・9月			◆		◆		◆						片付け含む /
	草刈E	6,000㎡	12回	5月~10月		◆					◆						片付け含む (野球場) /
植栽管理	生垣刈込B	774m	2回	7・9月				◆		◆							
	公園樹管理	230本	1回	5月		◆											
サービス施設	水飲台 開栓・閉栓	3箇所	2回	4・11月	◆							◆					
	水飲台清掃	3箇所	1回	4月	◆												
トイレ 清掃	清掃	2棟	随時	4月~3月	◆												◆
	施設点検	2棟	随時	4月~3月	◆												◆
	出入口除雪	1箇所	随時	冬期間									◆	◆	◆	◆	冬期開放のみ /
遊戯施設	遊器具点検	9基	2回	4・7月	◆			◆									
	遊器具修繕		随時	随時		◆						◆					
	砂場管理	1箇所	随時	5月		◆											敷均し 砂補給 砂交換

2:計画工程表

公園名： 太平公園

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	照明灯点検	11基	随時	4月~12月	◆								◆				
	照明灯修繕	2基	随時	4月~12月	◆								◆				水銀ランプ及び安定器取替
冬期準備	樹木冬囲いE	100本	1回	11月	◆							◆					撤去含む
	樹木冬囲いF	105本	1回	11月	◆							◆					撤去含む
	遊具冬囲い	3基	1回	11月	◆							◆					撤去含む
	水飲台冬囲い	3箇所	1回	11月	◆							◆					撤去含む
特殊施設管理	野球場整備	1箇所	14回	5月~10月		◆						◆					
	テニスコート整備	2面	2回	4・11月		◆						◆					
	パークゴルフ場整備	9ホール	27回	5月~10月		◆						◆					
	遊水路清掃	1箇所	随時	7・8月				◆		◆							
	遊水路巡視・点検	1式	随時	7・8月				◆		◆							
	遊水路設備点検		1回	6・8月				◆		◆							
	遊水路等監視	1式	50日	7・8月				◆		◆							
	有料施設受付	1式	189日	4月~11月	◆								◆				テニスコート施設管理有り

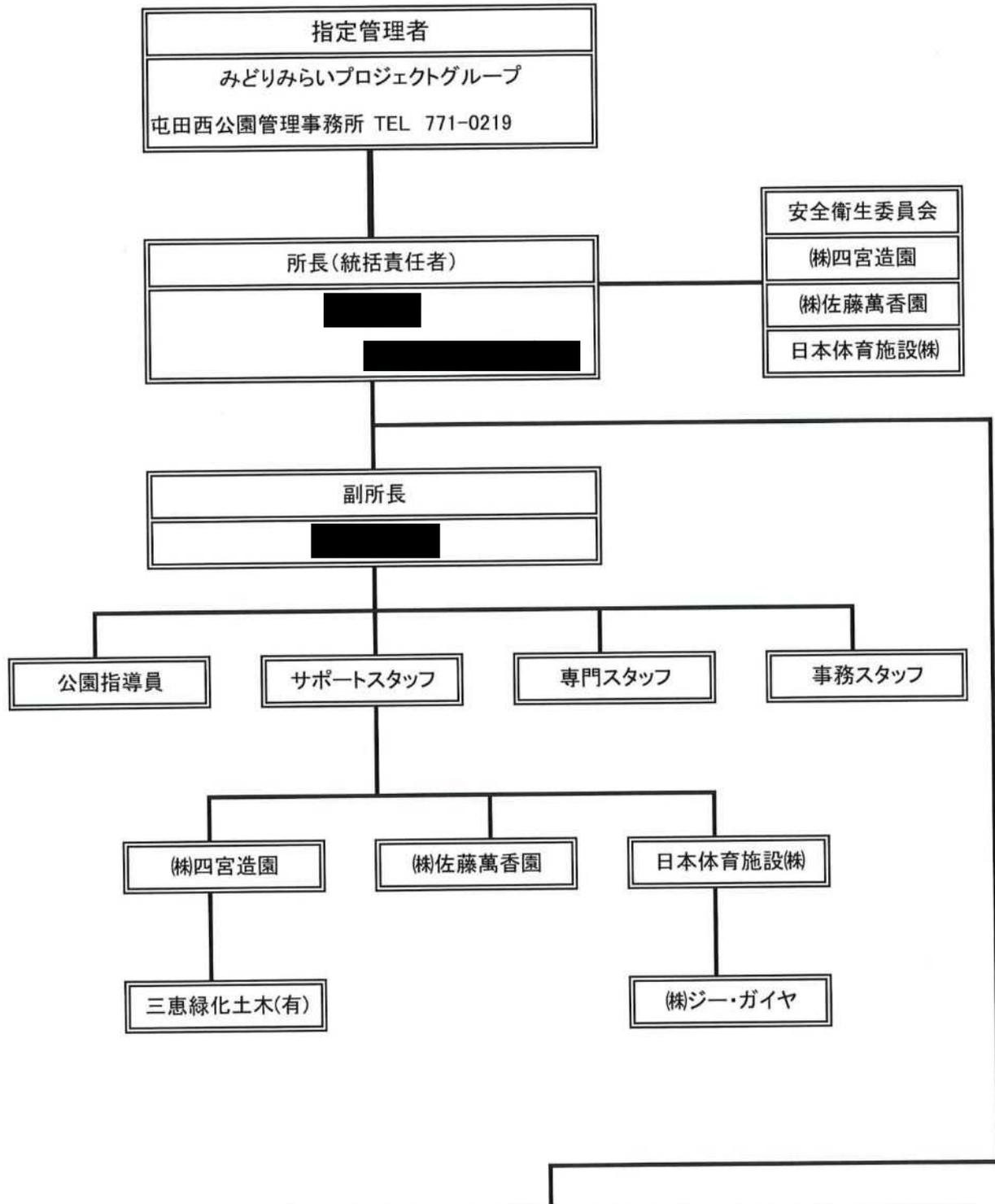
2:計画工程表

公園名： 新琴似グリーン公園

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月~11月	◆								◆				◆
	定期巡視	1式	12日	各月	◆												◆
園内清掃	清掃A	32,260㎡	30回	30回	◆								◆				拾い集め型
	清掃B	32,260㎡	1回	4月1回	◆												春1回 清掃
	清掃C	32,260㎡	2回	10月、11月 2回							◆	◆					秋の落葉清掃
	枡清掃		随時	4月~11月	◆								◆				
	トラフ清掃		随時	4月~11月	◆								◆				
芝生管理	草刈A	12,500㎡	3回	5・7・9月		◆		◆			◆						片付け含む
	草刈E	5,000㎡	12回	5月~10月		◆					◆						片付け含む (野球場)
植栽管理	生垣刈込B	231m	2回	7・9月				◆		◆							
サービス施設	水飲台 開栓・閉栓	3箇所	2回	4・11月	◆							◆					
	水飲台清掃	3箇所	1回	4月	◆												
トイレ 清掃	清掃	2棟	随時	4月~3月	◆												◆
	施設点検	2棟	随時	4月~3月	◆												◆
	出入口除雪												◆	◆	◆	◆	冬期開放のみ 冬期開放中
遊戯施設	遊器具点検	9基	2回	4・7月	◆			◆									
	遊器具修繕	1基	随時	随時		◆							◆				

3:現場組織表

(2022.5.17変更)



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	大研機装(株)
トイレ設備・給水設備点検	(株)渡辺設備工業所	ナイター設備保守点検	(株)結城電機工事
遊具保守点検	(株)北辰	事務所保守警備	セコム(株)
高圧受電設備点検	北海道電気保安協会	粗大ごみ等処理	親栄電気工事(株)

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

(2022.5.17変更)

発注者名	札幌市北区土木部維持管理課
工事名称	屯田西公園等指定管理業務

元請名	みどりみらいプロジェクトグループ
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	

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
-----	-----------

工期	自 令和 4年 4月 1日
	至 令和 5年 3月 31日

代表者	
会社名	㈱四宮造園
工事内容	造園維持
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	造園維持
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

構成員	
会社名	㈱佐藤萬香園
工事内容	造園維持
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	造園維持
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

構成員	
会社名	日本体育施設㈱
工事内容	有料施設整備
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	有料施設整備
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	令和 年 月 日～令和 年 月 日

一次	
会社名	三恵緑化土木(有)
工事内容	造園維持
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	造園維持
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

一次	
会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	令和 年 月 日～令和 年 月 日

一次	
会社名	㈱ジー・ガイヤ
工事内容	有料施設整備
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	有料施設整備
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

一次	
会社名	アルファ電建㈱
工事内容	照明灯修繕
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	電気工事
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	令和 年 月 日～令和 年 月 日

一次	
会社名	親栄電気工事㈱
工事内容	粗大ごみ等処理
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	粗大ごみ等処理
工期	令和 4年 6月15日～令和 4年 11月30日

一次	
会社名	大研機装㈱
工事内容	スライダ―機械設備点検
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	スライダ―機械設備点検
工期	令和 4年 6月15日～令和 4年 8月31日

一次	
会社名	㈱渡辺設備工業所
工事内容	給水設備工事
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	トイレ・給水設備工事
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

会社名	北海道電気保安協会
工事内容	高圧受電設備点検
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	高圧受電設備点検
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

一次	
会社名	セコム㈱
工事内容	事務所保守・警備
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	事務所保守・警備
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

一次	
会社名	㈱結城電機工事
工事内容	ナイター設備保守点検
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	ナイター設備保守点検
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31日

一次	
会社名	㈱北辰
工事内容	遊具点検
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	遊具点検
工期	令和 4年 4月 1日～令和 5年 3月31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。

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		2	資材運搬・作業車
軽 ト ラ ッ ク		2	資材運搬・作業車
パ ッ カ ー 車	4tトラック	2	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	7	草 刈
乗 用 式 ロ ー タ リ ー モ ア	草刈り機	2	草 刈
肩 掛 け 式 刈 払 い 機	草刈り機	10	草 刈
エ ン ジ ン ブ ロ ワ ー	送風機	6	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

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箇所、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 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。 ✓
- 6 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・屯田西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

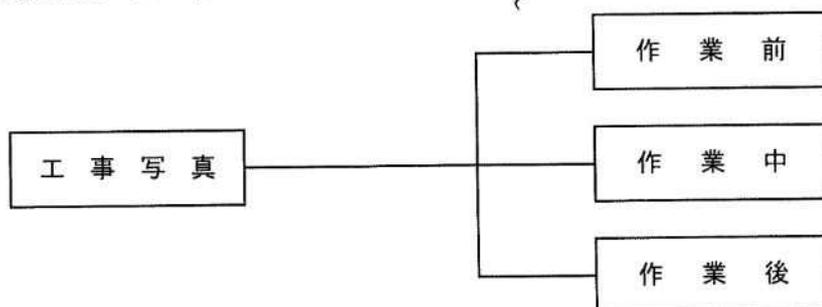
- ・ 実施工程表により実績を管理する。 ✓

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^は 屯田西公園維持管理仕様書に定められた基準(刈丈・樹形・建築限界等)に基づき行う。^{タビ}

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。詳細については別紙『公園便所清掃作業要領』による。 ✓

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) 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9:00～16:00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者に報告する。 ✓
(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者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。 ✓

23) 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。 ✓

24) 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。 ✓

25) 野球場草刈

- ・ 隔週毎に草刈りを行い刈り放しとする。 ✓

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。 ✓
- ・ 軟式テニスコート(屯田西公園)は、利用開始前にコート内を掻き起し整地転圧を行い最後にラインを張る。 ✓
- ・ オムニコート(屯田西公園)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(屯田西公園)は定期的に点検を行い砂の補充・整地を行う。 ✓

27) 受付業務

- ・ 屯田西公園・新琴似グリーン公園・太平公園の運動施設利用予約受付業務を全て屯田西公園管理事務所で行う。 ✓

令和4年度(2022年度)植物管理

- 枯損木等の剪定・伐採処理 ✓
 - 新琴似グリーン公園・屯田西公園・太平公園 ✓

- 支障木(有料施設)等の剪定・伐採処理 ✓
 - 新琴似グリーン公園・屯田西公園・太平公園 ✓

- 公園照明灯の支障木枝除去
 - 屯田西公園 ✓
 - 太平公園 ✓

- 支障木下枝除去
 - 屯田西公園 ✓
 - 太平公園 ✓
 - 新琴似グリーン公園 ✓

- 落ち葉堆肥の花壇への活用
 - 屯田西公園 ✓
 - 太平公園 ✓

9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
屯田西公園					
公園内巡視・点検		式	1	45回	
清掃業務(A) 拾い集め清掃	毎週・期間中30回	m ²	99,324	30回	拾い集め型
清掃業務(B)	春一番清掃・期間中1回	m ²	99,324	1回	春1回 清掃
清掃業務(C)	秋落ち葉清掃・期間中2回	m ²	99,324	2回	秋の落葉清掃
樹清掃	随時	式	1		
トラフ清掃	随時	式	1		
草刈業務A	期間中3回片付け含む	m ²	51,916	3回	グループ事業計画 に基き6回以上施工
生垣刈込業務(B)	期間中2回	m ²	950	2回	
水飲み台閉栓・開栓	5か所	式	1		
水飲み台清掃	5か所	式	1		
トイレ清掃	5棟	式	1		
トイレ施設点検	5棟	式	1		
遊具点検	期間中1回	式	1		4月
遊具修繕	随時	式	1		
照明灯修繕	随時	式	1		
樹木冬囲E設置・撤去		本	200		
樹木冬囲F設置・撤去		本	209		
遊具冬囲い撤去・設置	シーソー・ブランコ	基	2		
スノーポール設置・撤去		本	8		
水飲み台冬囲い設置・撤去		基	5		
樹木管理	剪定・伐採・枯枝等撤去	式	1		
ウォータースライダー管理	滑走面3本	日	50		
ウォータースライダー 設備点検		回	1		
PGネット脱着		式	1	2回	
野球場整備		回	14		
野球場草刈		m ²	11,700	12回	
陸上競技場整備		回			
テニスコート整備	オムニコート	回	1		
テニスコート整備	軟式コート	回	14		
有料施設受付		日	189		

9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
太平公園 /					
公園内巡視・点検		式	1	45回	/
清掃業務(A) 拾い集め清掃	毎週・期間中30回	m ²	39,944	30回	拾い集め型 /
清掃業務(B)	春一番清掃・期間中1回	m ²	39,944	1回	春1回 清掃 /
清掃業務(C)	秋落ち葉清掃・期間中2回	m ²	39,944	2回	秋の落葉清掃 /
樹清掃	随時	式	1		/
トラフ清掃	随時	式	1		/
草刈業務A	期間中3回片付け含む	m ²	21,864	3回	/
生垣刈込業務(B)	期間中2回	m ²	774	2回	/
水飲み台閉栓・開栓	3か所	式	1		/
水飲み台清掃	3か所	式	1		/
トイレ清掃	2棟	式	1		/
トイレ施設点検	2棟	式	1		/
遊具点検	期間中2回	式	1		4月・7月 /
遊具修繕	随時	式	1		/
砂場管理	敷均し・砂補充・砂交換	m ²	91	1回	/
照明灯修繕	随時	式	1		/
樹木冬囲E設置・撤去		本	100		/
樹木冬囲F設置・撤去		本	105		/
遊具冬囲い撤去・設置	シーソー・ブランコ	基	3		/
スノーポール設置・撤去		式	1		/
水飲み台冬囲い設置・撤去		基	3		/
樹木管理	剪定・伐採・枯枝等撤去	式	1		/
ウォーターライダー管理	滑走面2本	日	50		/
ウォーターライダー 設備点検		回	1		/
PGネット脱着		式	1	2回	/
野球場整備		回	14		/
野球場草刈		m ²	6,000	12回	/
テニスコート整備	ハードコート	回	2		/
有料施設受付		日	189		/

9 : 施 工 工 種 一 覧

名 称	規 格	単 位	数 量	回 数	摘 要
新琴似グリーン公園 /					
公園内巡視・点検		式	1	45回	/
清掃業務(A) 拾い集め清掃	毎週・期間中30回	m ²	32,260	30回	拾い集め型 /
清掃業務(B)	春一番清掃・期間中1回	m ²	32,260	1回	春1回 清掃 /
清掃業務(C)	秋落ち葉清掃・期間中2回	m ²	32,260	2回	秋の落葉清掃 /
樹清掃	随時	式	1		/
トラフ清掃	随時	式	1		/
草刈業務A	期間中3回片付け含む	m ²	12,500	3回	/
生垣刈込業務(B)	期間中2回	m ²	231	2回	/
水飲み台閉栓・開栓	3か所	式	1		/
水飲み台清掃	3か所	式	1		/
トイレ清掃	2棟	式	1		/
トイレ施設点検	2棟	式	1		/
遊具点検	期間中2回	式	1		4月・7月 /
遊具修繕	随時	式	1		/
照明灯修繕	随時	式	1		/
樹木冬囲E設置・撤去		本	50		/
樹木冬囲F設置・撤去		本	139		/
遊具冬囲い撤去・設置	シーソー・ブランコ	基	3		/
スノーポール設置・撤去		本	3		/
水飲み台冬囲い設置・撤去		基	3		/
樹木管理	剪定・伐採・枯枝等撤去	式	1		/
野球場整備		回	14		/
野球場草刈		m ²	5,000	12回	/
テニスコート整備	オムニコート	回	1		/
噴水清掃		回	12		/
噴水巡視・点検	2回/日	日	50		/
噴水設備点検		式	1		/
有料施設受付		日	189		/

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

北海道電力	電気
0120-06-0328	

北部配水管理課	水道
011-762-7300	

北海道ガス	ガス
011-733-2010	

NTT	電話
177	

(株)佐藤萬香園	グループ
011-726-2930	プ



労基署	札幌中央労働基準監督署
	011-737-1191

警察	屯田交番 (110)
	011-771-2727

消防	屯田出張署 (119)
	011-771-0311

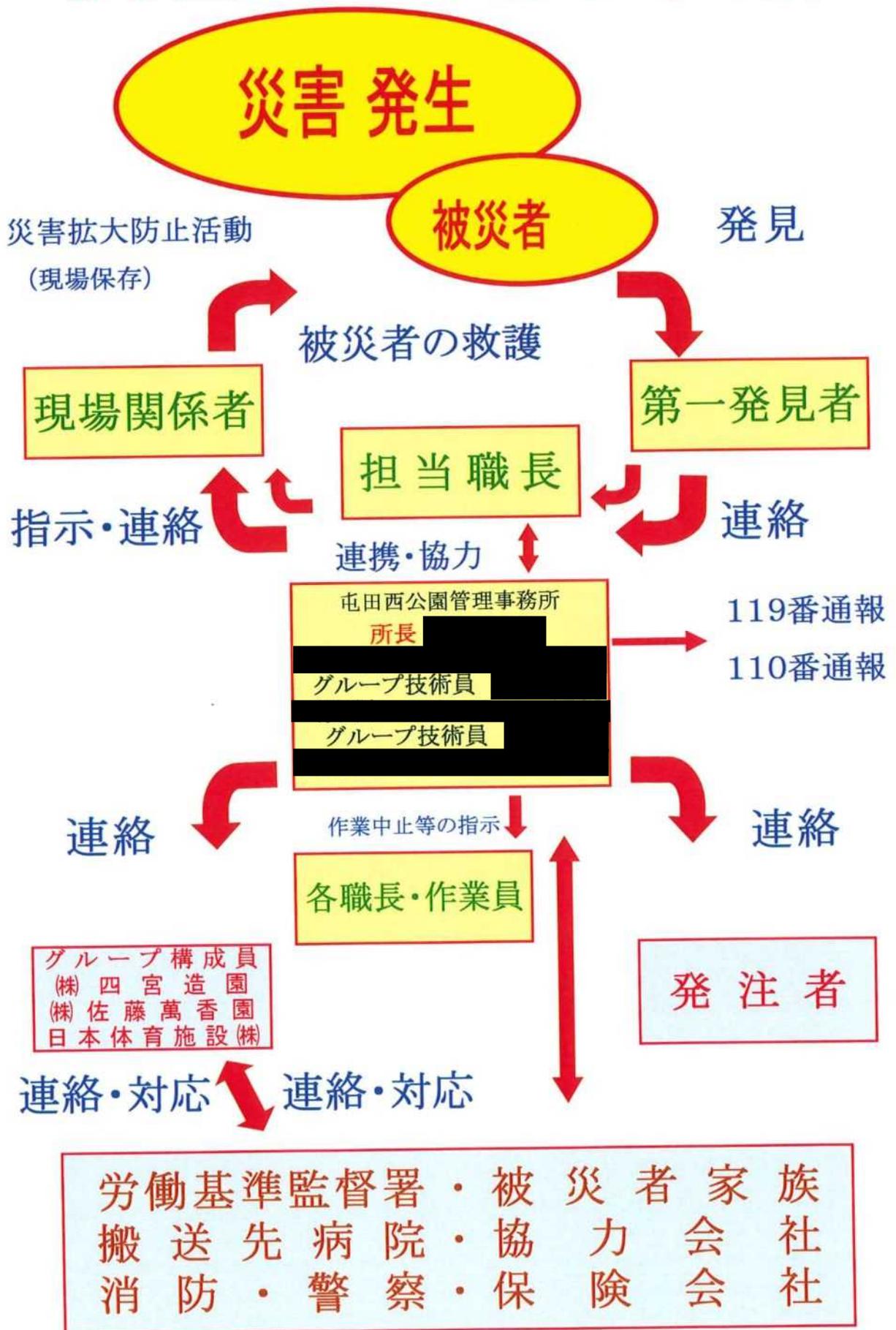
病院	医療法人 麻生整形外科病院
	011-764-3311

グループ	日本体育施設(株)北海道営業所
プ	011-614-1321

代表	(株)四宮造園
表	011-892-0881

屯田西公園管理事務所		011-771-0219 FAX011-374-6086
所長		
副所長		
サポート	(株)佐藤萬香園	
サポート	(日本体育施設(株))	
サポート	(三恵緑化土木(有))	
サポート	(株)ジー・ガイヤ	
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)北辰)遊具保守点検	
業務	北海道電気保安協会 高圧受電設備点検	011-772-4838
業務	(株)結城電機工事)ナイター設備保守点検	
業務	(大研機装(株))スライダ-機械設備点検	
業務	親栄電気工事 粗大ごみ等処理	0133-64-6400
業務	セコム(株)事務所保守警備	011-785-3912

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。 ✓

13:環境対策

- 1 業務看板、誘導施設等による作業箇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。 ✓
- 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。 ✓

- ・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 ✓

- ・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3台・プリンターA3タイプ・FAX) ✓
 - 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 ✓
 - 事務所側にオープンテラスを設置(憩いの場) ✓

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 ✓

上記のものは一般廃棄物の為、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 ✓

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。 ✓

- 枯枝・折れ枝等のチップ化の推進 ✓

- 枯損木・倒木等の枝を花壇の縁取に利用 ✓

- 落葉の堆肥化を推進 ✓

- ・ 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。 ✓

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
マナー教育	4月	年1回	接客マナーの基本 (窓口業務対応者)
技術教育	5月～8月	年2回	剪定・草刈ほか
安全教育	4月 安全大会等	年1回	内部研修・危険予知等
安全教育 (遊水路)	7月	年1回	衛生管理者講習 普通救急救命士講習(AED)
安全教育 (プライバシー)	4月	年1回	個人情報保護講習
安全教育 (遊具点検)	8月	年1回	遊具の日常点検講習会
環境教育	4月	年1回	ISO教育
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・公園等法・条例講習会

19: 防災計画

○ 避難訓練の実施

場所: 屯田西公園管理事務所 ✓

日時: 令和4年4月16日(土) 10:00~12:00 ✓

参加者: みどりみらいプロジェクトグループ ✓

指導: 北消防署屯田出張所 ✓

○ 応急活動上の訓練(普通救急救命講習) ✓

場所: 屯田西公園管理事務所 ✓

日時: 令和4年7月1日(金) ✓

参加者: スライダー監視予定者 ✓

○ 太平公園内外町内会防災訓練参加 ✓

場所: 太平公園多目的広場 ✓

日時: 令和4年9月3日(日) ✓

参加者: 太平公園内外町内会・みどりみらいプロジェクトグループ ✓

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 昭和38年4月3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

屯田西公園管理事務所

電気使用量計画表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
R3年度実績	105KW	276KW	254KW	335KW	409KW	362KW	310KW	243KW
R4年度計画	102KW	270KW	248KW	328KW	400KW	354KW	303KW	238KW

	12月	1月	2月	3月	合計	
R3年度実績	45KW	83KW	71KW	71KW	2,564KW	
R4年度計画	44KW	81KW	69KW	69KW	2,506KW	98 %

灯油使用量計画書

R3年度実績	200.0ℓ
R4年度計画	196.0ℓ

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屯田西公園・太平公園・新琴似グリーン公園の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。

みどりみらいプロジェクトグループ

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4年4月29日(金)～ 令和4年11月3日(木)

※尚雪融けの状況により4月中旬以降にオープン日を検討します。

※屯田西公園陸上競技場は改修工事の為、通年閉鎖となります。

※新琴似グリーン公園野球場・テニスコートは改修工事の為、令和4年9月1日(木)～閉鎖となります。

● パークゴルフ場開放期間（屯田西公園・太平公園）

屯田西公園 令和4年7月1日(金)～令和4年11月3日(木)

※芝の状態により、オープン日が前後する場合があります。

太平公園 令和4年5月6日(金)～令和4年11月3日(木)

※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4年4月15日(金)～ 令和4年11月9日(水)

● プール・スライダー解放期間

屯田西公園 令和4年7月3日(日)～令和4年8月21日(日)・・・50日

太平公園 令和4年7月3日(日)～令和4年8月21日(日)・・・50日

AM9:00～PM4:00

● 公園灯一部消灯期間

令和4年12月20日(火)～ 令和5年4月15日(土)

● 管理事務所開設期間

令和4年4月1日(金)～ 令和4年11月3日(木)

電話：011-771-0219 FAX：011-374-6086

(尚管理事務所閉鎖中は㈱四宮造園へ電話転送となります。)

26: 目玉事業等計画

● 自動販売機設置

令和4年4月12日(火)～令和4年11月4日(金) ✓

屯田西公園：2台*改修工事の進捗により増設予定 太平公園：3台

新琴似グリーン公園：2台*改修工事の為、8月31日迄に撤去 ✓



● 防災訓練

令和4年4月16日(土) (屯田西公園管理事務所) ✓

北消防署屯田出張所立会による火災訓練及び救助訓練

令和4年9月3日(土) (太平公園) ✓

太平公園多目的広場を使つての地元町内会による消火訓練及び防災訓練

● ドッグラン (屯田西公園) ✓

令和4年5月6日(金)～令和4年10月22日(土) ✓

● 犬の躰け教室 (屯田西公園) ✓

令和4年5月14日(土)・令和4年6月4日(土) 10:00～12:00 ✓

● スポーツ用具・車椅子のレンタル

令和4年4月29日(金)～令和4年11月3日(木)

テニスラケット8本(軟式4本・硬式4本)・・・100円/本

サッカーボール2個・・・200円/個

壘間ベース(9個)・・・無料

車椅子(1台)・・・無料

● テニス教室(一般・ジュニア)・・・硬式テニス(屯田西公園) ✓

令和4年5月18日(水)～令和4年6月22日(水)

一般(10:00～12:00) ジュニア(16:00～18:00) 募集人員各8名

● 寄せ植え・ハンギング教室 (屯田西公園) ✓

令和4年7月13日(水) 10:00～12:00

● 花いっぱい運動 (屯田西公園・太平公園・新琴似グリーン公園) ✓

● 子供花壇(L=100m 約1,000株) (屯田西公園) ✓

屯田西小学校3年生100名による花植え

令和4年6月17日(金) 10:00～12:00

- ウォータースライダー解放期間 (屯田西公園・太平公園) ✓
 - 屯田西公園 令和4年7月3日(日)～令和4年8月21日(日)
 - 太平公園 令和4年7月3日(日)～令和4年8月21日(日)
 - 9:00～16:00

- スタンプラリー・松ぼっくりペンダント作り(屯田西公園) ✓
 - 屯田西公園内で松ぼっくりを拾い集めてペンダント等を作る
 - 令和4年7月30日(土) 10:00～12:00

- 剪定講習 (屯田西公園) ✓
 - 屯田西公園内の樹木を用いて剪定講習を実施
 - 令和4年9月24日(土) 10:00～12:00

- スノーキャンドル・重機体験(とんでんプレーパーク) (屯田西公園) ✓
 - 冬の公園にキャンドルを灯して飾るイベント
 - 令和5年1月14日(土) 10:00～12:00

- トイレの写真展 (屯田西公園・太平公園・新琴似グリーン公園) ✓
 - 公園のトイレに写真を飾りトイレのイメージアップとゴミゼロを目指して
 - 令和4年5月～

- ハザードマップの掲示 (屯田西公園・太平公園・新琴似グリーン公園) ✓
 - 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
 - 令和4年4月～11月

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。

<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30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、XXXXXXXXXX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、XXXXXXXXXX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おう。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 管 理 業 務				指 定 管 理 者 か ら の 再 委 託 業 務		
業務名	指定管理者名	指定管理期間		再委託業務名	契約の相手方	備 考
		開始年月日	終了年月日			
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	遊具保守点検業務	株式会社 北辰	東区北8条東1丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	事務所保守警備業務	セコム株式会社	東区北24条東16丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	産廃・粗大ゴミ処理	親栄電気工事株	白石区東札幌2条5丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	電気照明保守業務	アルファ電建株	東区北44条東13丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	高圧受電設備点検	北海道でんき保安協会	北区篠路10条2丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	給水設備点検	株渡辺設備工業所	厚別区厚別南3丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	ナイター設備保守点検	株結城電機工事	東区北35条東18丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	パークゴルフ管理業務	太平公園PG同好会	北区太平11条4丁目
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R5.3.31	公園維持業務	三恵緑化土木(有)	北区新川718
屯田西公園等維持管理業務	みどりみらいプロジェクトグループ	R4.4.1	R4.4.30	有料施設整備	株ジー・ガイヤ	清田区里塚2条6丁目

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和4年度)

法人・団体名 みどりみらいプロジェクトグループ

	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	39,551,281								39,551,281
	利用料金収入	6,017,300								6,017,300
	その他収入	0			575,000	0	0	5,000	580,000	580,000
	収入計	45,568,581			575,000	0	0	5,000	580,000	46,148,581
支出	人件費	27,124,100	0	27,124,100	0	150,300	34,600	0	184,900	27,309,000
	報奨費	0	0	0	0	55,000	22,000	0	77,000	77,000
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	光熱水費	9,030,000	0	9,030,000	126,000	0	0	0	126,000	9,156,000
	通信運搬費	360,000	0	360,000	0	0	0	0	0	360,000
	租税公課	0	5,000	5,000	0	0	0	0	0	5,000
	広告宣伝費	104,500	126,500	231,000	0	44,000	4,400	0	48,400	279,400
	保険料	271,000	19,000	290,000	0	5,000	0	0	5,000	295,000
	賃借料	0	55,000	55,000	0	22,000	0	0	22,000	77,000
	修繕費	1,185,000	0	1,185,000	0	0	0	0	0	1,185,000
	消耗品費	242,000	198,000	440,000	0	440,000	35,200	0	475,200	915,200
	備品費	33,000	0	33,000	0	0	0	0	0	33,000
	印刷製本費	143,000	33,000	176,000	0	16,500	11,000	0	27,500	203,500
	諸謝金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	1,227,600	979,000	2,206,600	0	0	0	0	0	2,206,600
	支払手数料	141,900	0	141,900	0	4,950	0	0	4,950	146,850
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他()	3,305,500	550,000	3,855,500	0	0	0	0	0	3,855,500
	支出計	43,167,600	1,965,500	45,133,100	126,000	737,750	107,200	0	970,950	46,104,050
利益等	収支	435,481			449,000	-737,750	-107,200	5,000	-390,950	44,531
	利益還元				0	0	0	0	0	0
	法人税等									0
	当期純利益									44,531

※ 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。

(税込金額)