

(事業報告書様式 1)

1 施設概要

公園名	小菅ヶ谷北公園
所在地	栄区小菅ヶ谷四丁目 31 番ほか
公園面積、公園種別	約 12.7ha 風致公園
主な施設	管理棟、炊事棟、トイレ、デッキ、バーベキュー場、駐車場等
特徴	公園周辺は宅地開発が進んでおり、北西の舞岡公園と隣接し、横浜市緑の七大拠点に位置付けられる舞岡・野庭の緑地帯の一部。横浜の典型的な谷戸地形が残っており、標高差 60m の起伏ある地形。2009 年 (H21) 6 月に自然観察ゾーンが開園、2014 年(H26)には、駐車場、バーベキュー 広場を含む利用拠点ゾーン、散策の森を開園した。
公園開園日	2009(H21)年 6 月 12 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	奈良・生駒植木共同事業体
代表者名(代表企業)	奈良造園土木株式会社 代表取締役 青木 洋一
所在地	港北区新横浜 1 丁目 13-3
指定管理期間	2023(R5) 年 4 月～2028(R10)年 3 月
現指定管理者管理運営開始日	2014(H26)年 4 月 1 日

指定管理者名	生駒植木株式会社
代表者名(構成団体)	代表取締役 生駒 順
所在地	戸塚区小雀町 1805
指定管理期間	2023(R5) 年 4 月～2028(R10)年 3 月
現指定管理者管理運営開始日	2014(H26)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

本年度の基本的な管理運営方針

- ・里山に関して、丁寧な管理やイベントなどを通して、幅広い層への周知活動ができた。
- ・障がい者団体等と連携しソーシャルインクルージョンの取組を積極的に実施した。

運營業務の実施計画・取組

- ・市民参加型の里山体験プログラムを行う事で、実際に体験し、楽しみながら自然と触れ合うことで、里山に関する魅力や大切さを周知できた。
- ・障がい者団体と連携し、屋内展示やインクルーシブ自然観察会など実施できた。その他、活動の場の提供として就労支援や植栽管理を依頼、実施した。

管理運営体制、人員の配置

- ・所長、副所長を責任者クラスとして、原則 1 名は出勤し、当日の統括業務を実施。
- ・本部、現場間の意思疎通の強化や、職員会議の定期開催を行い、現場の問題や課題についての協議や情報共有を実施：JV 会議月 1 回、職員ミーティング月 1 回

2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式 3）の報告

利用者サービスの向上・利用促進策

- ・屋内展示の設置。昆虫や蝶の標本や木の年輪など展示し、障がい者や身体的に移動が困難な方でも山頂や森に行かずに楽しめるように設置。新たに水槽も設置し、種類を増やした。

広報・プロモーションの取組

- ・毎月公園便りを発行し、レストハウスや区役所に掲示。HP のリニューアル実施。

市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- ・地域人材育成として、近隣小学校の低学年を対象に緑育を行った。
- ・前年度に続き、東京農工大の生徒と共にカエルの調査を開始した。情報共有など実施。

災害時の緊急対応

- ・豪雨や台風の発生時期などはラジオやインターネットで情報を取得し、万一来に備え準備した。

安全対策・防犯対策

- ・AED の設置・運用：小児兼用を設置。職員全員が普通救命救急を受講。
- ・熱中症の予防策：注意喚起、熱中症アラートの掲示、緑のカーテンの設置。

苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・苦情対応：その場で解決できる苦情は現地職員が解決。落ち着いて丁寧に対応した。

本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- ・雨水の再利用、発生木(イベント材料や玩具作り)の再利用を実施。

個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

- ・個人情報取扱マニュアルを用いて、全職員への周知徹底を行った。
- ・個人情報保護に関する物理的対策（保管・破棄等）：金庫の施錠、データ移動制限、アクセス制限、PC のセキュリティ設定、シュレッダー処理等を徹底した。

3 維持管理（事業計画書様式 4）の報告

公園の維持管理の基本方針

- ・維持管理水準書に即して、「日常点検」と共に「定期又は法定の点検」を実施。
- ・本公園の特性や利用状況を考慮した「きめ細やかな点検」を実施。

公園施設・設備の維持管理

- ・日常点検：不具合等の早期発見・対処に努める事で、事故の未然防止や長期的な管理コスト節減につなげた。

公園施設・設備の修繕計画

- ・年 1 回、市が定める「施設管理者点検」では、園内の全施設を各構成団体の本部職員及び、現地スタッフにより、普段は立ち入らない箇所（管理棟の屋上等）も含め、隈なく点検を実施。

樹木・植栽等の管理

- ・樹木医による、定期巡視を実施。（危険要因の低減化）危険木は適宜伐採処置。

巡視・清掃

- ・ハザードマップも踏まえて、毎日既定の巡視ルートに沿って巡視を実施。
- ・美観と衛生を意識した清掃を行う。特に頻繁に使用されるトイレの美観維持に努めた。

（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該当なし。
- 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）

月別	公園の利用人数	備考
4月	3,770	
5月	4,470	
6月	3,150	
7月	2,360	
8月	2,080	
9月	2,400	
10月	3,380	
11月	4,750	
12月	4,020	
1月	3,500	
2月	2,290	
3月	2,880	
年間合計	39,050	

小菅ヶ谷北公園 令和6年度 事業報告書

(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(円)	委託業者名または直営かの記載
2024/6/19	北口車道沿い反射板交換	¥15,000	直営
2024/6/24	事務所前支柱塗装	¥90,000	直営
2024/7/26	駐車場機械ユニット交換	¥150,000	アマノ(株)
2024/7/31	レストハウスガラス交換	¥100,000	(株)マルソーホームテック
2024/8/7	ドアクローザー研磨塗装	¥48,000	直営
2024/10/6～15	事務所電気LED化	¥481,000	協栄電機(株)
2024/10/16	滑り台ボルトカバー交換	¥40,000	直営
2024/11/15	休憩室エアコン補修	¥200,000	クラシス(株)
2024/12/19～24	園路亀裂補修	¥350,000	直営
2025/1/11～13	自然観察、テーブル・ベンチ塗装	¥85,000	直営
2025/1/15～18	散策の森、テーブル・ベンチ塗装	¥63,000	直営
2025/1/20～2/4	利用拠点、テーブル・ベンチ塗装	¥145,000	直営
2025/3/25	自然観察、足洗い場補修	¥240,000	(株)戸塚工業所
修繕費累計		¥2,007,000	

(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	

(事業報告書様式6)

苦情要望対応報告

月	日	内 容	対 応
5	19	カエル池でのザリガニ釣りのルールについて要望あり。	後日、南部公園緑地に男性より電話があり対応して頂く。注意書きを各所に貼り対応。
8	4	自然観察ゾーンで男の子が「男子トイレも洋式にして欲しい。和式では出来ない」と要望ありました。	要望として市に報告。
12	7	展望広場にいた方から「富士山が見えないからこの木切って」と言われました。	簡単に切れないことを説明。
12	10	トイレを温座にして欲しいと要望ありました。	要望として市に報告。
2	22	散策の森でジョギングしている男性から「階段で土が流れてしまっている個所があるのでどうにかなりませんか？」と要望がありました。	土が流れている個所に土を入れ直し補修。
3	9	親子連れから「今年はレストハウスでカエルの卵は見られませんか？」と質問がありました。	レストハウスでアズマヒキガエルの卵を展示。

事件・事故・災害対応報告

(事業報告書様式7)

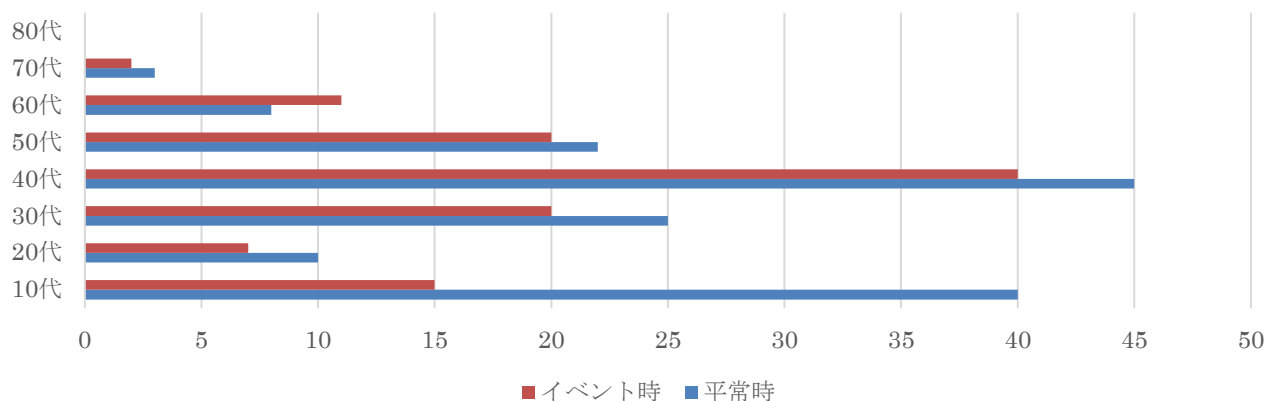
月	日	内 容	対 応
6	22	来園者様から「どんぐり広場の外側で男の子が倒れている」と連絡があり確認するとBBQにいられていた小学生男子がトンネル遊具外側に熱中症で倒れていた。意識はあるが顔面蒼白の状況。	救急車を呼び、頭の下、わきの下に氷を入れ対応。

利用者アンケート結果

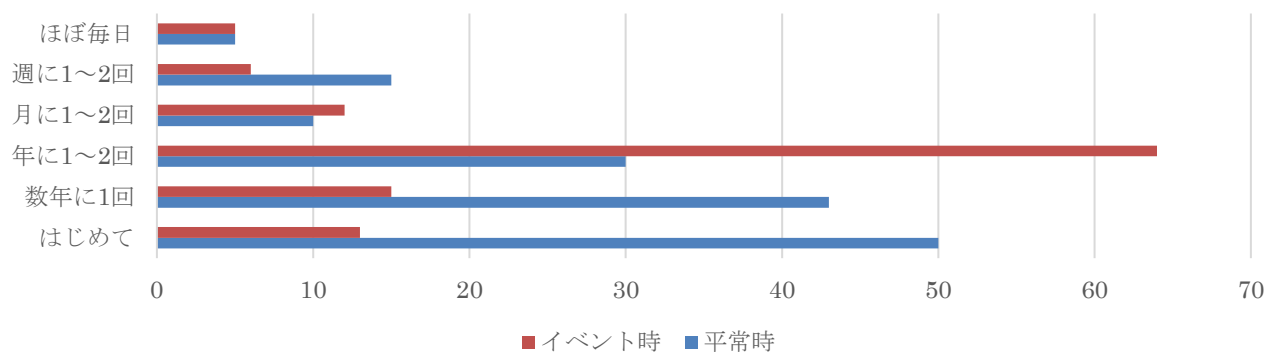
実施期間 平常時：通年 イベント時：適宜

回収枚数 平常時：125 枚 イベント時：98 枚 計 214 枚

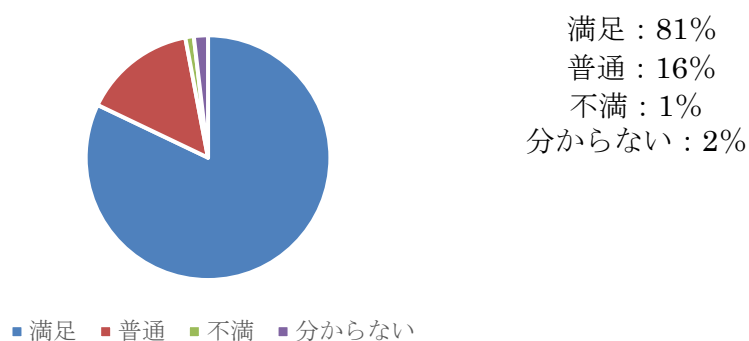
年代別回答者数



利用頻度数



満足度



【主な意見・対応】

- ・毎年ホタルの時期が楽しみ。
- ・子供向けイベントを増やしてほしい。対応：プレイパークやザリガニ釣り、昆虫観察会を実施。
- ・レストハウスにたくさん展示がある。時期によって違うからいつ行っても楽しい。

(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	2024/4/13、18	個人情報保護研修	13名	個人情報についての知識をマニュアル等を使い再確認した
2	2024/4/25	公園視察	1名	他の公園の良さ、管理の方法を現地に行って学んだ
3	2024/6/14	樹木点検研修	1名	不健全な樹木の的確な把握と事故防止について学んだ
4	2024/7/12～14	チェーンソー特別講習	2名	チェーンソーの取扱い方法や事故防止方法を学んだ
5	2024/7/19	公園視察	1名	他の公園でホタルの育成について学んだ
6	2024/12/7～10	人権研修	13名	障害を持つ方に対しての対応、ハラスメントについて学んだ
7	2025/1/30	障がい者理解研修	13名	講師を招き、障がい者差別、種類、配慮ポイントなど学んだ
8	2025/2/1	防災訓練	13名	マンホールトイレ組立や消火器訓練を実施
9	2025/2/1	避難訓練	13名	災害時、避難所までの道順等を確認した
10	2025/2/1	剪定研修	13名	シラカシ等の剪定方法を学んだ
11	2025/3/27	公園視察	1名	他の公園でレストハウスの見せ方等を学んだ

(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
ノルディックウォーキング	自然豊かな散策路を楽しみながら、運動効果をより高める健康プログラムを提供。	計 134 名	月 1 回(夏季除く)
屋内展示	ショーケース内にハチの巣、昆虫、蝶の標本、木の年輪など園内の生き物、森や山頂に行かないと見られない物を展示し、障がい者や身体的に移動が困難な方でも楽しめるように設置。	—	通年
ホタル観賞会	小菅ヶ谷北公園に生息するゲンジボタル・ヘイケボタルを鑑賞。	約 180 名	6 月
昆虫採集会	自然観察・生き物観察を通じて、園内の生物多様性の重要性を知ってもらう。	51 名	7、9 月
ザリガニ釣り	保全管理目的で行う旨を説明し、ザリガニ釣りを実施。	19 名	6、7 月
緑育	近隣の小学校を対象に、緑の大切さ等、様々な事についての授業を行い、どんぐりの苗木を植える体験を実施。	66 名	11 月
インクルーシブ自然体験会	カエル等を水槽に入れ展示。障がい者、健常者どちらとも楽しめるように高さ等を工夫し、設置	30 名	4 月
季節行事の飾り付け	門松・七夕・ハロウィン・クリスマスといった四季に合わせた園内の飾り付けを行う。	—	7、10、12 月

緑のカーテン設置	管理棟建築物の夏の温度上昇抑制を図るため設置	—	7、8月
ミストシャワーの設置	夏の公園利用者への熱中症防止対策の一環としてミストシャワーの設置。	—	7、8月
物販コーナーの設置	園内で育てたお米やシイタケ、タケノコ、野菜等を管理棟脇にて販売。	—	適宜
保育園児の絵の展示	近隣保育園の園児が描いた絵をレストハウスに展示。	—	7月
自然観察会	動植物の観察や園内ガイドを実施。	77名	6.11月
楽しく遊ぶSDGs	かるたを使用して楽しくSDGsについて学ぶ。近隣の小学生と実施。	6名	1月
園児と花壇の花植え	近隣保育園の園児とカエル花壇の花植えを実施	2名	10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)
愛犬のしつけ教室	専門講師による犬のしつけ教室	計13名	5.10.2月	40,000円	6,500円
お茶摘み体験	里山体験教室として、茶摘み・製茶の仕方を体験してもらう。	計32名	4.6月	100,000円	9,600円
各種工作教室	ハロウィンかぼちゃ、ミニ門松作り教室を開催	計16名	10.12月	320,000円	12,500円
シイタケの菌打ち体験	園内の伐採木等を利用したシイタケの菌打ち体験を実施。	17名	3月	45,000円	10,000円
アウトドア教室	アウトドアの基本的知識を学びながらタープの張り方、火の起こし方などを体験。	3名	10月	35,000円	1,500円
タケノコ掘り体験	竹林整備の一環としてタケノコ掘り体験を実施	18名	4月	45,000円	5,000円
石窯を使用した料理体験	炊事等の有効活用の一環としてピザ焼き体験を実施	6名	2月	55,000円	36,000円
合計				640,000円	81,100円

(事業報告書様式 10)

業務の第三者委託実績

業務	内容	再委託会社及び金額	年回数	実施月日
警備	管理棟機械警備 防犯監視カメラ	セコム	通年	通年
植栽・生態モニタリング	保全管理計画に 基づく調査	日環研	年5回程度	3・5・ 7・10・ 1月
電気点検	電気設備の 定期点検・保守	協栄電機	年2回 不具合 発生時 随時	2・8月
ごみ処理	ごみの回収	滝田商会	通年	毎週
植栽・芝生管理	園内の植栽管理、 利用拠点管理	持田造園土木、ニホン ターフメンテナンス	通年	都度
経理	毎月の収支、 決算時の税務処理	河合会計事務所	通年	毎月
研修・ISO管理	職員研修・ISO管 理	SHINSEI, インターテック サーティフィケーショ ン	適時	適時

小菅ヶ谷北公園 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	補正額	予算現額	全期決算額	差引	説明
	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
収入の部						
指定管理料	36,879,765		36,879,765	36,879,765	0	
利用料金収入	0		0		0	
自主事業収入	100,000		100,000	81,100	18,900	
横浜市による運営支援	0	206,000	206,000	206,000	0	横浜市による賃金水準変動対応に伴う指定管理施設運営支援206,000円
雑収入	0		0		0	
その他雑入	100,000		100,000	148,300	-48,300	物品販売収入
収入合計(a)	37,079,765	206,000	37,285,765	37,315,165	-29,400	

科 目	当初予算額	補正額	予算現額	全期決算額	差引	説明
	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
支出の部						
人件費	16,197,600	0	16,197,600	15,436,230	761,370	
給与・賃金	13,617,600		13,617,600	13,788,230	-170,630	
社会保険料	700,000		700,000	670,000	30,000	
通勤手当	1,800,000		1,800,000	968,100	831,900	
福利厚生費	80,000		80,000	9,900	70,100	
勤労者福祉共催掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	2,624,376	0	2,624,376	2,839,457	-215,081	
旅費	45,000		45,000	29,151	15,849	
消耗品費	600,000		600,000	476,939	123,061	
会議滞在費	100,000		100,000	178,704	-78,704	
印刷製本費	170,000		170,000	170,000	0	
通信運搬費	270,000		270,000	224,305	45,695	
使用料及び賃借料	19,296	0	19,296	28,857	-9,561	
(横浜市への支払い分)	19,296		19,296	28,857	-9,561	
(その他)	0		0		0	
備品購入費	100,000		100,000	383,400	-283,400	PC購入
保険料	120,000		120,000	105,320	14,680	
振込手数料	70,000		70,000	84,425	-14,425	
リース料	190,080		190,080	190,080	0	
手数料	440,000		440,000	440,000	0	
その他事務費	500,000		500,000	528,276	-28,276	
自主事業費	1,900,000	0	1,900,000	2,083,940	-183,940	物品販売支出含む
管理費	9,180,000	0	9,180,000	9,473,046	-293,046	
光熱水費合計	1,690,000	0	1,690,000	1,567,134	122,866	
光熱費(電気)	1,600,000		1,600,000	1,482,849	117,151	
光熱費(ガス)	70,000		70,000	64,240	5,760	
光熱費(水道)	12,000		12,000	11,685	315	
光熱費(下水道)	8,000		8,000	8,360	-360	
清掃費	450,000	0	450,000	234,592	215,408	
修繕費	2,000,000	0	2,000,000	2,007,000	-7,000	
機械警備費	270,000		270,000	346,390	-76,390	監視システム増設
公園及び公園施設設備保全費	4,770,000	0	4,770,000	5,317,930	-547,930	
施設(建物)・設備保守	430,000		430,000	0	430,000	
園地管理費	4,300,000		4,300,000	5,310,653	-1,010,653	
その他保全費	40,000		40,000	7,277	32,723	害虫駆除
公租公課	2,610,000	0	2,610,000	2,500,000	110,000	
公租公課(事業所税)	0		0		0	
公租公課(消費税)	2,600,000		2,600,000	2,500,000	100,000	
その他公租公課	10,000		10,000	0	10,000	
事務経費(本部分)	4,100,000		4,100,000	4,220,000	-120,000	
雑費	300,000		300,000	393,737	-93,737	熱中症飴・広告・モニタリング
支出合計(b)	36,911,976	0	36,911,976	36,946,410	-34,434	
差引(a-b)	167,789	206,000	373,789	368,755	5,034	

(参考) 指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計(c)	11,655,359		11,655,359	11,116,760	538,599	
設置管理許可支出合計(d)	8,602,309		8,602,309	10,161,684	-1,559,375	
差引(c-d)	3,053,050	0	3,053,050	955,076	2,097,974	

今年度の収支報告

- ・物価高による支出の上昇を抑える為、可能な限り光熱水費の節約を実施。
- ・現地収穫物の充実化を行い、販売を強化した。10 種以上(野菜)
- ・修繕、イベントの企画・運営（講師等）など、内製化による対応を極力行い、外部委託費の節減に努めた。

(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)	・里山体験プログラム 2 回以上・新規イベントの実施 1 回・障がい者関連の研修 1 回・希少動植物育成の為のきめ細かな管理を実施	・里山体験プログラム 3 回実施 ・合同モニタリング等による意見を反映させた管理を実施	○	専門家等の意見を取り入れた希少動植物育成に注力したい
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)	・常駐 3 名体制の管理・来園者対応に関わる研修 1 回・現場スタッフによる定例ミーティング月 1 回・災害時等の緊急時対応の確認 1 回	・常駐 3 名体制実施 ・現場スタッフによる定例ミーティング月 1 回実施	○	現場スタッフや本部で意見交換や情報共有を今後も継続し、円滑に公園管理ができる体制を図る
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)	・動植物の屋内展示 3 種類以上・工作教室の開催 2 回・レストハウス内におもちゃの設置 2 種類以上・インクルーシブ自然体験会 1 回	・動植物の屋内展示 10 種類以上展示 ・レストハウス内のおもちゃ 2 種類設置 ・インクルーシブ自然体験会 1 回実施	○	屋内展示の種類も増え、季節ごとに生き物の展示を変えている為、高評価であった。おもちゃの設置も高評価であった

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)	・集客と保全のバランスに留意した情報発信を行う・公園たよりの発行月1回・パンフレットの配布強化・WEB発信の充実月12回	・集客とバランスに留意した情報発信実施・公園たよりの発行月1回実施・WEB発信12回以上実施	○	パンフレット配布強化は実施できた為、今後はWEB発信の強化に努める。
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)	・障がい者団体への支援: 清掃業務6回以上・地元園児との花壇の手入れ・地元小学生による植樹1回・地域内の避難ルートマップの作成、周知	・障がい者団体の清掃業務月3回実施 ・園児との花植え1回実施 ・地元小学生による植樹1回実施	○	近隣施設、学校などと連携し、地域交流を増やしていく
(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)	・近隣小学校生徒向けに緑育の実施1回・新規親子向けイベントの実施2回・近隣小学校に対して課外活動の誘致1回・子育て層のサービスとして児童書、授乳スペースの貸出	・親子向けイベント1回実施 ・近隣小学校に対しての課外活動の誘致1回実施(昆虫観察) ・児童書、授乳スペースの貸出実施 ・緑育実施	○	近隣小学校の課外活動の場として協力できた。今後も増やしていきたい
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)	・生物や自然に関するイベント1回・市内中小企業優先発注100%・希少動植物の保護育成に努める・外来生物の駆除体験(ザリガニ釣)2回	・生物や自然に関するイベント2回実施 ・ザリガニ釣り2回実施	○	生物や自然に対する理解や学びを広めていく活動を行う。市内中小企業優先発注を徹底する
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)	・ホタル生息地の水位管理や時期を捉えた草刈の実施・本部によるモニタリング調査月1回・公園職員によるモニタリング調査の実施・展望広場の効果的な草地管理の実施	・本部によるモニタリング月1回実施 ・職員モニタリング毎日実施 ・専門家によるモニタリング1回実施	○	横浜市の合同モニタリング結果を基に、様々な変化を行っていく予定。展望広場の草地を刈り、眺めを良くした。

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)	・施設管理者点検 1 回 ・トイレの点検 1 日 2 回 ・保全管理計画 に沿った維持管理の 徹底 ・来園者の安全 を第一に優先した修繕 計画の作成	・トイレの点検 1 日 2 回実施 ・保全管理計画に沿った維持管理の 徹底実施	○	トイレの美観維持に よる好意的意見が 多いので、今後も継 続して維持してい く。
業務運営 10 (事業計画書 様式 4 : 樹 木、植栽等の 管理)	・樹木医による定期巡 視 4 回 ・園路沿いの 草刈、枯れ枝、危険木 の処理を適宜実施 ・ 伐採木の再利用 1 回 ・障がい者団体と 連携した草花のプラン ター管理	・樹木点検 4 回実施 ・危険木の処理実施(適宜) ・障がい者団体と連携したプランター 管理実施	○	今後も枯れ枝や危 険木など注意して 確認していく。
業務運営 11 (事業計画書 様式 4 : 巡 視・清掃)	・ハザードマップの更 新 1 回 ・毎日の定期 巡視の実施 ・台風な どの災害前後の臨時 巡視の実施(適宜) ・ 美観と衛生を意識した 清掃を行う	・毎日の定期巡視実施 ・台風等の災害前後の臨時巡視実 施 ・美観と衛生を意識した清掃実施 ・ハザードマップの更新1回	○	巡視時に各種不具 合や問題点など注 意して確認し、簡易 修繕等は速やかに 実施する。
収支 (事業計画書 様式 7 : 収入 確保、経費節 減策)	・園内栽培の米、野菜 等の販売 2 回以上・人 材育成や修繕等の内 製化により、コスト削減 を図る ・物販の強化、 種類の充実化 ・光熱 水費のデータ共有及 びチェック月 1 回	・園内栽培の野菜販売 10 回実施 ・修繕の内製化実施 ・物販の種類増加 ・光熱水費のチェック月 1 回実施	○	物価の上昇により、 コスト削減が難しく なっているが、無駄 を抑え、できる範囲 内での節減を行う。