

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事を目的とする。

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、篠路破砕工場: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

○ 燃やせないゴミ 山口処理場:手稲区山口364番地

○ 産業廃棄物処理が発生した場合は、収取運搬・処理許可業者(新栄電気工事株)に委託しマニフェストにより管理する。

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・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

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： 茨戸川管理事務所

日時： 令和7年7月中旬

参加者： (株)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7年7月中旬

参加者： (株)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7年度)

法人・団体名 茨戸川緑地・あいの里パートナーズ

単位:千円

	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	28,474		28,474						28,474	
	利用料金収入	5,900		5,900						5,900	
	その他収入	0		0	360	520	340	110	1,330	1,330	
	収入計	34,374		34,374	360	520	340	110	1,330	35,704	
支出	人件費	22,569	0	22,569	0	59	0	0	59	22,628	
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	光熱水費	4,600	0	4,600	200	0	0	0	200	4,800	
	通信運搬費	170	0	170	0	0	0	0	0	170	
	租税公課	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	広告宣伝費	80	0	80	0	0	0	0	0	80	
	保険料	35	0	35	0	30	0	0	30	65	
	賃借料	990	0	990	0	0	0	0	0	990	
	修繕費	150	0	150	0	0	0	0	0	150	
	消耗品費	150	0	150	0	240	0	0	240	390	
	備品費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	印刷製本費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	諸謝金	0	0	0	0	0	245	0	245	245	
	委託費	4,700	0	4,700	0	0	0	0	0	4,700	
	支払手数料	50	0	50	0	0	0	0	0	50	
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他()	1,140	0	1,140	0	0	100	0	100	1,240	
	支出計	34,634	0	34,634	200	329	345	0	874	35,508	
利益等	収支				-260	160	191	-5	110	456	196
	利益還元				0	0	0	0	0	0	0
	法人税等										
	当期純利益										196

- ※ 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7年度)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	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	1.3		550	
	計			550	
テニスコート	全日	0.7		450	
	計			450	
パークゴルフ場	全日	0.5		4,900	
	計			4,900	
合計				5,900	

※ 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	360	
	テニススクール	340	講習会
	パークゴルフ用具のレンタル	110	用具レンタル
	パークゴルフ大会・月例会	380	施設利用
	雪合戦練習会場	140	施設利用
	自主事業収入計	1,330	
合計		1,330	

※ 項目
毎に、事
業単位で

※ 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

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)(様式4-4)

1 指定管理業務

単位:千円

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費			
茨戸川緑地・あいの里公園	所長	正規職員	1	3,998						456			2,000	茨戸川緑地・あいの里公園
茨戸川緑地・あいの里公園	副所長	契約社員	1	2,420						278			1,875	#
茨戸川緑地・あいの里公園	通信員	契約社員	1	1,820						212			1,015	#
茨戸川緑地・あいの里公園	係員	契約社員	1	2,864						328			1,625	#
茨戸川緑地・あいの里公園	管理棟受付	契約社員	1	2,117						244			1,015	#
茨戸川緑地・あいの里公園	管理棟受付	パート	2	1,827						17			1,015	#
茨戸川緑地・あいの里公園	受付棟受付	契約社員	1	1,953						230			1,015	#
茨戸川緑地・あいの里公園	受付棟受付	パート	2	2,601						20			1,015	茨戸川緑地
茨戸川緑地・あいの里公園	ゲート開閉	パート	1	1,173						11			1,450	#
計			11	20,773	0	0	0	0	0	1,796	0			
													最低時給額	1,015

行が足りない場合は、適宜追加してください。

「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。

- ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
- ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
- ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く。)
- ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
- ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。

管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。

配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。

時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。

1時間当たりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間当たりの賃金とします。

最低時給額欄(太字)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。

給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)(様式4-4)

2 自主事業

単位:千円

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	備考(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費			
茨戸川緑地・あいの里公園	所長	正規職員	1	16						1.9		16,000	2,000	パークゴルフ大会・雪合戦
茨戸川緑地・あいの里公園	副所長	契約社員	1	15						1.8		15,000	1,875	〃
茨戸川緑地・あいの里公園	通信員	契約社員	1	9						1.1		8,120	1,015	〃
茨戸川緑地・あいの里公園	係員	契約社員	1	13						1.5		13,000	1,625	〃
計			4	53	0	0	0	0	0	6.3	0			
												最低時給額	1,015	

行が足りない場合は、適宜追加してください。

「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。

- ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
- ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短い、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
- ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く。)
- ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
- ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。

管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。

配置部署における担当事業名を「備考」欄に記載してください。

同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を「備考」欄に記載してください。

(例:指定管理業務:自主事業=2:1として配分)

時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。

1時間当たりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間当たりの賃金とします。

最低時給額欄(太字)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。

給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式4-5)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	0	
光熱水費	4,600	0	水道料金(1,800)電気料金(2,500)灯油(300)
通信運搬費	170	0	NTT(117)、KDD(53)
租税公課	0	0	
広告宣伝費	80	0	イベントチラシ(10) HP制作料(35) 利用券印刷(35)
保険料	35	0	施設賠償保険料(35)
賃借料	990	0	ショベル(100)、一般車輛(所長)(730)、AED(90)、複合機使用料リース(70)
修繕費	150	0	遊器具(70)、芝刈り機(50)、照明器具(30)
消耗品費	150	0	事務用品(用紙、ラミネート等)(80)、ゴミ袋・トイレトペーパー・洗剤等(40)、お茶・飲料代(ボランティア)(20)、駆除スプレー等(10)
備品費	0	0	
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	0	
委託費	4,700	0	遊具点検(440)、自動ドア点検(176)、給水設備点検(165)、除雪(880)、トイレ開閉(96)、Web保守(115)、消防設備点検(38)、機械警備(630)、暖房点検(40)、維持業務(危険木伐採、草刈等)(2,120)
支払手数料	50	0	ウエルネット支払手数料(47)、その他振込手数料(3)
行政財産目的外使用料	0	0	
その他()	1,140	0	芝生肥料、黒土、除草剤等(795)、お花(55)、投棄料(180)、維持管理用資材(結束バンド、荒縄、根曲竹、自転車)(110)
計	12,065	0	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式4-5)

単位:千円

2 自主事業

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅行・交通費	0	0	
光熱水費	0	200	自動販売機電気料
通信運搬費	0	0	
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	0	
保険料	0	30	大会
賃借料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	240	大会景品
備品費	0	0	
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	245	テニス教室講師料(224)、PG教室講師料(21)
委託費	0	0	
支払手数料	0	0	
行政財産目的外使用料	0	0	
その他()	0	100	パークゴルフ大会材料費100
計	0	815	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

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
R6年度実績	3,883KW	4,855KW	5,366KW	5,250KW	5,622KW	6,318KW	5,904KW	6,568KW
R7年度計画	3,805KW	4,757KW	5,258KW	5,145KW	5,509KW	6,191KW	5,785KW	6,436KW

	12月	1月	2月	3月	合計
R6年度実績	6,382KW	5,213KW	5,684KW	4,756KW	65,801KW
R7年度計画	6,254KW	5,108KW	5,570KW	4,660KW	64,478KW

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
R6年度実績	32.1m³	0m³	0m³	0m³	0m³	0m³	0m³	0.0m³
R7年度計画	31.0m³	0m³	0m³	0m³	0m³	0m³	0m³	0.0m³

	12月	1月	2月	3月	合計
R6年度実績	27m³	45m³	44m³	39m³	187.1m³
R7年度計画	26m³	44m³	43m³	38m³	183.0m³

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7年4月29日(火)～ 令和7年11月3日(月)

(あいの里公園)

令和7年4月20日(日)～ 令和7年11月20日(木) 予定(雪の状況にて変更あり)

(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7年4月20日(日)～ 令和7年11月23日(日) 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7年4月14日(月)～ 令和7年11月14日(金) 予定

● 公園灯一部消灯期間

令和8年1月10日(土)～ 令和8年4月15日(水) 予定

● 管理事務所開設期間

令和7年4月1日(火)～ 令和8年3月31日(火)

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。)

施設料金

茨戸川緑地・あいの里公園

● 有料料金

・ パークゴルフ

1回券 大人330円 高齢者(65才以上) 230円 子ども160円

回数券 大人1,650円(回数券つづり) 高齢者(65才以上) 1,150円 子ども800円

1日券 大人500円 高齢者(65才以上) 400円 子ども300円

・ 野球場

1,300円/時間

・ 庭球場

700円/時間

26: 自主事業等計画

- 自動販売機設置
令和7年4月18日(金)～ 令和7年11月18日(火)
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7年4月29日(火)～
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7年4月20日(日)～ 令和7年10月24日(金)
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7年5月15日(木)～ 令和7年7月26日(土)
令和7年7月31日(木)～ 令和7年9月27日(土)
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7年 6月
2回目 令和7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7年 5月
2回目 令和7年10月
NPO法人カラカネイトンボを守る会との協同事業
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7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7年 5月
2回目 令和7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7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7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7年5月10日(土)～ 令和7年10月10日(金)
- PG大会の開催 茨戸川緑地パークゴルフ場
令和7年5月10日(土)～ 令和7年10月10日(金)
- 雪合戦会場 茨戸川緑地パークゴルフ場駐車場
令和8年1月6日(火)～ 令和8年2月28日(土)
- ハザードマップの掲示 茨戸川緑地・あいの里公園
令和7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

※ 状況により中止や変更もある。

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7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[]保管する。
- 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[]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、[]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 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			
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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	公園維持業務	(株)日本庭園	札幌市厚別区厚別南3丁目2-25
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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	井水ポンプ保守管理	(株)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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	電気照明保守管理	アルファ電建(株)	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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	遊具保守管理	札幌斎藤木材(株)	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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	給水施設保守管理	(株)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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	自動扉保守管理	フルテック(株)	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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	産廃粗大ゴミ処理	エコライン(株)	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	R7. 4. 1	R8. 3. 31	駐車場除雪	(株)大建コーポレーション	札幌市北区屯田町1003番地1

29:労働関係法令に関する届出状況

令和6年4月1日～令和10年3月31日(一括見込み処理済)

様式第6号(第24条、第25条、第33条関係)(乙)(2)

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書
石綿健康被害救済法 一般拠出金

下記のとおり申告します。

有期事業

(一括有期事業を除く。)

年 月 日

標準字体 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

3 2 7 0 2

北海道労働局労働保険特別会計歳入徴収官殿

標準区分	標準	事業主
731	9101	事業主

[Redacted]

[Redacted]

5 4 / 2
茨戸緑地・あいの里公園
組合管理事務所
(指定管理者制度、4号
公園組合管理事務所)

10 - 10 - 03 - 31



132 850 000

132 850 000

30 000 000

[Redacted]

5 4 / 10 03 31 13

30 000

390 000

② 概算保険料又は増加概算保険料の期別納付額	
第1期(初期)	円
第2期以降	円

③ 今 期 納 付 額	
(イ) 概算保険料又は増加概算保険料	円 390 000
(ロ) 確定保険料	円
(ハ) 一般拠出金	円

④ 発注者(立木の伐採の事業の場合は立木所有者等)の住所又は所在地及び氏名又は名称	
住所又は所在地	郵便番号
氏名又は名称	電話番号

所在地	札幌市北區	(イ) 住 所	札幌市厚別区厚別南3丁目2番28号004 0072
名 称	茨戸緑地・あいの里公園 組合管理事務所	(ロ) 名 称	茨戸緑地・あいの里パートナーズ
		(ハ) 氏 名	代表者 株式会社 四 宮 造 園
		(ニ) 氏 名	代表取締役 四 宮 繁

あて先 〒 060-8566 札幌市北區北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎
北海道労働局労働保険特別会計歳入徴収官