

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 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 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する廃棄物は下記のいずれかの処分場に搬入する。

○ 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	3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
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

管理する。

- ・ 入出管理

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: 屯田西公園管理事務所

日時: 令和7年4月中旬

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7年7月中旬

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7年9月中旬

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



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 みどりみらいプロジェクトグループ

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			43,232						43,232
	利用料金収入			11,650						11,650
	その他収入			0	5	550	20	5	580	580
	収入計			54,882	5	550	20	5	580	55,462
支出	人件費	30,567	0	30,567	0	0	110	0	110	30,677
	報奨費	0	0	0	0	0	845	0	845	845
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	光熱水費	11,000	0	11,000	0	0	0	0	0	11,000
	通信運搬費	420	0	420	0	0	0	0	0	420
	租税公課	0	5	5	0	0	0	0	0	5
	広告宣伝費	240	10	250	0	0	5	0	5	255
	保険料	220	10	230	0	0	0	0	0	230
	賃借料	0	165	165	0	0	0	0	0	165
	修繕費	1,100	0	1,100	0	0	0	0	0	1,100
	消耗品費	670	220	890	0	155	0	0	155	1,045
	備品費	135	75	210	0	0	0	10	10	220
	印刷製本費	165	45	210	0	0	0	0	0	210
	諸謝金	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	3,000	330	3,330	0	0	0	0	0	3,330
	支払手数料	225	0	225	10	0	50	0	60	285
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他()	3,495	800	4,295	0	0	0	0	0	4,295
	支出計	51,237	1,660	52,897	10	155	1,010	10	1,185	54,082
利益等	収支			1,985	-5	395	-990	-5	-605	1,380
	利益還元				0	0	0	0	0	0
	法人税等									
	当期純利益									1,380

※ 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。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式4-3)

1.利用料金収入

単位:千円

公園名	施設名	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)
屯田西公園	野球場	1,300/H	1,050	
	テニスコート	700/H	4,600	
	陸上・ サッカー場	1,300/H・4,000/H	3,520	
太平公園	野球場	1,300/H	720	
	テニスコート	700/H	0	
新琴似グリーン公園	野球場	1,300/H	800	
	テニスコート	700/H	960	
合計			11,650	

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	該当なし		
	指定管理業務収入計	0	
自主事業	野菜販売	5	
	テニススクール	20	
	スタンプラリー	0	
	寄植え・ハンギング講習会	0	
	自動販売機	550	
	スポーツ用品レンタル	5	
	自主事業収入計	580	
合計		580	

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			
屯田西公園	所長	その他	1	4,180				21		794		380,000	2,375	労務費は一括、管理費で計上しています。 38万/月×10ヵ月 グループより出向
屯田西公園	副所長	その他	1	1,268				6		240		128,000	2,000	労務費は一括、管理費で計上しています。 12.8万/月×9ヵ月 グループより出向
屯田西公園	事務スタッフ	パート	3	2,412				12		31		64,960	1,015	労務費は一括、管理費で計上しています。 8,120/日×9ヵ月
屯田西公園・太平公園 新琴似グリーン公園	業務スタッフ	パート	1			804		4		10		97,440	1,015	労務費は一括、管理費で計上しています。 8,120/日×8ヵ月(週3日実働)
屯田西公園・太平公園	専門スタッフ	アルバイト	8			1,787		9		23		48,720	1,015	夏期50日間遊水路管理 8,120/日
屯田西公園・太平公園 新琴似グリーン公園	サポートスタッフ	その他	2			1,320		6		250		60,000	1,500	労務費は一括、管理費で計上しています。 12,000/日(週2日実働) グループより出向
屯田西公園・太平公園 新琴似グリーン公園	造園工 (維持管理作業)	その他	4	4,917				24		934			1,875	労務費は一括、管理費で計上しています。 15,000/日(適時) グループより出向
	普通作業員 (維持管理作業)	その他	6	6,864				34		1,304			1,500	労務費は一括、管理費で計上しています。 12,000/日(適時) グループより出向
	軽作業員 (維持管理作業)	その他	2	2,772				14		527			1,125	労務費は一括、管理費で計上しています。 9,000/日(適時) グループより出向
計			28	22,413	0	3,911	0	130	0	4,113	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ヵ月を超えるか、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。

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			
屯田西公園	サポートスタッフ	その他	1		13.2						2.5	12,000	1,500	園芸市・野菜販売 1人
屯田西公園	サポートスタッフ	その他	2		26.4						5	12,000	1,500	スタンプラリー 2人
屯田西公園	サポートスタッフ	その他	2		26.4						5	12,000	1,500	ハンギング講習 2人
屯田西公園	サポートスタッフ	その他	2		26.4						5	12,000	1,500	寄せ植え講習 2人
計			7	0	92.4	0	0	0	0	0	17.5			
												最低時給額	1,500	

※ 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

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	11,000	0	電気料金 水道料金 ガス料金等
通信運搬費	420	0	電話代金
租税公課	0	5	廃棄物委託契約
広告宣伝費	240	10	利用案内 ウェブアクセシビリティ(110) 広報誌 ホームページ(140)
保険料	220	10	第3者賠償保険 イベント保険
賃借料	0	165	重機体験(55) スポーツ教室(110)
修繕費	1,100	0	遊具補修(220) 施設補修(550) パークゴルフ場整備(110) 園路補修(220)
消耗品費	670	220	コピー用紙(43) 塩素(110) 事務用品(110) トイレットペーパー(22) 雑材(造園資材等)(385) 草花(220)
備品費	135	75	各種用品
印刷製本費	165	45	避難マップ(50) トイレ写真展(10) 利用案内・広報誌・樹名板等作成(150)
諸謝金	0	0	
委託費	3,000	330	遊具保守点検業務(330) 産廃物処理費(110) 事務所警備業務(240) プール設備管理(120) 人工芝・オムニコート整備(2100) 高圧照明保守点検(150) トイレ開閉費(280)
支払手数料	225	0	コンビニ払手数料
行政財産目的外使用料	0	0	
その他()	3,495	800	ISO費(110) 教育費(200) 道路許可(5) 調査費(110) 投棄料(330) 維持管理車両代(1,980) カラス等対応(110) 刈払機使用料(300) 所長作業車両代(495) 業務写真・事務処理費(380) 子供花壇(165) 遊び方教室(110)
計	20,670	1,660	

※ 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

自主事業

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
講師代等	0	845	テニススクール(25) ハンギング講習(20)、野球教室(800)
光熱水費	0	0	
通信運搬費	0	0	
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	5	各イベントチラシ等
保険料	0	0	
賃借料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	155	草花(100)スタンプラリー(55)
備品費	0	10	スポーツ用品(10)
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	0	
委託費	0	0	
支払手数料	0	60	テニススクール(10) 自動販売機(50)
その他()	0	0	自動販売機
計	0	1,075	

※ 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

電気使用量計画表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
R5年度実績	8,232KW	6,143KW	6,323KW	6,815KW	7,409KW	7,264KW	7,851KW	10,989KW
R6年度実績	9,218KW	5,791KW	4,632KW	4,106KW	4,999KW	5,401KW	6,122KW	7,061KW
R6年度計画	8,800KW	6,000KW	6,500KW	6,500KW	7,200KW	7,200KW	7,500KW	10,500KW

	12月	1月	2月	3月	合計
R5年度実績	7,529KW	9,706KW	6,576KW	7,793KW	92,630KW
R6年度実績	5,476KW	7,603KW	7,866KW	8,500KW	76,775KW
R6年度計画	8,500KW	9,500KW	9,500KW	8,500KW	96,200KW

※令和6年3月は見込み実績

灯油使用量計画書

R6年度実績	0.0ℓ
R7年度計画	0.0ℓ

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7年4月29日(火)～ 令和7年11月3日(月)

※雪解けの状況により4月中旬以降にオープン日を検討します。

- 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7年4月29日(火)～令和7年11月3日(月)

※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 今年度太平公園内工事該当区域の為閉鎖予定

- トイレ・水飲み台解放期間

令和7年4月11日（金）～ 令和7年11月7日(金)

- プール・スライダー解放期間

屯田西公園 令和7年7月6日(日)～令和7年8月24日(日)・・・50日

太平公園 太平公園内工事の為今期中止予定

営業時間：9：00～16：00

- 管理事務所開設期間

令和7年4月1日(火)～ 令和7年11月3日(月)

電話：011-771-0219 FAX：011-374-6086

（尚管理事務所閉鎖中は㈱四宮造園担当者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7年4月中旬～ 令和7年11月中旬

屯田西公園：4台 太平公園：2台（工事状態要確認）

新琴似グリーン公園：3台



● 防災訓練

令和7年4月中旬 (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

2025年8月～9月頃 (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

新管理事務

● ドッグラン (屯田西公園)

公園内工事の為中止

● 犬の躰け教室 (屯田西公園)

公園内工事の為中止

● スポーツ用具・車椅子のレンタル

令和7年4月29日(火)～令和7年11月3日(月)

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

● 寄せ植え・ハンギング教室 (屯田西公園)

令和7年7月中旬予定

● 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)

令和7年6月7日(土)～ 令和7年6月13日(金)

● 子供花壇(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7年6月中旬

● 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7年7月6日(日)～令和7年8月24日(日)・・・50日

太平公園 太平公園内工事の為今期中止予定

9:00～16:00

- スタンブラリー (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7年8月中旬
- 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7年9月下旬
- 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8年2月11日(水)
- 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7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7年4月～11月
- 公園施設補修 (屯田西公園・太平公園・新琴似グリーン公園)
公園内のベンチや遊具等のペンキの塗り直しを地域住民と協働で行う
令和7年8月～10月 1回/年
- 園芸市・野菜の直販
令和7年8月～10月 1回/年
- 松ぼっくりペンダント作り(屯田西公園)
令和7年10月上旬

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 [REDACTED] 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 [REDACTED] 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、 [REDACTED] 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			
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	R7.4.1	R8.3.31	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	R7.4.1	R8.3.31	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	R7.4.1	R8.3.31	産廃・粗大ゴミ処理	親栄電気工事㈱	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	R7.4.1	R8.3.31	電気照明保守業務	アルファ電建㈱	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	R7.4.1	R8.3.31	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	R7.4.1	R8.3.31	給水設備点検	㈱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	R7.4.1	R8.3.31	ナイター設備保守点検	㈱結城電機工事	東区北35条東18丁目

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 有期事業 (一括有期事業を除く。)

石狩健康保険済法 一般拠出金

下記のとおり申告します。

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 731 9101

事業主控

5 4 1 5

屯田西公園等組合管理業務
(指定管理者制度による
公園組合管理業務)

228,174,000

228,174,000

47,000,000

5 4 1 日 10 年 3 月 31 日

47,000

611,000

③ 概算保険料又は増加概算保険料の期別納付額		④ 今期納付額	
第1期(初期)	円	(イ) 概算保険料又は増加概算保険料	611,000 円
第2期以降	円	(ロ) 確定保険料	円
		(ハ) 一般拠出金	円

⑤ 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

⑥ 所在地	⑦ 住所 (法人のときは主たる事務所の所在地)	郵便番号
札幌市北区	札幌市厚別区厚別南3丁目2番25号	054-0022
名称	名称	
屯田西公園等組合管理業務	みどりみらいプロジェクト	011-272-0001
	代表者 株式会社 四宮 造園	
	代表取締役 四宮 繁	

あて先 〒060-8566 札幌市北区北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