

(事業報告書様式1)

1 施設概要

公園名	菅田町赤坂公園
所在地	横浜市神奈川区菅田町 222 番 1
公園面積、公園種別	3,579 m ² 、街区公園
主な施設	分区園 (10 m ² ×34 区画、15 m ² ×4 区画、個人分区園)、倉庫棟、多目的トイレ、遊具広場、健康遊具広場
特徴	農園付公園
公園開園日	平成 29 年 4 月 1 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	株式会社 春峰園
代表者名	相澤 保
所在地	横浜市金沢区釜利谷東 8-3-20
指定管理期間	令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
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

・人員体制

施設長、副施設長、本部責任者、公園職員を配置しました。今年度はボランティアスタッフは配置しませんでした。公園に職員は常駐せず、本部勤務と現地勤務を組み合わせ、業務を行います。本部にいる職員と現場にいる職員は携帯電話で連絡を受けられる体制を整え、緊急時には現場へ急行できるようにして対応しました。

・職員の人材確保及び人材育成・職員の研修実施について

職員の資格取得を支援する、職員が各自1年に1つ資格取得に挑戦するという研修方針に基づき、各職員が造園施工管理技士や土木施工管理技士の資格取得に向けた挑戦を行いました。

(事業報告書様式8に後述する)

2 利用促進・市民協働等(事業計画書様式3)の報告

利用者ニーズを把握し、業務に反映させるため、下記の取り組みを推進しました。地域 SNS「ピアッザ」は、昨年に引き続き、新規利用者獲得や公園認知度向上に非常に貢献していると感じています。今後も効果的な広報活動や利用促進策を推進したいと考えています。

事業名	内容(募集人数・一人当たりの参加費)
地域 SNS「ピアッザ」の活用	ユーザー同士が地域の情報を発信・共有できる地域 SNS アプリ「ピアッザ」の神奈川区エリアに開設している公園のアカウントにて、イベント告知や分区園の利用者募集を行った。イベント時のアンケートや声掛けでピアッザをきっかけにした来園があるということが分かった。公園まで徒歩で 30 分という方もいらっしやったので、ポスティングでよりも広範囲に情報提供できていると考える。
アンケートフォームの活用	分区園の利用者募集やイベント参加申し込み、イベント開催日時のアンケート等でインターネット上のフォームを活用した。 分区園利用者募集やアンケートは紙媒体(往復はがき、アンケート用紙)と併用しているが、フォーム利用が過半数となっており、利用者にとってフォームがサービス向上につながっていると考えられる。管理者としても情報整理や保管がしやすく、即時に意見聴取が可能なため、イベント開催日の事前希望調査等に役立てられている。今後も活用を広げていきたいと考えている。

3 維持管理(事業計画書様式4)の報告

・果樹や花木などの特殊樹木の管理

毎年収穫イベントを行えるように管理を行いました。今年度はほぼすべての果樹で収穫配布イベントを実施できました。恒例イベントとしての認知度が広がり、公園の特徴としての認知度も上昇していると考えられます。

・草刈時期

園内の草刈りは、年3回ですが、春～夏までに草の繁茂での苦情がないようにするため、全体を定量的に実施するのではなく、場所に合わせて部分的に実施していくように工夫しました。

(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

施設	利用開始日	利用期間	利用数	使用料	合計
分区園 15m2	4月1日	12か月間	4/4区画	9,000円	36,000円
分区園 10m2	4月1日	12か月間	32/34区画	6,000円	192,000円
分区園 10m2	10月26日	6か月間 (随時募集月割金額)	1/34区画	3,000円	3,000円
					231,000円

2 令和6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)

公園施設名: 分区園 15m2 全4区画

公園施設名: 分区園 10m2 全34区画

月別	利用人数	稼働率	備考	月別	利用人数	稼働率	備考
4月	4	4/4=100%		4月	32	32/34=94.1%	
5月	4(継続)	4/4=100%		5月	32(継続)	32/34=94.1%	
6月	4(継続)	4/4=100%		6月	32(継続)	32/34=94.1%	
7月	4(継続)	4/4=100%		7月	32(継続)	32/34=94.1%	
8月	4(継続)	4/4=100%		8月	32(継続)	32/34=94.1%	
9月	4(継続)	4/4=100%		9月	32(継続)	32/34=94.1%	
10月	4(継続)	4/4=100%		10月	32(継続)+1(新規)	33/34=97.0%	
11月	4(継続)	4/4=100%		11月	33(継続)	33/34=97.0%	
12月	4(継続)	4/4=100%		12月	33(継続)	33/34=97.0%	
1月	4(継続)	4/4=100%		1月	33(継続)	33/34=97.0%	
2月	4(継続)	4/4=100%		2月	33(継続)	33/34=97.0%	
3月	4(継続)	4/4=100%		3月	33(継続)	33/34=97.0%	
年間合計	4	4/4=100%		年間合計	33	33/34=97.0%	

自主事業(イベント)

月別	計測方法	利用件数		
		市内	市外	合計
4月	園芸材販売会(堆肥 販売会)	52(販売数)	0	52(販売数)
4月	耕耘サービス(分区園利用者向け・有料サービス)	2(参加者数)	0	2(参加者数)
5月	園芸材販売会(堆肥 随時)	3(販売数)	0	3(販売数)
6月	緑のカーテン講習会及び設置イベント(苗の無料配布)	72(配布数)	0	72(配布数)
7月	園芸材販売会(堆肥 随時)	2(販売数)	0	2(販売数)
7月	園内果樹の収穫配布と活用法の紹介(ブルーベリー)	10(参加者数)	0	10(参加者数)
9月	園芸材販売会(堆肥 随時)	8(販売数)	0	8(販売数)
9月	耕耘サービス(分区園利用者向け・有料サービス)	3(参加者数)	0	3(参加者数)
10月	園内果樹の収穫(カキ無料配布)	1013(配布数)	0	1013(配布数)
10月	園芸材販売会(堆肥 随時)	8(販売数)	0	8(販売数)

菅田町赤坂公園 令和6年度 事業報告書

11月	園内果樹の収穫(カリン・サクロ・ミカン・フィジョア無料配布)	315(配布数)	0	315(配布数)
11月	園芸材販売会(堆肥 随時)	4(販売数)	0	4(販売数)
12月	季節を感じる装飾(お正月飾りづくり)	1(参加者数)	0	1(参加者数)
1月	園芸材販売会(堆肥 随時)	2(販売数)	0	2(販売数)
2月	園内果樹の収穫(ナツミカン無料配布)	190(配布数)	0	190(配布数)
2月	園芸材販売会(堆肥 販売会)	95(販売数)	0	95(販売数)
年間合計		1780	0	1780

(事業報告書様式4)

令和6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
2024/9/28	パイプ柵破損部修繕	35,000 円	直営
2025/3/11	園内灯修繕	900,000 円	協栄電機㈱
合計		935,000 円	

(事業報告書様式5)

令和6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	
I 種備品はなし。							

(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	2024. 4. 7	要望者：近隣住民 方法：メール 内容：配達用バイクの乗り入れについて車止めの中にバイクを停めて休憩していることがある。	要望者への報告：メールにて返信 対応：巡回時に直接現場を確認した際には声がけする。
2	2024. 4. 25	要望者：近隣住民 方法：現地で直接声掛け 内容：中低木の刈込について家の前の中低木(フェイジョア)をもっと低くしてほしい。	要望者への報告：現地にて作業 対応：現場作業員より施設長へ確認の電話があり、要望に沿って刈込作業を実施するよう指示し、現場作業員が作業した。

3	2024. 7. 20	<p>要望者：近接マンション</p> <p>方法：直接</p> <p>内容： 公園側からマンション側へ草（つる）が伸びてきており、マンション駐輪場あたりで特に目立つ。そういった場合は公園管理者がマンション側も作業をしてくれるのか。</p>	<p>要望者への報告：メール</p> <p>対応：公園とマンションとの境界を横浜市にも図面の提供を受け、確認し、公園側から伸びている分に関しては公園管理者が作業を行う。その場合、マンション敷地へ入る必要がある場合には管理人へ声掛けの上、作業を行う。また、公園側の柵とマンション側の柵の間の土の部分については、次回草刈実施後に防草シートを設置し、マンション側へ伸びるのを予防するようにしたい。と報告。</p> <p>今後の作業連絡等も含め、マンション管理者とやり取りできた方が良く、マンション管理者にも内容確認してほしいと伝えた。要望者の方でマンション管理者にも内容確認を行っているので、確認でき次第連絡をもらう予定。</p>
4	2024. 8. 5	<p>要望者：近接マンション</p> <p>方法：メール</p> <p>内容： 園内でキャンプ用のテントを張っている家族がいた。</p>	<p>要望者への報告：メール</p> <p>対応：公園でのテント使用については、横浜市のQ&A 「公園でテントを使ってもいいですか。」の回答に倣って対応することを伝えた。</p> <p>具体的には、杭（ペグ）やテープなどを用い、地面に直接レジャーシートやテントを張ることは禁止。2、3名程度が入ることができる大きさまでのもので、地面に杭（ペグ）を打たない簡易なもの（ワンタッチテント）であれば利用できる。</p> <p>また、適切な利用方法について園内に掲示を行った。</p>
5	2024. 9	<p>要望者：利用者</p> <p>方法：満足度調査</p> <p>内容：公園内の低木類や草やつるが繁茂</p>	<p>要望者への報告：「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示</p>

		しているのが気になる。	対応：年3回の作業回数なので、次期を工夫して対応する。
6	2024. 9	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容：堆肥販売やカキやミカンの配布サービスがうれしい。	要望者への報告：「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示 対応：特になし
7	2024. 12. 18	要望者：近隣マンション理事長 方法：メール 内容：健康遊具広場で小学校高学年～中学生くらいの男子10人ほどがボール遊びをしていて、ボールがマンションの方へ入ってしまう場面があった。 健康遊具も本来の遊び方ではなく、棒のようなもので叩くような感じだったので、公園施設の損傷などないか確認してもらった方が良さそう。	要望者への報告：メール 対応：冬休み期間などが近づいており、遊びに来る児童、学生が増える時期でもあるので、巡回時に注意して施設の方は確認していく。また、硬いボールでのボール遊びの禁止、倉庫棟の屋根へ上る行為の禁止の掲示物を過去に掲示していたことはあったが、最近では落ちていたものでいったん撤去していたが、改めて設置し、注意喚起を強化することとした。
8	2025. 3. 7	要望者：近隣住民（マンション住民） 方法：メール 内容：健康遊具広場にて、火遊びの跡があったので、警察などへ報告してほしい。 犬のノーリードの散歩を最近見かけるので注意喚起の看板掲示を検討してほしい。	要望者への報告：メール 対応：巡回時に状況確認、北部公園緑地事務所と警察へ報告。警察にはパトロール強化を依頼した。現地には注意喚起看板を掲示した。以上の内容を報告した。
9	2025. 3	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容：5～6年ほど利用しているが、今までに近隣や他区画とのトラブルが一度もない。	要望者への報告：「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示 対応：特になし

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	2024. 9. 25	園内パイプ柵の損傷。 園内草刈り作業に伴い、塵芥車を園内に 乗り入れていた。 園路をバック走行中にカーブを曲がり切 れず、園路沿いのパイプ柵にぶつかって しまい、パイプ柵を破損した。 人的被害、公園利用制限が必要となる被 害は無かった。	【第1報】 9/25 パイプ柵の破損個所をテープで 巻いて養生した。 9/25 年間修繕費で修繕予定で、業者 へ修繕を依頼した。 【第2報】 9/28 破損個所の修繕完了。
2	2024. 10. 26	園内灯の損傷。 園内カキ収穫作業に伴い、高所作業車を 園内に乗り入れていた。 園内中央のカキ収穫作業時に巡回範囲 にあった園内灯にぶつかってしまい、ラン プの傘と柱を曲げてしまった。 人的被害、公園利用制限が必要となる被 害は無かった。	【第1報】 10/25 園内灯の状況確認。社内情報共 有。横浜市へ事故報告。 10/25 年間修繕費で修繕予定で、業者 へ修繕見積もりを依頼した。 【第2報】 10/26 施設長、副施設長が現地確認し 修繕予定の旨を掲示した。 【第3報】最終報 3/11,3/31 電気業者により修繕を実施。 修繕完了。

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

	種別	イベント名	回収方法	回答時期 (回答日)	合計 数	有効 数	無効 数
1	平常時		ホームページ、現地回 収 BOX	2024/4/1～ 2025/3/31	0	0	0
2	イベント 時	アサガオ配布	イベント時配布、ホー ムページ回答フォーム	2024/6/1	1	1	0

(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	2024/3/8	【基礎】公園管理運 営の基礎内容 研修 会	9	菅田町赤坂公園の公園管理運営に係る基礎的な 内容の研修。公園運営にかかわる新規職員向け の研修。
2	2024/4/1	【基礎】新型コロナ	9	菅田町赤坂公園新型コロナウイルス感染予防対

		ウイルス感染拡大防止 研修会		応マニュアルを職員全員に周知。また、横浜市や国が発信するガイドラインの最新情報を常に確認し、正しい情報を職員間で共有を行った。
3	2024/5/31	【専門】熱中症対策研修会	9	熱中症対策アドバイザー資格者による、熱中症対策についての研修。職員全員向けの研修。
4	2024/9/3	【専門】大規模花壇に関する研修会	9	大規模花壇の立案設営に関する研修。副施設が参加し、その資料を基にした社内研修。
5	2024/9/4~9/5	【専門】1級土木施工管理技士実地試験用資格講習	3	1級土木施工管理技士実地試験に向けた講習会。2名講習を受け、2名が試験に合格した。（資格取得支援）
6	2024/12/3	【専門】人権啓発に関する研修会	9	人権啓発に関する研修。横浜市からの資料提供を活用した社内研修。
7	2024/12/5	【専門】ガーデンプロデュースに関する研修会	9	平地のガーデン向けの宿根草やオーナメンタルグラスについての講演を施設長と副施設長が会場で聴講し、社内で情報共有した。
8	2024/12/27	【基礎】AED の使用方法についての研修会	9	AED の使用方法について、社内で web で公開されているメーカーの講習資料や動画を用いて学んだ。
9	2025/2/6	【専門】災害対策に関する研修会	9	災害対策に関する研修。施設長が受講し、社内で情報共有した。
10	2025/3/5	【専門】大規模花壇に関する研修会	9	大規模花壇の立案設営に関する研修。副施設が参加し、その資料を基にした社内研修。

(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
野菜づくり情報の提供	園内情報や野菜づくり情報を載せた「おたより」を発行し、HP やメール配信サービスで提供した。発行は年間で合計 17 号。		通年 月 1 回 程度
農作物の生長アルバム作成	分区園利用者を対象にアルバム台紙を配布して農作物の生長アルバムの作成を支援した。（台紙は無料ダウンロード）		通年 月 1 回
分区園利用手引きの配布	利用方法をまとめた手引きを作成し、配布した。		通年
農機具貸し出し	利用者が共同で利用できる農具を無料で貸し出し		通年

サービス	た。		
図書貸し出しサービス	農作業や園芸に関する図書を設置し、無料で貸し出しをつた。		通年
折り畳みイス貸し出しサービス	ベンチのないエリア等に持ち運びできる折りたたみイスを無料で貸し出した。		通年
荷物運搬サービス	分区園利用者向けに、徒歩や自転車で運搬が困難な肥料や支柱などの大荷物を自宅から公園へ運搬するサービスを提供した。指定管理者の管理車両で運搬を行った。		通年
草ごみ回収サービス	指定場所の堆肥ピットにごみ袋でまとめてもらい、巡回時に回収した。周囲にはアサガオの緑のカーテンを設置し、見栄えも良く工夫した。		通年
メール配信サービスの活用	希望者に登録してもらい、イベント情報や気象情報を配信した。	今年度登録者は 27/38 人	通年
エコキャップ回収運動	ペットボトルのキャップを集めてリサイクルした。	年間合計 0 個(0kg) ※今年度受入機関へ未発送	通年
満足度調査	満足度を 0～100%で回答。80%を目標とする。9月(結果 84.00%)と 2 月(結果 100.00%)の年 2 回実施した。	9 月 回答 5 人 2 月 回答 7 人	10 月 2 月
公園ホームページの開設、運用	公園の情報を広く発信するため、ホームページを開設し、運用した。		通年
意見ボックスの設置	意見をその場で書いて入れられる意見ボックスを設置した。		通年
AED の設置・講習会	急病人の発生や災害時等に備え、設置した。講習会は今年度実施しなかった。		通年
情報表示式 FA キットの設置	情報表示式の救急キットを設置した。		通年
機能付き自販機の設置	ユニバーサルデザインで災害救済自販機タイプ。横浜みどりアップ葉っぱーのオリジナルラッピングデザインとした。		通年
Facebook、X の活用	最新情報を発信するとともに知名度向上につながるキャンペーンを実施した。	Facebook フォロワー 19 いいね 17 投稿 30 X (旧 twitter) フォロワー 17 投稿 30	通年
パンフレットの配布	パンフレットを作成し、近隣の地区センターや区役所等に設置して配布した。		通年
地域 SNS 「ピ	地域 SNS アプリ「ピアッザ」の神奈川区エリア	フォロワー 3	通年

アッザ」の活用	に公園のアカウントを作成し、イベント告知を行った。	いいね 52 投稿 25 回	
園内果樹の収穫体験及び料理教室の開催	園内のブルーベリー(収穫量 2,500g)、カキ(収穫量 1,013 個)、カリン(収穫量 150 個)、ザクロ(収穫量 15 個)、フェイジョア (収穫量 150 個) ナツミカン(収穫量 190 個)の配布イベントを開催した。	ブルーベリー10 人 カキ 80 人 カリンザクロ 16 人 ナツミカン 32 人	7/20 10/26 11/30 2/1
緑のカーテン講習会及び設置イベント	倉庫棟付近に緑のカーテンを設置する。また、緑のカーテン作成を支援するためアサガオの苗を無料配布した。	72 株 (配布数)	6/1
季節を感じる装飾	10 月のハロウィン、12 月のクリスマス、1 月の正月等季節に合わせた装飾を行った。また、正月飾りづくりイベントを行った。	正月飾り 1 人	12/26
暑さ指数 (WBGT) の掲示	暑さ対策、熱中症対策の指標として暑さ指数 (WBGT) を活用し、活動の目安とともに園内に掲示する。計測した数値は月ごとにグラフにまとめ、菅田町赤坂公園としてのデータを収集して活用した。		6 月～ 10 月
草地広場の管理	草地広場に補植したグラウンドカバープランツについて経過観察を続けていく。		通年
雨水タンクの利用	樹木に巻きつけた専用のネットとひもから集水できるタイプを活用。管理者の清掃やプランターの水やり用に活用した。		通年
横浜みどりアップ葉っぱ活用	園内の掲示物やノベルティ等包括的にキャラクターを活用した。		通年
ガーデンベアの活用	園内に山下公園と港の見える丘公園から移植したバラの案内等に活用した。		通年
「横浜農場」ロゴマークの活用	里山ガーデンの大花壇から花苗を移植して展示する際の案内等に活用した。		通年
2027 横浜国際園芸博覧会推進ロゴマークの活用	作業車両等に掲示したり、チラシにロゴを掲載したりして活用した。		通年
大掃除イベント	分区園利用者を対象に倉庫棟の大掃除イベントを年 1 回実施した。	0 名 職員で実施した	12 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)
耕耘サービス（春）	公園職員が耕運機により耕耘を行った。電話とフォームの事前申込と当日は現地申込を行った。	2人	4/5	4,000円	4,000円
土の耕耘サービス時の草取りサービス（春）	耕耘サービスに付随して、上物の撤去を有料で実施する。	1人	4/5	0円 ※耕耘サービスに含む	2,000円
園芸材販売会	堆肥（はまっ子ユーキ）等の園芸材を園内で販売した。1袋300円。	178袋 (販売数)	イベント時, 随時	30,272円	53,400円
耕耘サービス（秋）	分区園を耕運機で公園職員が耕耘を行った。電話とフォームの事前申込と当日は現地申込を行った。	3人	9/11	4,000円	6,000円
土の耕耘サービス時の草取りサービス（秋）	耕耘サービスに付随して、上物の撤去を有料で実施する。	2人	9/11	0円 ※耕耘サービスに含む	4,000円
合計				38,272円	69,400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
電気設備点検業務	電気設備点検	㈱横浜電業	71,000円	1回	2月
トイレ清掃業務	トイレ清掃	㈱齊藤商会	473,715円	260回	週5回実施

菅田町赤坂公園 令和6年度 事業報告書

(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	4,041,040	0	4,041,040	4,041,040	0	利用料金差引後の額
利用料金収入	240,000	0	240,000	236,000	4,000	600 円/m2 で算出
自主事業収入	85,000	0	85,000	69,400	15,600	
雑入	0	0	0	5,997	△5,997	口座利息
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	4,366,040	0	4,366,040	4,352,437	13,603	

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	2,317,000	0	2,317,000	3,055,700	△738,700	
給与・賃金	2,065,000		2,065,000	2,803,700	△738,700	賃金スライド対象
社会保険料	120,000		120,000	120,000	0	賃金スライド対象
通勤手当	72,000		72,000	72,000	0	
福利厚生費	60,000		60,000	60,000	0	健康診断費
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	615,776	0	615,776	576,911	38,865	
旅費	538,900		538,900	516,300	22,600	
消耗品費	5,000		5,000	399	4,601	
会議賄い費	0		0	0	0	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信運搬費	5,000		5,000	2,175	2,825	はがき・切手
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	23,616		23,616	23,216	400	
保険料	15,230		15,230	15,230	0	
振込手数料	4,800		4,800	5,000	△200	
リース料	0		0	0	0	AED
手数料	13,230		13,230	14,591	△1,361	HP ドメイン料
その他事務費	10,000		10,000	0	10,000	
自主事業費	220,000	0	220,000	38,272	181,728	
管理費	904,715	0	904,715	1,714,234	△809,519	
光熱水費合計	267,000		267,000	234,519	32,481	
光熱水費 (電気)	132,000		132,000	103,684	28,316	
光熱水費 (ガス)	0		0	0	0	
光熱水費 (水道)	126,000		126,000	123,275	2,725	
光熱水費 (下水道)	9,000		9,000	7,560	1,440	
清掃費	473,715		473,715	473,715	0	トイレ清掃
修繕費	80,000		80,000	935,000	△855,000	パイプ柵、園内灯修繕
機械警備費	0		0	0	0	
公園及び公園施設設備保全費	84,000		84,000	71,000	13,000	
施設 (建物)・設備保守	70,000		70,000	71,000	△1,000	
園地管理費	14,000		14,000	0	14,000	
その他保全費	0		0	0	0	
公租公課	178,549	0	178,549	149,490	29,059	
公租公課 (事業所税)	0		0	0	0	
公租公課 (消費税)	178,549		178,549	149,490	29,059	支出合計の消費税相当額
その他公租公課	0		0	0	0	
事務経費 (本部分)	45,000	0	45,000	45,000	0	本部事務所人件費等
雑費	0	0	0	0	0	
支出合計 (b)	4,281,040	0	4,281,040	5,579,607	△1,298,567	
差引 (a - b)	85,000	0	85,000	△1,227,170	1,312,170	
(参考) 指定管理事業外の収支						
設置管理許可収入合計 (c)	25,000	0	25,000	17,805	7,195	自動販売機の収入 (電気料金相当額)
設置管理許可支出合計 (d)	25,000	0	25,000	1,920	23,080	自動販売機の使用料
差引 (c - d)	0	0	0	15,885	△15,885	

今年度の収支報告

- ・園内灯の修繕により、修繕費が増額となりました。
- ・植栽管理等は直営で行っていますが、植栽が開園より6年経過したことでボリューム感が増したことで、管理に係る人件費が増額となりました。
- ・自主事業費は備品等を継続利用することにより計画よりも実施額を削減しました。
- ・今年度は収益がマイナスとなりましたので、収益還元は行いませんでした。

(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	第1四半期の 指定管理業務の振り返り	反省点及び今後の展開
業務運営 1 (事業計画書様式 2：運営業務の実 施計画・取組)	<ul style="list-style-type: none"> ・運営実施計画の3つの柱に該当する自主事業や取組を各1項目以上実施する。 ・年2回実施する満足度調査において、満足度80%以上を目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・柱1が3(±0)、柱2が5(+1)、柱3が6(+1)項目実施済み。 ・前期は9月に実施し、回答数5で満足度は84.0%だった。 後期は2月に実施し、満足度は100%だった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在3つの柱で各1項目以上実施済みである。引き続き全項目バランスよく実施できた。 ・目標の80%以上を達成できた。自由意見として5年ほど利用している方が今までに近隣や他区画とのトラブルが一度もないとのコメントを寄せてくれた。非常に嬉しい声なので、今後も大きなトラブルなく管理運営できるように努めたい。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が各自1年に1つ資格取得に挑戦する。 ・研修を年5回以上行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・土木1級3名、造園1級3名、土木2級1名、樹木医1名が挑戦し、土木1級2名、造園1級1名、土木2級1名に合格した。 ・指定管理の基本事項、個人情報取扱、熱中症対策について、資格取得について(土木1級向け)、宿根草について、AEDについて、公園における災害対策について、大規模花壇の植栽計画について計8回実施済み。(+2) 	<ul style="list-style-type: none"> ・施工管理の資格取得を目指している。維持管理に生かしていく。次年度以降も各自挑戦していく。 ・次年度も公園の基本事項に加え、資格取得や災害時の対応など専門研修も引き続き実施していく。

<p>業務運営3</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>	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業を月1回、1項目以上実施する。 ・園内に掲示する看板やチラシ等は日本語、英語、中国語、韓国語の4言語を原則とした多言語表記や『やさしい日本語』の活用を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1月1項目、2月2項目、3月1項目 実施済み。 ・現在のところ取り組めていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き目標達成できるように毎月実施していく。 ・今後、ニーズの見直しを行う。
<p>業務運営4</p> <p>(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"> ・ホームページのブログ、Facebook、X(旧twitter)を月4回以上の更新をする。 ・地域SNS「ピアッツァ」に登録し、月1回以上の更新をする。 ・イベントのお知らせやパンフレット等は横浜市健康福祉局が公開している『わかりやすい印刷物のつくり方』を参考にして、文字のフォントや色使い、レイアウトを工夫する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・Facebookは1月2回、2月4回、3月1回更新済み。Xは1月2回、2月4回、3月1回更新済み。 ・1月2回、2月2回、3月1回更新済み。 ・現在のところ取り組めていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントや利用者募集案内で1回以上は更新できている。引き続き目標達成できるように毎月実施していく。 ・イベントや利用者募集案内で1回以上は更新できている。引き続き目標達成できるように毎月実施していく。 ・今後、ニーズの見直しを行う。
<p>業務運営5</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>	<ul style="list-style-type: none"> ・「かながわ区民助っ人BANK」を1回以上利活用する。 ・農業指導ボランティアを分区園利用者向けに導入し、地域人材を活用する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在のところ取り組めていない。 ・現在のところ取り組めていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後、ニーズの見直しを行う。 ・今後、ニーズの見直しを行う。
<p>業務運営7</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業への優先発注100% 	<ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業への発注100%(南区業者へトイレ清掃、保土ヶ谷区業者へ電気設備点検を発注) 	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者委託は2社。今後もしあれば100%を維持する。

<p>(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>	<ul style="list-style-type: none"> ・発行するチラシやお知らせの関連するマスコットキャラクターやロゴの掲載率 100% ・維持管理等で使用する機械は充電式機械を積極的に導入し、CO2 削減に努める。 ・倉庫の電気はこまめに消すように分区園利用者に指導する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャラクター掲載率、チラシ 3/4=75% ・充電式の草刈機 1 台、刈込機 1 台を導入している。 ・倉庫内のスイッチ部分に掲示をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今回は 100%を達成した。引き続き目標を達成したい。 ・充電式機械を使用していることを利用者へアピールしていく。 ・電気料金の値上がりがあるので、引き続き節電を呼びかける。
<p>業務運営 8</p> <p>(事業計画書様式 4：公園の魅力を高める施設保全・管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園内果樹の収穫率 100% (全品種の収穫がある。ジュンベリー、ブルーベリー、カキ、カリン、フェイジョア、ザクロ、ミカン、ナツミカン) ・草地広場を快適な空間として維持するため、毎月記録を取り、必要な補植等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ナツミカンの収穫配布イベントを2月に実施できた。 ・観察と報告を続けている。補植は今年度は未実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ミカン以外は安定的に収穫ができ、毎年恒例イベントとして実施できている。引き続き果樹管理を適切に行うようにする。 ・捕植した分は定着し、芝生と共生している。背丈の高い草が勝ってしまったエリアは捕植を考える。
<p>業務運営 9</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・巡視時は必ず複数人で、巡視シートを用いた巡視を実施する。巡視シートへの点検者氏名記入により確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本 2 人での巡視を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き 2 人での巡視を行う。

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・巡視や点検の結果や苦情・要望をもとに、初動対応を心掛ける。巡視シートや苦情対応シートにその後の対応や対応者について記載・確認できるようにし、初動対応は1週間以内に行うこととする。 ・異常が認められる場合には、横浜市への速やかな報告と協議により、施設や設備が常に利用に支障のない状況に維持管理する。 ・施設の修繕がすぐに行えない場合には、代替品の導入等を臨機応変に横浜市へ提案し、対応できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・気になる内容は月報と月例会議にて報告している。 ・屋根材やスイング遊具の傷等を北部公園緑地事務所へ報告し、経過観察対応を行っている。 ・現場の様子から優先順位をつけて対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・小さなことでも報告して対応するようにする。 ・苦情が来る前に対応できる状態を維持する。 ・修繕を今すぐ必要ではないという案件が多い。巡視や定期点検で継続的に確認していく。
<p>業務運営 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・植栽管理に関する苦情0件。 ・騒音や環境へ配慮した、充電式機械の使用率を全体の50%とする。 ・草刈時期を工夫し、スギナをはじめとした春先～夏の草の繁茂に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情は0件である。 ・草刈機は1/3=30%、刈込機は1/3=30%である。 ・草刈3回目は3月に実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第二四半期にあったマンション側からつるが公園から伸びてきてしまっているという件は、その後境界を確認し、防草シートを設置した。今後苦情が減るように改善を目指す。 ・どちらも使用率向上を目指す。 ・やはり10月以降は草の伸びは少ないので、2、3回目の時期設定を苦情が出ないように、次回は早めに設定したい。

<p>(事業計画書様式 4：樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・草地広場を快適な空間として維持するため、毎月記録を取り、必要な補植等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・観察と報告を続けている。補植は今年度は未実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・補植した分は定着し、芝生と共生している。背丈の高い草が勝ってしまっているエリアは補植を考える。
<p>業務運営 1 1</p> <p>(事業計画書様式 4：巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・巡視時は必ず複数人で、巡視シートを用いた巡視を実施する。 ・園内の清掃に関する苦情 0 件。 ・夏時期の水風船や花火等によるゴミの散乱、近隣に迷惑になる行為は巡視時に特に注視し、速やかに清掃する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本 2 人での巡視を行っている。 ・苦情は 0 件である。 ・冬時期も遊びの跡は見られたが、例年よりも少ない。3 月に火遊びの跡に関して 1 件苦情があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き 2 人での巡視を行う。 ・引き続き、苦情 0 件を目指す。 ・巡回時に速やかに清掃し、ゴミの捨てにくい環境づくりをする。苦情があった場合や遊びの跡などを発見した場合は速やかに北部公園緑地事務所と警察へ報告し、パトロール強化等対応するようにする。 遊び方のルールは掲示によって注意喚起を強化していく。
<p>収支</p> <p>(事業計画書様式 7：収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・分区園稼働率 100%とする。(空き区画を 0 とする。) ・備品は帳簿に記載して適切に管理する。備品を長く使い、帳簿管理によって重複する購入等を防ぐことで物品費を前年比 1 割削減する。 ・雨水タンクを設置し、植栽の灌水等の管理用水として使用することで水道料金を前年比 1 割削減する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・分区園稼働率 97.3%(±0)(空き区画 1)(±0)である。 ・備品は年度初めに 1 回、全体を確認するようにしている。また購入した際は都度写真と台帳に追加して管理している。 ・雨水タンクを設置し、管理者が利用中である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・随時募集により、稼働率 100%を目指す。 ・共用の貸出農具はどうしても紛失や故障があるが、なるべく長く使えるように利用者にも呼びかける。 ・実験後、利用方法を検討していく。