

(事業報告書様式1)

1 施設概要

文化・自然体験施設名	大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 都筑民家園
所在地	横浜市都筑区大榎西2番
公園面積、公園種別	約 8,200 m <sup>2</sup> 、歴史公園
主な施設	主屋、茶室、庭、屋敷林、屋敷畑、池、竹林
特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都筑の貴重な歴史を伝える市指定の文化財</li> <li>・茅葺の民家とともに、屋敷構えを彷彿とさせる園庭</li> <li>・古民家にふさわしい文化体験ができるイベントの実施</li> <li>・文化財の展示にとどまらず、実際に建物、施設を使い五感で理解・体験できる、保存と活用を図る</li> </ul>
公園開園日	平成8年(1996年)3月25日

2 指定管理者概要

指定管理者名	NPO 法人都筑民家園管理運営委員会
代表者名	理事長 宮本 毅
所在地	横浜市都筑区大榎西2番
指定管理期間	令和4年4月1日から令和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

古民家文化財を生かした文化体験施設として「保存と活用」を目指し、管理運営に取り組みました。管理運営に当たっては地域住民や協力者グループのボランティアの方々のご協力を得て多世代交流拠点として役割を果たすことができました。遺跡公園全体の景観を保存するために横浜市公園維持課が推進する遺跡公園保全計画に基づき、隣接する横浜市歴史博物館、日常の手入れをしている遺跡公園愛護会と協働して環境保全活動に取り組みました。

- (1) 古民家文化財の保存と活用
- (2) 地域住民等の多世代交流拠点をつくる
- (3) 景観の保全と活用を通し横浜市の環境保全活動に寄与する
- (4) 市民参加の公平性を確保する

人員・組織体制

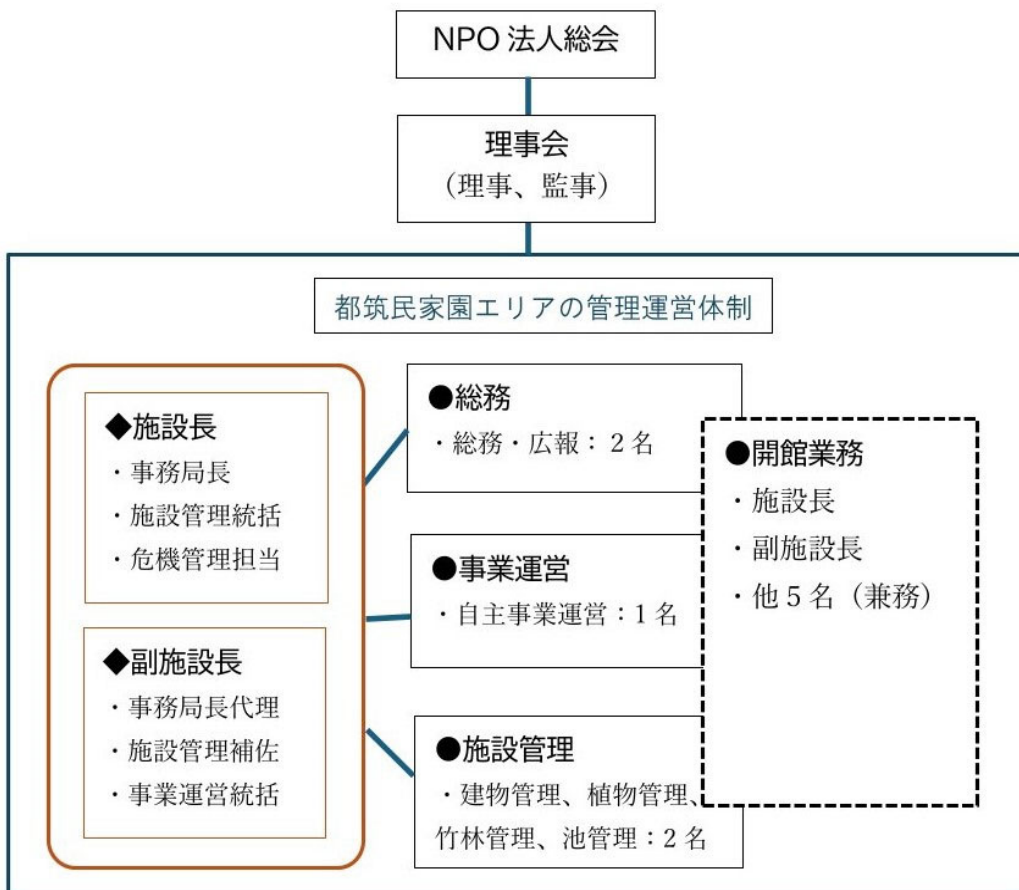
- (1) 管理運営責任者(施設長:事務局長、副施設長:事務局長代理) 2名  
都筑民家園エリアの管理運営責任を分担、補完しながら日常業務を進めました。
- (2) スタッフ 5名  
開館業務職:都筑民家園エリア全体の日常管理や巡視を担当。  
施設管理職:植物管理や建物、工作物の修繕を担当。

事務職：管理事務所にて窓口、電話対応。総務、広報、事業運営を担当。

(3) 有給職員の種別

多様な人材が所属していて、個々の事情を考慮、各スタッフが得意な技能を生かした機能的な運営を行いました。週1日～2日程度と勤務時間は多様です。

(4) 組織体制と人員配置図



(5) 人材育成・研修計画（※研修一覧については、様式8に記載すること）

人材レベルアップと情報共有化のために、毎月1回、年間12回スタッフ会議で各種研修を行いました。文化体験施設ガイドラインに沿った体験施設の保存と活用を基本に「おもてなしの心」を大切に、利用者満足度の向上に努めました。後継者育成も進めました。

R5年度は5月連休明けにコロナ感染症の5類移行に伴い、順次日常に戻りましたが年末までは予断を許さず、コロナ感染者対策は継続しました。毎月のスタッフ会議で状況を確認しながら事業運営をしました。文化体験施設のガイドラインに沿って、スタッフ一同、古民家の管理運営に努め、市民の方々に広く愛される文化体験施設を目指しました。古民家に愛着を持ち維持管理し、年中行事をはじめとする行事の企画運営は、協力者の応援も得て活動を進めました。

## 2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式3）の報告

### <コロナ禍での公共施設の管理運営について>

コロナ禍も4年目を迎え、5月18日から感染症5類移行に伴い順次平常時に戻す形となりました。利用者への検温、マスクの着用は緩和しましたが、ソーシャルディスタンスの確保の為、定員制は継続し、アルコールの手指消毒のコロナ感染症対策も年度を通じ継続しました。食に関する行事は本年度も自粛せざるを得ませんでした。公園や民家園には昨年並みの来園者がありました。

5類移行後は、職員も不安を抱えながら業務に就く日々が続きました。不安解消の為、職員の体調管理、安全対策に十分配慮しながら、日々の感染防止策を適切に行い安心して利用いただける施設運営を目指す努力をしました。行事を支えるボランティアの方々とも意見交換をし、運営に理解、協力をいただきながら自主事業を進めました。

#### (1) 市民サービス向上の取組について

施設内は、常に環境整備を施し気持ちの良い環境づくりを心掛けました。「おもてなしの気持ち」を忘れずに日常管理を行いました。

民家園の年中行事は五節句の展示に注力しました。ニュータウンの住人は全国各地の出身者も多い為、地元につながる風習に限らず、各地のしきたりも取り入れた工夫をしました。近隣の保育園や幼稚園の子ども達も年中行事を楽しみに訪れてくれました。展示方法は、一度に多くの方が見学出来る様、屋外から見られるように工夫し来園者からも好評でした。マンネリ化しない様に毎年少しずつ変化をつけながら展示をしました。利用者ニーズの把握については、アンケートや来園者からの直接的な声も事務局内で共有することでニーズ把握に努めました。市民から要望のあった自動販売機は10月から導入、来園者に好評でした。

#### (2) 広報・プロモーションの取組

毎月の行事の情報は、「区広報」（紙面版、WEB版）、行事チラシ、民家園HP、facebookで発信しました。地元情報誌（タウンニュース、港北経済新聞など）やケーブルテレビ（イツココミュニケーションズ）などに情報提供しマスコミ媒体に発信しました。

#### (3) 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成

市民からの要望は、地域支援事業として常時受け入れる体制で取り組みました。若い世代やシニア世代の市民活動を今後も支援し、地域で活動する人材が増えていくことを今後も期待しています。

横浜市歴史博物館の新規事業である、地域連携イベント「歴史未来フェス」に協力しました。

#### (4) 災害時の緊急対応について

地震や火災発生時のマニュアルを作成。事務所内には有事対応表を掲示しスタッフに周知しました。消防訓練（1回/年）は、文化財保護デーに自主訓練として事務局員全員参加で1月に実施しました。強風、強雨の警報発令時には事前事後の見回りを徹底し園内の安全確保に努めました。

#### (5) 安全対策・防犯対策について

施設の安全対策（枯れ枝等の危険落下物の除去など）は、日常点検の中で危険個所の把握に努め、不具合発生時は、即対応することを心掛けました。防犯対策は、4回/日の巡視の際、不審物、不審者の発見に努めました。休日夜間は機械警備で対応しました。昨年、センサーの計測異常が発生し、警備会社の総点検後、修理をし稼働していますが、機械警備装置は設置後27年を経過しており本格的な改修の時期を迎えています。フェンス修理と併せて更新が必要な時期となっています。

(6) 苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情・要望の対応手順のマニュアルを作成し事務局内で共有。発生時には都度、北部公園緑地事務所にも報告するルールとしております。公園利用者の要望は、アンケート BOX を設置し毎月集計分析しています。外国人やこどもの利用者からは屋外トイレの洋式化への変更を希望されています。

(7) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、障がい者差別解消について

個人情報保護の研修を期首に実施。各種名簿はパスワード付きファイルで個別に管理、受付名簿は必要最低限の情報とし（氏名、電話、在住区）、鍵付きキャビネットに保管しています。人権尊重については市の研修サイトを使用し web 受講を実施しました。

近隣の地域活動ホームくさぶえとの実践活動の中で障がい者理解増進を図りました。

3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

<維持管理の全体的な考え方>

都筑民家園は江戸中期の建設物として、横浜市の中なかでも貴重な文化財の一つです。農家の佇まいを残すため土の庭、景観畑、屋敷林、池、周辺の竹林など全体が文化体験施設となっています。11年前、地元篤志家のご支援を受け、数寄屋建築の茶室を建設。併せてまち普請事業助成を受けて露地の整備を行い、現在、さまざまな日本文化体験ができる施設として活用しています。

(1) 管理方針

古民家等の維持管理にあたっては、「地域の財産」としての歴史的・文化的価値を理解し、先人たちの知恵を受け継ぎ後世に伝承し、地域コミュニティ醸成の場であるという認識にたって維持管理しています。建物の特性や状況の変化に応じて適切な措置を講じました。

(2) 基本管理（巡視点検・清掃）

維持管理計画に基づき、毎日の巡視点検（4回/日）、清掃を行いました。月担当による定期点検（1回/月）点検も行いました。点検、清掃結果はすべて日誌に記録し、清掃箇所、不具合個所の取りこぼしが無いようにチェックリストを作成し事務局内で共有することで不具合改善につなげました。清掃対象の材質や箇所・状態に合わせて適切な清掃用具を使い文化財保全に努めました。

(3) 植物管理（花壇、畑、竹林）

定期的な清掃、草取りなど手入れを行い訪れる方が気持ちよく過ごせる環境づくりを行いました。花壇、竹林、茶畑、茶室露地は、協力者グループの支援を受け、適宜整備に取り組みました。花壇は和花を主体に季節の移ろいを感じる花植え、草取りをしました。畑は古民家の暮らしが体験できる里芋、ジャガイモ、ミョウガなどを育てました。竹林は竹の間伐、チップ作業をしました。茶畑は茶の木刈込剪定、茶摘みをしました。茶室露地は、樹木の剪定を行いました。

低木は定期的な剪定を行い、ツバキや柑橘樹はチャドクガの防除、柿の木、ウメの木など果樹も剪定を行い庭木にふさわしい樹形を確保しました。フェンス周辺の垣根剪定は通年作業を実施。庭全体のバランスを整えることを心掛け園内整備を実施しました。

(4) 建物管理（主屋、茶室）

文化財である主屋や数寄屋造りの茶室には特に注意をはらい、カビの発生を防ぐ為、換気を心掛けました。来園者やボランティアが使う水屋や外トイレは、気持ちよく使用してもらうよう毎日重点的に清掃しました。トイレ清掃は、衛生器具の経年劣化もあり、整備維持に苦労しています。

(5) 工作物、設備管理（池、排水溝、枯れ葉ケージ、敷石）

池の循環ポンプは、採取口に枯れ葉や泥が堆積する為、都度排泥の清掃を行い浮遊した枯れ葉は網ですくい清掃しました。次年度には本格的な池清掃が必要な時期となりました。

強い雨の後は園路周りの排水溝清掃を定期的に行いました。SDGs 活動の一環で大量の枯れ葉は枯葉ゲージを作成し敷地内で腐葉土を作り、畑、花壇整備に有機物循環活用しました。

(6) 維持管理の作業計画と確認

維持管理計画に基づきほぼ計画通りに実行できました。協力者グループの作業（畑、花壇等）、事務局員の作業とも順調に進めることができました。

(7) 修繕 ※別紙参照「事業報告書様式4」

主庭の竹ベンチの補修、追加製作。水屋の雨樋を竹製からガリバリウム製に変更（自販機置き場の雨水排水変更）修理をしました。事務所、外トイレの水道栓の交換修理、事務所トイレの LED 照明への交換。外トイレの裏側の資材置き場、床面エコグローブ舗装しました。

(8) 安全対策

警備会社と委託契約を結び、休日・夜間機械警備を行いました。法定消防設備点検の立ち合いを2回/年、非常用消防ポンプの電気点検を12回/年行いました。日常安全目視点検を毎日行い、高木の枯れ枝の落下未然防止措置を重点的に行い、害虫発生（チャドクガ、スズメバチ等）の恐れがある箇所での点検、防除を行いました。

(9) 近隣住民への配慮

公園来園者の周辺道路での違法駐車を防ぐため、定期的に見回りを実施し管理しました。園路周辺の枯れ葉の処理、高木の枯れ枝の落下防止の日常点検を実施しました。

(事業報告書様式3)

令和5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（主な行事）
4月	5,499	竹林講座、五節句展示（こいのぼりと五月人形）
5月	6,460	五節句展示（こいのぼりと五月人形）
6月	4,972	五節句展示（七夕飾り）、グッドトイで遊ぼう
7月	2,949	五節句展示（七夕飾り）と短冊書き、親子で折り紙
8月	1,584	竹あかり工作（地域支援）
9月	4,448	お月見ライブ（フルーツとハーブが紡ぐ秋の宵）、ロジウラート
10月	3,151	五節句展示（菊節句）、あそびフォーラム
11月	3,215	花あそび「上野雄次、花会」展示、花生け講習、七五三着物
12月	2,744	鏡餅づくり、みそ講座、ミニ門松講座
1月	2,705	五節句展示（七草、お蔵開き）、チョット昔のお正月
2月	5,290	節分展示、（鬼は外、福は内）、五節句展示（ひな祭りウィーク）
3月	5,130	五節句展示（ひな祭りウィーク）、グッドトイで遊ぼう
年間合計	48,147	（対前年比 1.03） 46,774

大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 令和5年度 事業報告書

(事業報告書様式4)

令和5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
R5.4.11	茶室小間照明電球交換	4,730	直営
R5.5.20~6.24	正門階段敷石設置 (雨水没対策)	80,775	直営
R5.7.2	茶室露地、焼き杭交換修理	0	直営
R5.7.4~26	竹製ベンチの木枠補修	23,500	直営
R5.7.7	茶室照明器具、取付修繕 (消防査察指摘)	921	直営
R5.7.13	主屋障子補修	0	直営
R5.8.	事務所玄関ドア、ドアストッパー修理	0	直営
R5.8.4~16	水屋雨樋修理 (ガルバリウム雨樋に交換修理)	25,131	直営
R5.9.3	竹製ベンチの製作	3,085	直営
R5.9.4~29	自販機用プラ回収箱製作	1,958	直営
R5.9.19	水屋裏、機材置き場整備 (ブロック、平板)	18,832	直営
R5.10.27	トイレ裏、資材置き場エコグローブ舗装工事	0	直営
R5.10.29	茶室通用門通路のエコグローブ舗装工事	0	茶室活用の会
R5.11.4	茶室露地入り口、焼き杭交換修理	0	直営
R5.11.6~20	茶室つくばい蓋製作 (竹製)	0	直営
R5.12.21	主屋障子紙修理	0	直営
R5.12.22	通用門フェンスねじ脱落、補修	0	直営
R6.2.17	茶室つくばい蓋製作 (竹製)	0	直営
R6.3.9	枯葉堆肥用竹ケージ修理	0	直営
R6.3.13~20	水道栓パッキン交換、屋外水飲み水道栓交換	5,500	エリアプロジェクト
R6.3.21	事務所トイレ、LED照明交換	18,700	平岡電機
R6.3.29	公園内掲示版修理	35,427	直営
合計		218,559	

(事業報告書様式5)

令和5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)

	備品名 (仕様ほか)	数量	保管場所	資産番号	廃棄/購入
1	冷凍冷蔵庫	1	水屋	3108011221	廃棄
2	東芝冷蔵庫 GR-48B	1	水屋	同上	廃棄
3	折りたたみテーブル 154-T型	4	水屋屋外	3109010501	廃棄
4	包丁まな板保存庫	1	水屋	3309011227	廃棄

5	システムロッカーウチダ 302-3442	1	水屋	3309010525	廃棄
6	冷凍冷蔵庫 (550L)	1	水屋		購入
7	システムロッカー8人用	1	事務所		購入
8	折りたたみテーブル (低床、1500)	8	主屋		購入

(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	R5.4.23	利用者から外トイレの洋式化の要望あり	北部公園と相談、継続検討

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
	該当なし		

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

実施期間：R5年4月1日~R6年3月31日

来園者回答者：949人(201人) ※( )内は昨年度

1, 利用者の動向

地元都筑区が55% (31%)、北部4区で74% (52%)を占め、近隣の方々の憩いの場となっている。横浜市民の方は82% (77%)、市民利用施設として活用されています。隣接する川崎市や東京からも五節句イベントを目当てにリピーターもいます。



2, 利用者の年齢構成

小学生の社会科見学が歴博休館のため減少、10代以下が20% (59%) となりました。本年度は各世代ほぼ均衡しています。多世代の方に活用されています。60歳以上が36% (12%) コロナも緩和されシニアの利用は大幅に増加しました。

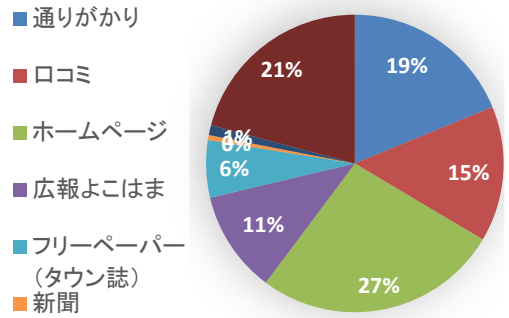


3, 利用者の情報入手について

通りがかりが 19% (29%)、HP が 27% (26%)、口コミが 15% (16%)、一般の方は散策の途中に立ち寄る方が多いです。

情報入手は最近、HP をスマホで検索する方が増えています。シニア層を中心に掲示板、ミニコミ、区広報の紙媒体も 17% (17%)、紙と電子媒体の両面作戦が求められています。

情報は何で知りましたか？



4, まとめ

総合満足度は 85% (82%) が満足、施設の清潔性、植栽管理、スタッフ対応の満足度は高評価。掲示、案内はやや満足度が低い傾向にありました。多世代の方に来園いただき評価いただいておりますが、今後も 85% 以上の満足度を確保すべくスタッフ一同継続して努力をしていきます。スマホの普及がシニア層にも浸透、HP 情報もスマホ対応が求められ、本年度には HP のリニューアルを予定したが都合により見送り。次年度 HP 更新。また、シニア層を主体に紙媒体のニーズも強く、区広報、近隣住民へのチラシ配布など両面作戦で市民への広報、プロモーションを継続します。

(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	R5.4.28	個人情報保護研修	個人情報取扱い特記事項
2	R5.4.28	事務局研修	担当業務(役割分担)。緊急連絡先確認。
3	R5.4.28	コロナ感染症対策研修	お客様対応。コロナ 5 類移行の対応について。
4	R5.5.31	危機管理研修	熱中症対策。WBGT 計の計測方法
5	R5.6.29	事務局研修	アンケート集計について
6	R5.6.29	危機管理研修	脚立の使い方。
7	R5.6.29	事務局研修	茶道講座会計について。
8	R5.7.31	事務局研修	活用運営ガイドライン。
9	R5.8.31	事務局研修	維持管理点検について (「文化体験施設維持管理マニュアル」) アンケート集計結果について。
10	R5.10.30	人権啓発研修	受講 (1 名)
11	R5.12.23	事務局研修	園内整備方法 (花壇) について。R6 年度事業計画。
12	R6.1.31	消防訓練	文化財保護デー総合訓練。(民家園自衛消防隊)
13	R6.2.22	事務局研修	事務局体制について。日報 (一部変更) の書き方。
14	R6.3.28	事務局研修	事務局分担表。広報チラシ作成について。コロナ後の対応について



(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	参加者 (人)	実施日
五節句「五月人形」	「端午の節句」展示と鯉のぼり	2,853	R5.4.29～5.5
イキイキこどもデー	子どもの日イベント (しの笛、玉すだれミニコンサート)	500	R5.5.5
端午の節句鍾馗風絵描き	風絵士による鍾馗の揮毫	60	R5.4.29
邦楽春のコンサート	琴、尺八の演奏 (都筑区三曲協会)	100	R5.4.23
古典芸能に親しもう	謡曲 (都筑謡曲の会)	100	R5.5.7
五節句「七夕まつり」	「七夕の節句」展示と竹笹に短冊を吊るす	873	R5.7.1～7.7
青少年夏休みボランティア	竹林整備体験・茶室整備体験 (主催：都筑区、つづき MY プラザ)	12	R5.7.29, 30
土壁補修ワークショップ	主屋南面、崩れていた土壁の部分補修	12	R5.8.20
五節句「菊節句」	「重陽の節句」展示。(菊にまつわる品)	404	R5.10.21, 22
伝承あそびと木のおもちゃ (茶道体験付き)	多世代あそびフォーラム (協力東京おもちゃ美術館、表千家同門会)	101	R5.10.8
花あそび「上野雄次花会」	花道家上野雄次氏の花展	763	R5.11.3～5
鏡餅づくり	餅つき、鏡餅づくりの伝承 (協力) 地元町内会	7	R5.12.7
五節句展示 「七草、お蔵開き」	「人日の節句」七草きざみ歌お蔵開きのパ フォーマンス (協力) 地元町内会	526	R6.1.4～7
節分「鬼は外 福は内」	節分しつらえの展示 (終翳、福茶)	397	R6.2.1～3
五節句「雛まつり」	「上巳の節句」大正時代からのお雛様、 つるし雛の展示	3,333	R6.2.23～3.3
グット・トイであそぼう	グット・トイ体験(協力東京おもちゃ美術館)	215	R6.3.10
しの笛の朝	しの笛コンサート (毎週土曜日)	269	50 回/年
南京玉すだれ実演見学	玉すだれ実演見学 (体験はお休み)	155	12 回/年
いろり端おはなし会	むかし話やわらべ歌、ペープサート	97	10 回/年
	合計	10,777 人	114 回/年

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	参加者 (人)	実施日	自主事業決算額	
				自主事業費 (円)	自主事業 収入(円)
楽しい竹林講座	竹林整備体験 (筍堀り) (@500 円)	31	R5.4.9	25,000	15,500
こども折り紙	子どもの日ワークショップ (@100 円)	35	R5.5.5	7,975	3,500

こども竹細工	子どもの日ワークショップ (@100円)	60	R5.5.5	10,100	6,000
こども着物体験	子どもの日ワークショップ (@500円)	14	R5.5.5	10,950	7,000
そば講習	そば打ち講習 (@1,500円/ @1,800)	32	R5.6.10 R5.11.25	54,880	52,800
七夕親子折り紙	親子向け七夕折り(笹つき) (@100円)	13	R5.7.2	11,105	1,300
いりり端サロン	地元の人に聞く「ニュータウンの昔」 (@500)	17	R5.9.23	6,800	8,000
お月見ライブ	演奏、影絵パフォーマンス (@2,000円/子供1,000円)	54	R5.9.30	120,222	10,7000
花あそびワークショップ	花生けワークショップ (@3,500)	12	R5.11.3	35,700	42,000
花あそび椅子式茶会	立礼 (@1,000)	41	R5.11.3	34,850	41,000
花あそび煎茶カフェ	煎茶カフェ (@300円 / 100円)	37	R5.11.5	14,435	11,100
七五三自撮りを撮ろう	着物の着付け (@3,500円)	25	R5.11.12	92,245	87,500
みそ講座	寒仕込み味噌材料販売 (@4,300円)	30	R5.12.6	119,650	129,000
ミニ門松講座	公園内の竹で作るミニ門松 (@800円)	20	R5.12.16	13,761	16,000
チョット昔のお正月	すごろく、福笑い、百人一首 (@500円)	7	R6.1.8	12,975	3,500
ひな祭り煎茶カフェ	雛ウィーク開催のカフェ (@300円 / @200円)	98	R6.2.24	34,820	29,200
ひな茶会	茶室で抹茶体験 (@1,000)	12	R6.2.25	20,200	12,000
はぎれ草履講習	はぎれ布で作る草履 (@1,000円)	42	6回/年	45,700	42,000
楽しく着物を着ましよう	女性対象着付け教室 (@1,500円)	33	5回/年	51,175	49,500
しの笛初心者講座	初心者向け講座(全7回) (@4,000円 / @2,000円)	49	7回/年	27,100	26,000
初級茶道講座 (表千家)	初心者向け茶道体験 (@2,000円 / @1,000円)	108	20回/年	166,900	190,000
中級茶道講座 (表千家)	経験者向け茶道体験 (@2,000円 / @1,000円)	173	29回/年	302,750	346,000
初級茶道講座 (男性表千家)	初心者向け茶道教室 (@2,000円)	22	10回/年	38,500	44,000
中級茶道講座 (男性表千家)	経験者向け茶道教室 (@2,000円)	37	11回/年	64,750	74,000
初級茶道講座 (裏千家)	初心者向け茶道体験 (@2,000円 / @1,000円)	105	21回/年	163,350	186,000

中級茶道講座 (裏千家)	経験者向け茶道教室 (@2,000円)	168	30回/年	294,000	336,000
初級茶道講座 (茶道学会)	初心者向け茶道体験 (@2,000円 / @1,000円)	51	21回/年	79,900	91,000
中級茶道講座 (茶道学会)	経験者向け茶道教室 (@2,000円)	26	10回/年	45,500	52,000
月釜 (男性裏千家)	初心者向け茶道体験 (@3,000円)	95	11回/年	242,250	285,000
外国人茶道講座	外国人対象の体験講座 (@2,000円)	3	1回/年	4,200	6,000
キッズ茶会	学童クラブ茶室体験 (@500)	31	3回/年	13,950	15,500
父と子の茶道体験	親子参加茶道 (@500)	7	1回/年	3,150	3,500
煎茶・和菓子づくり	和菓子作りと煎茶講座 (@2,000円)	30	5回/年	54,000	60,000
お茶室カフェ	コーヒー、紅茶、抹茶など (@300円)	172	2回/年	88,026	103,560
	合計	1690	209回	2,310,869	2,482,460

(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
機械警備	夜間、休館日の機械警備	国際警備保障株	620,400	365回	年間
竹林等公園内整備	竹林の間伐及び芝生広場の草刈	大塚・歳勝土遺跡公園愛護会	600,000	10回	年間

(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	13,313,890		13,313,890	13,313,890	0	
利用料金収入	0		0		0	
自主事業収入	3,248,500		3,248,500	2,852,190	396,310	茶室利用協力金、イベント運営協力金等含む
雑入	100,000		100,000	29,000	71,000	
その他雑入	0		0	20,495	-20,495	コピー他
収入合計 (a)	18,662,390		18,662,390	18,215,575	446,815	

大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 令和5年度 事業報告書

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	9,231,270		9,231,270	9,021,256	210,014	
給与・賃金	8,777,750		8,777,750	8,476,440	301,310	
社会保険料	309,700		309,700	345,518	-35,818	
通勤手当	143,820		143,820	170,744	-26,924	
福利厚生費	0		0	28,554	-28,554	
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	2,419,145		2,419,145	2,420,010	- 865	
旅費	10,000		10,000	420	9,580	
消耗品費	598,805		598,805	333,573	265,232	
会議賄い費	10,000		10,000	8,005	1,995	
印刷製本費	204,000		204,000	228,802	-24,802	
通信運搬費	262,840		262,840	141,911	120,929	
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	150,000		150,000	529,174	-379,174	
保険料	259,000		259,000	258,030	970	
振込手数料	40,000		40,000	46,695	-6,695	
リース料	374,000		374,000	413,400	-39,400	
手数料	5,000		5,000	0	5,000	
その他事務費	505,500		505,500	460,000	45,500	税務相談等
自主事業費	3,832,575		3,832,575	3,191,424	641,151	無料展示事業費含む
管理費	2,166,400		2,166,400	2,109,782	56,618	
光熱水費合計	※横浜市負担					
光熱水費（電気）	※横浜市負担					
光熱水費（ガス）	※横浜市負担					
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	401,000		401,000	375,543	25,457	トイレ、ごみ
修繕費	200,000		200,000	218,559	-13,559	
機械警備費	620,400		620,400	620,400	0	
公園及び公園施設設備保全費	945,000		945,000	895,280	49,720	
施設（建物）・設備保守	30,000		30,000	0	30,000	
園地管理費	755,000		755,000	685,000	70,000	草刈、園芸等
その他保全費	160,000		160,000	210,280	-50,280	園内整備
公租公課	1,003,000		1,003,000	1,043,006	-40,006	
公租公課（事業所税）	70,000		70,000	210,500	-140,500	
公租公課（消費税）	933,000		933,000	832,500	100,500	
その他公租公課	0		0	6	-6	
事務経費（本部分）	0		0	0	0	
雑費	10,000		10,000	6,830	3,170	
支出合計（b）	18,662,390		18,662,390	17,792,308	870,082	
差引（a－b）	0		0	423,267	423,267	

（参考）指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計（c）	50,000		50,000	129,315	79,315	販売、自販機
設置管理許可支出合計（d）	42,500		42,500	83,464	-40,964	
差引（c－d）	7,500		7,500	45,851	38,351	

今年度の収支報告

- ・最終的に 423,267 円の黒字。
- ・主な差額要因は人件費が計画を下回り 21 万円の黒字。事務費は費目ごとの凸凹があるが計画通り。管理費はほぼ計画通り 6 万円の黒字。
- ・自主事業費は参加収入が 40 万円の減少、支出が 64 万円減少、収支では 24 万円の黒字。各イベントごとの収支バランスは確保できた。
- ・昨年度の利益還元として利用者にも利便性が向上する簡易音響設備、大型冷蔵庫、低床軽量テーブルの購入。

(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 (様式2：達成目標、運営業務の実施方針、個別課題)	「保存と活用」を基本に市民参加の活動推進。 ・年中行事：12回 ・文化体験：10回 ・茶道講座：12講座 ・茶室体験行事：5回 ・定例行事：85回	・年中行事：12回（五節句ほか計画通り） ・文化体験：13回（しの笛初心者講座） ・茶道講座：12講座 ・茶室体験行事：9回 ・定例行事：85回（計画通り85回）	◎	・年中行事の展示はマンネリ化しないよう充実を図る。 ・ニーズも多い、しの笛初心者講座を開催 ・シニア向け、椅子式の茶道講座を来年度より開催。
業務運営2 (様式2：管理運営体制、人員の配置と研修計画)	スタッフ職能アップ。 ・スタッフ会議：12回 ・研修会：4回 ・ボランティア研修会：3回 ・技能講習参加：1回	・スタッフ会議：12回（計画通り） ・研修会：4回（個人情報、コロナ、熱中症、人権啓発） ・ボランティア研修会：1回（危険作業） ・技能講習参加：0回	○	・スタッフ全員が共通の理解の元、個々のレベルアップを図る。 ・ボランティア研修は危険作業以外も市民サービス向上研修を今後計画。 ・技能研修受講予定。
業務運営3 (様式3：利用者サービスの向上・利用促進策)	市民ニーズを生かした取り組み。 ・利用者アンケート：4回集約 ・利用者満足度：各項目70%以上 ・新規サービス：3件	・利用者アンケート：4回（回収数増加、4半期集計） ・利用者満足度：各項目88～96%、大幅に達成 ・新規サービス：4件（しの笛講習会、自販機設置、ベンチ増設、自然ガイドブック配布協力）	◎	・市民からの要望の施設案内板を更に内容を充実させる。 ・古民家ガイドブック作成作業を継続。 ・自然ガイドブックは増刷、有償販売を公園愛護会で計画
業務運営4 (様式3：広報・プロモーションの取組)	市民向けPRの充実。 ・区広報：12回 ・ミニコミWEB：12回 ・近隣町内会：7回 ・SNS告知、報告：7回 ・HP改修：2回 ・歴博の広報協力：1回	・区広報：12回 ・ミニコミWEB：10回（イッツコム、港北経済新聞、タウンニュース） ・近隣町内会：7回（五節句ほか有料イベント） ・SNS告知、報告：7回（東京都市大、事務局） ・HP改修：0回（中止） ・歴博の広報協力：1回（歴史未来フェス）	○	・区広報は紙面の都合ですべて掲載できず、HP等での充実を図る。 ・SNSによる告知はスマホの普及とともに工夫の要あり。 ・HPの改修は来期本格的に取組み、年度内全面改訂版リリース予定。
業務運営5 (様式3：市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成)	地域の賑わいづくり、人材育成。 ・町内会連携：5回 ・地域団体連携：5回 ・公共施設連携：4回 ・小学生社会科見学：20回 ・新規ボラ受入れ：5人	・町内会連携：5回（竹林整備、草刈り、餅つき、七草、いろり端） ・地域団体連携：5回（三曲協会、謡曲会、公愛、KSGG、書道教室） ・公共施設連携：3回（MYプラザ、くさぶえ、歴博） ・新規ボラ受入れ：6人（竹林、花壇整備など）	◎	・町内会は年中行事を中心に餅つき、七草等を継続。 ・地域団体、公共施設連携は継続。 ・ボランティア登録後の活動を継続する為協力者Gと一緒に活動内容を工夫、定着を図る

<p>業務運営6 (様式3:市の施策への協力)</p>	<p>市の施策に準拠した取り組み。 ・SDGs関連行事:2件 ・障がい者理解行事:2件 ・多文化共生行事:1件</p>	<p>・SDGs関連行事:3件(竹あかり、しめ縄、なますかーの大地再生) ・障がい者理解行事:2件(ロジウラアート、手作りおもちゃ) ・多文化共生行事:1件(留学生日本文化体験)</p>	○	<p>・SDGs活動は剪定枝、枯れ葉など有機資源活用を継続。 ・障がい者理解、インクルーシブ対応を活動に反映。</p>
<p>業務運営7 (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>	<p>文化体験施設の維持管理。 ・主屋花生け:4回 ・景観畑作物:5品種 ・花壇整備:30回 ・回遊ルート安全対策:2回</p>	<p>・主屋花生け:7回(五節句、七五三、お月見) ・景観畑作物:5品種(ジャガイモ、里芋、ミョウガ、豆、シソ) ・花壇整備:38回(トイレ脇拡充) ・回遊ルート安全対策:4回(正面敷石、茶室露地コケ除去、茶室通用口園路舗装、飛び石点検)</p>	◎	<p>・農家ゆかりの景観畑を継続的に維持するため新規のボランティア参加を促進。 ・園路等利用者の安全対策は経年劣化もありを継続。 ・新花壇設置(秋の七草)</p>
<p>業務運営8 (様式4:施設(建物等)、設備の維持管理)</p>	<p>こまめな建物点検、修理 ・建物巡視:12回 ・雨水排水清掃:6回 ・給排水設備点検:6回 ・建物、設備補修:6回 ・茶室設備点検:12回 ・茶室露地整備:10回</p>	<p>・建物巡視:12回 ・雨水排水清掃:16回 ・側溝枯葉清掃:64回 ・給排水設備点検:3回 ・建物、設備補修:81回 ・茶室設備点検:28回 ・茶室露地整備:36回</p>	◎	<p>・開園26年経過経年劣化による不具合増加。長期修繕計画に基づき自費でできる修繕はこまめに実施 ・日常点検で不具合の早期発見を心掛ける。</p>
<p>業務運営9 (様式4:樹木、植栽等の管理)</p>	<p>雑木林、屋敷林の維持。 ・竹林間伐:10回 ・生垣剪定:6回 ・柿、梅低木剪定:10回 ・枯れ枝処理、リサイクル:6回 ・草地広場草刈:10回</p>	<p>・竹林間伐:26回 ・生垣剪定:13回 ・柿、梅低木剪定:44回 ・枯れ枝処理、土壌リサイクル:17回 ・草地広場草刈:12回</p>	◎	<p>・竹林の間伐は継続、有機資源の林地還元を継続。 ・剪定枝も有効活用を図るとともに、林地還元を継続。 ・草地広場、草刈継続</p>
<p>業務運営10 (様式4:巡視・清掃)</p>	<p>日常清掃、点検。 ・巡視・清掃:336日 ・草刈、落葉掃き:200回 ・台風、地震、豪雨、大雪後の点検:10回</p>	<p>・巡視・清掃:336日 ・草刈、落葉掃き:219回 ・台風、地震、豪雨、大雪後の点検:5回(台風上陸なし)</p>	◎	<p>・巡視、清掃は継続、 ・荒天等の後には来園者の安全確保の為、危険個所の重点点検を実施。</p>
<p>収支 (様式7:収入確保、経費節減策)</p>	<p>有料イベント収支バランス確保。 ・黒字化イベント件数:30件/36件(80%) ・WEB発注:5%削減 ・肥料資材費:前年比5%削減</p>	<p>黒字化イベント件数:33件/36件(92%) ・WEB発注:5%削減 ・肥料資材費:前年比1.7%削減</p>	○	<p>・イベント参加費の適正な受益者負担、収支バランス確保継続。 ・ペーパーレスを進め、消耗品の削減に努める。 ・肥料資材費現状維持</p>