

事業報告書様式

- 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 5 年度公園利用状況)
- 4 様式 4
(令和 5 年度修繕実績)
- 5 様式 5
(令和 5 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)

(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る業務を行いますが、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樹木医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。昨年度に引き続き、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。
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、草刈りについての苦情ゼロを達成しました。

(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区画	9,000円	36,000円
分区園 10m2	4月1日	12か月間	31区画	6,000円	186,000円
分区園 10m2	4月5日	12か月間	1区画	6,000円	6,000円
分区園 10m2	4月23日	12か月間	1区画	6,000円	6,000円
					234,000円

2 令和7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	33	33/34=97.0%	
5月	4(継続)	4/4=100%		5月	33(継続)	33/34=97.0%	
6月	4(継続)	4/4=100%		6月	33(継続)	33/34=97.0%	
7月	4(継続)	4/4=100%		7月	33(継続)	33/34=97.0%	
8月	4(継続)	4/4=100%		8月	33(継続)	33/34=97.0%	
9月	4(継続)	4/4=100%		9月	33(継続)	33/34=97.0%	
10月	4(継続)	4/4=100%		10月	33(継続)	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 随時)	3(販売数)	0	3(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)	6(参加者数)	0	6(参加者数)
4月	草取りサービス(分区園利用者向け・有料サービス)	1(参加者数)	0	1(参加者数)
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)	45(配布数)	0	45(配布数)
6月	園芸材販売会(堆肥 随時)	1(販売数)	0	1(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)	25(参加者数)	0	25(参加者数)
9月	園芸材販売会(堆肥 随時)	11(販売数)	0	11(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)
9月	草取りサービス(分区園利用者向け・有料サービス)	1(参加者数)	0	1(参加者数)
10月	園内果樹の収穫(カキ無料配布)	712(配布数)	0	712(配布数)

菅田町赤坂公園 令和7年度 事業報告書

10月	園芸材販売会（堆肥 随時）	5（販売数）	0	5（販売数）
11月	園内果樹の収穫(カリ・サクロ・ファッジ)無料配布)	265 (合計配布数)	0	265 (合計配布数)
11月	園芸材販売会（堆肥 随時）	4（販売数）	0	4（販売数）
1月	園芸材販売会（堆肥 販売会）	74（販売数）	0	74（販売数）
2月	園内果樹の収穫(ナツミカン無料配布)	430(配布数)	0	430(配布数)
2月	園芸材販売会（堆肥 随時）	3（販売数）	0	3（販売数）
3月	園芸材販売会（堆肥 随時）	2（販売数）	0	2（販売数）
3月	草取りサービス（分区園利用者向け・有料サービス）	1(参加者数)	0	1(参加者数)
年間合計		1592	0	1592

（事業報告書様式4）

令和7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
2025/4/5	シバザクラ植樹（法面保護）	6,000 円	直営
2025/4/10	階段の段鼻部の黄色線再塗装	25,000 円	直営
2025/4/15	ベンチ脚の再塗装	25,000 円	直営
2025/11/22	分電盤立ち上げ配管ねじ部分の溶融亜鉛メッキ修繕	15,500 円	直営
2025/11/29	倉庫棟プレートキャップ修繕(「倉庫プレート 4/4 個」)	0 円 (備品の在庫分を使用)	直営
合計		71,500 円	

（事業報告書様式5）

令和7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	2025. 5. 5	要望者：近隣住民（マンション住民） 方法：メール 内容： ①朝7時30分ごろ、サッカーをしている親	要望者への報告： メール 対応： ①朝の時間の巡回を増やして、声掛けを行う。

		子がいるので注意してほしい。 ②屋根の上に寝そべる小学校高学年くらいの子を見たので、掲示など強化してほしい。 ③バイクを公園入口に停める人がいるので注意してほしい。	②屋根に上らないように、迷惑行為は警察に通報する旨の掲示を掲示（過去の掲示分を再掲示） ③バイクの乗り入れ禁止の掲示を掲示（過去の掲示分を再掲示） 以上の対応をメールにて報告。
2	2025. 6. 17	要望者：分区園利用者 方法：電話 内容：区画に第三者および連れている犬に立ち入られ、野菜が収穫されている形跡がある。 警察に相談して、映像があれば操作もできるとのことだったので、自分の区画範囲を撮影したい。	要望者への報告：電話 対応：利用区画内での撮影であれば問題ない。しばらく経過観察して、管理者にも経過報告をお願いした。 なお、現時点では他の区画からは特にこういった苦情や要望は来ていない。
3	2025. 8. 25	要望者：分区園利用者 方法：メール 内容：隣接区画から草がはみ出ている。こぼれ種もあるようだ。この区画規模では区画が隣接しているので自然農法（こぼれ種を利用する）は不適格だと思う。また、他区画も放置気味区画が目立つ。管理者による草取りサービスも検討してほしい。	要望者への報告：メール 対応：放置気味区画の一斉点検を実施し、該当区画利用者へ対応を依頼。耕うんサービスと草取りサービスを9月に実施するので、併せて案内する。自然農法については、トラブルにならないように手引きへの記載を検討する。以上についてメールで回答し、対応した。
4	2025. 1. 5	要望者：近隣住民（隣接マンション理事長） 方法：メール 内容：園内の駐輪場に特定の1台のバイクが年末ごろより停まっていることが多い。	要望者への報告：メール、現地で直接 対応：巡回時に確認してみる旨をメールで返信。その後巡回時に1度確認。次回確認した際には、バイクに直接張り紙をして警告する。（駐車ご遠慮ください、続く場合は警察に通報しますの内容）
5	2025. 10	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容：果樹があり、季節ごとにイベントでもらえたり、公園内もきちんと整備されている	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

6	2026.2	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容：初めてなのでなかなか難しい。少しずつ頑張っていこうと思う。 種の交換ができると良い。	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 種の交換については、分区園利用者の交流にもなり、利用者サービス向上につながる可能性があるが、種苗法に係る恐れがあり、慎重な判断が必要と思われる。 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	事故の発生は 0 件だった。		

(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	2025/4/1～ 2026/3/31	2	2	0
2	イベント時	ブルーベリー配布	イベント時配布、ホームページ回答フォーム	2025/7/26	2	2	0
3	イベント時	カキ配布	イベント時配布、ホームページ回答フォーム	2025/10/25 ,26	2	2	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	2025/3/14	【基礎】個人情報保護に関する研修	14	個人情報保護、取り扱いに関する研修
2	2025/4/1	【基礎】公園管理運営の基礎内容 研修会	7	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。
3	2025/5/30	【専門】熱中症対策研修会	12	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	2025/7～9	【専門】1級造園施	1	1級造園施工管理技士1次試験に向けた講習会。1

		工管理技士 1 次試験用資格講習		名講習を受けた。（資格取得支援）
5	2025/10/31 , 11/18	【専門】1 級造園施 工管理技士 実地試験用資格講習	1	1級造園施工管理技士実地試験に向けた講習会。 1名講習を受けた。（資格取得支援）
6	2025/11/18	【専門】人権啓発に 関する研修会	12	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	2025/12/4	【専門】耐病性のバ ラに関する研修会	12	耐病性のバラ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	2025/12/26	【基礎】AED の使用 方法についての研修 会	12	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	2026/2/27	【専門】赤十字救急 法に関する研修会	12	赤十字救急法に関する研修。施設長が受講し、 社内で情報共有した。
10	2026/3/10	【専門】大規模花壇 に関する研修会	12	大花壇の花壇設計について（花苗の搬入・仕分 け、植付・運搬～配置・管理）についての研修 を施設長と副施設長が受け、社内で情報共有し 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
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 12 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 サービス	利用者が共同で利用できる農具を無料で貸し出し た。		通年
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		通年

	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。		
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 28/38 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 2,795 個 (6.50kg) 累計 25,852 個	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 94.29%)と 2 月(結果 85.00%)の年 2 回実施した。	9 月 回答 9 人 2 月 回答 2 人	9 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 投稿 28 X フォロワー17 投稿 28	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「ピアッザ」の活用	地域 SNS アプリ「ピアッザ」の神奈川区エリアに公園のアカウントを作成し、イベント告知を行った。	フォロワー3 投稿 23 回	通年
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 5,000g)、カキ(収穫量 760 個)、カリン(収穫量 300 個)、ザクロ(収穫量 25 個)、フェイジョア(収穫量 300 個) ナツミカン(収穫量 450 個)の配布イベントを開催した。	ブルーベリー25 人 カキ 89 人 カリンザクロ 20 人 ナツミカン 40 人	7/26 10/25, 10/28 11/29 1/31

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。	45 株 (配布数)	6/7
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 0 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。管理者の清掃やブ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ー活用	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。	6 人	4/5	4,000 円	12,000 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 400 円。	103 袋 (販売数)	イベント時, 随時	30,931 円	40,900 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	9/24	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。	1 人	9/24	0 円 ※耕耘サービスに含む	2,000 円
草取りサービス	分区園終了時に草取りサービスを実施した。	1 人	3/21	800 円	2,000 円
合計				39,731 円	64,900 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	74,000 円	1 回	1 月
トイレ清掃業務	トイレ清掃	㈱齊藤商会	500,500 円	260 回	週 5 回実施

(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	4,180,040	147,000	4,327,040	4,327,040	0	補正額内訳 R7 物価スライド増額分 61,000 R7 賃金スライド増額分 86,000
利用料金収入	240,000	0	240,000	234,000	6,000	600 円/m2 で算出
自主事業収入	171,000	0	171,000	64,900	106,100	空き区画での減収
雑入	200	0	200	6,376	△6,176	口座利息
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	4,591,240	147,000	4,738,240	4,632,316	105,924	

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	2,464,000	86,000	2,550,000	2,974,500	△424,500	
給与・賃金	2,212,000	86,000	2,298,000	2,722,500	△424,500	賃金スライド充充分
社会保険料	120,000		120,000	120,000	0	
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	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	570,596	61,000	631,596	555,887	75,709	
旅費	503,800	61,000	564,800	485,100	79,700	物価スライド充充分
消耗品費	5,000		5,000	199	4,801	
会議賄い費	0		0	0	0	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信運搬費	10,000		10,000	5,870	4,130	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	
(その他)	0			0	0	
備品購入費	8,536		8,536	27,497	△18,961	
保険料	15,230		15,230	15,230	0	
振込手数料	4,800		4,800	7,400	△2,600	
リース料	0		0	0	0	
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	271,850	0	271,850	39,731	23 2,119	
管理費	955,500	0	955,500	887,500	68,000	
光熱水費合計	267,000		267,000	221,100	45,900	
光熱水費 (電気)	132,000		132,000	87,802	44,198	
光熱水費 (ガス)	0		0	0	0	
光熱水費 (水道)	126,000		126,000	125,572	428	
光熱水費 (下水道)	9,000		9,000	7,726	1,274	
清掃費	500,500		500,500	500,500	0	トイレ清掃
修繕費	100,000		100,000	71,500	28,500	階段塗装等修繕 4 件
機械警備費	0		0	0	0	
公園及び公園施設設備保全費	88,000		88,000	94,000	△6,400	
施設 (建物)・設備保守	74,000		74,000	74,000	0	
園地管理費	14,000		14,000	20,400	△6,400	
その他保全費	0		0	0	0	
公租公課	184,294	0	184,294	150,350	33,944	
公租公課 (事業所税)	0		0	0	0	
公租公課 (消費税)	184,294		184,294	150,350	33,944	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)	4,491,240	147,000	4,638,240	4,652,968	△14,728	

菅田町赤坂公園 令和7年度 事業報告書

差引（a－b）	100,000	0	100,000	△20,652	120,652	
（参考）指定管理事業外の収支						
設置管理許可収入合計（c）	34,000	0	34,000	32,594	1,406	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）	34,000	0	34,000	1,920	32,080	自動販売機の使用料
差引（c－d）	0	0	0	30,674	△30,674	
今年度の収支報告 ・全体の収支は昨年度より改善しました。 ・植栽管理を時期に合わせて、分割して実施することで昨年度より費用を抑えられました。 ・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	実績	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)	・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。	・柱1が4、柱2が7、柱3が8項目実施済み。 ・前期は9月に実施し、回答数7で満足度は94.29%だった。 - 後期は2月に実施し、回答数2で満足度は85.0%だった。	・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。自由意見として分区園の利用で畑作業が初めてなので少しずつ頑張りたいとの意見があった。
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)	・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	・土木1級1名、造園1級2名、樹木医1名挑戦したが、今年度は不合格だった。 ・指定管理の基本事項、個人情報取扱、熱中症対策、資格取得について(造園1級向け)、人権啓発について、耐病性のバラについて、AED取り扱いなど計10回実施済み。	・今年度は合格に至らなかった。次年度も支援していく。 ・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。
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）	・自主事業を月1回、1項目以上実施する。 ・新規事業の実施率を80%以上にする。	・年間通じて目標を達成できた。 ・年間通じて、実施率は3/3=100%で目標を達成できた。	・引き続き目標達成できるように毎月実施していく。 ・新規事業がある場合は実施率を高めていく。
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）	・ホームページのブログ、Facebook、twitterを月4回以上の更新をする。 ・地域SNS「ピアッザ」に登録し、月1回以上の更新をする。	・多い月では月4回更新ができていたが、月1~3回が多かった。 ・ピアッザの月1回更新は達成できた。	SNSは月2回に見直しをする。月1回のおたよりに園内情報も集約しているので目標を見直したい。ピアッザを見ての来園の声があったので今後もピアッザでのPRは強化したい。
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）	・3つの実施方針に該当する自主事業や取り組みを各1項目以上実施する。	・年間通じて目標を達成できた。	・3つの実施方針で各1項目以上実施済みであり、全項目バランスよく実施した。
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）	・市内中小企業への優先発注100% ・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。	・市内中小企業への優先発注100%達成 ・キャラクター掲載率、チラシ100%達成 ・充電式機械の使用は草刈りや刈込において導入を進めている。	・戦略企画部戦略企画課に都度確認を取っているもので、そこからXの横浜市のGOGREENアカウントにてポストしていただく良い流れが続いているのでこのまま継続していく。
業務運営8			

(事業計画書様式4：公園の魅力高める施設保全・管理)	・園内果樹の収穫率100%（全品種の収穫がある。ジューンベリー、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。	園内果樹はすべての収穫を実施できた。昨年収穫できなかったミカンも今年は収穫できた。	・果樹の収穫時期は見極めが難しいが、日々の巡回と毎年の記録から100%を継続していく。成り年が1年おきとも言えるが、イベントにつなげられるように維持管理を行いたい。 ・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ているエリアは捕植を考える。
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)	・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。 ・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、	年間通じて目標を達成できた。 ・気になる内容は月報と月例会議にて報告している。 ・現場の様子から優先順位をつけて対応している。 ・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、対応を行っている。	・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。

	対応できるようにする。		
業務運営 10 (事業計画書様式4：樹木、植栽等の管理)	・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。 ・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。	・苦情は0件であった。 ・草刈1回目は5～6月に全体を一気にではなく、優先か所から実施した。2回目は6～7月、3回目は10～11月に実施した。	・民家側とマンション側により防草シートを設置したことにより昨年より管理しやすくなった。 ・草刈り年3回、人力除草年5回という水準ではあるが、園内全体を一気に行うよりも必要箇所を適宜行っていく形が合っていると思うので、巡回で状況を見極めながら実施するようにする。
業務運営 11 (事業計画書様式4：巡視・清掃)	・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。	・苦情は0件である。 ・夏場は酷暑で公園に遊びに来る人が少なくなっている。	・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。
収支 (事業計画書様式7：収入確保、経費節減策)	・分区園稼働率100%とする。(空き区画を0とする。)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	・分区園稼働率97.0%(空き区画1)である。 ・物品費は前年比96.3%となり、0.4割削減となった。	・稼働率100%維持を目指す。 ・目標の1割には届かなかったが削減は達成したので、引き続き削減を目指す。

	物品費を前年比 1 割削減する。		
--	------------------	--	--