

(事業報告書様式1)

1 施設概要

文化・自然体験施設名	大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 都筑民家園
所在地	横浜市都筑区大榎西2番
公園面積、公園種別	約 8,200 m <sup>2</sup> 、歴史公園
主な施設	主屋、茶室、庭、屋敷林、屋敷畑、池、竹林
特徴	・都筑の貴重な歴史を伝える市指定の文化財 ・茅葺の民家とともに、屋敷構えを彷彿とさせる園庭 ・古民家にふさわしい文化体験ができるイベントの実施 ・文化財の展示にとどまらず、実際に建物、施設を使い 五感で理解・体験できる、保存と活用を図る
公園開園日	平成8年(1996年)3月25日

2 指定管理者概要

指定管理者名	NPO 法人都筑民家園管理運営委員会
代表者名	理事長 宮本 毅
所在地	横浜市都筑区大榎西2番
指定管理期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	平成18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

古民家文化財を生かした文化体験施設として「保存と活用」を目指し、管理運営に取り組みました。管理運営に当たっては地域住民や協力者グループのボランティアな方々の協力を得て多世代交流拠点として役割を果たすことができました。遺跡公園全体の景観を保存するために横浜市公園維持課が推進する遺跡公園保全計画に基づき、隣接する横浜市歴史博物館、日常の手入れをしている遺跡公園愛護会と協働して環境保全活動に取り組みました。

- (1) 古民家文化財の保存と活用
- (2) 地域住民等の多世代交流拠点をつくる
- (3) 景観の保全と活用を通し横浜市の環境保全活動に寄与する
- (4) 市民参加の公平性を確保する

人員・組織体制

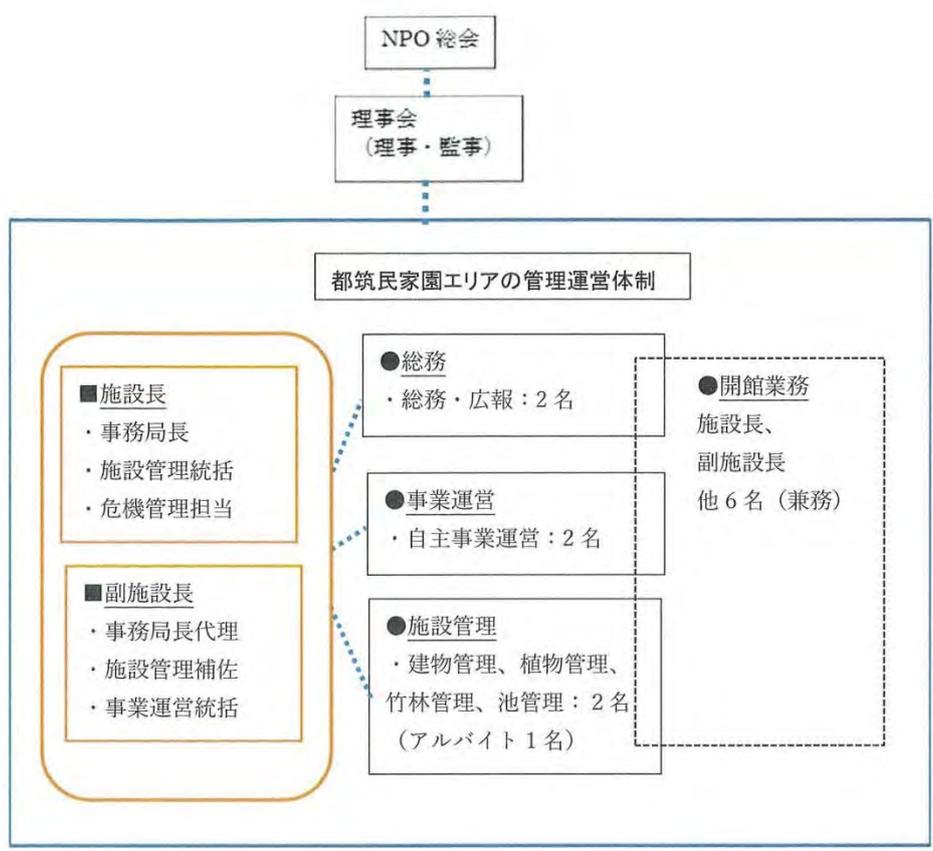
- (1) 管理運営責任者(施設長:事務局長、副施設長:事務局長代理) 2名  
都筑民家園エリアの管理運営責任を分担、補完しあいながら日常業務を進めました。
- (2) スタッフ 6名  
開館業務職:都筑民家園エリア全体の日常管理や巡視を担当。  
施設管理職:植物管理や建物、工作物の修繕を担当。

事務職：管理事務所にて窓口、電話対応。総務、広報、事業運営を担当。

(3) 有給職員の種別

多様な人材が所属していて、個々の事情を考慮、各スタッフが得意な技能を生かした機能的な運営を行いました。週1日～3日程度と勤務時間は多様です。

(4) 組織体制と人員配置図



(5) 人材育成・研修計画（※研修一覧については、様式8に記載すること）

人材レベルアップと情報共有化のために、毎月1回、年間12回スタッフ会議で各種研修を行いました。文化体験施設ガイドラインに沿った体験施設の保存と活用を基本に「おもてなしの心」を大切に、利用者満足度の向上に努めました。後継者育成も順次進めました。

R4年度もコロナ感染症は継続され、コロナ感染者対策は毎月のスタッフ会議で研修をしながらの事業運営でした。横浜市の文化体験施設のガイドラインに沿った、新たな事業計画及び事業報告が開始、小規模の指定管理組織ではなかなか厳しい対応を余儀なくされています。スタッフ全員、古民家の管理運営に努め、市民の方々に広く愛される文化体験施設を目指します。日々の手入りに愛着を持って維持管理、年中行事をはじめとする行事の企画運営に協力者の応援も得て活動を進めます。

## 2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式3）の報告

### <コロナ禍での公共施設の管理運営について>

コロナ禍も3年目を迎え、重症者は減少傾向にあるものの予断を許さない状況が続きました。ソーシャルディスタンスの確保のため定員制、アルコールの手指消毒、検温、マスク着用のコロナ感染症対策は年度を通じ実施。食に関する行事は自粛せざるを得ませんでした。12月には第8波があり急激な感染者増加がありましたが、公園や民家園には昨年並みの来園者がありました。3月にはマスク解禁があり個人の判断で着用することにしましたが、大半の来園者、スタッフ共に着用していました。

職員も不安を抱えながら業務に就く日々が続きましたが、まずは、職員の体調管理、安全対策に十分配慮しながら園内のルールを定め周知させました。日々の消毒作業等を適切に行い、安心して利用いただける施設を目指し努力しました。行事を支えるボランティアの方々とも意見交換、全面協力ももらいながら自主事業を進めました。

#### (1) 市民サービス向上の取組について

施設内は、常に環境整備し気持ちの良い環境づくりを心掛けています。「おもてなし気持ち」を忘れずに日常管理を行っています。保育園や幼稚園の子ども達は年中行事を楽しみに訪れています。

民家園の年中行事は五節句の展示に注力しました。地元にも伝わる風習に限らず、ニュータウンの重任は全国各地の出身者も多く、それぞれの地域のしきたりも取り入れ、工夫をしました。また感染防止の観点から、五節句の展示はすべて屋外からの見学にしました。来園者からは外から自由に見学できることから好評でした。各種の体験講座は下期からは徐々に再開しましたが、コロナ前ほどの参加者を確保することはできませんでした。

利用者ニーズの把握については、アンケートの活用や地域支援の取組ができるように問い合わせに対応し、ニーズの把握に努めました。新たに三曲協会の箏、尺八の春コンサートを開催しました。

#### (2) 広報・プロモーションの取組

毎月の行事を紙媒体（「月間行事予定」「区広報」）、民家園HP、facebookで発信しました。地元情報誌（タウンニュース、港北経済新聞など）やケーブルテレビ（イツココミュニケーションズ）などに情報提供し、取材記事や動画をマスコミ媒体に発信しました。

コロナウィルス感染症拡大防止対策については、管理エリアに各種ポスターを掲示し周知しました。

#### (3) 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成

市民からの要望は、地域支援事業として常時受け入れる体制で取り組みました。若い世代やシニア世代の市民活動を今後も支援し、地域で活動する人材が増えていくことを期待しています。

#### (4) 災害時の緊急対応について

地震発生時、火災発生時のマニュアルは常備し、事務所内には有事対応表を掲示し、スタッフに周知。消防訓練（1回/年）は文化財保護デーと連携、理事長、副理事長、事務局員参加で1月に実施。消防署、地元消防団参加の総合訓練を実施しました。本年度は台風の被害はないが、強風、強雨の警報発令時には事前事後の見回りを徹底し、来園者の安全確保に努めました。

#### (5) 安全対策・防犯対策について

施設の安全確保（園路の安全確保、枯れ枝等落下物の除去など）は日常点検の中で実施。不具合な部分は即対応することで安全確保に努めました。

防犯対策は日常の見回りの中で不審物、不審者がいないか1日4回の点検しています。休日夜間は

機械警備で対応しています。昨年、警備会社が総点検をして回復、機器は順調に作動し、異常な発報は有りませんでした。機械警備装置は設置後 26 年を経過、本格的な改修の次期を迎えています。リース物件ではありますが設備更新が必要な時期となっています。

(6) 苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情・要望の対応手順のマニュアルを作成し、事務局内で共有しています。都度、北部公園緑地事務所にも報告し対応しています。公園利用者の要望は、アンケート BOX を設置して、毎月集計分析しています。主屋の建物の案内板の要望があり、パネル展示をして改善しました。屋外トイレについては、外国人やこどもの利用者からは洋式トイレへの変更を希望されています。

(7) 個人情報保護・情報公開、人権尊重、障がい者差別解消について

個人情報保護の研修を期首に実施。各種名簿はパスワード付きファイルで個別に管理、受付名簿は必要最低限の情報とし（氏名、電話、在住区）、鍵付きキャビネットに保管しています。人権尊重については、コロナ禍の為、市の研修サイトを使用し、各自 web 受講を実施しました。近隣の地域活動ホームくさぶえとの連携事業を通じ、実践活動の中で障がい者理解増進を図りました。

### 3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

#### <維持管理の全体的な考え方>

都筑民家園は江戸中期の建設物として、横浜市のなかでも貴重な文化財の一つです。農家の佇まいを残すため土の庭、景観畑、屋敷林、池、周辺の竹林など全体が文化体験施設となっています。10年前には地元の篤志家のご支援を受け、まち普請事業助成を受けて日本文化体験施設として本格的な数寄屋建築の茶室を建設し寄付されました。現在、さまざまな日本文化体験ができる施設として活用しています。

(1) 管理方針

古民家等の維持管理にあたっては、文化体験施設の歴史的・文化的価値を理解し、先人たちの知恵を受け継ぎ、後世に伝承していく大切な「地域の財産」であり、地域コミュニティの醸成の場であるという認識にたつて維持管理していきます。建物の特性や状況の変化に応じて手厚く適切な措置を講じました。

(2) 基本管理（巡視点検・清掃）

維持管理計画に基づき、施設内建物、主庭の清掃、施設点検（目視）を実施。日誌や清掃箇所のチェックリストを作成し、点検個所の不具合を記入、改善につなげました。清掃対象の材質や箇所・状態に合わせて適切な清掃用具を使い文化財保全に努めました。

(3) 植物管理（花壇、畑、竹林）

定期的な清掃、草取りなど手入れを行い、訪れる方が気持ちよく過ごせる環境づくりを行った。花壇には和花を主体に季節の移ろいを感じられる花々を植え、畑は古民家の暮らしが体験できる作物里芋、ジャガイモ、ミョウガなどを育てました。庭木は定期的に剪定を行い、庭全体のバランスを整えることを心掛け園内整備を実施しました。

低木の剪定は定期的な剪定を行い、春先にはツバキや柑橘樹はチャドクガの防除、柿の木、ウメの木など果樹も剪定を行い庭木にふさわしい樹形を確保しました。

花壇、竹林、茶畑、茶室露地は協力者グループの支援を受け、草取り、花壇の整備、竹林の間伐、茶畑の刈込剪定、茶室露地樹木の剪定を行いました。

(4) 建物管理（主屋、茶室）

毎日、見回りや清掃時に目視点検を行った。基礎周りや建物の毎月1回の定期点検は、担当者を決め実施。チェックシートを作成し記録。主屋や茶室はコロナ禍で使用していない部屋の換気も常に気を配り、カビの発生を防ぐ努力をしました。

(5) 工作物、設備管理（池、排水溝、枯れ葉ケージ、敷石）

池の循環ポンプが採取口に枯れ葉や泥がたまると、都度排泥の清掃を行い、原状回復をした。また、秋の浮遊した枯れ葉は網ですくい清掃しました。

長雨や強い雨の後は排水溝の清掃を定期的に行った。SDGs活動の一環で大量の枯れ葉は枯葉ゲージを作成し敷地内で腐葉土を作り、畑、花壇整備に有機物循環活用しました。

(6) 維持管理の作業計画と確認

維持管理計画に基づきほぼ計画通りに実行できました。コロナ禍の年度前半は協力者グループの作業（畑、花壇等）必要最小限の作業にとどめ、事務局員のが精力的に作業することで補い、全体の整備結果には影響はありませんでした。

(7) 修繕 ※別紙参照「事業報告書様式4」

事務所裏の倉庫の土台が雨で腐食、板戸の開閉に支障をきたしていた土台を事務局員で修理、改善しました。事務所雨戸の塗装、水屋入口雨戸の修理、竹林管理エリアの境界杭（40本）の交換修理、馬屋、犬走りが凸凹で歩きづらいため、エコグローブ舗装修理、茶室露地枝折り戸の製作、取り換え修理しました。

(8) 安全対策

警備会社と委託契約を結び、休日・夜間機械警備を行いました。法定消防設備点検の立ち合いを2回/年、非常用消防ポンプの電気点検を12回/年行いました。日常安全目視点検を毎日行い、特に悪天候後には、高木の枯れ枝の落下未然防止措置を重点的に行き、害虫発生（チャドクガ、スズメバチ等）の恐れがある箇所の点検、防除を行いました。

(9) 近隣住民への配慮

公園来園者の周辺道路での違法駐車を防ぐため、定期的に見回り管理、園路周辺の枯れ葉の処理、高木の枯れ枝の落下防止の日常点検、処理は迅速にできる範囲で事前処理を実施しました。

(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（主な行事）
4月	4,924	竹林講座、五節句展示（こいのぼりと五月人形）、
5月	6,244	五節句展示（こいのぼりと五月人形）
6月	3,939	五節句展示（七夕飾り）と短冊書き
7月	2,955	五節句展示（七夕飾り）と短冊書き
8月	1,835	竹灯籠づくり（地域支援）

9月	2,440	お月見ライブ（かかし座、三曲協会）、
10月	4,386	五節句展示（菊節句）、
11月	4,405	日本を知ろう（香術体験講座）、七五三着物
12月	2,793	鏡餅づくり、みそ講座、ミニ門松講座
1月	3,051	五節句展示（七草、お蔵開き）、チョット昔のお正月
2月	5,285	節分鬼は外、福は内（展示のみ）
3月	4,517	五節句展示（ひな祭りウィーク）
年間合計	46,774	

（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
R4.5.15	事務所玄関照明電球交換	0	直営
R4..5.17	屋外散水栓交換	(6,950)	直営
R4.6.7	事務所裏倉庫 出入口敷居修理	(12,760)	直営
R4.7.12	木戸門かんぬき受け台の調整	0	直営
R4.8.16	監視カメラ支柱内の蜂巢除去（スズメバチ）	0	直営
R4.8.20	事務所裏倉庫 ドアの滑車調整、剥がれ部塗装	0	直営
R4.9.10	正門階段脇の斜面が崩れ、土盛り擬木を補修。	0	直営
R4.9.22	水屋差し掛け屋根よしず交換	9,013	直営
R4.9.29	事務所雨戸の塗装剥がれ、全面塗装を施す	2,560	直営
R4.9.30	外トイレ前花壇の擬木破損。擬木固定の杭打ち。	0	直営
R4.10.19	水屋出入口雨戸の木枠修理	657	直営
R4.10.22～29	正門掲示板 塗装、補修、設置	7,562	直営
R4.11.4	茶室露地枝折戸 取替設置	0	直営
R4.11.4	竹林民家園管理区域の焼き杭交換（40本）市より支給	0	直営
R4.11.7	茶室すのこ修理（竹製）	0	直営
R4.11.11	茶室外水道カラン修理	0	直営
R4.11.12	茶室外結界作成（竹製）	0	直営
R4.11.15	主屋雨戸門修理	0	直営
R4.11.19	ポンプ室すのこ修理（塗装）	0	直営
R4.11.19	枯葉置き場コガタスズメバチの巣撤去	0	直営
R4.11.19	茶室露地枝折戸取付（木製）	8,998	直営

R4.12.9	主屋電球交換	0	直営
R4.12.10	犬走リエコグローブ補修	18,150	直営
R4.1.31	主屋土間照明電球交換	(9,960)	直営
R5.2.4	茶室露地 池周辺及び出入口の杭交換	(4,400)	直営
R5.2.8	主庭竹ベンチ竹製座面修理（2台）		直営
合計		46,940	

※（ ）内は消耗品購入費

（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）

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	R4.8.9	施設（建物）案内が主屋内にも掲示して欲しいと市民からの要望あり。	速やかに案内版を作成し、主屋内に設置した。
		トイレの洋式化の要望あり	

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
	該当なし		
	.		

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

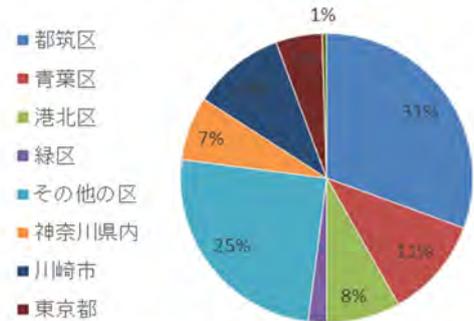
実施期間：R4年4月1日~R5年3月30日

来園者回答者：201人 ※（ ）内は昨年度

1, 利用者の動向

地元都筑区が31% (53%)。北部4区で52% (74%)を占め、近隣の方々の憩いの場となっている。その他の区が多いのは横浜市内の小学生社会科見学のためです。横浜市のその他区では25% (13%)、横浜市民の方は77% (87%)、市民利用施設として活用が図られています。隣接する川崎市や東京からもイベントを目当てに来園。

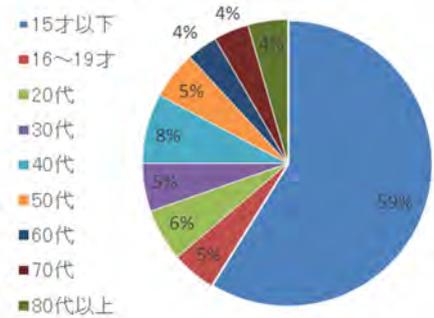
どこから来られましたか？



2, 利用者の年齢構成

小学生の社会科見学のため10代以下が59% (34%)となっています。横浜市の全校の校外学習場所に大塚・歳勝土遺跡公園が指定されています。その他の世代はほぼ均衡しています。多世代の方に活用されています。60歳以上が12% (29%) シニアの利用はコロナ禍も影響して自粛されているようです。

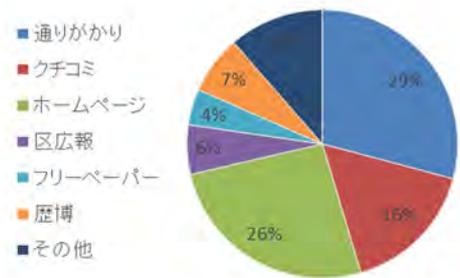
あなたの年代は？



3, 利用者の情報入手について

通りがかりが29% (24%)、HPが26%、口コミが16%、小学校の生徒が通りがかりと回答しているようです。一般の方は散策の途中に立ち寄る方が多いです。情報入手はインターネット、HPが26% (32%)となり、最近ではHPをスマホで検索する方が増えています。シニア層を中心に掲示板、ミニコミ、区広報の紙媒体も17% (29%)、紙と電子媒体の両面作戦が求められています。

情報は何で知りましたか？



4, まとめ

総合満足度は82%が満足、施設の清潔性、植栽管理の満足度は高評価。案内やスタッフ対応はやや満足度が低い傾向にありました。多世代の方に来園いただき評価いただいておりますが、今後も85%以上の満足度を確保すべく案内等の改善、努力をしていきます。

スマホの普及に伴い、HP情報もスマホ対応が求められ、来年度にはHPのリニューアルを予定しています。また、シニア層を主体に紙媒体のニーズも強く、区広報、近隣住民へのチラシ配布など両面作戦で市民への広報、プロモーションを継続します。

(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	R4.4.28	個人情報保護研修	個人情報取扱い特記事項
2	R4.4.27	事務局研修	出勤簿、休暇届、日常業務、イベント対応、安全管理、駐車場管理、障害保険および労災保険、ゴミ回収
3	R4.4.27	コロナ感染症対策研修	お客様対応。施設内消毒方法確認。
4	R4.5.31	危機管理研修	AED 取り扱い方法
5	R4.5.31	危機管理研修	熱中症対策。WBGT 計の計測方法
6	R4.6.30	事務局研修	新日報の書き方について
7	R4.6.30	外作業マナー向上研修	作業時の安全管理。使用道具の管理。
8	R4.7.28	事務局研修	都市公園法（公園内許可について）
9	R4.8.29	バリアフリー推進員研修	受講（1名） 研修会参加、計5回
10	R4.9.29	危機管理研修	緊急時の対応について。台風対策について。
11	R4.11.15	横浜市樹木研修	受講（1名）
12	R4.12.25	危機管理研修	竹林作業時、高木剪定作業時のヘルメット着用徹底
13	R4.1.19	消防訓練	文化財保護デー総合訓練（消防署、消防団合同訓練）
14	R4.2.22	事務局研修	日報、設備点検簿。
15	R4.3.31	事務局研修	コロナ感染症対策について（ガイドライン見直し）

(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	参加者 (人)	実施日
五節句「五月人形」	「端午の節句」展示と鯉のぼり	3,522	R4.4.29～5.5
イキイキ子どもデー	子どもの日イベント (しの笛、玉すだれミニコンサート)	740	R4.5.5
端午の節句鍾馗凧絵描き	凧絵士による鍾馗の揮毫	20	R4.5.1
邦楽春のコンサート	琴、尺八の演奏（都筑区三曲協会）	100	R4.4.24
五節句「七夕まつり」	「七夕の節句」展示と竹笹に短冊を吊るす	828	R4.7.1～7.7
青少年夏休みボランティア	竹林整備体験・茶室整備体験 (主催：都筑区、つづき MY プラザ)	8	R4.7.30、31
いろり端サロン	地元の人に聞く「ニュータウン開発前のくらしとしごと」	4	R4.9.23
五節句「菊節句」	「重陽の節句」展示。(菊にまつわる品)	454	R4.10.8～9
伝承あそびと木のおもちゃ (茶道体験付き)	多世代あそびフォーラム (協力東京おもちゃ美術館、表千家同門会)	93	R4.10.23

鏡餅づくり	餅つき、鏡餅づくりの伝承 (協力) 地元町内会	12	R4.12.18
五節句「七草、お蔵開き」	「人日の節句」七草きざみ歌お蔵開きのパ フォーマンス (協力) 地元町内会	40	R5.1.7
節分「鬼は外 福は内」	節分しつらえの展示 (柊翳、福茶)	223	R5.2.1~3
五節句「雛まつり」	「上巳の節句」大正時代からのお雛様、 つるし雛の展示	3,421	R5.2.23~3.3
グット・トイであそぼう	グットトイ体験(協力東京おもちゃ美術館)	174	R5.3.12
しの笛の朝	しの笛コンサート (毎週土曜日)	391	50 回/年
南京玉すだれ実演見学	玉すだれ実演見学 (体験はお休み)	155	12 回/年
いろいろ端おはなし会	むかし話やわらべ歌、ペープサート	118	10 回/年
	合計	10,303 人	107 回

## 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	参加者 (人)	実施日	自主事業決算額	
				自主事業費 (円)	自主事業 収入(円)
楽しい竹林講座	竹林整備体験 (筍堀り) (@500 円)	28	R4.4.10	25,000	14,000
こども折り紙	こどもの日ワークショップ (@100 円)	35	R4.5.5	7,975	3,500
こども竹細工	こどもの日ワークショップ (@100 円)	46	R4.5.5	8,910	4,600
こども着物体験	こどもの日ワークショップ (@500 円)	11	R4.5.5	9,675	5,500
七夕親子折り紙	親子向け七夕折り (笹つき) (@100 円)	11	R4.7.3	10,935	1,100
お月見ライブ	演奏、影絵パフォーマンス (@2,000 円)	54	R4.9.17	201,624	200,000
日本を知ろう	香術士による「お香の」講座 (@3,500 円)	9	R4.11.6	63,885	56,500
七五三自撮りを撮ろう	着物の着付け (@3,500 円)	21	R4.11.13	80,885	73,500
みそ講座	寒仕込み味噌材料販売 (@4,000 円)	33	R4.12.7	122,200	132,000
ミニ門松講座	公園内の竹で作るミニ門松 (@800 円)	20	R4.12.17	15,150	16,000
チョット昔のお正月	すごろく、福笑い、百人一首 (@1,000 円)	3	R4.1.8	11,275	1,500
はぎれ草履講習	はぎれ布で作る草履 (@1,000 円)	48	6 回/年	49,100	46,000
楽しく着物を着ましょう	女性対象着付け教室 (@1,500 円)	30	5 回/年	48,250	45,000

しの笛初心者講座	初心者向け講座（全7回） （10人・全7回で3,000円）	70	7回/年	10,000	30,000
初級茶道講座 （表千家）	初心者向け茶道体験 大人（7人/回・@2,000円） 子ども（7人/回・@1,000円）	82	17回/年	152,500	174,000
中級茶道講座 （表千家）	経験者向け茶道体験 大人（7人/回・@2,000円） 子ども（7人/回・@1,000円）	187	43回/年	328,275	375,000
初級茶道講座 （男性表千家）	初心者向け茶道教室 大人（7人/回・@2,000円）	39	12回/年	68,250	78,000
中級茶道講座 （男性表千家）	経験者向け茶道教室 大人（7人/回・@2,000円）	36	11回/年	63,000	72,000
初級茶道講座 （裏千家）	初心者向け茶道体験 大人（7人/回・@2,000円） 子ども（7人/回・@1,000円）	66	20回/年	138,000	157,000
中級茶道講座 （裏千家）	経験者向け茶道教室 大人（7人/回・@2,000円）	135	33回/年	236,250	270,000
初級茶道講座 （茶道学会）	初心者向け茶道体験 大人（7人/回・@2,000円） 子ども（7人/回・@1,000円）	29	21回/年	58,850	67,000
中級茶道講座 （茶道学会）	経験者向け茶道教室 大人（7人/回・@2,000円）	29	11回 /年	50,750	58,000
民家園風裏千家講座 （男性裏千家）	初心者向け茶道体験 大人（6人/回・@2,000円）	102	20回/年	178,500	204,000
外国人茶道講座	外国人対象の体験講座 （7人/回・@2,000円）	6	2回/年	6,350	11,000
煎茶・和菓子づくり	茶のお話と煎茶講座 （5人/回・@2,000円）	10	2回/年	15,300	18,000
お茶室カフェ	コーヒー、紅茶、抹茶など （50人/回・@300円）	100	2回/年	73,015	85,900
	合計	1,240 人	223回	2,033,904	2,199,100

（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
機械警備	夜間、休館日の機械警備	国際警備保障(株)	620,400	365回	年間
竹林等公園内整備	竹林の間伐及び芝生広場の草刈	大塚・歳勝土遺跡公園愛護会	600,000	10回	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	14,663,000		14,663,000	14,663,000	0	
利用料金収入	0		0			
自主事業収入	3,338,500		3,338,500	2,542,950	796,550	
雑入	185,000		185,000	138,000	47,000	
その他雑入	0		0	10,890	-10,890	コピー他
収入合計 (a)	18,186,500		18,186,500	17,354,840	831,660	

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	8,957,750		8,957,750	8,972,015	-14,265	
給与・賃金	8,479,750		8,479,750	8,587,951	-108,201	
社会保険料	268,000		268,000	136,048	131,952	
通勤手当	210,000		210,000	248,016	-38,016	
福利厚生費	0		0	0	0	
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	2,399,065		2,399,065	2,117,645	281,420	
旅費	10,000		10,000	9,728	272	
消耗品費	587,725		587,725	457,856	129,869	
会議贈い費	10,000		10,000	3,480	6,520	
印刷製本費	214,000		214,000	215,880	-1,880	
通信運搬費	262,840		262,840	155,200	107,640	
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	150,000		150,000	161,696	-11,696	
保険料	240,000		240,000	257,910	-17,910	
振込手数料	40,000		40,000	49,995	-9,995	
リース料	374,000		374,000	393,400	-19,400	
手数料	5,000		5,000	0	5,000	
その他事務費	505,500		505,500	412,500	93,000	税務相談等
自主事業費	3,988,785		3,988,785	2,933,015	1,055,770	
管理費	1,850,900		1,850,900	2,142,432	-291,532	
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	330,500		330,500	499,151	-168,652	竹処理費
修繕費	150,000		150,000	46,940	103,060	
機械警備費	620,400		620,400	620,400	0	
公園及び公園施設設備保全費	750,000		750,000	975,940	-225,940	
施設 (建物)・設備保守	50,000		50,000	0	50,000	
園地管理費	650,000		650,000	644,288	5,712	草刈、剪定
その他保全費	50,000		50,000	331,652	-281,652	園内整備
公租公課	980,000		980,000		-100,700	
公租公課 (事業所税)	70,000		70,000	200,000	-170,900	
公租公課 (消費税)	910,000		910,000	1,005,004	-25,004	
その他公租公課	0		0	0	0	
事務経費 (本部分)	0		0	0	0	
雑費	0		0	0	0	
支出合計 (b)	18,186,500		18,186,500	17,170,111	1,016,389	
差引 (a - b)	0		0	184,729	-184,729	

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)	50,000		50,000	117,550	-67,550	販売物
設置管理許可支出合計 (d)	48,500		48,500	80,539	-32,039	
差引 (c - d)	1,500		1,500	37,011	-35,511	

今年度の収支報告

- ・最終的に 184,729 円の黒字となりました。
- ・人件費はほぼ予算通り。費目としては消耗品費約 2 割減、通信運搬費 4 割減の削減ができました。管理費は園内整備(垣根等剪定、園路清掃など)に重点的に取り組み 15%増額、清掃費では竹林内の廃竹処理(2 トン車 2 回)を実施しました。
- ・自主事業は有料イベントの縮小があり収入減もありましたが、事業経費を削減、収支バランスは確保できました。
- ・昨年度の利益還元として簡易音響設備の購入を予定していましたが、屋外でも使える電池式の音響設備が出始め機種選定しましたが、園内整備を優先、来年度以降に購入のこととしました。

(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：達成目標、運営業務の実施方針、個別課題)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理の啓発 1 回</li> <li>・利用者アンケート 4 回</li> <li>利用者満足度 80%以上</li> <li>・年中行事は五節句の季節展示 5 回</li> <li>・近隣公共施設との協働イベント 2 回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理啓発イベント:1 回(園芸収穫イベント)</li> <li>・利用者アンケート:201 枚、満足度 82%。</li> <li>・年中行事:5 回/年 5 回(五節句)</li> <li>・協働イベント:2 回(七夕、夏休みボラ体験)</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート協力要請、回収数増加を図り、ニーズの分析し施設運営に反映。</li> <li>・年中行事の展示は充実を図り継続。</li> <li>・近隣公共施設との連携イベント継続。</li> </ul>
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"> <li>・計画した人員配置：得意分野を生かす人員配置</li> <li>・資格：食品衛生管理者 1 名、チェーンソー講習 2 名</li> <li>・計画したスタッフ研修会 2 回(文化体験施設ガイドライン研修、都市公園法、同条例の研修)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員配置：8 人体制</li> <li>・資格取得：取得なし</li> <li>・スタッフ研修：3 回/年 2 回、都市公園条例、行為許可の研修。県バリアフリー研修受講。緊急時(災害、感染症当の発生)研修。</li> </ul>	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都度必要に応じた研修を実施し、スタッフ全員が共通の理解の元、個々のレベルアップを図る。</li> <li>・公園管理の基本的な研修を継続スタッフから協力者へ拡大。</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートに基づく新規サービス 2 件</li> <li>・自主事業として新規事業 4 件</li> <li>・古民家ガイドブックの見直し(園内各エリアの解説)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ニーズに基づき 1 件/年、茶室カフェ開催。</li> <li>・新規自主事業：3 件/年、しの笛初心者講座、三曲春のコンサート、グッド・トイ、</li> <li>・古民家ガイドブック：主屋に案内掲示。</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民からの要望の施設案内板を更に内容を充実させる。</li> <li>・古民家ガイドブックの完成に向け作業を継続。</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内会への広報(チラシ配布、掲示板に掲示依頼)(5 節句/5 回/年)</li> <li>・SNS イベント告知&amp;終了後報告。12 回更新</li> <li>・イベント情報ページを中心にHP 改修を行います。(1 回/年)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事チラシを近隣 7 町内掲示 5 回/年。</li> <li>・HP や SNS でイベント報告を実施 5 回/年</li> <li>・HP の改修：スマホ対応の基本画面デザインとりまとめ。</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内会へ広報継続。</li> <li>・SNS による告知増加し継続。</li> <li>・HP はスマホ対応の改修、全面改訂版リリース。</li> </ul>

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣町内会との連携イベントの実施(2回/年)</li> <li>餅つき、いり端サロン</li> <li>・ボランティア登録数(35人→50人)</li> <li>・市民協働自主事業提案(新規3件)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連携イベント:3回/年。いり端サロン、餅つき、七草。</li> <li>・ボランティア登録数:5名増加</li> <li>・新規市民協働:1件/年、森の再生講座</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いり端サロン、餅つき、七草を継続。</li> <li>・ボランティアの登録増加のためのHP掲載内容や工夫をする。(親子、シニア対象のボラ1日体験など)</li> </ul>
業務運営6 (事業計画書 様式3:市の 施策への協 力)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プラスチック廃棄物削減(ペットボトル削減)、MYボトル運動</li> <li>・SDGs関連行事2件(竹、剪定枝活用等)</li> <li>・障がい者に対する理解を深めるとともに人的介助を主体に対応します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・MYボトル持参はスタッフ8名、維持管理約15人。</li> <li>・SDGs関連行事:竹(2件)、剪定枝(3件)活用</li> <li>・心のバリアフリー推進員養成研修に参加。</li> </ul>	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プラ削減は具体的な目標を設定して継続。</li> <li>・SDGs活動は剪定枝、枯れ葉など有機資源活用を継続。</li> <li>・障がい者理解、インクルーシブ対応を活動に反映。</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化財である古民家の歴史的背景を生かした心地よい空間づくり、利用者の安全を最優先にした回遊ルート of 園地整備。</li> <li>・農家ゆかり作物の栽培</li> <li>・利用者安全対策3回/年(園路の対策など)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・里芋、ジャガイモ、エンドウ豆、夏野菜(トマト、ミョウガ、シソ)。茶畑収穫、製茶。</li> <li>・利用者安全対策:飛び石の安全対策、3回/年</li> </ul>	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農家ゆかりの景観畑を継続的に維持するため新規のボランティア参加を促進。</li> <li>・開園25年が経過、園路等利用者の安全対策を継続。</li> </ul>
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>管理棟は経年劣化のため 底屋根、板戸などの補修 が必要。材料費で修理で きる範囲の補修を実施し ます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雨水側溝排泥5回/年</li> <li>・犬走床面補修2回/年</li> <li>・ポンプ点検2回/年</li> <li>・建物の修繕計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小破修繕:26回/年</li> <li>・側溝清掃:5回/年</li> <li>・床面補修:1回/年</li> <li>・池点検:2回/年</li> <li>・建物修繕計画素案策定:建築局の保守点検に協力。</li> </ul>	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期修繕計画に基づき自費でできる修繕はこまめに実施。規模の大きな修繕も計画的に出来る様日常点検を実施。</li> </ul>
業務運営9 (事業計画書 様式4:樹 木、植栽等の 管理)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・竹林の間伐:春筍掘り、秋間伐、10回/年</li> <li>・生垣剪定、柿、梅等の低木剪定:5回/年</li> <li>・園内草刈り:2回</li> <li>・草地広場草刈(公園愛護会):10回/年</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・竹林間伐:19回/年</li> <li>・生垣、低木剪定:生垣5回、低木剪定14回/年</li> <li>・園内草取り:7回/年</li> <li>・草地広場草刈:11回/年、10月追加。</li> </ul>	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・竹林の間伐は継続、有機資源の林地還元を継続。</li> <li>・剪定枝も有効活用を図るとともに、林地還元を継続。</li> <li>・草地広場、草刈継続</li> </ul>
業務運営10 (事業計画書 様式4:巡 視・清掃)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日巡視/清掃335日</li> <li>・建物巡視(建物、設備は経年劣化箇所の経過観察)12回</li> <li>・台風、地震、豪雨、大雪後の点検10回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園内巡視、清掃:335日/年、計画通り。</li> <li>・建物巡回:12回/年、主屋外壁の土壁はがれあり、要補修。</li> <li>・強風、豪雨等の後処理:10回/年</li> </ul>	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視、清掃は継続、経年劣化の建物、建設物の日常点検を強化。</li> <li>・荒天等の後には来園者の安全確保の為、危険箇所重点点検を実施。</li> </ul>

<p>収支 (事業計画書 様式7:収入 確保、経費節 減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントの収支バランス改善</li> <li>・消耗品(紙代)等の対前年比10%削減</li> <li>・廃棄物処理費 対前年比10%削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お月見ライブは区の補助金を得て収支確保。</li> <li>・消耗品等購入はNPO法人割引で削減努力。</li> <li>・廃棄物処理費:竹林の竹廃材処理、大幅増額。</li> </ul>	<p>○</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント参加費の適正な受益者負担。収支バランス改善。</li> <li>・諸物価値上げ気運のなかペーパーレスを進め、消耗品の削減に努める。</li> <li>・廃棄物処理費の削減に努める。</li> </ul>
--	--	--	--