

(事業報告書様式1)

1 施設概要

文化・自然体験施設名	舞岡公園 小谷戸の里
所在地	横浜市戸塚区舞岡町 1764
公園面積、公園種別	285.000 m ² (指定管理面積：64.430 m ²) 広域公園
主な施設	水田、雑木林、池、畑、古民家（旧金子家住宅主屋）等
特徴	舞岡公園は、横浜市と市民団体の協働により、30年以上にわたり培われてきた豊かな自然と昔ながらの谷戸田や雑木林が残され、また、伝承文化の拠点となる古民家が移築されている。長年にわたる谷戸の生態系保全の結果として、横浜市内でも希少となった動植物が数多く生息する。 舞岡公園は「谷戸の原風景」と「古民家を利用した伝承農文化」と「里山の自然」が一体となった公園である。
公園開園日	通年 但し、小谷戸の里エリアに限り 開館時間：午前9時から午後5時 休館日：毎月第1・3月曜日（祝日の場合その翌日） 年末年始（12月29日～1月3日）

2 指定管理者概要

指定管理者名	特定非営利活動法人 舞岡・やとひと未来
代表者名	草間敏保
所在地	横浜市戸塚区南舞岡四丁目 38 番 13 号
指定管理期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	平成18年4月1日

(事業報告書様式2)

1 管理運営体制 (事業計画書様式2) の報告

(1) 管理運営体制

令和4年度 人員体制表

<事務局>

職 種	役 割
事務局長 (常勤) 1名	責任者 運営管理 施設管理 維持管理
副事務局長 (常勤) 1名 (7月以降) (準常勤) 1名	副責任者 運営管理 施設管理 維持管理
運営スタッフ (パート) 13名	運営管理 施設管理 維持管理

<現場スタッフ>

指導員 17名	現場コーディネーターとして事業遂行、安全指導を行う。 田んぼ、雑木林、畑、農芸、生物環境、青少年育成のいずれかの部会に所属し、情報伝達や意見交換、意見調整、意思決定を行う。
準指導員 10名	指導員と一緒に現場実務を行う
アシスタント 22名	指導員の補佐

(2) 勤務体制

<事務局>

職 種		主な業務内容	
事務局長	1名	全体統括、予算管理	勤務日は ローテー ション
副事務局長	2名	法人業務、保険関連事務、人材管理	
パート (週3日)	5名 内2名時短	<ul style="list-style-type: none"> ・管理区域の巡視と清掃 ・施設の開館・清掃・施錠 ・季節の行事、イベントの企画・運営 ・古民家内外の設え 	
パート (週2日)	4名	<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務 ・舞小谷戸屋(資源活用)の管理 ・広報「舞の里だより」編集・発行 ・ホームページの管理 	
パート (週1日)	4名	<ul style="list-style-type: none"> ・登録ボランティア名簿管理 ・各種報告書・議事録作成 ・来園者対応 ・生物多様性維持管理 ・エリア、施設全般維持管理 ・ヒアリング、体験、研修対応 ・小学校の古民家見学、自然観察会対応 ・近隣自治会、学校との情報交換 	

2 利用促進・市民協働等 (事業計画書様式3) の報告

・利用者ニーズの把握のため、来園者、ボランティア、イベント参加者それぞれを対象にアンケート形式による満足度調査を実施。意見や要望はその都度検討し、問題点は理事会等に諮り改善を図るなど維持管理運営全般に反映させた。

- ・事務所前他3箇所に「ご意見箱」を設置し、すぐに改善できるものは対応した。内部での検討を要するもの、南部公園緑地事務所への連絡を要するものは、それぞれ速やかに処置を行った。対応策についての返書（ファイル）を事務所前他3箇所に掲出、一般に周知した。
- ・併用施設の設置目的の説明や、道案内標識、各ゾーンの名称や情報、生物に関するお願いや各種啓発ポスター等を掲示・表示した。
- ・車椅子利用者については舗装されていない園路と坂道が多いため、今年度は神奈川県障害者自立生活支援センターの研修を受講し、対応策を検討した。
- ・視覚、聴覚障害者に対して、ウェブアクセシビリティへの対応を進めた。ホームページで「舞の里だより」の使用するフォントをユニバーサルデザインに変更し、音声読み上げ用テキスト形式を掲載するなど、提供する情報や機能を支障なく利用できるよう改善した。

3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

- ・古民家の燻蒸を月に5回以上行った。障子破れ等の簡易なものは日常的に補修し土間のタタキ等は適宜補修した。建物の構造に汚損・破損が見つかった場合は南部公園緑地事務所に連絡し対応を協議した。
- ・納屋、情報館、水車小屋、瓜久保の家は、日常的巡視点検清掃を行い、展示物は季節や用途に合わせて更新した。
- ・「水車小屋」では、稼働時に事故防止のため担当者を複数配置（最低3人を厳守）し、来園者への説明と設備の点検・清掃・衛生管理を行った。
- ・管理棟は、来園者に対する総合案内的役割と市民の体験活動拠点として維持管理・活用を行った。開館時はスタッフが常駐し、電話や来園者の対応、ボランティア対応の拠点としてや、事務所及び会議室として活用した。毎日、建物内外の整理整頓・清掃及び機械警備設備の操作を行った。
- ・作業棟は、鍬・鎌・田んぼ足袋・安全靴・その他各種作業用具等の置場と、作業体験者の更衣ロッカーとして活用。刃物等は安全管理を徹底し作業用具はその都度洗浄して決められた場所に収納。毎日、建物内外の整理整頓・清掃を行い、作業用具を点検し、修理、廃棄、補充を行った。
- ・炭焼き小屋使用時は現場にスタッフが常駐し、徹底した火気管理を行った。使用の都度整理整頓・清掃を行った。
- ・多種多様な生物保全のため、農薬は使用せずに草取り、草刈りを行った。
- ・草刈り等の作業実施の際は効果予測を行い、作業・活動の必要性・目的・効果を確認した。
- ・作業の活動前後を出来るだけ写真で記録し、経年変化の把握に努めた。
- ・貴重な植物を阻害する植物の除草は、事前にマイナス面も予測し、適宜実施した。
- ・竹林においては良好な状態を維持すべく主に3年以上の竹の中から、用途に応じ伐採した。
- ・豊かな生態系を育むため、林床の幼樹育成を図り、下草刈りを適宜実施した。
- ・動植物調査観察を年1回以上実施、継続的に調査データを記録し維持管理に反映させた。
- ・貴重な植物は、誤って刈らないよう棒を立てる等の目印で対策し、移植に耐えるものは保護区域内に移植した。
- ・生態系維持のためのオーバーユース対策は、必要に応じてエリア閉鎖や部分開放を行った。
- ・施設利用者が安心して、快適に利用できるように、常に併用施設内すべての整理整頓を心がけ、清掃を行った。
- ・日常点検作業記録表のチェックリストを作成し、実施の目安を「毎日」「週1回」「月〇回」と明

記。状況が常に把握できるようにした。

- ・異常や破損箇所等には応急措置を施し、必要な補修などを速やかに実施した。
- ・維持管理作業記録簿を設け毎日記録し、改善や課題を関係者間で速やかに共有認識し対応できる体制を取った。また作業記録は翌年の維持管理に役立つよう、現場の生物の動きや変化を記録し、継続性のある維持管理を行った。

(事業報告書様式3)

令和4年度文化・自然体験施設利用状況(園地や無料施設で利用者数を計測している場合は記入)

月別	文化・自然体験施設の 利用人数	備考
4月	2,095	ボランティア活動、遠足、活動案内、古民家入館者等の総数
5月	5,004	同上
6月	4,183	同上
7月	2,557	同上
8月	951	同上
9月	2,175	同上
10月	4,159	同上
11月	4,980	同上
12月	1,253	同上
1月	1,275	同上
2月	1,344	同上
3月	1,151	同上
年間合計	31,127	

(事業報告書様式4)

令和4年度修繕実績(※指定管理者が実施したもののみ記入)

修繕年月日	修繕箇所	金額(単位:円)	委託業者名または直営かの記載
	瓜久保女子トイレ漏水	17,435	(株)地曳設備工業
7月1日	主園路補修	11,798	(有)坂間建材センター(砂利購入)
9月23日	瓜久保トイレ照明ソケットカバー	2,486	山一電気商会(購入)
11月11日	糞摺り機ライニング交換	10,890	(有)戸塚農機
12月27日	刈払機修理	15,840	(有)戸塚農機
1月23日	刈払機修理	22,300	(有)戸塚農機
合計		80,749	

(事業報告書様式5)

令和4年度増減備品一覧 (※指定管理者が購入・廃棄したもののみ記入)

品名	形状・その他	単価 (円)	購入		廃棄		増減理由
			数量	年月日	数量	年月日	
コンプレッサー	マキタ	137,500	1	R4.9.29	1	R4.9.29	故障・更新
PC 増強用部品		2,580	1	R4.12.20			
ノート型 PC	NEC	60,360	1	R4.12.24			更新
アルミ製堆肥枠	プラスワイズ	50,215	2	R5.2.1			
ブラックライト	東京メタル工業	7,558	1	R4.10.25			
ガステーブル	リンナイ	26,070	1	R5.3.31	1	R5.3.31	故障・更新

(事業報告書様式6)

苦情要望対応報告

	年月日	内容	対応結果
1	4年2月4日～ 5月19日	宮田池、さくらなみ池付近にベンチを設置してほしい	5月25日事務局で作製したベンチを宮田池前に設置した
2	4年9月10日	ばらの丸の丘で携帯コンロを使って調理をしている人がいる	通報後すぐに向かったが、該当者はすでにいなかった
3	4年10月10日	小谷戸女子トイレ扉が施錠しにくい	南部へ報告。張り紙で注意喚起。5年2月9日修理完了(業者対応)
4	4年12月21日	多目的トイレが施錠できない	南部へ報告。事務局で仮補修対応。5年2月9日修理完了(業者対応)

事件・事故・災害対応報告

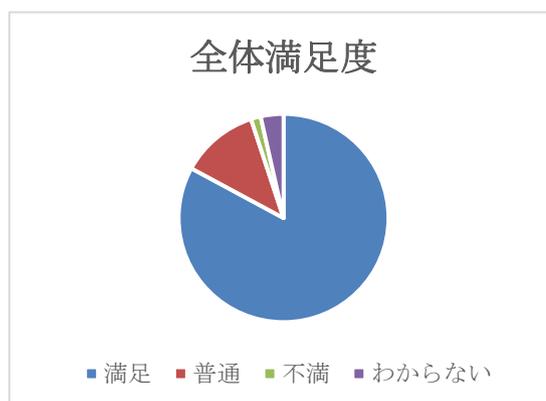
	年月日	内容及び被害	対応結果
1	5年2月9日	19時頃、男性の家族が行方不明と南部公園緑地事務所経由で警察から連絡あり。	職員が開錠し、内部を警察が確認。園内で該当者のバッグが見つかった。

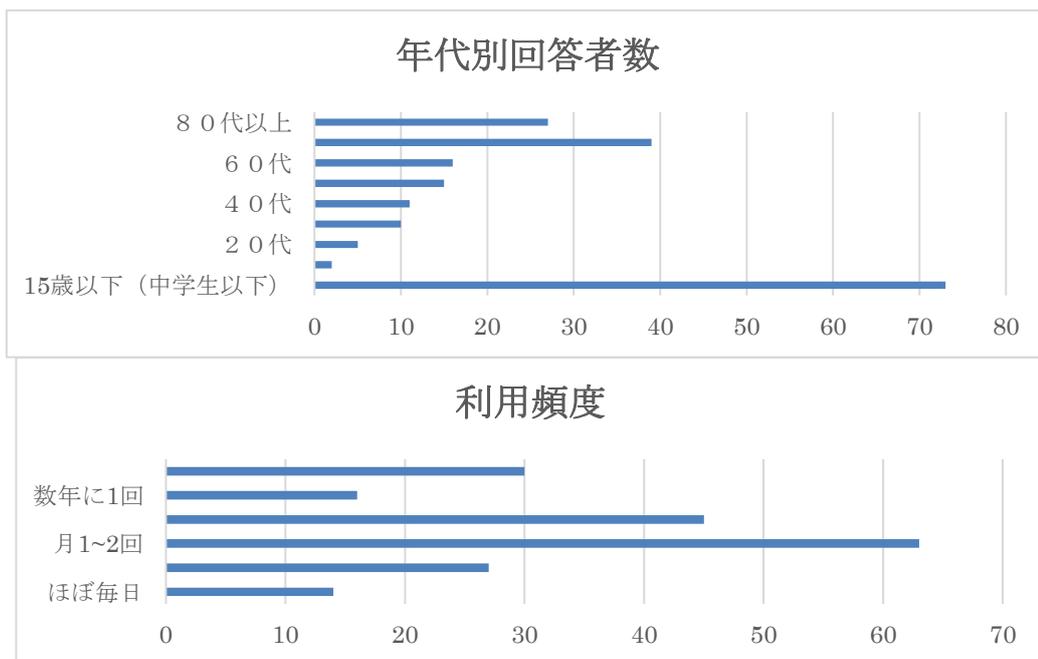
(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

実施期間：令和4年4月1日～令和5年3月31日

回答者数：198名





(事業報告書様式8)

研修実施報告

	実施日	研修名	内容及び効果
1	7月22日	公共建築物の保全に関する研修	公共建築物保全および建築基準法12条点検について。
2	11月15日	公園樹木点検研修	樹木診断研修、公園施設点検マニュアル
3	11月7日	心のバリアフリー推進員養成研修講座	聴覚障害者とのコミュニケーション
4	12月6日	心のバリアフリー推進員養成研修講座	視覚障害者とのコミュニケーション
5	12月14日	食品衛生責任者養成講習会	食品衛生責任者資格取得

(事業報告書様式9)

無料事業実施報告一覧 (自主事業含む)

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日
米作り体験	年間10枚以上の田んぼで手作業での米作りを行った。生物多様性に配慮し完全無農薬・有機栽培で行った。	4,919	各田んぼ年間11回以上
雑木林体験	維持管理で発生したクサギ・コナ等々の再利用。下草刈りや間伐・除伐・枝払い等。	742	週1回以上、年間50回以上
畑体験	年間10種類以上の作物を完全無農薬・有機栽培で作った。	1,261	週1回以上、年間60回以上
谷戸学校説明会	谷戸学校の年間プログラムについて説明	22	4月10日
こども谷戸教室説明会	こども谷戸教室の年間プログラムについて説明	53	4月16日
親子自然教室	親子自然教室の年間プログラムについて説明	74	4月16日
炭焼き体験1	雑木林の間伐材を利用して炭を焼く	43	4月16~17

舞岡公園自然体験施設 令和4年度 事業報告書

鯉のぼり	古民家前庭と小谷戸広場に鯉のぼりを立てた	展示	4～5月
五月人形飾り	古民家座敷に五月人形を飾る	展示	4～5月
こども谷戸まつり	当日の売上と参加費の全額、義援金箱への寄付金の全額は、東日本大震災の義援金として寄付。寄付総額 100,223 円。	343	5月5日
自然観察会	若葉の雑木林	14	5月22日
指標生物調査	ホタル	72	5～7月
炭焼き体験 2	雑木林の間伐材を利用して炭を焼く	37	5月14～15
自然観察会	水辺の生きもの	12	6月26日
七夕飾り	古民家前庭に竹を飾り、来園者が短冊を書きつるす	161	7月
炭焼き体験 3	雑木林の間伐材を利用して炭を焼く	51	7月16～17
案山子まつり	自然に還る素材を使い、案山子を手作りした	39体	7月23日～ 10月16日
自然観察会	盛夏の谷戸	6	7月24日
自然観察会	谷戸を観る	10	9月25日
脱穀体験	稲刈体験参加者対象の脱穀作業体験を実施した	21	10月16日
案山子まつり人気投票	田んぼの案山子の人気投票を実施。田んぼを巡って投票する案山子を選ぶ案山子マップを作成した。	2,024	9月17日～ 10月16日
自然観察会	秋の実り	13	10月23日
自然観察会	生きものの冬支度	8	11月27日
自然観察会	野鳥観察入門	16	12月11日
さいと焼き	正月飾りや書初めのお焚き上げ	94	1月15日
自然観察会	冬の谷戸	5	1月22日
自然観察会	谷戸の目覚め	20	2月26日
自然学校説明会	R5 開講自然学校の説明会	5	3月25日

有料事業実施報告一覧（自主事業含む）

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日	自主事業決算額	
				自主事業費(円)	自主事業収入(円)
親子自然教室	3～5歳児対象の田んぼ体験教室	406	通年	52,000	24,000
こども谷戸教室	小学1～3年	372	通年	50,000	20,000
谷戸学校	スタッフ養成講座	755	通年	110,000	20,000
わら細工～亀	わらで亀を製作する	34	4/17	8,000	8,000
茶摘み体験	茶の新芽を摘む	75	5/3	12,000	39,700
茶摘みと手もみ茶作り体験	摘み取った葉を炒り、茶を作る	52	5/3		
田植え体験	早苗を公開田に植える	119	5/29	34,000	26,900
夜間観察会	ホタル観察を中心に行う	23	6/25	8,000	13,200
竹細工～水鉄砲・けん玉	竹で水鉄砲等を作り遊ぶ	43	7/24	6,000	13,300
わら細工～わら草履	藁で1足の草履を編む	35	8/21	10,000	15,200

竹細工～花器作り	竹ひごで編んだ花器を作る	22	9/25	2,000	5,500
稲刈り体験	田んぼで稲刈をする	136	10/2	40,000	42,000
わら細工～鍋敷き作り	藁で鍋敷きを作る	33	11/13	8,000	10,000
竹細工～ミニ門松作り	30 cm程の門松を1つ作る	39	12/10	11,000	16,800
わら細工～正月飾り	藁で縄を編み正月飾りを作る	42	12/10	9,000	8,500
竹細工～ミニ門松作り	30 cm程の門松を1つ作る	42	12/11	10,000	13,600
わら細工～正月飾り	藁で縄を編み正月飾りを作る	38	12/11	8,000	7,000
鏡餅作り体験	搗き立ての餅で鏡餅を作る	73	12/24	12,000	22,800
バードウォッチング 1		18	1/8	4,000	3,400
竹細工～和風作りと風揚げ	竹ひごを組み和風を作る	74	1/22	11,000	11,700
バードウォッチング 2		21	2/12	4,000	3,300
水の旅探検隊 1	公園内を流れる水に着目した観察会	15	2/18	—	1,800
原木シイタケ植菌体験	間伐材に椎茸菌コマを打ち込む	95	2/19	7,000	19,500
竹細工～こま作りと遊び	竹でこまを作り、回して遊ぶ	29	2/26	3,000	5,000
バードウォッチング 3		23	3/12	6,000	3,400
水の旅探検隊 2	公園内を流れる水に着目した観察会	10	3/18	—	—
竹細工～鳥笛・箆・しゃもじ	竹で笛と、箆かしゃもじを製作	34	3/26	9,000	8,500
舞小谷戸屋	資源活用	—	通年	—	1,095,911
舞小谷戸屋	パンフ類	—	通年	—	63,800
ボランティア登録費		—	通年	—	1,052,000
寄付金		—		—	309,498
合計		2,658		434,000	2,884,309

様式 11：収支報告書の自主事業収入科目と一致すること

(事業報告書様式 10)

業務の第三者委託実績

業務	内容	委託会社	金額 (円)	年回数	実施月
警備委託	機械警備	(株) 国際連邦警備保障	1,056,000	通年	通年
浄化槽保守	浄化槽点検	ヴェオリア・ジェネツ (株)	348,480	月 1 回	通年
廃棄物処分	廃棄物収集運搬	(株)新和商会	19,002	1 回	3 月

(事業報告書様式 11)

収支報告書 (指定管理事業のみ)

(単位:円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額(D)	差引 (C-D)	説明
収入の部						
指定管理料	25,552,973	0	25,552,973	25,552,973	0	
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	3,081,000	0	3,081,000	2,884,309	196,691	参加費、小谷戸屋、登録費、寄附金等
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	300	0	300	126	174	利息
収入合計 (a)	28,634,273	0	28,634,273	28,437,408	196,865	

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額(D)	差引 (C-D)	説明
支出の部						
人件費	17,940,000	0	17,940,000	17,760,446	179,554	
給与・賃金	16,740,000	0	16,740,000	16,508,740	231,260	理事長・事務局員
社会保険料	800,000	0	800,000	817,626	-17,626	
通勤手当	400,000	0	400,000	434,080	-34,080	事務局員
福利厚生費	0	0	0	0	0	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	2,883,640	0	2,883,640	3,214,366	-330,726	
旅費	20,000	0	20,000	8,100	11,900	
消耗品費	100,000	0	100,000	150,987	-50,987	事務用品・その他諸経費等
会議賄い費	350,000	0	350,000	295,500	54,500	各会議交通費
印刷製本費	800,000	0	800,000	832,857	-32,857	インク、コピー紙、封筒
通信運搬費	210,000	0	210,000	216,864	-6,864	切手、インターネット
使用料及び賃借料	50,000	0	50,000	76,068	-26,068	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	50,000	0	50,000	76,068	-26,068	PCセキュリティライセンス料
備品購入費	50,000	0	50,000	334,498	-284,498	PC、コンプレッサ、堆肥枙、ガステーブル
保険料	733,640	0	733,640	725,260	8,380	火災、賠償、傷害、行所用各保険料
振込手数料	0	0	0	0	0	各々経費に含め計上
リース料	88,000	0	88,000	87,252	748	コピー機、AED
手数料	61,000	0	61,000	32,092	28,908	銀行手数料、産廃手数料
その他事務費	421,000	0	421,000	454,888	-33,888	税理士、監査報酬、スタッフ研修費
自主事業費	3,320,000	0	3,320,000	3,227,968	92,032	田園体験関連
管理費	3,243,000	0	3,243,000	3,205,996	37,004	
光熱水費合計	40,000	0	40,000	24,747	15,253	
光熱水費 (電気)	※横浜市負担					
光熱水費 (ガス)	40,000	0	40,000	24,747	15,253	LPG
光熱水費 (水道)	※横浜市負担					
光熱水費 (下水道)	※横浜市負担					
清掃費	※横浜市負担					
修繕費	100,000	0	100,000	80,749	19,251	小破修繕
警備費	2,744,000	0	2,744,000	2,743,500	500	機械警備、巡回警備
公園及び公園施設設備保全費	359,000	0	359,000	357,000	2,000	
施設 (建物)・設備保守	359,000	0	359,000	357,000	2,000	浄化槽保守、井戸水検査
園地管理費	0	0	0	0	0	
その他保全費	0	0	0	0	0	
公租公課	1,230,000	0	1,230,000	1,230,600	-600	
公租公課 (事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課 (消費税)	1,230,000	0	1,230,000	1,230,600	-600	
その他公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費 (本部分)	0	0	0	0	0	
雑費	17,633	0	17,633	0	17,633	予備費
支出合計 (b)	28,634,273	0	28,634,273	28,639,376	-5,103	
差引 (a-b)	0	0	0	-201,968		

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)	0	0	0	0	0	
設置管理許可支出合計 (d)	0	0	0	0	0	
差引 (c-d)	0	0	0	0	0	

<p>今年度の収支報告</p> <p>①備品購入について 故障に伴う更新により予備費経費増となった。(PC更新1台、コンプレッサー故障のため更新、ガステーブル故障のため更新。)</p> <p>②コロナ禍により飲食を伴うイベントを中止した為、事業収入は減少したが、余剰となったもち米及び野菜を市民に販売することで、ある程度は収入を得た。(資源活用事業)</p> <p>③主屋と納屋の屋根修繕に伴い来園者が減少した為、小谷戸屋の売上に少なからず影響があった。</p>

(事業報告書様式 12)

運営目標・実績報告【自己評価 ◎：特筆すべき取り組みがある ○：達成している △：改善を要する】

項目	計画時の取組み内容及び具体的な数値目標	実績	自己評価 ◎○△	改善点等 今後の取組
<p>業務運営 1 (事業計画書様式 2 : 達成目標、運営業務の実施方針、個別課題)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・田んぼ 10 枚以上、年間 12 回以上の無農薬・有機栽培・手作業の耕作。 ・畑週 1 回以上、年間 60 回以上の無農薬・有機栽培・手作業の作業。 ・雑木林下草刈り、炭焼き、間伐等、年間 50 回以上。 ・自然観察会 12 回、バードウォッチング 2 回、夜の里山生きもの探検 1 回実施。 ・特定外来種防除 15 回以上。 ・「親子自然教室」「子ども谷戸教室」各年間 10 回。 ・人材育成講座「谷戸学校」年間 44 講座。 	<ul style="list-style-type: none"> ・畑では 4 月、12～3 月は週 1 回、5～11 月は週 2 回、年間 97 回の体験作業。 ・雑木林では 76 回の活動。 ・定例自然観察会は 10 回実施。2 回は雨天のため中止。バードウォッチング 3 回、夜の里山生きもの探検 1 回実施。 ・特定外来種防除は 16 回活動。 ・親子自然教室は 11 回、こども谷戸教室は 12 回活動。 ・谷戸学校は 48 回活動。 ・各種活動をコロナ禍に対応した方法を模索し実施した。 ・外来種防除を実施 (アライグマ自主防除、通年箱罠 4 個設置) (アメリカザリガニ、ウシガエル、アカミガメ通年網罠 4 池に設置) (タワソリス市の計画防除に協力 11～3 月罠 5 個) 	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で登録ボランティアの炊出しや餅つきは全て中止措置をとったが、それ以外の部分ではコロナ以前の活動体制を徐々に復活させた。今後は炊出しやイベントでの飲食も復活予定。
<p>業務運営 2 (事業計画書様式 2 : 管理運営体制、人員の配置と研修計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計画した人員の配置 ・計画した研修 5 回の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画した人員を配置し、遅滞なく指定管理施設の管理運営を実施した。 【外部研修】 ・公共建築物の保全に関する研修 (7/22) ・公園樹木点検研修 (11/15) ・心のバリアフリー推進員養成研修講座：聴覚障害 (11/7) ・心のバリアフリー推進員養成研修講座：視覚障害 (12/6) ・食品衛生責任者養成講習会 (12/14) 【内部研修】 ・保全管理計画フォローアップ研修：水生生物 (10/7) ・灯火観察調査：灯りに集ま 	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修、内部研修共に 5 回実施。外部研修への参加者は各 1 名だが、受講内容を閲覧できるようファイリングし、必要に応じミーティングで周知し、スタッフが共通理解できるよう努

		<p>る昆虫調査 (10/25)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権啓発研修 (2/16~3/31) ・防災訓練：火災対応 (10/17) ・個人情報取り扱い特記事項改正および運用 (3/20) ・チェンソー取扱受講 (2人) 		<p>めた。</p>
<p>業務運営3 (事業計画書様式3：利用者サービスの向上・利用促進策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査 一般来園者対象：3回 イベント参加者：10回以上 ・事務所前に「ご意見箱」、古民家に「古民家ノート」を設置：通年 ・日頃作業に参加している登録ボランティアの声を聴く場として「田んぼ交流会」：2回、「雑木林のつどい」：1回 ・会報「舞の里だより」は、ウェブアクセシビリティを確保する：年間11回 	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査 一般来園者対象：通年、イベント参加者：18回 ・ご意見箱：通年。園内3箇所（古民家・情報館・瓜久保の家）に来園者アンケートを設置し、対応。アンケート内容への回答ファイルを設置した。 ・田んぼ交流会：夏・冬2回実施。交流会に参加できないグループにはアンケートを実施。教育田へのアンケートも年度末に実施した。 ・雑木林の集い：1回（午前・午後）実施 ・会報「舞の里だより」：紙ベースで登録ボランティア、近隣自治会、公共施設に配布（配架）。公式HPには通常版とウェブアクセシビリティを考慮した音声読み上げ対応版を掲載。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント参加者への満足度調査は田植えなどの田んぼ体験、わら細工、鏡餅などの農文化体験、椎茸植菌の雑木林体験等、各種イベントで実施。いずれも満足度の高い結果となった。今後も来園者に楽しみながら里山に触れていただくよう努める。
<p>業務運営4 (事業計画書様式3：広報・プロモーションの取組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会報「舞の里だより」年間11回発行 ・広報よこはま戸塚区版・港南区版・栄区版にイベント情報掲載：12回 ・公式ホームページ：随時更新 ・公式ホームページブログ 週1回以上、年間50回以上更新 ・掲示板にイベントのお知らせや参加者募集、観察会報告、生きものに関するお願いや各種啓発ポスターを掲示：随時 ・英語版・韓国語版の舞岡公園概要を提供：随時 ・園内で見られる「樹木と野草のしおり」「野鳥とのであい」提供：随時 	<ul style="list-style-type: none"> ・会報「舞の里だより」11回発行 ・広報よこはま戸塚区、栄区、港南区版にイベント情報掲載12回実施 ・公式ホームページ：トップページ情報は都度更新実施 ・公式ブログはイベント、季節の動植物等193回更新 ・掲示板のイベント情報・観察会報告・生きもののお祝い・各種啓発ポスターは都度更新実施 ・「ようこそ舞岡公園へ」を編集、発刊した（R5.4.1～販売開始） 	◎	<p>舞岡公園公式ホームページのトップページを活用し、最新のイベント情報を掲載。イベントの先着受付終了や、雨天中止など、直近のお知らせ媒体としても利用した。今後もより充実させるよう努める。</p>
<p>業務運営5 (事業計画書様式3：市民協働、市民主体の活動の支)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア登録数：300家族 ・水車廻し隊：20回 ・古民家燻蒸ボランティア：週2回以上、年間200回以上 ・舞小谷戸屋製品作りボランティア：随時 ・休日谷戸番ボランティア：農繁期を中心に8回以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア登録者数：455家族 ・水車廻し隊：11回活動 ・古民家燻蒸ボランティア年間174回実施（11~3月は葺き替え工事のため閉館） ・舞小谷戸屋製品作りボランティア：399回 ・休日谷戸番ボランティア：15回活 	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・薪割りボランティアについては、炊出しや飲食イベント中止、古民家工事に伴う燻蒸中止の為、止む無くセーブしながら

<p>援、地域人材育成)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会報「舞の里だより」発送折りっこボランティア:11回 ・薪割りボランティア 20回 ・竹炭焼きボランティア 炭焼3回 ・田んぼネット繕いボランティア 8回 ・外来種防除隊 15回 ・みち草ボランティア 24回 ・やっとな CO 4回 ・生物記録ボランティア 随時 ・農具の点検修理ボランティア 20回 ・わら縄作りボランティア 10回 	<p>動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会報「舞の里だより」発送折りっこボランティア: 11回活動 ・薪割りボランティア: 11回活動 (炊出し中止に伴い、薪の利用量減) ・竹炭焼きボランティア: 4回活動 (炭焼き・窯修理実施) ・田んぼネット修理ボランティア: 22回活動 ・外来種防除隊: 13回活動 (雨天中止のため回数減) ・みち草ボランティア: 29回活動 ・やっとな CO (外来種防除): 3回活動 ・生物記録ボランティア: 随時情報等受取り ・農具点検修理ボランティア: 24回活動 ・わら縄作りボランティア: 7回活動 (納屋工事期間中は停止) ・教育機関ボランティア活動対応 (明治学院大: 通年、日本大学: 1回、フェリス女学院大学: 1回、舞岡中学: 1回) 	<p>の活動となった。次年度は炊出し復活予定の為、活動の大幅増加が見込まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水車廻し隊はコロナ禍、及び古民家屋根葺き替え工事の為、小学校の古民家見学見送りの影響により実施数が大幅に縮小した。すでに次年度の予約が入り、水車運転回数も増加を見込んでいる。
<p>業務運営6 (事業計画書様式3: 市の施策への協力)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント時、マイ箸と器の持参呼びかけ: 2回 ・木酢液、竹酢液販売のリサイクル瓶使用 100% ・小学生対象環境学習の受入れ: 年4回以上 ・「親子自然教室」「子ども谷戸教室」: 各10回 ・市内中小企業への優先発注: 100% 	<ul style="list-style-type: none"> ・マイ箸・器: ボランティア活動、イベント共に飲食禁止期間のため実施せず ・リサイクル瓶活用: 100%。一度購入された木酢液瓶のリターナルも受入実施 ・小学生対象環境学習: 12回実施 (観察会、外来種防除、落ち葉かき) ・大学生対象環境学習: 7回活動 (みずき休憩所外来種防除作業) ・3~5歳児対象親子自然教室: 11回活動、小学1~3年対象子ども谷戸教室: 16回活動 ・市内企業優先発注: 封筒印刷、農機具修理や購入等、戸塚区の企業を利用 ・保全管理計画についての取り組みとして、雑木林エリアではローテーション管理を進めた。畑エリアでは増設した畑の湿地復元を行った。田んぼエリアでは生物多様性と共生する取り組みを進めた。 ・生物多様性部門の活動として生きもの調査実施。ヤマカガエ産卵数 (期間中毎日目視観 	<p>◎</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飲食関係中止に伴い、マイ箸・器については呼びかけの状況になかった。次年度の炊出し、飲食イベントでは登録ボランティアのみならず、一般来園者にも持参を呼びかける。 ・次年度は外来種防除 (動物・植物) に注力する。植物については、学校等地域連携をより深めた活動を展開する。

		測) や、ホタル生息数 (期間中週一回、定点定時目視観測)。		
<p>業務運営 7 (事業計画書様式 4 : 文化・自然体験施設の魅力を高める施設・園地管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 古民家床の間に季節に合った子どもの書初め作品展示 : 12 回 旧金子家の資料展示、農具・生活用具の展示と分かり易い説明 : 通年 季節に応じて農作物や干し柿等で里の風情情緒的展示 : 5 回 地域に根差した季節の伝統行事 : 8 回 谷戸の原風景を活かした農文化体験事業 : 20 回以上 体験畑園路沿いに近隣小学校 1 年生とコスモス、ヒマワリの種まき実施 田んぼの内、古代米 (黒米、赤米、みどり糯) の年間耕作 : 5 枚 田んぼの内、冬季湛水田の年間耕作 : 3 枚 	<ul style="list-style-type: none"> 子ども書初め作品展示 : 12 回 (古民家閉館中は事務所内に展示) 旧金子家資料展示、農具生活道具展示と説明 : 通年実施 (古民家納屋工事中は停止) 季節に応じた里の風景情緒的展示 : 干し柿、唐辛子、トウモロコシなど古民家や作業棟軒下に展示 (各 1 か月程度) 地域に根差した季節の伝統行事 : 8 回実施。飲食を伴う花見茶屋、お月見会等は中止。古民家工事で書初め会、繭玉作り、豆まき、ひな人形飾りは中止した。 谷戸の原風景を活かした農文化体験事業 : 20 回実施 体験畑園路沿いのコスモス・ヒマワリ種まき : コロナ禍で近隣小学生の種まきは中止。今年度は登録ボランティアによる種まきを実施。 古代米耕作 : 黒米、赤米、みどり糯田んぼ 7 枚で実施 わら細工用実とらずの栽培実施。 冬季湛水田の年間耕作 : 3 枚で実施 公園の魅力を体感して頂くイベント「ウォークラリー」を開催した。明治学院大学学生にボランティアスタッフとしてご参加頂いた。 	○	<p>11～3 月は屋根葺き替え工事のため古民家・納屋を閉館していたが、葺き替えを「珍しい作業」と、遠目からの見学にも関わらず定期的に足を運んで下さる方も多かった。次年度は古民家をコロナ以前のように来園者が座敷にも上げられるよう対応し、伝統行事等も都度状況をみながら判断し年間計画通り実施する。</p>
<p>業務運営 8 (事業計画書様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 古民家燻蒸 : 月 5 回以上 納屋の燻蒸 : 月 1 回以上 	<ul style="list-style-type: none"> 古民家燻蒸 : 月 20～24 回実施 納屋燻蒸 : 月平均 2 回実施 「水車小屋」では、稼働時に事故防止のため担当者を複数 (最低 3 人) 配置し、来園者への説明と設備の点検・清掃・衛生管理を行った。 管理棟は、来園者に対する総合案内所的役割と市民の体験活動拠点として維持管理・活用を行った。 作業棟は、鍬・鎌・田んぼ足袋・安全靴・その他各種作業用具等の置場と、作業体験者の更衣ロッカーとして活用。刃物等は安全管理を徹底し作業用具は毎日、建物内外の整理整頓・清掃を行った。 	○	<p>古民家燻蒸ボランティアが曜日ごとに予定を組み、70%を超える稼働率となった。燻蒸が屋根材の保全となることだが、今回の工事でも証明された。今後も燻蒸ボランティアを募り、古民家保全に繋げたい。</p>

		・炭焼き小屋使用時は現場にスタッフが常駐し、火気管理を徹底した。その都度整理整頓・清掃を行った。		
業務運営 9 (事業計画書様式 4 : 樹木、植栽等の管理)	・竹林の間伐:2回 ・雑木林の間伐、除伐:20回以上 ・雑木林の下草刈り、落ち葉かき:10回以上	・竹林の間伐:竹の子除去、真竹、孟宗竹間伐 10回以上実施(納屋への陽当たりを確保するための間伐も含む) ・雑木林の間伐・除伐:21回実施 ・雑木林の下草刈り・落葉かき:23回実施 ・倒木・落枝の恐れがある園路際の樹木を伐採	◎	・竹の間伐材は竹細工や竹炭への活用に取り組む。 ・樹木の間伐材は薪、木炭、椎茸原木(楷木)への活用に取り組む。
業務運営 10 (事業計画書様式 4 : 巡視・清掃)	・古民家の開放、清掃、点検:毎日 ・納屋、情報館、水車小屋、瓜久保の家の巡視、点検、清掃:毎日 ・管理棟、作業等の整理整頓、清掃:毎日 ・作業用具の点検、修理、破棄、補充:年1回以上 ・窓ガラス拭き、雨樋、排水桝等を含む大掃除:年1回以上	・古民家開放、清掃、点検:毎日実施(コロナ禍で古民家は土間のみ開放。古民家工事中は立入禁止。) ・納屋、情報館、水車小屋、瓜久保の家の巡視、点検、清掃:毎日実施(納屋は工事期間を除く) ・管理棟、作業棟の整理整頓、清掃:毎日実施 ・作業用具の点検、修理、破棄、補充:都度実施 ・窓ガラス拭き、雨樋、排水桝等を含む大掃除は年末大掃除の際実施。 ・来園者の安全対策及び動植物保全のため、各種柵・杭の設置と点検補修を日常管理で行った。	○	月2回の休館日以外、毎日清掃、巡視等を行い、ゴミの無いきれいで気持ちの良い公園環境の維持に努める。
収支 (事業計画書様式 7 : 収入確保、経費節減策)	・維持管理上発生した資源の加工品販売:通年 ・市民から古民家展示品等の無償提供受入れ:随時 ・経済支援(寄附金)の受入れ	・維持管理上発生した資源の加工品販売:通年実施(竹細工、わら細工、木炭、竹炭、もみ殻、もみ殻燻炭、木酢液、稲わら、麦わら細工等)、竹間伐(竹の子発生の都度販売) ・市民からの展示品等無償提供受け入れ:都度実施(鋸、着物、浴衣、草履等) ・小谷戸屋製品作りボランティアの募集を呼びかけ、希望者には指導を実施した。	○	今後も引き続き資源の有効活用を図る取り組みを進める。