

令和4年度 年度報告書

岡津町ふれあい公園

- 1 様式1 (施設概要、指定管理者概要)
- 2 様式2 (管理運営体制(事業計画書様式2)の報告、利用促進・市民協働等(事業計画書様式3)の報告、維持管理(事業計画書様式4)の報告)
- 3 様式3 (有料施設利用回数・人数・稼働率(月別)・利用料金収入実績、令和4年度公園利用状況)
- 4 様式4 (令和4年度修繕実績)
- 5 様式5 (令和4年度増減備品一覧)
- 6 様式6 (苦情要望対応報告、事件・事故・災害対応報告)
- 7 様式7 (利用者アンケート結果)
- 8 様式8 (研修実施報告)
- 9 様式9 (無料事業実施報告一覧(自主事業含む)、有料事業実施報告一覧(自主事業含む))
- 10 様式10 (業務の第三者委託実績)
- 11 様式11 (収支報告書(指定管理事業のみ))
- 12 様式12 (運営目標・実績報告)

横浜市指定管理者

夢を植える。未来を育む。Well future together

 **横浜植木株式会社**

(事業報告書様式1)

1 施設概要

公園名	・岡津町ふれあい公園
所在地	・泉区岡津町 2623 番ほか
公園面積、公園種別	・3,491 m ²
主な施設	個人分区園、団体分区園、協働農園、倉庫、多目的トイレ、芝生広場、ベンチ
特徴	農園付公園
公園開園日	岡津町ふれあい公園：平成 29 年 4 月 1 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜植木株式会社
代表者名	代表取締役 伊藤 智司
所在地	横浜市南区唐沢 15
指定管理期間	平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	平成 29 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

管理運営体制、人員の配置と研修計画

<p>1) 管理運営体制</p> <p>当公園の特性、運営方針にふさわしい施設長及び副施設長を配置するとともに、現指定管理者としての管理実績に基づく適切な職員の業務分担の運営体制により運営しました。</p> <p>(2) 勤務体制</p> <p>平日 1 日、土日祝 1 日の週 2 日専任担当職員による巡視点検や、園地除草等維持管理作業、収穫体験、栽培相談などの利用者サービス対応を行い、連絡員を登用して職員不在時でもいち早く公園の状況を把握できるようにし、目の行き届いた管理運営を行いました。</p> <p>時間外の連絡体制・対応は、コールセンターを設け 365 日 24 時間連絡を受付可能にし、二次対応を管理運営責任者、本部担当職員が行いました。また専任担当職員については、可能な限り勤務地公園近隣に居住する者を配置し、不測の事態にも早期対応ができるような体制を構築しました。</p> <p>(3) 人員体制の考え方・職能等</p>		
役職名	役割	人員配置・理由
管理運営責任者 (施設長)	現地の管理運営、苦情要望への対応、イベント企画開催、広報	1 名 4 公園 1 分区園の統括を行う為
専任担当職員 (副施設長)	平日 1 日、土日祝 1 日の巡視点検・園内維持管理作業、栽培相談、イベント補助、利用者対応	1 名

他農園付公園の専任職員	園内維持管理作業、イベント補助	安全管理上、草刈等の作業時に1人作業をしない為
栽培相談員	月1回分区園利用者の栽培サポート	1名 当社の種苗管理士を配置する為
利用者連絡員	利用者ニーズの把握、改善点の報告	各公園1名 管理者不在時の公園の様子や利用者ニーズを把握する為
地域清掃スタッフ	週5日建物清掃	岡津町ふれあい公園1団体 巡視日以外の清掃を行う為

2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式3）の報告

利用者サービス向上の為、利用者の多種多様な要望やニーズを把握します。巡視日に利用者と直接コミュニケーションを取り、丁寧な対応を心がけ、利用者がより楽しく快適に過ごせる公園づくりを行いました。また、作業お知らせボードで「公園運営の見える化」に取り組み、作業日当日に職員がどこで何の作業をしているのか一目でわかるように設置しました。居場所を発信することで、苦情要望や緊急時に迅速に対応できるようになり、安全安心な公園づくりに繋がりました。

菜園活動や収穫体験ができる公園のため、分区園利用者に向けた栽培相談等の様々なサービス、分区園利用者以外の方々に向けた協働農園を活用した体験等、魅力を最大限に発揮し、より一層向上していくための事業に力を入れて取り組むことで、利用者満足度の向上を図りました。

3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

巡視について

巡視点検表は、仕様書記載事項のほか、管理する中で気がついた重要点検箇所をエリア毎に図示できる独自の巡視点検表を作成して使用しました。

定期巡視	週2日（104回/年）	巡視点検表に記録
臨時巡視	台風・豪雨・イベント時・地域のイベント時	事故の防止、二次災害を防ぐ目的で実施
	※他公園での事故発生時	当公園においても起こりうる案件の場合は、緊急点検後、内容・結果を市に報告

夏季は夏野菜の盗難などの防犯対策、冬季は防火対策として、夜間巡視を必要に応じて実施します。路上駐車などの違法駐車を発見した場合は、声掛けを行い、必要に応じて横浜市、警察に連絡する等、適切に対応を行いました。

設備点検について

- ・建物（倉庫・トイレ）の施設点検は、週5日（260回/年）行いました。
- ・給排水設備は、日常点検・定期点検を適切に実施し、衛生面に配慮します。特に農作業で発生する土洗いなどで泥による詰まりが発生しやすい為、定期的な点検清掃を行いました。
- ・側溝は梅雨期・台風前は重点的に点検し、詰まりのないよう随時清掃を行いました。

施設の長寿命化

日頃の巡視点検時から施設には配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・早期対応を心掛けました。

(事業報告書様式3)

1 有料施設利用回数・人数・稼働率(月別)・利用料金収入実績 ※有料施設がある場合のみ該当

月別	分区分園利用区画数	稼働率	月別	分区分園利用区画数	稼働率
4月	40	98%	10月	41	100%
5月	41	100%	11月	41	100%
6月	41	100%	12月	41	100%
7月	41	100%	1月	41	100%
8月	41	100%	2月	41	100%
9月	41	100%	3月	41	100%

2 令和4年度公園利用状況(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	公園の利用人数	備考
4月	—	
5月	—	
6月	—	
7月	—	
8月	10名	種まき体験10名
9月	—	
10月	40名	サツマイモ収穫イベント・収穫体験40名
11月	—	
12月	—	
1月	—	
2月	—	
3月	—	
年間合計	50名	

(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
1月31日	野外テーブル	79,750円	舟岡景観施設(有)
1月19日~2月9日	ベンチ・テーブル	36,000円	直営
2月18日~3月21日	区画板	27,000円	直営
合計		142,750円	

(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	
なし							

(事業報告書様式6)

苦情要望対応報告

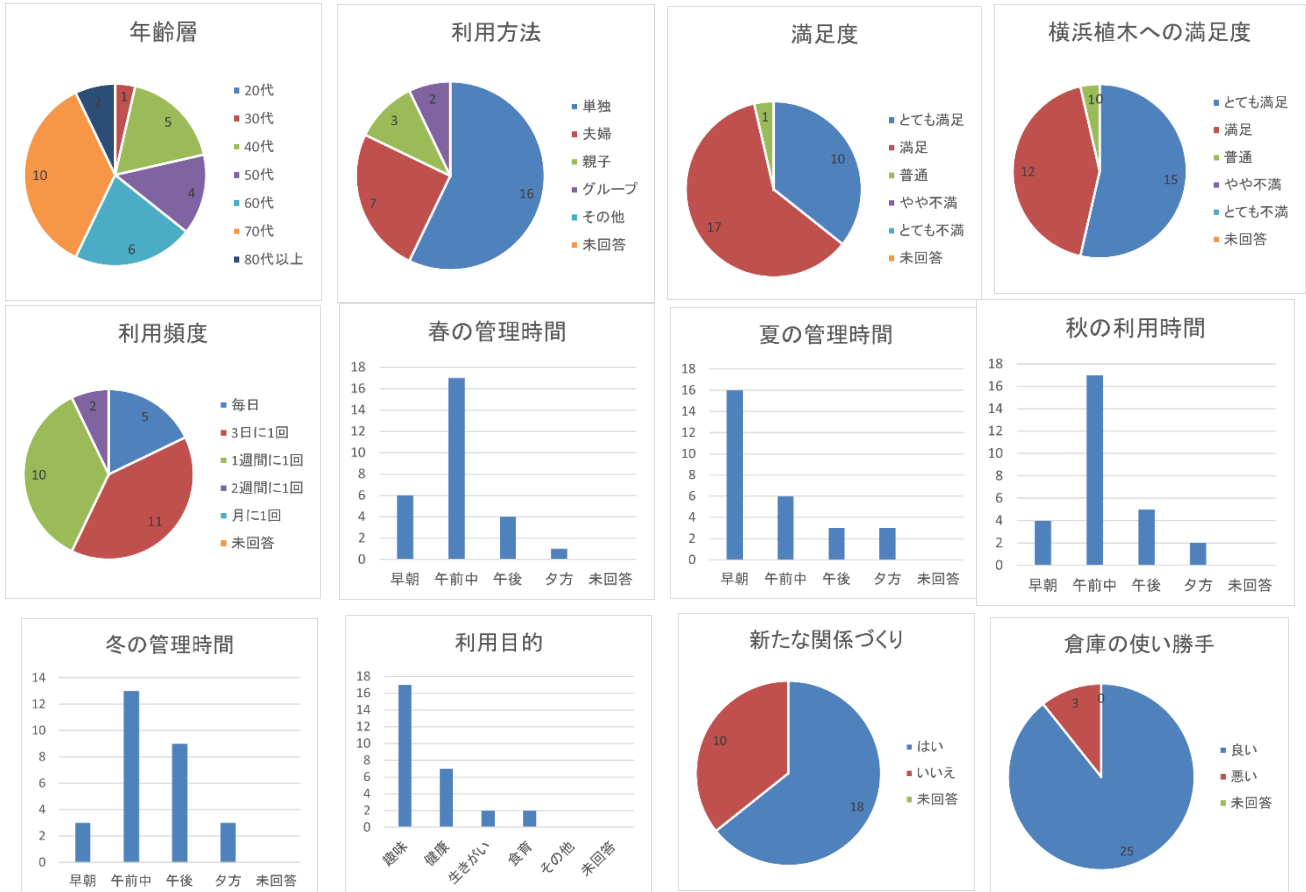
	年月日	内容	対応結果
1	なし		

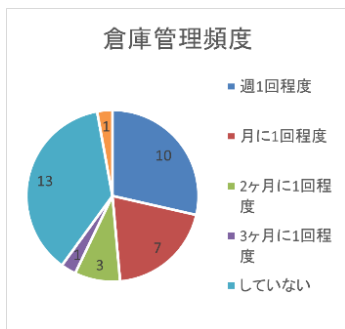
事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	11月17日	ふれあい広場のテーブルに一部焼け焦げた跡を発見した。	泉警察署に通報し、パトロールの強化を要請。

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果





ご意見：長い棒が入らないため、ロッカーはあまり使用せず
 公園隣の木立が高く、陽が当たらないことがある
 スタッフが整備してくれるお陰で、気持ちよく菜園活動ができた
 貸出しが2年間だと、連続して作物が作れない
 いつも綺麗にしてくれてありがとうございます

ご要望：ロッカーに照明が欲しい
 通路の水はけが悪いので、通路に排水溝があると良い
 貸出し農具を増やしてほしい
 貸出し期間をもっと長くしてほしい
 イベントが楽しいので、もっと増やしてほしい

アンケート結果より（総括）

利用者層は、30代から80代以上と幅広い年齢の方に利用していただきました。
 横浜植木に対する満足度は高く、積極的な声かけやサポートの効果だと考えられます。今後も高い満足度を維持していけるよう努めます

（事業報告書様式8）

研修実施報告

	実施日	研修名	参加人数	内容及び効果
1	4月12日	個人情報保護研修	6名	公園業務において重要なスキルを身に着けるため実施しました。
2	4月12日	接遇・障がい者対応研修	6名	障がいをお持ちの利用者に対して、適切な配慮を行うことで、現場での対応など、柔軟な対応力を身に付けました。
3	6月15日	広報研修	6名	著作権侵害の注意すべきポイントを学びました。
4	4月～12月 月1回開催	植栽管理技術研修（野菜作り）	6名	栽培相談員を講師に園地管理技術の向上を目的に野菜の育て方や土作り等について研修を行いました。
5	8月30日	施設長研修	1名	利用者・職員管理、運営、収支管理について学びました。
6	9月15日	農業研修	6名	職員の栽培技術の向上の為、土作りについて学びました。

（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
作付け講習会	新年度が始まる前に、栽培相談員が土作りや作付け計画等についての講義を行い、講義後相談を受け付けました。	46名	利用者説明会時

栽培相談日	週2日の巡視日の他に耕作アドバイスを月1回実施しました。相談員は、全国の農家を相手に指導・相談してきたベテラン栽培相談員です。土づくりから収穫まで指導を行いました。	94名	4～12月
栽培相談ノート	栽培相談日に来られない利用者のために、栽培相談ノートを設置しました。栽培している作物や次に育てる作物に関して質問を受け付けました。回答は、巡視日・栽培講習会日にノートに記入し、誰でも閲覧できるようにしました。	—	通年
土壌検査	土の状態を利用者に把握していただき、次に育てたい作物に適した土壌、肥料の調整に役立てていただきました。	—	通年
お片付けサポート	分区園から出た野菜ゴミなどを定期的に回収し、堆肥として循環させます。利用者のゴミの持ち帰りによる負担を抑え、満足度向上に繋がりました。	—	8～3月
菜園生活ガイドブック	初心者の方でも楽しく菜園づくりができるよう、コンパニオンプランツの推奨や、連作障害について等、初心者でも失敗しない野菜づくりをサポートしました。	—	通年
資材の無料提供	楽しい菜園活動をサポートするために、雑草及び乾燥抑制効果のあるマルチング材や害虫対策となる木酢液を無償提供しました。	—	通年
無料貸出しコーナー	整理整頓の啓発として、箒・台車・鍬等を上下段倉庫内に設置し、利用者が自由に使えるようにしました。収穫後に野菜の運搬、水道場での洗浄に使ってもらうためのカゴの貸出も行いました。	—	通年
野菜の美味しいレシピの紹介	食を通して農へ興味を持ってもらうことを目的に実施します。旬の野菜を簡単に調理できるレシピの掲示や配布等を行います。農に興味を持ってもらうことで、分区園の利用希望者数拡大に繋がります。旬の野菜のレシピを紹介し、分区園利用者の耕作意欲を高めます。	—	通年
緑のカーテン設置	地球温暖化対策のCO2削減と植物の生長観察のコーナーにすることを目的に設置します。緑のカーテンを公園で実施することで自宅でも簡単にできることをアピールし、農の普及に繋がります。	—	5月
花いっぱい活動・花育活動	季節の花々やチューリップ、蝶々が好む植物等で公園内を彩りました。	—	通年
日除けテント設置	分区園利用者及びその他の利用者に対しての熱中症予防の啓発を行いました。	—	7～2月

収穫体験	指定管理者が育てる作物の収穫体験を広く呼びかけました。長期間収穫が楽しめるよう、作付場所や品種、作付方法を工夫しました。	10名	10月
種まき体験	近隣施設の園児・児童たちと協働農園にダイコンの種まき体験を行いました。	7名	8月
無料配布	公園の協働農園などで収穫を迎えた野菜などを無料配布しました。	—	6～11月
ハートフル菜園の活用（レイズドベッド）	車イスで来園した方が土や緑と触れ合う機会を提供することを目的に、高さのある菜園（レイズドベッド）を設置しました。	—	2月
HP・SNS更新 (Twitter) (Instagram)	地域の方への情報発信を行うため、活用しました。来園しなくても公園情報が分かるようにしました。来園のきっかけになるように、明るい雰囲気の写真を使用するように心掛けました。	—	4月～3月
季節の装飾	一年を通して季節の花で彩る他、花の少ない冬季にも季節感の演出を行いました。門松飾りは、他指定管理公園で採れた竹や、当公園の梅の枝を用いてスタッフが製作しました。	—	12～1月 (門松飾り 設置期間)
離れて遊ぶ	家族連れに、ケンケンパ・フラフープを貸出しました。	—	2月

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)
1袋毎の堆肥販売	重い堆肥等を現地まで運搬・販売しました。車で来園不可による運搬の負担を軽減することができ、資材運搬を理由とする路上駐車対策にも繋がりました。	—	随時	19,850円	19,850円
苗・種の 販売サービス	当団体オリジナル種で、区画の大きさ等に合わせて育てやすいものを厳選し販売しました。コーティング加工されており蒔きやすく、発芽率も高いため、初心者でも失敗しにくく、快適な菜園生活をサポートすることを目的に実施しました。	—	随時	5,000円	5,000円
分区園の 耕運について	3月の年1回の無料耕運の他、夏野菜から秋冬野菜の切り替え時など希望者の畑の耕運を行いました。(個人500円/1回)	5名	随時	2,500円	2,500円

岡津町ふれあい公園 令和4年度 事業報告書

サツマイモ 収穫イベント	園内で栽培したサツマイモの収穫イベントを開催しました。	24名	10月 29日	2,200円	2,200円
合計				29,550円	29,550円

(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
植栽管理	斜面地の草刈	植弘	125,000円	年5回	4月～10月
電気設備点検	園内灯設備保守点検	(株)平岡電機工事	61,596円	年1回	9月
コールセンター	夜間、年末年始、緊急 時等対応	京浜警備保障(株)	33,000円	通年	4月～3月
施設管理	廃棄物処分	(株)ウッドグリーン	82,900円	随時	4月～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	4,499,000		4,499,000	4,499,000	0	
利用料金収入	477,900		477,900	477,000	900	900 円/㎡計算
自主事業収入	110,000		110,000	29,550	80,450	
雑入	0		0	0	0	
その他雑入	0		0	0	0	
収入合計 (a)	5,086,900		5,086,900	5,005,550	81,350	

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	3,300,000		3,300,000	3,476,833	-176,833	
給与・賃金	2,780,000		2,780,000	2,920,454	-140,454	
社会保険料	441,000		441,000	458,000	-17,000	
通勤手当	62,000		62,000	90,000	-28,000	
福利厚生費	17,000		17,000	8,379	8,621	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	300,000		300,000	448,175	-148,175	
旅費	25,000		25,000	47,602	-22,602	
消耗品費	44,000		44,000	66,330	-22,330	
会議賄い費	0		0	0	0	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信運搬費	20,000		20,000	18,491	1,509	説明会切手代等
使用料及び賃借料	0		0	0	0	
(横浜市への支払い分)	0		0	0	0	
(その他)	0		0	0	0	
備品購入費	30,000		30,000	25,936	4,064	
保険料	20,000		20,000	18,700	1,300	見積額
振込手数料	1,000		1,000	8,000	-7,000	
リース料	150,000		150,000	252,816	-102,816	
手数料	10,000		10,000	10,300	-300	
その他事務費	0		0	0	0	
自主事業費	110,000		110,000	29,550	80,450	
管理費	1,012,780		1,012,780	709,541	303,239	
光熱水費合計	100,000		100,000	120,295	-20,295	横浜市提示額
光熱水費 (電気)	0		0	57,046	-57,046	
光熱水費 (ガス)	0		0	0	0	
光熱水費 (水道)	0		0	63,249	-63,249	
光熱水費 (下水道)	0		0	0	0	
清掃費	180,280		180,280	144,000	36,280	
修繕費	128,000		128,000	142,750	-14,750	
機械警備費	132,000		132,000	0	132,000	
公園及び公園施設設備保全費	472,500		472,500	302,496	170,004	
施設 (建物)・設備保守	72,500		72,500	61,596	10,904	電気設備点検
園地管理費	400,000		400,000	240,900	159,100	草刈・剪定 125,000 円、夜間警備 33,000 円、廃棄物処分 82,900 円
その他保全費	0		0	0	0	
公租公課	0		0	0	0	
公租公課 (事業所税)	0		0	0	0	
公租公課 (消費税)	0		0	0	0	
その他公租公課	0		0	0	0	
事務経費 (本部分)	314,930		314,930	202,554	112,376	本部社員人件費
雑費	49,190		49,190	175,500	-126,310	利用者連絡員、通信費など
支出合計 (b)	5,086,900		5,086,900	5,042,153	44,747	
差引 (a-b)	0		0	-36,603	36,603	

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)	80,000		80,000	77,221	2,779	自動販売機
設置管理許可支出合計 (d)	36,000		36,000	42,200	-6,200	設置許可、電気代

差引 (c-d)	44,000		44,000	35,021	-3,421	
----------	--------	--	--------	--------	--------	--

今年度の収支報告

- ・花修景で使用する球根・花卉類は当団体の取扱い商品を使う事で、珍しい種類でありながら定価以下の価格で調達しました。
- ・咲き終わった球根は利用者へ無料で配布するなど創意工夫で利用者満足度を向上しました。
- ・業務の繁閑に応じて効率的に人員を配置しました。(草刈シーズン、樹木剪定時など)
- ・研修やOJTにより常に職員のレベルアップを図り業務の効率化を行いました。
- ・地域人材の育成、地域協働の推進という観点からパートタイマーは積極的に地元雇用を図りました。副次的な効果として通勤費が縮減されました。
- ・コスト意識を持ち指定管理料縮減に努めました。直営作業を基本とし、委託費縮減に努めました。
- ・不具合のある道具を使用することは作業効率低下だけでなく、思わぬ怪我にもつながります。備品は定期点検と適切なメンテナンスを行い作業効率維持と備品の長寿命化に努めました。

(事業報告書様式 12)

運営目標・実績報告【自己評価 ◎：特筆すべき取組がある ○：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
業務運営1 (事業計画書様式2：運営業務の実施計画・取組)	分区園利用率 100%を維持し、公平公正・決め細やかなサービス提供を行い、利用者満足度の向上を目指します。施設の長寿命化のため、日頃の巡視点検時から施設には配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・対応を心掛け、人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくように良好な自然環境と景観の維持に努めます。	分区園(個人区画)利用率 100%。 収穫イベント等は、多くの近隣住民の方に来園していただきました。 施設関係は、巡視日以外にも公園に赴きチェックを行い、施設点検を行いました。	◎	引き続き、公平公正・決め細やかなサービス提供をこころがけ、利用者満足度の向上を目指します。
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)	緊急時に対応できる柔軟な配置。施設長 1名 副施設長 1名 運営スタッフ(正規) 3名 運営スタッフ(非正規) 2名以上 本部指定管理課職員 2名 防災訓練の実施。	左記人員通りに配置しました。防災訓練はコロナ禍で出来ず、月1回のミーティング時に、緊急対応時の講習を行い、また、個人情報保護研修を開催しました。	○	引き続き複数の職員が運営に関わっていくことで、誰にとっても安心安全な公園運営に努めます。

<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>	<p>広く利用者へ多くの農体験や野菜に触れる機会を提供し、農への興味関心の芽生えに繋がります。 収穫体験者数延べ90人達成。 利用者がより楽しく快適に過ごせる公園づくりを行い、積極的かつ迅速な対応で公園の魅力アップに努めます。</p>	<p>収穫体験者数延べ50名(-40名) (昨年度比較+18名) コロナ禍でのイベントを開催しましたが、目標人数に達しませんでした。</p>	<p>△</p>	<p>引き続き分区園利用者以外の方の来園者を増やすために、気軽に参加できる収穫体験の数を増やします。</p>
<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>	<p>SNSを毎月1回以上の更新を行うなど、来園者に分区園や公園の魅力を知っていただき、「分区園を借りてみたい」と思ってもらえるような広報活動をし、世代間の交流を含めた様々な人たちの輪が広がっていくような広報を積極的に行います。</p>	<p>SNSでは、極力明るい雰囲気の写真を更新するように心掛けました。興味を持ってもらうことで、来園のきっかけをつくりました。</p>	<p>○</p>	<p>公園の掲示板やHP等は来園者とのコミュニケーションツールとして丁寧に作成し、最新の情報を提供するように心掛けます。</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援、地域人材育成)</p>	<p>様式3(3)の「具体的な取組み」のとおり、利用者にとって安全安心な公園づくりを行います。また、市民主体の活動をつくり、公園全体の賑わいを創出します。</p>	<p>利用者にとって安全安心な公園づくりを行う為、利用者連絡員や地域サポーター、地域清掃スタッフを配置する体制を取りました。</p>	<p>○</p>	<p>引き続き、地域の方々からの要望などを掘り起こし、市民主体の活動を支援したいと思えます。</p>
<p>業務運営6 (事業計画書様式3:地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献)</p>	<p>様式3(3)の「具体的な取組み」のとおり、地域活性化へ貢献し、公園全体の賑わいを創出します。</p>	<p>地域の特性を活かし、近隣施設と連携を図りながら、地域の方の活動の拠点として、公園を活用しました。</p>	<p>○</p>	<p>引き続き、地域に愛される公園として、地域連携を強くし、地域活性化へ貢献したいと思えます。</p>
<p>業務運営7 (事業計画書様式3:本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮)</p>	<p>様式3(7)に掲げた通り、横浜市のSDGs未来都市計画について、近隣住民や市と連携して環境への配慮・文化創出・防災対策など積極的に課題解決に取り組めます。</p>	<p>一年を通して地域活動団体との交流を行い、公園を利用していただけるよう提案しました。</p>	<p>◎</p>	<p>地域との関わりが強い子どもと高齢者世代を、積極的に公園を拠点としてつなげ、地域の活力増進に努めます。</p>

<p>業務運営8 (事業計画書 様式4:公園 の魅力を高める 施設保全・ 管理)</p>	<p>当公園の魅力は、菜園活動や収穫体験ができる場があることです。分区園利用者に向けた栽培相談等の様々なサービスを行うとともに、管理棟・トイレなどの維持管理に努めます、また、また、様式4(3)に記載した計画表のとおり、施設の長寿命化のため、日頃の巡視点検時から施設に配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・早期対応を心掛けます。</p>	<p>4月から始まった栽培相談日では、分区園利用者に適宜アドバイスをを行いました。また、巡視日と巡視日以外にも各施設に関して、利用者の安全と利便性確保を第一に目視点検を行いました。</p>	<p>◎</p>	<p>引き続き栽培相談等のサービスを継続するとともに、各施設に関して、利用者の安全と利便性を確保します。</p>
<p>業務運営9 (事業計画書 様式4:施設 (建物等)、設備 の維持管理、 修繕計画)</p>	<p>建物(倉庫・トイレ)の施設点検は、週5日(260回/年)行うなど、誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、質の高い維持管理を行い、人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくよう良好な自然環境と景観維持に努めます。</p>	<p>左記のとおり、建物(倉庫・トイレ)の施設点検は、週5日行いました。日常点検以外にも、落葉清掃や園内の景観維持に努め、誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、質の高い維持管理を行いました。</p>	<p>◎</p>	<p>引き続き誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、質の高い維持管理を行うとともに、定期的に施設等の劣化状況を確認します。</p>
<p>業務運営10 (事業計画書 様式4:樹木、 植栽等の管理)</p>	<p>様式4(4)に記載したとおり、利用者への安全配慮の見える化を実施し、裸地や不陸があった場合は、養生、用地の補充を行い、適切な草地管理を行います。果樹それぞれの特性を踏まえ、樹種ごとに適切な年間管理計画を立て、実施します。</p>	<p>水準書に則り作業を実施するだけでなく、巡視日以外も点検を行いました。</p>	<p>○</p>	<p>引き続き維持管理水準書に則った法定点検を随時実施し、誰もが安全安心に寛ぐことができます。</p>
<p>業務運営11 (事業計画書 様式4:巡視・ 清掃)</p>	<p>様式4(5)巡視・清掃のとおり、修繕箇所の早期発見を心がけ、日常巡視を行い、汚れ、落葉、ゴミの有無、清掃、ゴミ収集を実施します。道路・住宅沿いの落葉清掃は徹底して行い、近隣に配慮します。</p>	<p>279回清掃を行いました。園内の状況を見て、草の伸びが早い箇所は他エリアより回数を増やす等、水準書以上の管理となるように心がけました。</p>	<p>◎</p>	<p>日常清掃に力を入れることで、建物や設備の維持管理を徹底し、いつも清潔な状態を保ちます。また、植栽管理にも力を入れます。</p>

<p>収支 (事業計画書 様式7：収入 確保、経費節 減策)</p>	<p>利用者サービスを充実させ、自主事業の収益増を目指します。また各施設に関しては、耐用年数表と現場の状況に応じて、修繕計画表を作成し、計画的に修繕を行うことでライフサイクルコスト削減をめざし、長寿命化と美観保持に努めます。</p>	<p>施設の長寿命化の為、計画的に点検、修繕を行いました。 また、夏場は人員を増やし、直営での草刈等の園内維持管理作業を中心に行いました。 協働農園の野菜は、自社製品を中心に、園内で必要な資材は取引先から安価で購入できる資材を活用しました</p>	<p>◎ 今後も自主事業を行う際は積極的な広報活動を行い、集客に努めます。また、法面以外の草刈等は直営作業をすることで委託費削減に努めます。</p>
--	--	---	--