

(事業報告書様式1)

1 施設概要

文化・自然体験施設名	都筑中央公園 自然体験施設
所在地	都筑区茅ヶ崎中央 57-8
公園面積、公園種別	196.206 m ² 総合公園
主な施設	雑木林、梅林、竹林、水田、畑、観察草地、水路、池、バラ花壇、炭焼施設、レストハウス、ばじょうじ谷戸休憩舎
特徴	グリーンマトリックスの中心としての位置付け、都筑区の「ふるさと」と言える雑木林や谷戸からなる里山の自然・景観が保全されています。
公園開園日	1998(平成10)年3月31日

2 指定管理者概要

指定管理者名	特定非営利活動法人 都筑里山倶楽部
代表者名	岩嶋 伸幸
所在地	都筑区茅ヶ崎中央 57-8
指定管理期間	令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	2008(平成20)年4月1日

管理エリア図



(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

- 1 文化・自然体験施設の管理運営にあたっては、基本方針に沿って活動しました。
- 2 運営業務の実施計画・取組については、下記計画通り以上に実施することが出来ました。
 - ①雑木林 中低木剪定：随時、林床草刈り：年2回
 - ②竹林 選別的除去：年1回、間伐・古竹除去：年1回
 - ③梅林 林床草刈り：年2回、剪定：年2回、施肥：年2回、病虫害除去：随時
 - ④植栽地 草刈り：年2回
 - ⑤草地 草刈り：年2回(地刈りと丈刈りを交互に施します)
 - ⑥池 草刈り：年2回(水際)、浚渫：随時
 - ⑦水田 畔管理：年1回、稲作：通年、草取り：通年
 - ⑧バラ花壇剪定：年3回、施肥：年3回、花柄摘み：年6回、病虫害駆除：年6回
苗木・挿し木：年2回、水やり：随時
- 3 管理運営体制、人員の配置と研修計画
管理運営体制、人員の配置については、事務局長1名・事務局スタッフ5名・施設運営スタッフ3名にて計画通り運営することが出来ました。(3名体制)
- 4 職員の人材確保及び人材育成・職員の研修方針及び計画
「里山講座」はコロナ禍の為中止になりました。その他の人材確保、人材育成については計画通り実施しましたが、若い力のある人材の確保には苦戦しています。
教育・研修につきましても、計画通り実施する事が出来ました。

2 利用促進・市民協働等(事業計画書様式3)の報告

1. 利用者サービスの向上
一般来園者・行事参加者からアンケートを収集し、要望事項への対応、次回への参考にしました。
2. 広報・プロモーションの取組
ホームページをスマホ対応に変更しました。里山だよりは毎月発行し、横浜カレンダー、広報よこはまに行事案内を掲載しました。大型イベントは区連合町内会にポスター掲示をして頂きました。
3. 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成
こども家庭支援課事業『子育て支援』に会議室の提供をしました。
『バラまつり』『里山まつり』には、地域団体に依頼しステージ演出・参加者募集する予定をコロナ禍のため断念しました。
茅ヶ崎小『ちがさきっ子祭り』つづきMYプラザ『はあと de ボランティア』『区民まつり』への出店はコロナ禍の為中止となりました。出前授業、公園愛護会との協働もコロナ禍の為中止となりました。
4. 災害時の緊急対応
事務室の壁に連絡網を掲示し、職員は防火・救命救急講習・AEDの取扱い講習を受けました。
緊急時対応(救急車コールのしかた)を作成し、ばじょうじ休憩舎に掲示しました。

5. 安全対策・防犯対策

施錠・開錠・鍵の管理等はルール通り安全に実施いたしました。

巡回時には、建物の異常、設備の機能点検を及び危険個所の有無、利用者の安全を確認しました。

6. 苦情・要望への対応・不法行為対策について

レストハウス、ばじょうじ谷戸休憩舎にご意見箱を設置しました。行事参加者には、アンケート用紙を配布し、苦情・要望を収集しました。

7. 本市の重要施策を踏まえた取組・個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

情報発信時には、ダブルチェック体制により誤発信を防止し、個人情報漏洩に注意しました。

個人情報保護法に関する知識の共有を図り、重要性を再認識しました。

ヨコハマ3R夢プラン(G-30)を踏まえ、事業所からの排出物は分別回収ルートにて処理しました。

3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

1. 文化・自然体験施設の維持管理の基本方針

計画通り、持続可能な循環型里山の維持管理を目指して活動しました。

生態系を維持する管理を実践し、生物のモニタリングも継続して行いました。

2. 文化・自然体験施設の施設(建物等)・設備の維持管理

維持管理基本水準書に規定される建物及び設備の管理水準に基づき、維持管理を行いました。

修繕が必要な個所は北部公園緑地事務所に連絡し改善策を調整しました。

3. 樹木・植栽等の管理

提案書に沿った維持管理をおこないました。

①雑木林：多様な林床植物や昆虫・野鳥が観察できる明るい雑木林を目指しました。

中低木剪定：随時、林床草刈り：年2回

②竹 林：傘を差して散歩できる鑑賞竹林を目指して管理しました。

選別的除去：年1回、間伐・古竹除去：年1回

③梅 林：紅梅、白梅を散策者が気持ちよく眺めながら散策できるように管理しました。

林床草刈り：年2回、剪定：年2回、冬季剪定：年1回、施肥：年2回、病虫害除去：随時

④植栽地：アジサイを中心に農的風景にあった花及び花の咲く低木を増やしました。

草刈り：年2回

⑤草 地：食物連鎖の基準となるよう微生物から昆虫、野鳥の住処となる様管理しました。

草刈り：年2回(地刈りと丈刈りを交互に施します)

⑥ 池 ：水辺の昆虫の住処となる草地を創りました。

草刈り：年2回(水際)、浚渫：随時

⑦水 田：休憩所を農家に見立て奥の竹林と相俟って農村的風景を形成する様に管理しました。

畔管理：年1回、稲作：通年、草取り：通年

⑧バラ花壇：来園者が里山とは違う『美』の世界を感じられるよう管理しました。

剪定：年3回、施肥：年3回、花柄摘み：年6回、病虫害駆除：年6回

苗木・挿し木：年2回、水やり：随時

4. 巡視・清掃

巡視及び日常清掃は、年307回実施しました。

屋根：月1回・給排水設備点検：週2回・建物基礎：週1回・外壁：週1回

空調設備：週1回・消防設備：週2回・トイレ清掃：年233回実施しました。

(事業報告書様式3)

令和4年度文化・自然体験施設利用状況（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	文化・自然体験施設の利用人数	備考
4月	1,891名	サトイモの植え付け、春の植物観察会、ジュニアくらぶオリエンテーション、春の昆虫観察会、ネイチャークラフト作り、炭焼き
5月	4,352名	GWの昆虫観察会、初夏の野鳥観察会、バラまつり、タケトンボマイスター、ジュニアくらぶ初夏の観察会、大池の生き物観察会、田植え体験、炭焼き
6月	3,243名	初夏の昆虫観察会、キャンプの練習、アメリカザリガニ駆除、ネイチャークラフト作り、炭焼き
7月	3,366名	ジャガイモ掘り、夏のキノコ観察会、大池の生き物観察会、昆虫博士養成講座Ⅰ、Ⅱ、草木染、夜の昆虫観察会、炭焼き
8月	2,861名	夏の昆虫観察会、親子里山体験、虫の声鑑賞会
9月	3,067名	秋のキノコ観察会、アメリカザリガニ駆除、子育て地藏祭り、秋の自然観察会、藍の生葉染め、ネイチャークラフト作り、炭焼き
10月	3,361名	秋の野鳥観察会、稲刈り、秋の昆虫観察会、ジュニアくらぶ秋の観察会、里山まつり、炭焼き
11月	3,398名	サトイモ掘り、晩秋の自然観察会、間伐材の丸太にお絵描き、サツマイモ掘り、ネイチャークラフト作り、炭焼き
12月	2,708名	里山保全体験、里山の恵みでリース作り、お正月飾りを作ろう、落ち葉かきと焼き芋、炭焼き
1月	2,748名	里山保全体験、お正月遊びと餅つき、ネイチャークラフト作り、炭焼き
2月	2,645名	里山保全体験、冬の野鳥観察会、里山写真展、親子炭焼き体験、防災訓練、ネイチャークラフト作り、炭焼き
3月	3,542名	里山保全体験、ジャガイモの植え付け、カブトムシの越冬幼虫観察会、シイタケの植菌、早春の植物観察会、ジュニアくらぶ観察会、ネイチャークラフト作り、炭焼き
年間合計	37,182名	

(事業報告書様式4)

令和4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
12/23	チップパー修繕部品	123,200	日本キャタピラーより部品購入し、修繕
2/19	ばじょうじ炭焼き小屋他	24,064	屋根補修用備品の購入他 (コーナン他)
12/12	軽トラ車検時修繕費	24,250	スーパーステーション センター南
合計		171,514	

(事業報告書様式5)

令和4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	
増減なし							

(事業報告書様式6)

苦情要望対応報告

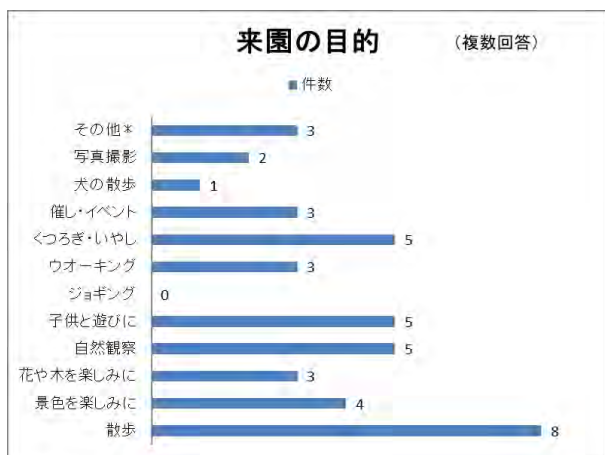
	年月日	内容	対応結果
1	2023年1月15日	園内のベンチの数を増やして欲しい。	北部事務所に内容を共有した。
2	2023年2月14日 2023年3月3日	樹名板を増やして欲しい。	園路沿いを増やしました。

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	2022年9月19日	入退館用の鍵をスタッフが紛失	9/23に倉庫内で発見。
2	2022年12月13日	竹伐採作業時に、伐採した竹が頭部に接触。	通院7回をボランティア保険対応した。
3	2023年3月16日	ベルトサンダーを運搬中転倒し、顔面裂傷。	通院3回をボランティア保険対応した。

(事業報告書様式7)

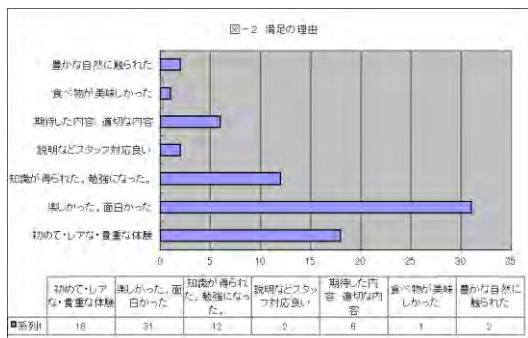
◆利用者アンケート結果



- ・アンケートの回収数が18件と少ないですが、公園への満足度は高いと伺える。
- ・実施・改善して欲しい点としては、「休憩所、外灯、ベンチ等の施設」及び「売店、自販機等飲食サービス」の充実を上げている方が多かった。
- ・次年度より、アンケートの回答枚数を増やし、顧客満足を高めていきたい。

◆イベント参加者アンケート結果

- ・参加者の満足度は高い。満足の理由として下記のグラフの通り、「楽しかった・面白かった」と、「初めて・レアな貴重な体験」で半数を占めた。



- ・実施時期、場所、スタッフの対応等は「適切」・「ほぼ適切」が90%以上の回答。
- ・「来年も同じイベントへ参加したいか」との回答として参加したい方が90%でした。
- ・「実施して欲しいイベント」の内容として、料理を一緒に行う（野草の天ぷらやピクルス作りなど）は、コロナが収束しつつも難しいかと、思われます。
- ・イベント参加回数の結果は「たびたび参加とこれまでに3回～4回合わせて」が49%、「初めてと2回目合わせて」が、51%でした。
リピータには継続を、初めての方にはリピータへと、つながるようにしたいと思います。

(事業報告書様式8)

研修実施報告

	実施日	研修名	内容及び効果
1	4月5日～10日	個人情報保護法・ 企業人権啓発の講習	マニュアルを、事務局員全員に回覧形式で実施した。
2	7月22日	公共建築物の保全 に関する研修	公共建築の点検・管理及び保全についての知識習得。
3	11月15日	公園樹木点検研修	樹木医による、園内の危険樹木の発見及び対処方法のレクチャー。
4	12月6日	アジサイの基本知識 と管理方法	園内のアジサイ管理に活かすため、専門家による講習会に参加した。
5	2月19日	防火・救急救命講習	都筑消防署による救急救命の現地指導とAEDの使い方講習。水消火器による消火訓練実施。110番、119番への通報訓練も実施。

(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
調査観察部会観察会	植物・キノコ・昆虫・野鳥・大池観察会 毎回定員オーバーで抽選になる程人気のイベント	493名	4/10 他、 通年
炭焼部会体験会	炭焼き体験 都会派の炭焼き体験が人気のプログラム	77名	4/9 他、 通年
田畑作業部会体験会	田畑作業体験 ジャガイモ、サトイモ、サツマイモの収穫体験、 田植えから稲刈り迄の田んぼ体験等	112名	4/2 他、 通年
里山保全部会体験会	里山保全体験 竹林、梅林、ばら園等園内の植物管理と保全体験	54名	4/2 他、 通年
親子部会体験会	親子里山体験 保全、炭焼き等里山での活動を親子で体験	15名	8/21
ジュニアくらぶ体験会	ジュニアくらぶ里山体験 ジュニアくらぶ活用ゾーン (エリア 55) を設定し、年間を通して観察を行った。	103名	4/10 他、 通年
子育て支援	区子育て支援課の子育て相談会に会議室提供	521名	4/1 他、 通年

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)
バラまつり	ローザつづきくの開花時期に模擬店、竹細工体験・販売を行った。	1,000名	5/15	52,817	135,100
七夕まつり	流しそーめんは中止し、七夕飾りのみを実施した。	172名	8/1 ~ 8/7	0	0
里山まつり	里山の秋の収穫を祝いステージ広場で開催。ステージ、竹細工体験・販売、餅つき、模擬店などを実施した。	3,500名	10/23	276,054	494,952
お正月遊び	昔ながらのお正月遊びの体験と餅つき、模擬店を開催。羽根つき、凧あげ、コマ回し、竹馬、福笑い等を開催。	68名	1/15	3,155	30,000
その他行事	子育て地蔵まつり他	—	9/17他	103,712	204,200
協力金	ボランティア活動費等の協力金	—	通年	0	137,338
合計		4,740名		435,738	1,001,590

(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
清掃業務委託	園内 2ヶ所のトイレ清掃	シルバー人材センター	635,657円	週 5 日	年間

(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	18,766,544		18,766,544	18,766,544	0	
利用料金収入	0		0	0	0	
自主事業収入	1,000,000		1,000,000	1,001,590	-1,590	
雑入	730,000		730,000	509,561	220,439	
その他雑入	0		0	0	0	
収入合計 (a)	20,496,544		20,496,544	20,277,695	218,849	

都筑中央公園自然体験施設 令和4年度 事業報告書

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	12,920,750		12,920,750	13,301,675	-380,925	
給与・賃金	11,869,750		11,869,750	12,181,896	-312,146	
社会保険料	350,000		350,000	505,778	-155,778	
通勤手当	661,000		661,000	532,540	128,460	
福利厚生費	40,000		40,000	81,461	-41,461	
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	5,299,794		5,299,794	5,508,481	-208,687	
旅費	1,420,000		1,420,000	1,754,978	-334,978	
消耗品費	1,902,194		1,902,194	1,245,927	656,267	
会議賄い費	140,000		140,000	191,798	-51,798	
印刷製本費	150,000		150,000	162,447	-12,447	
通信運搬費	329,000		329,000	296,093	32,907	
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)						
(その他)	110,000		110,000	39,710	70,290	
備品購入費	140,000		140,000	310,045	-170,045	
保険料	546,000		546,000	595,180	-49,180	
振込手数料	5,000		5,000	10,225	-5,225	
リース料	221,000		221,000	220,440	560	
手数料	6,600		6,600	16,150	-9,550	
その他事務費	330,000		330,000	665,488	-335,488	
自主事業費	469,500		469,500	435,738	33,762	
管理費	800,000		800,000	890,043	-90,043	
光熱水費合計						※横浜市負担
光熱水費（電気）						※横浜市負担
光熱水費（ガス）						※横浜市負担
光熱水費（水道）						※横浜市負担
光熱水費（下水道）						※横浜市負担
清掃費	700,000		700,000	718,529	-18,529	
修繕費	100,000		100,000	171,514	-71,514	
機械警備費						
公園及び公園施設設備保全費						
施設（建物）・設備保守						
園地管理費						
その他保全費						
公租公課	966,500		966,500	997,724	-31,224	
公租公課（事業所税）						
公租公課（消費税）	881,500		881,500	910,100	-28,600	
その他公租公課	85,000		85,000	87,624	-2,624	
事務経費（本部分）	0		0	0	0	
雑費	40,000		40,000	163,996	-123,996	
減価償却費	0		0	337,534	-337,534	
支出合計（b）	20,496,544		20,496,544	21,635,191	-1,138,647	
差引（a－b）	0		0	-1,357,496	1,357,496	

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計（c）	96,000		96,000	83,598	12,402	
設置管理許可支出合計（d）	20,000		20,000	89,280	-69,280	
差引（c－d）	76,000		76,000	-5,682	81,682	

今年度の収支報告

- ・消耗品の購入は、ネット見積もり、販売店チェックを実施し最安値を検索し購入しました。
※パソコンの入替等。
- ・昨年度の利益還元として都筑中央公園の今を来園者に分かり易く、レストハウスの展示物を工夫しました。
※教科書に出てくる動植物の写真展示に工夫を凝らしました。

(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
<p>業務運営1 (事業計画書様式2：達成目標、運営業務の実施方針、個別課題)</p>	<p>・レストハウス及びばじょうじ谷戸休憩舎に来園者アンケートを常備、回収ボックスにて回収します。結果は、四半期報告書にて共有を図ります。</p> <p>・行事開催毎に参加者アンケートを回収し、改善点を検討します。</p> <p>・熱中症対策として作業前・中に熱中症指標計にて作業の可否を判断し、会員には空調作業服の購入補助を実施する。</p>	<p>・アンケート18件を回収、要望事項は北部事務所に共有しました。</p> <p>・行事毎に回収しました。内容、対応に満足頂いている結果が読み取れました。頂いたアイデアは部会に共有しました。</p> <p>・空調服の補助は継続中です。</p> <p>ばじょうじ休憩舎には、利用者が少しでも快適に過ごせるようにミストを設置しました。</p>	<p>△</p> <p>○</p> <p>◎</p>	<p>・アンケートの回収枚数が非常に少ない。展示方法の改善を行い回収枚数を増やします。</p> <p>・行事アンケートの結果は良好です。今後も継続できるようにします。</p> <p>・空調服はほぼ行きわたりました。新人に継続してまいります。</p> <p>ミストは好評につき継続します。</p>
<p>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)</p>	<p>・事務局職員は、事務局長1名、事務職パート4名、施設管理パート3名の8名で運用します。</p> <p>・事務局職員を3名勤務体制にて運用します。</p> <p>・必要に応じ会員に対して技能・資格取得研修を受講させます。</p> <p>・4月に個人情報保護法の研修を実施します。</p>	<p>・事務局員の構成、体制は、計画通り運用致しました。</p> <p>・アジサイの基本知識と管理方法を学ぶ講習会に参加しました。</p> <p>・個人情報保護法研修、防災・救命救急研修も計画通り実施しました。</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>・計画通りの運用を継続します。</p> <p>・研修参加は事務局が率先して受講し、ボランティアにも推奨します。</p> <p>・研修の継続は必要です。次年度も実施します。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・防災・救命救急研修を実施します。 ・新規会員にボランティア研修を実施します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル、スケジュールの作成は出来たが、開催には至らなかった、 	<p>○</p> <p>△</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度はマニュアル・スケジュールに基づき開催します。
<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・マップをレストルーム、ばじょうじ谷戸休憩所に常備しています。 ・レストハウス前通路にパネルを展示し、来園者の散策の支援を実施します。 ・車椅子を1台常備し、利用者に提供します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・マップの常設、パネル展示による来園者支援については、計画通り実施しました。 ・車椅子も常設しています。 	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・展示内容の定期的な変更を行いたいと考えます。 ・車椅子は点検を確実に実施し、不備がないようにします。
<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・HPをスマホ対応に変更すると共に随時更新可能にします。 ・広報誌「里山だより」を毎月月初に会員、行政機関、近隣NPO法人、及びマスコミ各社に送付します。 ・横浜カレンダーに毎月行事の情報を入力しています。 ・『バラまつり』、『里山まつり』には、都筑区連合町内会自治会に、『ポスター』の掲示を依頼しています。 ・フェイスブック、インスタグラムに、行事予定及び写真をアップします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・HPはスマホ対応に変更し、随時更新可能にしました。 ・里山だよりは毎月月初に発行しました。 ・横浜カレンダーにも情報記載しました。 ・区内自治会の掲示板に『バラまつり』、『里山まつり』のポスターを掲示してもらいました。 ・インスタグラムの活用をはじめました。 	<p>◎</p> <p>◎</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>△</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・スマホ対応にして閲覧者が増えました。10月には9,572回を記録しました。 ・楽しく読んでいるとのお礼の手紙も頂きました。 ・横浜カレンダー、都筑区掲示板等活しました。町内会の協力も得られています。 ・発信数を増やし、フォロワーの増加に努めます。

<p>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)</p>	<p>・「はあとdeボランティア」から流しソーメンに中・高校生を最大10名受け入れます。 ・都筑区子育て支援課相談会に毎週金曜日に会議室を提供します。 ・『バラまつり』、『里山まつり』に地域の団体出演を依頼し、発表の場を提供します。 ・『子育て地蔵祭り』に竹細工製作出店し、地域交流を実施します。 ・学校・地域からの依頼により公園内で『課外学習』、学校へ出向いの『出前学習』に協力します。</p>	<p>・コロナ禍の為に「流しソーメン」が中止になり、中・高校生ボランティアの受け入れも出来ませんでした。 ・都筑区子育て支援課相談会に毎週金曜日に会議室を提供しました。 ・『里山まつり』には発表の場を設けました。 ・『子育て地蔵祭り』に出店しました。 ・牛久保小学校の課外学習として「紙漉き体験」を実施しました。</p>	<p>△ ○ ◎ ○ ○</p>	<p>・今後も募集を継続し、中高生のボランティア活動の応援をします。 ・子育て支援の活動も継続します。 ・コロナ禍の中数がすくなくかったが、次年度は拡大出来る予定。 ・『子育て地蔵祭り』は好評した。継続します。 ・次年度は積極的に動きます。</p>
<p>業務運営6 (事業計画書様式3:市の施策への協力)</p>	<p>・個人情報保護法に関する情報提供し、知識の共有を図り重要性を再認識します。 ・横浜市の市内中小企業優先発注の方針に基づき市内企業に発注します。 ・ヨコハマ3R夢プラン(G-30)を踏まえ、分別回収ルートにて処理します。 ・生物多様性の勉強会は中学生以上を対象に5回開催します。</p>	<p>・個人情報保護法についての研修を4月に行い、北部事務所に報告しました。 ・市内事業者での購入を優先しました。 ・G-30を踏まえ分別回収ルートで処理しました。 ・コロナ禍の中今年度の勉強会は中止しました。</p>	<p>○ ○ ○ △</p>	<p>・継続して実施して、知識が薄れない様努めます。 ・継続します。 ・継続します。 ・継続なら、方法・内容を検討します。</p>

<p>業務運営7 (事業計画書様式4:文化・自然体験施設の魅力を高める施設・園地管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・里山の上空には猛禽類のオオタカがゆったりと輪を描いて飛んでいる自然界の食物連鎖が成立している風景を目指し、保全作業をします。 ・農作物に対する一貫した知識を得られる様な体験会員を30%募集する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業前の朝礼でレクチャーし、イメージを共有して活動しました。 ・年間コースの計画にとどまりました。次年度には募集を開始いたします。 	<p>○ △</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・目撃記録もあるオオタカをイメージした活動は引き継いでいきます。 ・次年度は計画を実行に移していきます。
<p>業務運営8 (事業計画書様式4:施設(建物等)、設備の維持管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・規定された定期的な建物、設備の点検は規定通り実施します。 ・点検による日常的な処理は当団体が行き、修繕が必要な場合は北部公園緑地事務所に連絡し指示を仰ぎます。 ・建物施設の解錠は職員が責任を持って行います。 ・炭焼施設は、非使用時は出入口を閉めて施錠します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・規定通り実施しました。 ・簡易な修繕はスタッフにて実施しました。炭焼き小屋の屋根の補修等は北部事務所と調整中です。 ・施設の開錠は確実に行いました。 ・炭焼施設も安全に管理できました。 	<p>○ ◎ ○ ○</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・規定通り実施を続けます。 ・簡易な修繕は確実にスタッフで行います。 ・解錠も確実に実施します。メールによる確認も継続します。 ・炭焼施設の管理も確実に実施します。
<p>業務運営9 (事業計画書様式4:樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・雑木林/中低木剪定: 随時、林床草刈り: 年2回 ・竹林/選別的除去: 年1回、間伐・古竹除去: 年1回 ・梅林/林床草刈り: 年2回、剪定: 年2回、施肥: 年2回 ・植栽地/草刈り: 年2回 ・草地/草刈り: 年2回(地刈りと丈刈りを交互 	<ul style="list-style-type: none"> ・樹木、竹林、植栽等の管理は記載計画以上の回数で実施いたしました。 	<p>◎</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計画通り実施します。活動内容は毎月翌月分を北部事務所に報告させていただきます。

	<p>に施します)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・池/草刈り：年2回(水際)、浚渫：随時 ・水田/畔管理：年1回、稲作：通年、草取り：通年 ・バラ花壇/剪定：年3回、施肥：年3回、花柄摘み：年6回 ・病虫害駆除：年6回、苗木・挿し木：年2回 	<ul style="list-style-type: none"> ・水田の管理はイベントでも楽しく利用しました。 ・ローザつづきくの接ぎ木苗も50株程作りました。 	<p>◎</p> <p>◎</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・通年の作業をボランティアと共に確実に実施していきます。 ・ローザつづきくの接ぎ木苗作りも継続します。
<p>業務運営 10 (事業計画書様式4：巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理基本水準書に基づき、巡回307回実施します。 ・レストハウス、ばじょうじ谷戸休憩時のトイレ清掃は、233回実施します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理水準書通り実施しました。 ・トイレ清掃の提案通り実施しました。 	<p>○</p> <p>○</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・巡回・清掃は水準書の規定通り実施いたします。
<p>収支 (様式7：収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・竹細工製品、竹炭製品の販売をレストハウス、イベントで販売します。 ・竹細工/竹炭製品制作イベントを企画します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・販売しました。人気は上々です。 ・バラまつり、里山まつりをはじめ実施しました。 	<p>◎</p> <p>◎</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園内イベントに留まらず、園外のイベントでも積極的に実施します。