

(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	令和 4 年 4 月 1 日～令和 8 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1日建物清掃	岡津町ふれあい公園1名 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。巡視日に利用者とは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

月別	分区園利用区画数	稼働率	月別	分区園利用区画数	稼働率
4月	41	100%	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5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	15名	ジャガイモ収穫体験 15名
7月	—	
8月	—	
9月	15名	ダイコン種まき体験 15名
10月	10名	サツマイモ収穫イベント 10名
11月	65名	花植え体験 65名
12月	19名	ダイコン収穫体験 19名
1月	—	
2月	—	
3月	—	
年間合計	124名	

(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
4月11日	区画板	4,500円	直営
8月10日	区画板	4,500円	直営
8月5日～26日	ふれあい広場 テーブル、インター ロッキング、トイレ	15,000円	直営
10月28日	ふれあい広場 テーブル	8,000円	直営
11月18日～21 日	梅林広場 階段	8,000円	直営
11月28日	下段 利用者ロッカー鍵	44,500円	(株)鍵屋
1月～3月	ふれあい広場 テーブル、ベンチ、 手洗い場	26,500円	直営
2月17日	樹林地園路 階段	5,000円	直営
3月23日～26日	区画板	10,500円	直営
3月28日	駐輪場 道路標示	4,000円	直営
合計		130,500円	

(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)

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	9月16日	高校生が畑にたばこの吸い殻を捨てて いるとの苦情があった。	掲示物の貼り付け、該当の高 校に生徒指導を依頼。

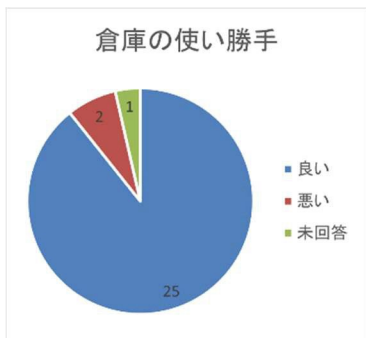
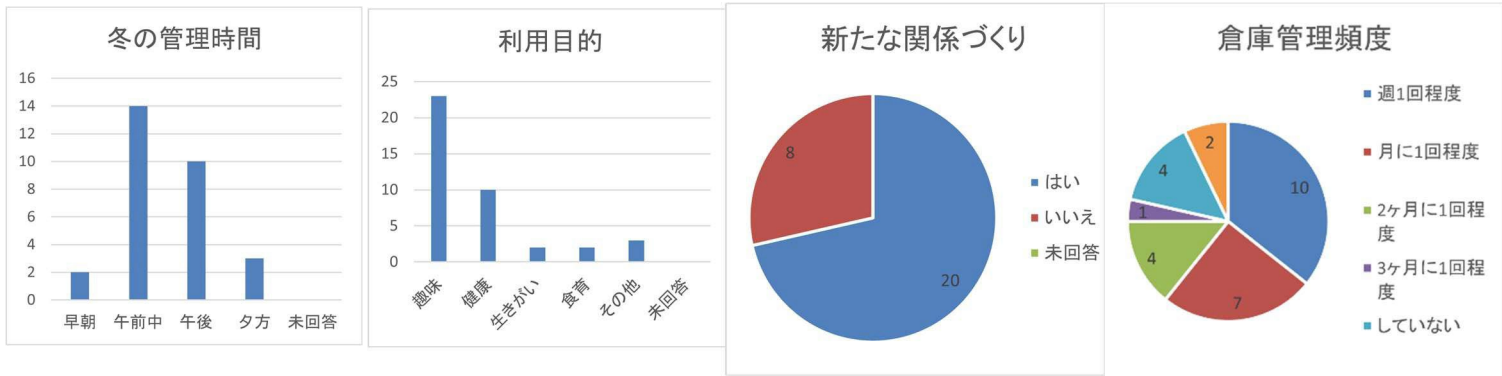
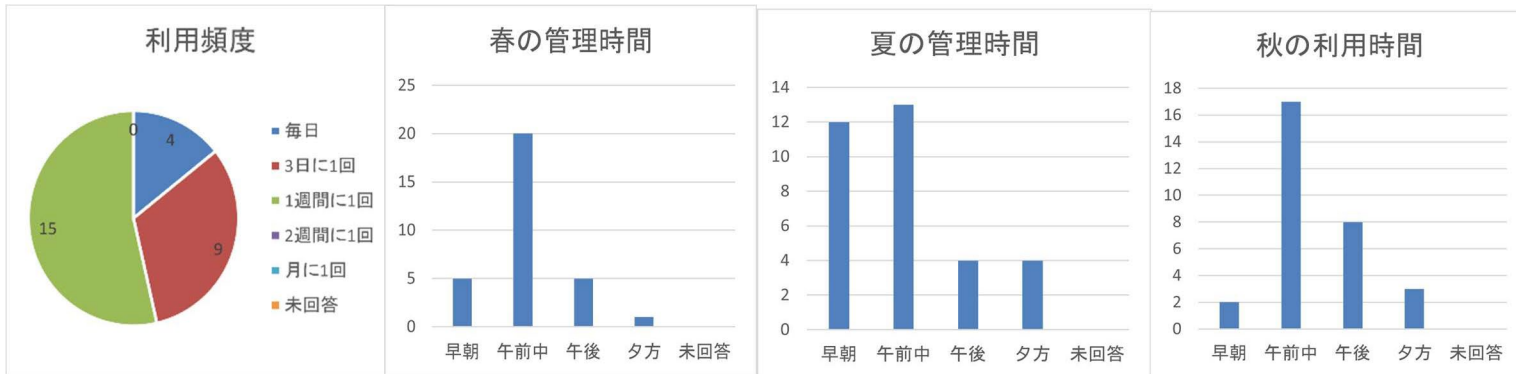
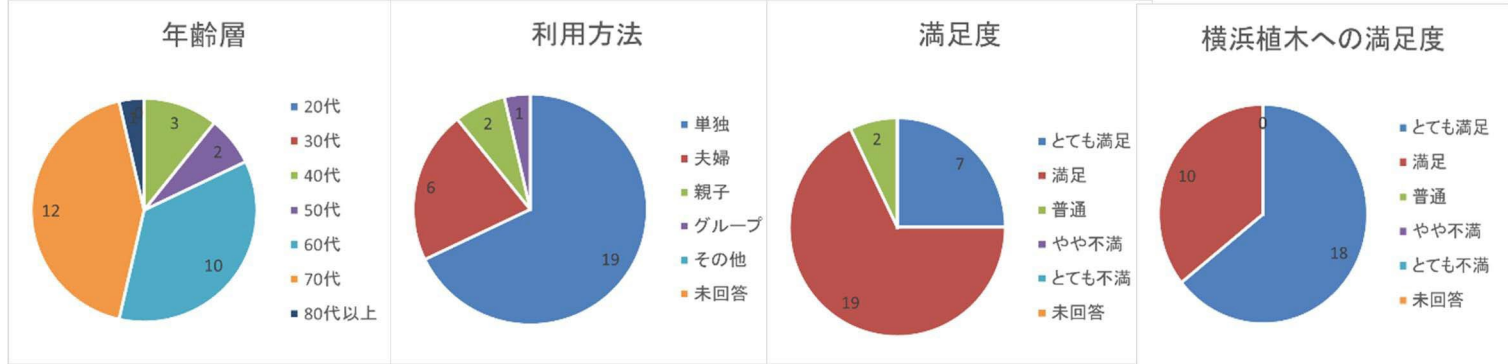
事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	6月8日	ふれあい広場のインターロッキング、 テーブルに落書きを発見した。	泉警察署に通報し、パトロー ルの強化を要請。
2	8月14日	女子トイレの扉に落書きを発見した。	泉警察署に通報し、パトロー ルの強化を要請。

3	8月24日	ふれあい広場のインターロッキング、テーブルに焼け焦げた跡を発見した。	泉警察署に通報し、パトロール強化要請と被害届を提出。
---	-------	------------------------------------	----------------------------

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果



ご意見

倉庫内が暗い。

二年毎の抽選は短い。

ご要望

長い支柱を置けるロッカーにしてほしい。

堆肥置場が欲しい。

作物を盗まれないようにしてほしい。

アンケート結果より（総括）

利用者層は、40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。横浜植木に対しての満足度は高く、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～ 3月	安全研修	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。
3	9月～ 1月	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。
4	11月22日	個人情報保護研修	6名	個人情報保護の注意すべきポイントを学びました。

（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ました。	16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。土づくりから収穫まで指導を行いました。	49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。	—	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、満足度向上に繋げました。	—	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	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。	—	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した。	—	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した。	—	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。	34名	6月 12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。	15名	9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。	—	通年
HP・SNS 更新 (Instagram)	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。	—	通年
季節の装飾	門松飾りは、他指定管理公園で採れた竹や、当公園のナンテンを用いてスタッフが製作しました。	—	12 ～1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	35,900円	35,900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。	—	随時	8,000 円	8,000 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)	3 名	随時	1,500 円	1,500 円
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。	10 名	10 月 29 日	1,000 円	1,000 円
合計				46,400 円	46,400 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	100,000 円	年 4 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	66,000 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	4,070 円	随時	4 月～5 月
施設管理	廃棄物処分	(株)リテック	38,390 円	随時	5 月～4 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	4,696,970		4,696,970	4,696,970	0	賃金スライド反映
利用料金収入	477,900		477,900	477,900	0	900 円/m ² 計算
自主事業収入	51,000		51,000	46,400	4,600	
雑入	0		0	0	0	
その他雑入	0		0	0	0	
収入合計 (a)	5,225,870		5,225,870	5,221,270	4,600	

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	3,363,000		3,363,000	3,457,893	-94,893	
給与・賃金	2,839,000		2,839,000	2,978,680	-139,680	
社会保険料	445,000		445,000	434,400	10,600	
通勤手当	62,000		62,000	32,492	29,508	
福利厚生費	17,000		17,000	12,321	4,679	
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	420,970		420,970	322,051	98,919	
旅費	25,000		25,000	24,300	700	
消耗品費	114,970		114,970	104,000	10,970	
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	11,171	8,829	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	80,000		80,000	53,200	26,800	
保険料	20,000		20,000	18,380	1,620	見積額
振込手数料	1,000		1,000	1,000	0	
リース料	150,000		150,000	120,000	30,000	
手数料	10,000		10,000	0	10,000	
その他事務費	0		0	0	0	
自主事業費	51,000		51,000	46,400	4,600	
管理費	1,026,780		1,026,780	946,189	80,591	
光熱水費合計	100,000		100,000	133,184	-33,184	横浜市提示額
光熱水費(電気)	0		0	52,314	-52,314	
光熱水費(ガス)	0		0	0	0	
光熱水費(水道)	0		0	80,870	-80,870	
光熱水費(下水道)	0		0	0	0	
清掃費	194,280		194,280	196,800	2,520	
修繕費	128,000		128,000	130,500	-2,500	
機械警備費	132,000		132,000	33,000	99,000	
公園及び公園施設設備保全費	472,500		472,500	452,705	19,795	
施設(建物)・設備保守	72,500		72,500	66,000	6,500	電気設備点検
園地管理費	400,000		400,000	386,705	13,295	草刈 20万円、樹木剪定 10万円、廃棄物処分 10万円
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	402,554	-87,624	本部社員人件費
雑費	49,190		49,190	31,126	18,064	利用者連絡員、通信費など
支出合計(b)	5,225,870		5,225,870	5,216,213	9,657	
差引(a-b)	0		0	9,657	-5,057	

(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	81,579	-1,579	自動販売機
設置管理許可支出合計(d)	36,000		36,000	37,800	-1,800	
差引(c-d)	44,000		44,000	43,779	221	

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。
- ・咲き終わった花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、また直管作業を基本とし委託費縮減に努めました。
- ・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	指定管理者評価	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こころがけ、利用者満足度の向上を目指します。また、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・対応を心掛けるとともに、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。	分区園利用率は 100%を維持しています。日常巡視以外の日にも、職員が公園に赴きました。利用者とも積極的にコミュニケーションを図り、細かな改善要望に耳を傾けました。	◎	次年度も、分区園利用者満足度向上に努め、利用率 100%を維持します。点検に関しても、引き続き職員が巡回し、不具合等発見時には迅速に対応します。
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 防災訓練の実施等を引き続き徹底し、本部指定管理課職員のサポートを増強します。 ・「利用者満足度向上」や「継続的利用」につながる体系的な研修と自己啓発環境の整備し、信頼性、安心感、清潔感、共感力、迅速さを養う研修を実施します。	左記人員通りに配置しました。また、常に本部職員が待機し、防災・災害対応に備えました。公園での防災訓練は実施出来ませんでしたが、降雪後には迅速に職員が巡回を行い、利用者の安全を確保しました。草刈・除草や樹木管理の際の安全研修を毎月開催し、作業に対する安全意識の向上を図りました。また、農業研修を実施し、農業に関する知識のレベルアップを図りました。	○	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。緊急時の対応については、防災のための行動計画を職員全員で共有し、災害に備えます。農園付き公園の職員として必要な能力(安全・お客様目線で考え、行動できる)を身に着けられる研修をミーティングの際に継続して実施します。

<p>業務運営 3</p>	<p>分区園利用者のみならず、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。</p>	<p>収穫体験者数延べ 119 人を達成しました。</p>	<p>◎</p>	<p>次年度も適切な管理を行い、収穫体験や無料配布を積極的に実施します。</p>
<p>(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>①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うことで、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>無料配布では野菜や果物、ハーブを広く配布し、採りたての農の恵みの美味しさを周知しました。</p>	<p>◎</p>	<p>農体験を通じて、農への興味関心を持つきっかけづくりを行います。</p>
<p>業務運営 4</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</p>	<p>植栽した草花の開花情報など季節のトピックを中心に毎月 1 回以上発信しました。</p>	<p>○</p>	<p>来園の動機となるような投稿を行います。写真を投稿する際には、撮影時設定の工夫や、写真加工を行い、SNS 映えするような写真の発信を行う予定です。</p>
<p>(事業計画書様式 3 : 広報・プロモーションの取組)</p>	<p>「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>明るい話題を発信し、来園の動機になるよう心がけました。</p>	<p>○</p>	<p>来園の動機となるような投稿を行います。写真を投稿する際には、撮影時設定の工夫や、写真加工を行い、SNS 映えするような写真の発信を行う予定です。</p>
<p>業務運営 5</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。</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>次年度も地域連絡員との連携を行い安全安心な公園づくりを行います。</p>
<p>(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>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>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>○</p>	<p>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>

業務運営 6	様式3(3)のとおり、より良い公園にしていくために、こまめな声掛けや、丁寧な管理を心掛け、必要とされるような公園運営を目指します。また、地域活動を活性化させていく場所として、地域活動を広げていきます。	収穫した野菜などの無料配布の際には、積極的に来園者に声掛けを行いました。公園に来るのが楽しみになるよう、職員全員で、来園者とのコミュニケーションを深めています。	○ 次年度も地域活動の場として誰もが安心して利用できる公園を維持します。また、来園者と積極的にコミュニケーションを図り、イベントへの参加を呼び掛けます。また、近隣施設との関わりをさらに深め、地域活性化を行います。
(事業計画書3: 地域活性化への貢献)			
業務運営 7	様式3(8)に掲げたとおり、横浜市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・防災対策など様々な面に於いて積極的に課題解決に取り組むことで地域コミュニティ活性化に協力し、街と緑の共存を進めることで、人々の社会生活に豊かさや心のゆとりを提供します。	来園者に間引きを行ったアイスチューリップの花を配布するなど、花の魅力を伝えました。また、Green×Expo2027(国際園芸博覧会)の開催に伴い、花壇やプランター、レイズドベッドに、草花を植栽しました。適宜施肥や灌水などを行い、美しく開花するように管理しています。	○ 次年度も近隣住民との連携を通じて地域コミュニティ活性化に協力します。植栽に関しても、補植や植栽の追加を積極的に行い、Green×Expo2027(国際園芸博覧会)に向けた準備を行います。
(事業計画書3: 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮)			
業務運営 8	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。	栽培相談日や作付け講習会を行いました。栽培ノートや農具の貸出しは随時行いました。また、利用者の安全と利便性確保を目的に、巡視日と巡視日以外にも各施設の目視点検を行いました。	◎ 次年度も、栽培相談や栽培ノートなどの利用者サービスを行います。巡視日と巡視日以外の目視点検に関しても、継続します。
(事業計画書4: 公園の魅力高める全管理)			

<p>業務運営 9</p> <p>(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(260回/年)行いました。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>誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、清掃を中心に施設を管理します。いたずらや落書きに関しては、発見次第、警察への通報や消去を行い、景観維持に努めます。</p>
<p>業務運営 10</p> <p>(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。また、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、巡視日以外にも点検を行いました。果樹にも施肥などの管理を適宜行いました。</p>	<p>○</p> <p>水準書に基づいた管理作業を実施します。また、果樹などは無料配布や収穫体験の開催に向けて、適切な管理を行います。</p>
<p>業務運営 11</p> <p>(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、修繕箇所を早期発見を心がけ、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>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</p> <p>(事業計画書様式7:収入確保、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縮減をめざし、長寿命化と美観保持に努めます。</p>	<p>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>○</p> <p>収穫イベントの野菜は可能な限り、自社製品を使用するなど、引き続き収入の確保に努めます。</p>