

NPO 法人都筑民家園管理運営委員会

大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設（都筑民家園）
令和2年度事業計画書

目次

1. 施設の管理方針
2. 運営体制
 - 2-1 運営体制
 - 2-2 維持管理体制
 - 2-3 緊急時の体制
3. 施設の維持管理方法
 - 3-1 日常巡視
 - 3-2 日常点検
 - 3-3 施設維持方法
4. 施設の運営（運営）
 - 4-1 施設全体の運営方法
 - 4-2 実施事業
 - 4-3 サービス向上の取組み
 - 4-4 自主事業
5. 別紙資料（別紙1～3）

1 施設の管理運営方針

(1) 古民家文化財の保存と活用

- ・横浜市で現存する古民家のなかでも古い時代の文化財旧長澤家住宅の保全に努める。
- ・ふるさと意識の醸成や文化に親しむために年中行事、伝承文化講座、文化交流事業を推進する。古民家にふさわしい伝統行事や郷土の手工芸を主体とした農家の暮らしの知恵や文化を体験できるイベントを実施する。
- ・文化財の保存（展示）に止まらず、土間・かまどを活用した行事や板の間など実際の行事で使いこなすことで、生きた生活の知恵を理解できる体験活動を実施する。

(2) 地域住民等の多世代交流拠点をつくる

- ・行事や講座を通じて、民家園は歴史博物館を訪れる来訪者や地域住民の交流の場として活用するとともに地域への愛着を深める契機を提供する。
- ・茶室を活用した茶の湯や日本文化の交流。アートワークショップを通じたアーティストと市民との交流。地域の小中学校、保育園、幼稚園、及び高齢者施設との多世代連携。また、地域に在住の外国人との国際交流などにより、多世代・多文化交流を図る。

(3) 景観の保全と活用を通し横浜市の環境保全活動へ寄与する

- ・農家の庭にふさわしい屋敷畑では里芋などの作物を作り、地産地消で活用。ふるさと池は自然循環のビオトープ景観を維持。また、枯れ葉は堆肥化し、資源循環する。
- ・農家の副業であった竹林を四季折々楽しめる活力ある形で整備。MYお箸作りなど竹活用イベントを実施する。また、竹材間伐材は竹林床に粉碎しエコな資源循環をする。

(4) 市民参加の公平性を確保する

- ・各種行事の運営にあたっては協力者グループをはじめプロジェクトグループとして常に受け入れを実施、広く人材を募集するとともに市民参加の公平性を確保する。
- ・行事への参加は都筑区広報等を通じ、人気のある行事は申し込み期間を明示して、先着順の受付を徹底し、申し込みの公平性を確保する。
- ・障がい者差別解消の推進に取り組み、障壁を取り除くための合理的配慮に努める。

2. 運営体制

2-1 施設の運営体制

(1) 施設の管理責任体制、組織

- ・施設管理責任体制は図2-1、組織図は図2-2の通り。

(2) 会議運営について

- ・総会：1回／年開催。事業計画、決算報告ほか
- ・理事会：4回／年開催。議題は以下の通り。
 - ① 5月：前年度の事業および決算報告、監査報告
 - ② 6月：理事長選任
 - ③ 1月：次年度指定管理事業計画、予算
 - ④ 3月：年度末報告、NPO事業計画、予算

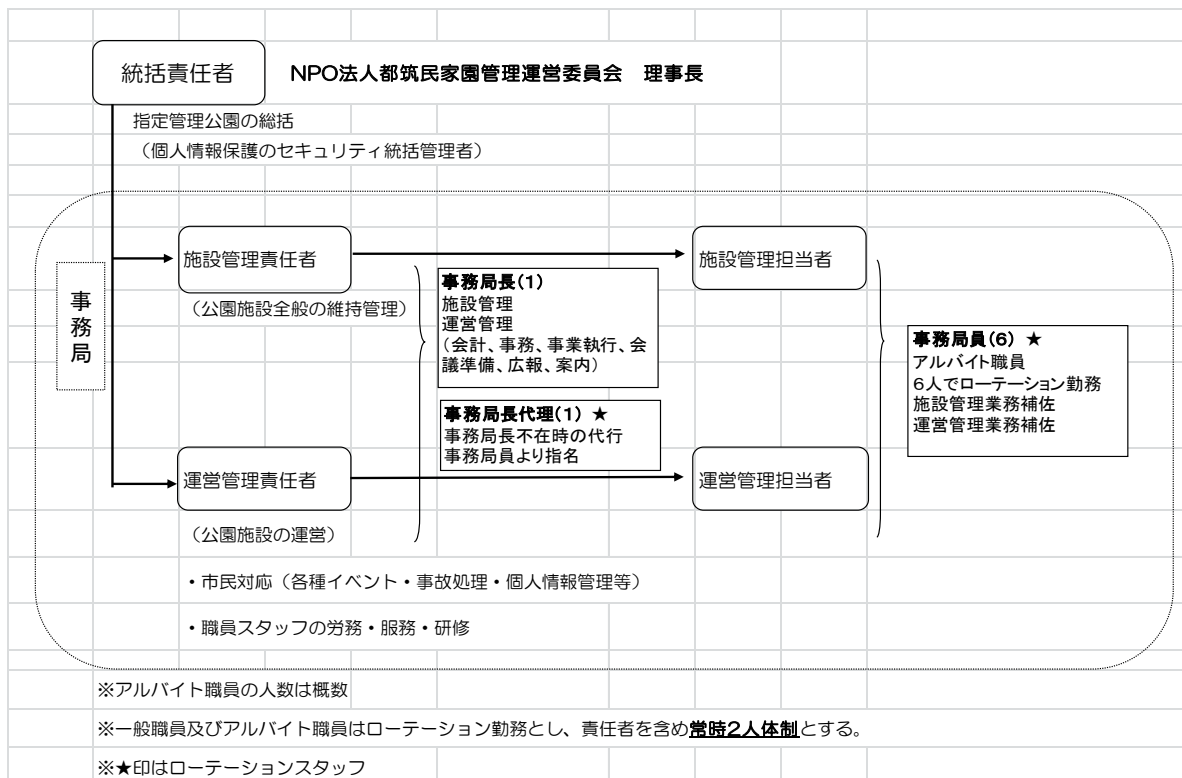


図2-1 NPO 法人都筑民家園管理運営委員会 責任体制

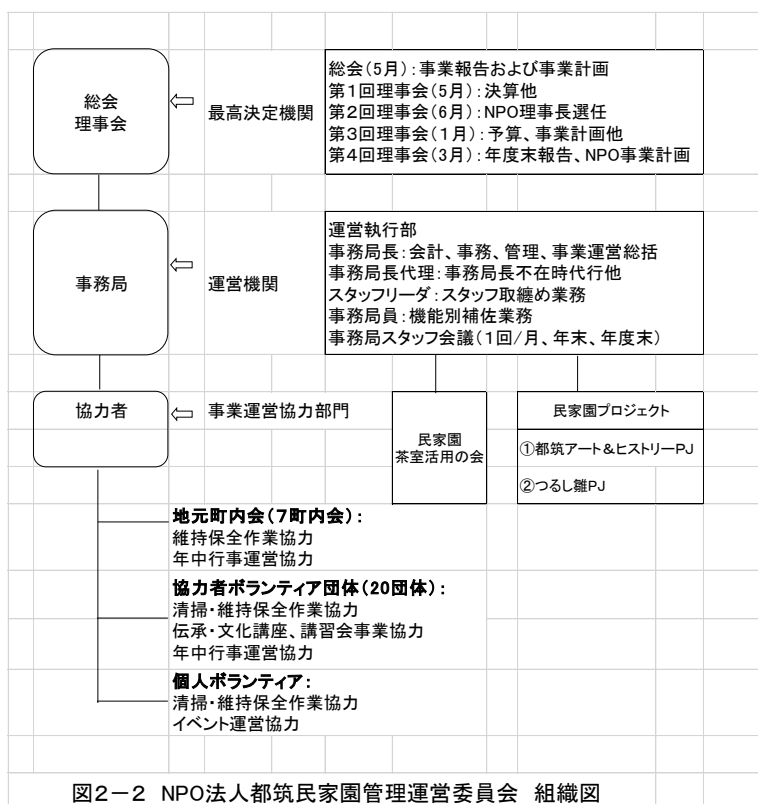


図2-2 NPO法人都筑民家園管理運営委員会 組織図

図 2-2 NPO 法人都筑民家園管理運営委員会 組織図

- ・三役会：3回程度／年開催。特定議題で協議が必要な事項について、理事長、副理事長、事務局長の三役で都度実施、理事長が招集。
- ・事務局スタッフ会議：事務局スタッフ会議12回／年、
年末、年度末会議1回／年、計14回／年開催。

(3) 委員会及び、プロジェクトについて

下部組織として以下の委員会、プロジェクトを設置する

- ① 都筑民家園茶室活用の会
- ② 「都筑アート&ヒストリー」(旧アート月間) プロジェクト
- ③ つるし雛プロジェクト

2-2 維持運営管理体制

(1) 一般事務局業務

- ・業務従事体制は表2-1の通り。通常勤務時の施設管理、事業管理のためのスタッフ配置は事務局長1名+事務局スタッフ1名の2名体制で実施する。事務局スタッフは6人のローテーション勤務を実施する。
- ・事務局業務の中で業務量の多い、会計業務および広報業務については事務局スタッフの中から担当者を専任し業務の効率化、平準化を図る。

(2) 維持保全管理

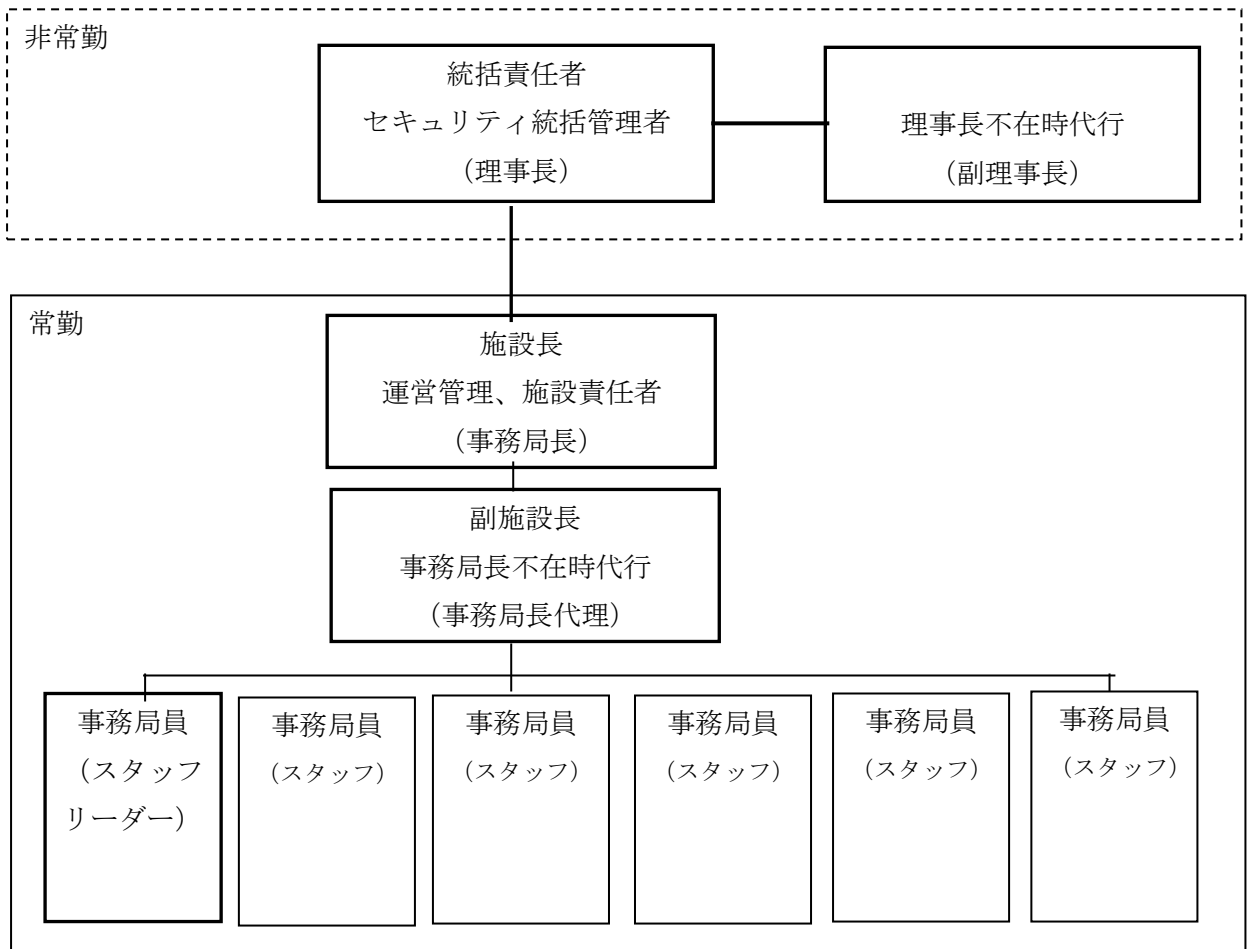
- ・施設維持管理は事務局スタッフが日常点検、清掃を実施する。
- ・維持保全管理の協力は以下の協力者グループの支援をいただく。
園芸クラブ(畑管理作業)、かたかご(庭の草花管理作業)、竹林クラブ(竹林管理作業)、茶室活用の会(茶室および露地管理作業)、大塚・歳勝土遺跡公園愛護会(草地広場草刈、竹林整備)、游茶くらぶ(お茶の木管理、庭清掃作業)
- ・草刈り機操作、薪作りのためのチェーンソー操作、チップパー等の機械操作はそれぞれの講習修了証を保有する技術スタッフが実施する。

(3) 行事運営

- ・大きな行事実施時は通常運営管理事務局2名体制に加え、適宜、事業規模に応じてスタッフを増員。また、行事運営に関しては必要に応じ民家園協力者グループの支援を受けた体制を都度編成して対応する。
- ・行事運営の協力は以下の協力者グループに支援をいただく。
はぎれ草履の会、かたらんらん、麵ずくらぶ、和の会、折りひめ、南京玉すだれの会、たけのっこ、都筑しの笛の会、写真の会、きもの愛好会、TAKE G(竹細工)、游茶くらぶ、中川連合町内会(地元7町内会)、NPO法人りんぐりんく、NPO法人H&K、かながわグッド・トイ委員会、NPO法人日本わらべうた協会、神奈川善意通訳の会(KSGG)など。

表 2-1 業務従事体制 (2020. 4. 1 現在)

役 職	担当業務	資 格
理事長	統括責任者、セキュリティ統括管理者	
副理事長	理事長不在時の代行	
施設長 (事務局長)	運営管理責任者、情報管理責任者、防火管理者、 施設管理責任者、自主事業全般	甲種防火管理者
副施設長 (事務局長代理)	事務局長不在時の代行、施設維持管理、一般会計、 年中行事・文化体験事業他	
事務局スタッフ (スタッフリーダー) (スタッフ 5 人)	広報 (HP、区報、掲示)、自主事業 (伝承文化 講座、茶室事業、地域支援等)、事業申込受付、 事業会計補助、施設維持管理 (巡回監視、施設点 検、建屋管理、来園者対応、駐車場管理、G30、 日常清掃、トイレ清掃)、消耗品管理、など	G30 Gメン



2-3 緊急時の体制

・火災、地震時の緊急体制は図2-3の通りとする。施設利用者の安全、安心を守ることを基本にする。

1. 通常時（常駐2人体制）

隊長：通報連絡係

隊員：初期消火係、避難誘導係、応急救護係

- ・まず、一人が通報連絡係の業務を優先。
(隊長：事務局長、副隊長：事務局長代理、不在時はシフト勤務の年長者)
- ・もう一人は来場者の避難誘導を最優先。余裕があれば初期消火、および応急救護人命救助が最優先！ 人の命は取り返しがつかない。
- ・協力者グループは活動等で来園時も原則として自衛消防隊には含めない。安全な範囲での応急救護等の後方支援に留める。

2. 火気使用イベント実施時（イベント協力者Gの応援体制）

隊長：通報連絡係

隊員：初期消火係、避難誘導係、応急救護係

- ・火気使用時のイベント時は、協力者G側に初期消火、避難誘導の補助を依頼する。

自衛消防組織

<体制>	<役割>
<p>隊長：事務局長 副隊長：事務局長代理 (正副不在時は勤務者の年長者)</p>	<p><u>通報連絡係</u>：優先順位以下のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> ①現場確認、火災の場合119通報 ②近隣施設連絡、歴博工房通報、警備通報（内線） ③事務局長（現場不在時）、理事長（外線） ④北部公園緑地事務所（外線）
<p>隊員：当日シフト事務局員 隊員補助：協力者グループから選任</p>	<p><u>避難誘導係</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 来園者屋外へ誘導 ② 園外（草地広場）へ誘導 <p><u>初期消火係</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 初期消火は第一発見者が消火器使用 ② 消火栓は2人以上確保できた時のみ使用。 ③ 延焼の恐れのある時、消火栓押しボタンで起動。ポンプ起動確認し放水銃ケースを開けて使用。 <p><u>応急救護係</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 簡単な応急手当（消毒、止血、三角布固定程度） ② 安全な場所へ移動

図2-3 都筑民家園・自衛消防組織の運用（2人体制）

・緊急連絡体制は勤務時間内、勤務時間外で以下のように定める。

(1) 緊急時連絡体制（勤務時間内） 図2-4 参照

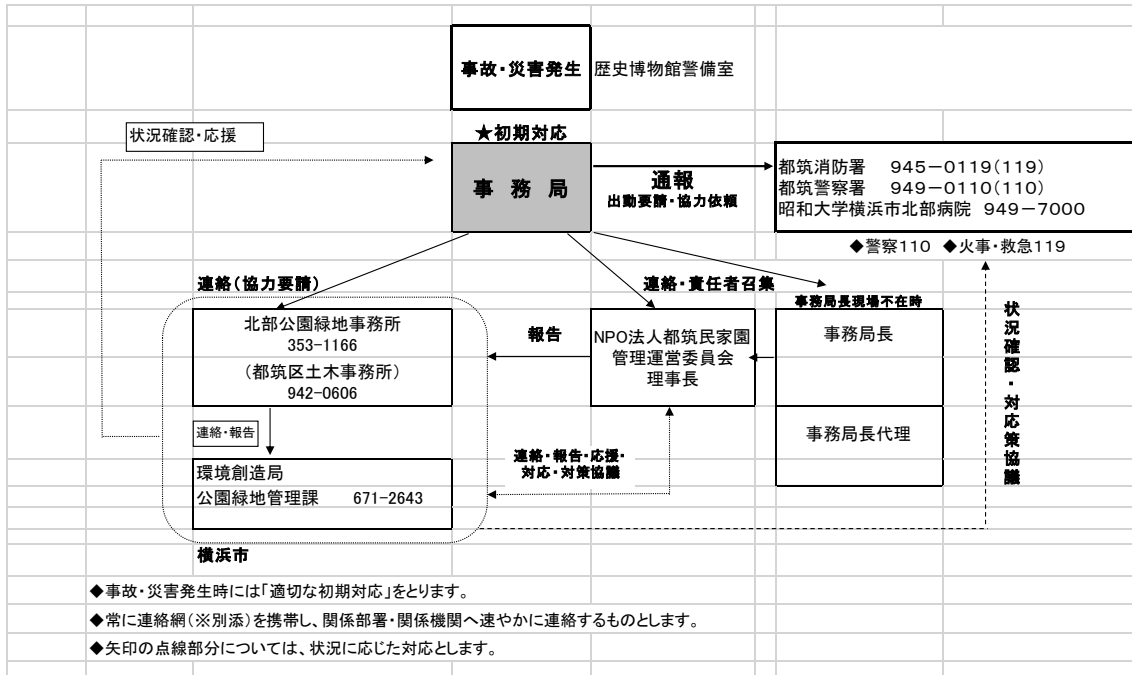


図2-4 緊急時連絡体制①運営時間内（事務局へ第1報が入った場合）

(2) 緊急時連絡体制（勤務時間外） 図2-5 参照

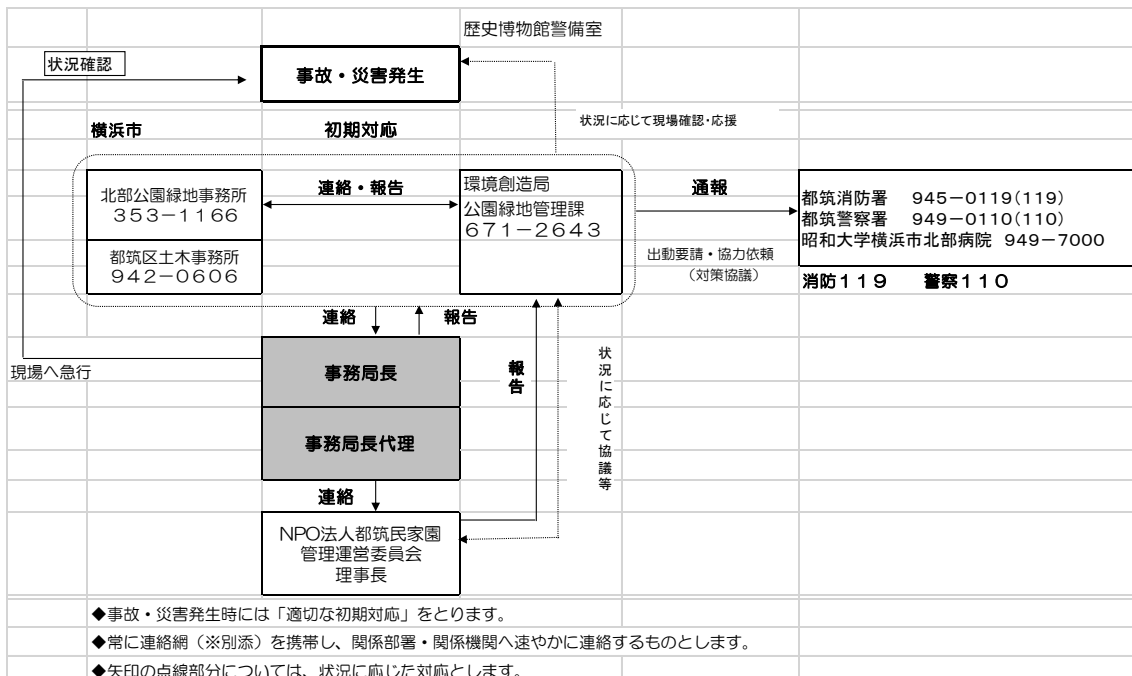


図2-5 緊急時連絡体制②運営時間外（横浜市へ第1報が入った場合）

(3) 危機管理指針に基づく災害対応

- ・大塚歳勝土遺跡公園は地震、風水害、その他災害の発生時は横浜市防災計画に定められた「都市公園」として提供する。
 - ・都筑区防災計画で定められた拠点については以下のとおり。
 - ①地域防災拠点：中川小学校（５９３－９４９１）
 - ②地域医療救護拠点：中川中学校（５９２－３７０１）
 - ③広域避難場所：山崎公園
 - ・大規模地震災害時の対応
 - 第１報（１時間以内）：北部公園緑地事務所メール、又は携帯メールで報告
Ks-hokubukouen@city.yokohama.jp
 - 第２報（８時間経過時点）：同上
 - 第３報（４日経過時点）：北部公園緑地事務所へ報告書 F A X
FAX 045-352-3086
- なお、通信が不可の場合は、都筑中央公園事務所（詰所）へ徒歩、自転車等の手段で報告。

3. 施設の維持管理方法

3-1 日常巡視

- ・横浜市の指定文化財である古民家「旧長沢家住宅」については、地域財産の古民家を細心の注意を払って適切に、愛情を持って管理する。
- ・日常点検は毎日巡視ルートを決めて、事務局スタッフが主屋、ウマヤ、茶室、物置棟外トイレ、管理棟を実施する。巡視ルートは図3-1の通り。
- ・施設内巡回パトロールを実施、重大な汚損、破損を発見した場合は施設管理責任者が内容を把握、必要に応じて北部公園緑地事務所に連絡、相談の上対応策を協議する。



図 3-1 日常巡視コース

3-2 日常点検

- ・設備日常点検は主屋、ウマヤ、茶室、物置棟、外トイレ、管理棟の設備について目視点検する。消火設備は目視点検する。
- ・消防設備の法定点検は横浜市が契約：2回／年実施。屋外消火栓、放水銃は作動確認試験を1回／年実施。
- ・消火栓ポンプ自家発電エンジンの作動確認試験は横浜市契約：1回／月実施。
- ・修繕が必要な場合は事前に横浜市に連絡。修繕履歴を記録し保存する。
- ・施設内巡回パトロールを実施、重大な汚損、破損を発見した場合は速やかに横浜市（北部公園緑地事務所）に報告、対応策を協議する。

3-3 施設維持方法

(1) 清掃方法

- ・ 日常清掃：主屋、ウマヤ、茶室、物置棟、管理棟を事務局スタッフが実施。
- ・ 外トイレ清掃：毎日清掃する。
- ・ 大掃除：年1回（12月）地元町内会、協力者グループの協力を得て実施。

(2) 園内植栽、畑等の草取り、清掃

樹木・植栽等庭園内の維持管理は育成管理方針、計画は指定管理者が主体となって策定する。各ゾーンの具体的な植え付け、剪定、草取り等の育成管理作業は各ボランティア団体の協力を得て作業する。

①園内外清掃・除草

- ・ 園内の主庭、植栽地の清掃、除草は必要都度実施する。繁茂期はほぼ毎日除草する。

②中低木剪定

- ・ 主庭の低木・中木の剪定は利用者の妨げにならないよう、また植木の姿形を整えるために実施する。
- ・ 植栽の剪定時期は各樹種の剪定適期にあわせて実施する。

④ 生垣剪定・清掃（5月）

- ・ 生垣剪定（業者）は1回/年、一斉に刈りこみ、剪定枝の清掃を実施する。

④草取り（5月～6月）

- ・ 5月の雑草が繁茂する時期に、協力者グループのボランティア有志により、主庭をゾーン分け、手分けして1カ月かけて除草をする。

⑤景観畑作業

- ・ 土づくり（庭の枯れ葉の堆肥を活用）、植え付け、水遣りなど育成管理する。
- ・ 農家の景観畑として、サトイモ、みょうが、ジャガイモなど無農薬で栽培する。
- ・ 収穫物は行事の食材として春には竹の子ごはん、秋には里芋販売して来園者に還元。地産地消を実践する。

⑥花壇維持管理作業

- ・ 古民家農家の庭にふさわしい山野草、茶花など「和花」を基本植生とし、洋花は最小限にとどめる。
- ・ 木戸門周辺、管理棟東側の花壇の草取り、草花の植え付け、整理を草花成長に応じ適宜実施する

⑦茶畑維持管理作業

- ・ 主庭の茶畑を利用して、お茶の木の栽培。お茶の木を育成管理する。
- ・ 収穫したお茶の葉から、茶葉は手作り製茶し農家の茶づくりの伝承を図る。
- ・ 煎茶、番茶、紅茶の製造体験を実施する。

⑧ふるさと池水性植物維持作業

- ・池は循環ポンプと浄化システムで水質を維持する。植物と水生動物（メダカ等）のバランスをとりビオトープ化を図る。
- ・水生植物はプランター植栽し、適切に管理する。

⑨茶室周辺植物維持作業

- ・茶室及び主屋の景観にふさわしい植生を維持する。
- ・必要に応じ庭師等専門家の指導を得て、管理技術の向上と維持作業を実施する。

⑩茶室内露地維持作業

- ・茶室小間にふさわしい露地とし、コケ類、花木類等の手入れ、剪定を実施する。
- ・露地風情を維持するため、上記⑧茶室周辺植物と合わせ維持作業を実施する。

(3) 竹林、草地広場の間伐、草刈り、清掃

①竹林管理維持作業

- ・竹林は人が歩いて四季折々の風景が観賞できる竹林として間伐、整備する。
- ・間伐竹等の古材は破砕、竹林散布し資源循環を徹底する。

②草地広場草刈り

- ・年10回草刈りを実施する。

※年間施設維持管理計画は別紙1参照

4. 施設の運営

4-1 施設全体の運営方法

- ① 都筑民家園は「保存と活用」を基本に、都筑区の歴史を伝える貴重な文化財であるが、文化財の展示にとどまらず各種行事にて実際に使いこなすことで文化財への理解高め、生きた体験から知識を学習する事で、地域住民など行事への参加者が古民家に対し愛着を持った保存と活用ができるよう管理運営を行う。
- ② 各種事業企画へ地域住民や市民が広く参加できるようにし、都筑民家園が市民活動拠点活用されることを考慮して管理運営する。
- ③ 市の公開施設として市民が参加しやすい行事企画とする。親しみやすい内容、適正な参加費設定、タイムリーな広報活動に努める。
- ④ 年中行事、伝承文化講座、文化交流、地域交流支援事業はNPO 法人都筑民家園管理運営委員会が管理運営の主体となる。
- ⑤ 各種行事の企画運営は民家園協力者グループをはじめとしてボランティア人材の協力・支援を受け実施し、まちづくりを担う人材が活躍し、自己成長を図る場を提供する。
- ⑥ 事業運営に当たっては受益者負担の原則で、適切な参加費、材料費の徴収を行う。健全な収支を確保し、余剰金が発生した場合は更なる事業展開の原資として活用する。

4-2 実施事業

古民家主屋・茶室を含め屋敷構え全体を使った文化体験施設にふさわしい年中行事（五節句を中心）、伝承文化体験、生活伝承講座、および茶室事業を実施する。

① 四季折々の伝統行事を踏まえた年中行事

楽しい竹林講座、こいのぼり、イキイキこどもデー（端午の節句※）、七夕まつり（七夕の節句※）、お月見ライブ、菊節句（重陽の節句※）、餅つき交流会、七草粥（人日の節句※）お蔵開き、豆まき、ひな祭り（桃の節句※）等

※は江戸期に制定された「五節句」

② むかしの生活や伝統文化を体験できる伝承文化、文化交流事業

かまどで作って食べよう、花あそび、こどもお正月あそび体験、わらべうた遊びと昔のおやつ作って食べよう、しの笛の朝、南京玉すだれ、七五三の着物着付け、囲炉裏端サロン（わびさび塾）等

③ 生活伝承文化講座

日本の農家で伝えてきた生活文化の伝承のための講座を開催する。

地域の市民団体や民家園協力者グループ等のボランティアの協力を得て企画運営、広く市民参加を図る。

はぎれ草履講習、手打ちそば講習会、折り紙講座、楽しく着物を着ましよう、味噌作り講座、ミニ門松づくり講座等

④ 茶室事業

市民団体の寄附により建設された茶室を活用するため、表千家男性講師茶道の会が中心に各流派が一つになり「茶室活用の会」を設置。茶の湯文化入門の初心者講座および子ども講座を開催。本格的茶室を使い広く市民参加を募る。

4-3 サービスの向上の取り組み

(1) 接客方法等の取り組み

- ①日本家屋の良さを知って頂くため、またお客様の満足度向上のため適宜園内ガイドを実施する。（古民家ガイド、遺跡公園案内地図、茶室ガイドなど。）
- ②日本文化に興味ある外国人にも良き日本文化理解ために着物体験、茶道体験、餅つき体験などの体験を通じ、異文化交流を図る。
- ③地域活動拠点となるよう、市民主体の新しい文化交流を通じ地域コミュニティの活性化につながる芸術・多文化活動を行うことで利用者サービスの向上に寄与する。
- ④市民が利用する施設として、市民サービスの提供及び市民参加への情報発信については公平性、公開性を原則とする。
- ⑤紙媒体としては都筑区広報（各施設行事案内）、行事チラシ、マスコミ・ミニコミ紙を通じた広報をタイムリーに実施
- ⑥インターネット媒体は民家園 HP を開設し、園の案内、行事の告知、過去の行事の様

子、スタッフブログなどで広報。多言語対応や SNS 対応も改善を図る。

- ⑦障害のある人から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合には過重な負担を要する場合を除き、障壁を取り除くための合理的配慮の提供に努める。

(2) 利用者ニーズの聴取方法

- ①ニーズ把握は行事の都度直接対話を最優先する。利用者とのコミュニケーションの中から本音のニーズを把握する。
- ②来園者の要望に対しては事務局長、事務局スタッフが日常業務の中で把握し、適切に対応する。北部公園緑地事務所等と協議が必要な場合は 2 週間以内に結論を出し対応することを基本とする。
- ③行事の内容に応じて来園者からアンケート方式で意見・要望を把握して次回行事の改善に役立てる。

(3) ニーズの事業への反映

- ①来園者のニーズ・要望等は毎月のスタッフ会議等で検討、情報分析をし、管理運営に生かす。行事内容に合わせ利用者接遇、食品衛生、救急対応につき事前協議、サービスの向上につなげる。また、横浜市（北部公園緑地事務所）にも四半期報告、月報等を通じて活用報告する。
- ②協力者グループからもこまめに意見要望を聴取し、利用者サービスの向上に努める。
- ③事務局スタッフは利用者のニーズ、地域からの行事ニーズ、協力者グループからのニーズ、地元町内会のニーズなど日頃から来園者にこまめに聞き取りを重視し、事務局長の判断を得て改善できるものは即実施の精神で取り組む。

(4) 個人情報保護の取り組み

- ①公の施設の指定管理者として管理運営業務に関して保有する情報公開等については横浜市「情報公開規定」に基づき運用する。
- ②個人情報の保護については、事務局スタッフの研修を行い、以下徹底する。
 - ・従事者が負うべき義務（条例に基づく罰則、民事上の責任）
 - ・名簿等個人情報を特定するとともに、取扱いは事務局スタッフに限定する。
 - ・行事参加者名簿は手書き名簿とし、鍵のかかるキャビネットに保管する。
 - ・名簿等個人情報を処分する時はシュレッダー処理したあと廃棄する。
 - ・PC に保管の名簿等の個人情報はパスワード設定して保護する。
- ③市民から情報開示請求及び個人情報の本人開示請求があった場合は請求の翌日から 14 日以内回答、やむを得ない理由がある場合は 60 日以内回答をする。

4-4 自主事業

指定管理者による自主事業（参加費収入、助成金等）は次の3事業を実施する。

① 茶室活用事業

総合的な日本文化である茶の湯の普及のため茶室活用にあたっては各流派にとられないオープンな活動を基本とする。

- ・ 初心者の茶道講座（各流派ごと大人クラス、親子クラス）
- ・ 茶室を活用した日本文化講座（大人のおはなし会など）
- ・ 外国人向け茶道教室やだれでも参加できる茶会

茶の湯の活動をする市民団体のほか、茶室を活用した日本文化の交流、発表の場としても広く市民参加を募り、幅の広い活動・活用に努める。

② 地域支援・市政協力事業

古民家の特徴を生かし、次代を担う子ども達に地域の伝統文化の伝承や、障がい者等多様な人たちの相互理解、国際的な人達の交流を通じ交流行事等を行う。行事運営については、協力者グループの協力を得ながら事業企画の提案、場所の提供、市民へのサービス還元を図る。都筑区の市民利用施設などとの協働事業にも取り組み、公共施設や文化施設の魅力向上に寄与する。

- ・ 地域の小中学校総合学習の受入（むかしの暮らしなど）
- ・ 夏休みなどを利用した中高生ボランティア体験（つづき MY プラザ）
- ・ 国際交流グループへの日本文化紹介
- ・ まちづくりなど商業施設と連携して若い世代との交流

③ 地域の文化拠点としての文化交流事業

地域連携事業では、地域の文化拠点として、民家の持つ潜在的な文化遺産の力を生かす行事を企画。行事や講座を通じ遺跡公園への来訪者や地域住民の交流の場としての活用をはかり、遺跡公園全体の魅力向上に資する自主事業を企画する。隣接する横浜市歴史博物館が文化庁補助を受けて実施する「地域の美術館・歴史博物館を中核とした文化クラスター形成事業」（2018年～2019年）と連携して、民家園（古民家）を生かした文化クラスター形成活動として、従来から進めている「都筑アート月間」も包含した文化創造、交流を推進する。2020年度からは「博物館クラスター推進事業」として地域文化資源の整備の支援も受けながら、古民家や遺跡公園を舞台とした文化・芸術活動として以下の事業を展開する。

1. アーツ&クラフツガーデン（手仕事市）、2. 伝承遊びと木のおもちゃで遊ぼう、
3. 中学生アートワークショップ（アートの考古学）、4. 囲炉裏シンポ、
5. 地域資源活用ワークショップ（しめ縄作り）など

※花あそび、遺跡フェスタ、お月見ライブ、菊節句については指定管理事業の内容充実を図るため補助金を有効に使い市民還元を図る。

※年間指定管理実施事業及び自主事業計画は別紙2参照

令和2年度 施設維持管理計画

No.	事業名・内容	回数	日程
1	維持管理		
	1. 畑維持管理、園内清掃	46	毎週水曜、50回/年(8月休み)
	2. 花壇維持管理、園内清掃	20	第1、第3火曜日(8月、1月休み)
	3. 茶花維持管理、露地清掃	11	適宜1回/月(8月休み)
	4. 池維持管理	12	不定期
	5. 茶畑維持管理	10	1回/月(5月、1月休み)
	6. 公園(民家園内)清掃	1	5/31(日)
	7. 草取り	10	5月から6月
	8. 年末大掃除(主屋)	1	12/12(土)
	9. 建物日常清掃	335	毎日
	10. トイレ清掃	335	毎日
	11. 茶室維持管理	12	清掃1回/月
		1	大掃除1回/年 12/20(日)
		200	茶室点検、
	12. 施設建物目視点検	12	主屋、水屋、屋外トイレ、管理棟建物
	13. 小破修繕	20	適宜
	14. ごみ分別処理	168	古紙回収(1回/月) 産廃(2回/月) 燃やすごみ(1回/週)
	15. 園内及び、園路側溝清掃	48	園内枯れ木等清掃、薪割り等 民家園園路、側溝清掃(2回/週)
	16. 低木剪定	24	園内低木剪定、2回/月
	維持管理 合計	1,242	
2	安全防災		
	1. 日常安全対策(目視)	335	毎日
	2. 日常消防設備、火元点検	335	毎日
	3. 法定消防設備点検	2	法定:9月、1月、
	4. 電気設備点検(ポンプ室)	12	月例:毎月1回
	5. 夜間機械警備	365	毎日
	安全防災 合計	1,049	
3	竹林、草地広場管理		
	1. 日常点検(目視)	335	毎日
	2. 竹林整備(間伐、チップ処理)	28	第1、第3土曜日(4月5月は毎週)
	3. 草地広場草刈	10	春から夏に実施
	竹林等管理 合計	373	
	施設維持管理 総計	2,664	

令和2年 指定管理実施事業計画

番号	日程	事業名	内容	見込人数
(1)年中行事				(人)
1	4月11日	楽しい竹林講座	竹林整備と筍掘り	30
2	4月中旬～5月6日	五月飾りと鯉のぼり展示	主庭に鯉のぼり展示：無料	3,000
	5月5日	イキイキこどもデー (端午の節句)	子供対象の行事(そば、茶道、遊び等)	1,000
3	6月27日～7月7日	サラサラキラキラ七夕まつり	竹笹に短冊を吊るす、七夕笹飾り展示	2,400
	7月4日	七夕まつり(七夕の節句)	親子七夕折り紙	20
4	9月下旬	菊節句(重陽の節句)※	菊の節句の展示とお話し	300
5	10月上旬	お月見ライブ※	ライブ演奏、お月見団子とお茶付	100
6	12月上旬	鏡もち作り	餅つきと鏡餅づくり体験	30
7	1月7日	七草粥とお蔵開き(人日の節句)	七草粥、お蔵開きのパフォーマンス	100
8	2月3日	鬼は外、福は内	年男・年女による豆まき：無料	8
			豆まき見学：無料	300
9	2月下旬～3月3日	ひな祭りウイーク(桃の節句)	明治から平成お雛様展示と吊るし飾りの展示：無料	3,700
10	2月下旬	煎茶カフェ、ひな茶会	主屋で煎茶カフェ、茶室で気軽なお茶会	80
(2)文化伝承、文化交流事業				
1	4月	親子でおにぎりを作ろう	かまどでご飯、みそ汁を作って食べる	15
2	10月下旬～11月上旬	展示：花あそび※	民家園の空間を活用した展示、講座など	500
3	11月中旬	遺跡フェスタ※	遺跡公園全体使ったオーガニックライフイベント	3,000
4	4回/月	しの笛の朝	しの笛コンサート：無料	20/回
5	11回/年	いろいろ端おはなし会	昔話のお話会、わらべうたなど：無料	20/回
6	11回/年	南京玉すだれ体験	南京玉すだれの実演と体験：無料	10/回
7	11月初旬	七五三着物を着て自撮り写真	七五三の着物着付と自撮り写真	15
8	1月上旬	こどもお正月体験	正月あそび、かまどご飯	15
9	3月	わらべうたあそび、昔のおやつ 作って食べよう	わらべうた遊びと、団子おやつづくり	15
(3)生活伝承文化講座				
1	6回/年	はぎれ草履講習会	はぎれ布を使った草履作り	60
2	4回/年	手打ちそばを食べよう	湯がきたての手打ちそばの試食	200
3	8回/年	楽しく着物を着ましょう	着物を着つけて楽しむ講習(茶菓付)	80
	3月	いろいろ端サロン講座	わびさび塾など	15
4	5月5日	こども折り紙講座	こどもの日：無料	50
5	6月、11月	手打ちそば講習	そば講習と自分で打ったそばを試食	28/回
6	12月	ミニ門松作り講座	民家園の竹でミニ門松を作る	10
7	12月	みそ講座	昔ながらの味噌作り、各自家庭で作る	20
(4)茶室事業				
1	10回/年	茶道初級講座	茶室を使った初心者向けの茶道講座	80
2	10回/年	茶道子ども初級講座	茶室を使った子ども向けの茶道講座	80
※は文化庁等の補助金を使い、内容の充実を図る事業				

令和2年 自主事業計画			別紙 2-2	
番号	日程	事業名	内容	見込人数
(1)茶室活用事業				(人)
1	20回/年	茶道講座：表千家、中級	経験者かつ民家園事業に協力できる方対象	16/回
2	10回/年	茶道講座：表千家、子ども中級	次代を担う子供講座	8/回
3	24回/年	茶道講座：表千家男性、初級、中級	主に男性向け初級、中級講座	5/回
4	22回/年	茶道講座：裏千家、初級	初心者向け講座、大人、子ども、親子	8/回
5	22回/年	茶道講座：裏千家、中級	経験者かつ民家園事業に協力できる方対象	6/回
6	24回/年	茶道講座：大日本茶道、初級	初心者向け講座、大人、子ども、親子	5/回
7	12回/年	茶道講座：大日本茶道、中級	経験者かつ民家園事業に協力できる方対象	5/回
8	24回/年	茶道講座：茶室を楽しもう会	茶室の準備からお点前、片付け迄を楽しむ	6/回
9	5, 6, 10, 11, 3月	和菓子作りと煎茶講座	和菓子づくりと煎茶講座	6/回
10	10回/年	茶室文化事業（一般応募枠）	茶の湯を含めた日本文化の行事公募、協働企画	未定
(2)地域支援・市政協力事業				
1	4月	竹林整備体験	竹林間伐、筍掘り	60
2	5月	古典芸能に親しもう	謡曲、仕舞の演舞：参加無料	100
3	6月	手作りおもちゃ講座	地元小学校個別支援級を対象の手作りおもちゃ講座	50
4	6月	留学生日本文化交流会	留学生と通訳ボランティアとの交流	50
5	1月	書き初め展	地元町内会の書道教室	100
6	1月	ドイツ学園との国際交流	ロータリークラブ、餅つき通じた国際交流	100
7	7月	青少年夏休みボランティア体験	MYプラザ募集、青少年ボランティア体験の竹林、池、茶室露地整備	20
8	11月、3月	区民まつり、センター北祭り	協賛および出店	200
(3)地域連携事業(※文化庁、文化クラスター推進事業)				
	8月	中学校連携アートワークショップ※	アート考古学作品制作、展示	50
	10月	アーツ&クラフツガーデン（手仕事市）※	主屋での手仕事市：参加無料	150
	7月	伝承あそびと木のおもちゃで遊ぼう※	われべうた遊びと東京おもちゃ美術館のグッドトイ、多世代で遊ぼう	150
	9月	囲炉裏シンボ※	忍びの知恵のお話しと実演	50
	8月	地域資源活用ワークショップ、ゼロウェイスト※	プラごみのリサイクル（プラコースター）	20
	10月	地域資源活用ワークショップ、竹テント※	地場の竹使った、竹テントづくり	16
	12月	地域資源活用ワークショップ、しめ縄づくり※	自然栽培稲の稲わらを使ったしめ縄WS	20
※は参加費、文化庁補助金等で実施する事業				

事業計画書						別紙 3
R2年度収支予算書						
						NPO法人都筑民家園管理運営委員会
科目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差し引き	説明
収入の部	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
指定管理料	14,364,900					
利用料金						
自主事業収入	905,500					
雑入						
その他雑入						
収入合計	15,270,400					
科目						
支出の部						
人件費						
給与・賃金	8,720,150					
社会保険料	280,000					
通勤手当	120,000					
健康診断費	0					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当繰入額	0					
事業費						
旅費	10,000					
消耗品費	438,850					事務用品費
通信運搬費	164,000					
会議賄い費	0					
印刷製本費	110,000					広報費、印刷費
使用料及び賃借料						
横浜市への支払い分	0					
その他	0					
備品購入費	0					
図書購入費	0					
施設責任賠償保険	240,000					含むイベント保険
職員等研修費	0					
振込手数料	0					
リース料	377,000					複写機、AED
地域協力費	20,000					区民まつり、北祭り協賛
自主事業費	1,800,500					
管理費総合計	12,280,500					
光熱水費合計						
光熱水費(電気)						
光熱水費(ガス)						
光熱水費(水道)						
光熱水費(下水道)						
清掃費	167,500					トイレ清掃
修繕費	200,000					小破修繕
機械警備費	620,400					国際警備へ委託
施設保全費						
空調衛生設備保全						
消防設備保全						
電気設備保全						
害虫駆除清掃保全	100,000					G30処理費
その他保全費・園地管理費	710,000					公園愛護会へ委託等
共益費(合築の場合)						
公租公課						
公租公課(事業所税)	70,000					
公租公課(消費税)	770,000					
その他公租公課						
公租公課(事業所税)						
事業経費						
事業経費(本部分)						
事業経費(当該施設分)	352,000					
その他経費(当該公園分)						
支出合計	15,270,400					
差し引き	0					