

(事業計画書様式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	長沼 義雄
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

(事業計画書様式2)

1 文化・自然体験施設の管理運営にあたっての基本方針

- ・パートナーシップに基づく「共創」の実現を目指した活動をしていくことが指定管理者としての第一義の役割であると考えています。
- ・「かつて日本が里山型文化の中で培ってきた、持続可能な暮らし方のモデルを提案すること」、「自然と人間の結びつきを実感できる場として、環境教育や自然学習、余暇利用や心身リフレッシュ、癒しの場であるように努めること」を大事にして進めています。
- ・「開かれた公園、誰もが行ってみたいくなる公園、子供から年配者まで誰でも参加したくなるイベント」を心掛けて運営に力を注いでいきます。
- ・里山の食物連鎖が確立され、中央公園上空に猛禽『オオタカ』がゆったりと輪を描いて飛んでいる風景を目指します。
- ・後継者育成をふまえ、『昆虫博士養成講座』を開催し、里山に興味を持ったボランティア会員募集を図っていきます。

2 運營業務の実施計画・取組

- 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

(1) 管理運営体制

令和4年度 人員体制表

役 職	備 考
事務局長 1名	事務局統括、事業統括、渉外
事務局運営スタッフ(非正規) 4名	行事、会計経理、行事、システム、会計経理、G-30、広報、
施設運営スタッフ(非正規) 3名	田畑・保全部会管理、施設管理(ばじょうじ谷戸休憩舎維持管理)、炭焼部会管理、施設管理(炭焼施設維持管理)

(2) 勤務体制

令和4年度勤務体制

赤字勤務日は、行事等の実施状況に応じて調整します。

	主な業務内容	月	火	水	木	金	土	日
事務局長	管理、外部対応、システム	休 館	勤	勤	休	勤	勤	勤
事務局運営①	経理、行事		休	勤	休	勤	休	勤
事務局運営②	経理、広報		勤	休	勤	休	勤	休
事務局運営③	広報		休	勤	休	勤	休	休
事務局運営④	経理・総務		勤	休	勤	休	勤	休
事務局運営⑤	行事、評価	日	休	休	勤	勤	休	勤
施設運営①	炭焼部会、炭焼施設管理		休	勤	休	休	休	休
施設運営②	保全部会、ばじょうじ谷戸		休	休	勤	休	休	勤
施設運営③	休憩舎管理		勤	休	休	休	休	休

(3) 人員体制の考え方・職能等

- ・現状は事務局長(常勤)1名、パート8名の体制ですが、事務局長(常勤)1名、職員(常勤)2名、事務局パート1名(3日/週)で事務局3名体制を目指しています。
- ・保安上、基本体制を事務局3名、指定管理活動日は施設1名確保を目標としています。
- ・活動会員がボランティアのために職能による職員雇用が困難であり、行事实施担当時に経験・知識を活用しています。
- ・活動規模が小さいために、各業務量が比例して少ないため、専門知識重視より幅広い知識の職員を採用・配置しています。
- ・事務局長は、NPO法人としての設立目的を理解し、自然との共生、持続ある循環型社会の形成に寄与する活動を推進します。
- ・事務局長は、指定管理者として、役割を理解し、市の・パートナーシップに基づく「共創」の実現を目指した活動を推進します。

(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について

1. 人材確保

- ① 都筑区役所と協働で『里山講座』を開催します。
- ② ホームページに活動ボランティア募集のコンテンツを掲載します。
- ③ 広報誌『里山だより』に活動ボランティア募集を掲載します。
- ④ 公園内の掲示板に活動ボランティア募集を掲示します。

2. 人材育成

- ① 小学生向けに昆虫博士養成講座を開催します。
- ② 小学生向けに興味を育成するジュニアくらの会員加入を促進します。

3. ボランティアに対する教育・訓練計画

- ① 入会者オリエンテーション 都度
- ② 機械・道具類の技術研修 都度
- ③ 防火・救命救急講習 年1回

4. 外部研修

- ① 横浜市が主催する『企業人権啓発講演会』等に参加し、研修内容・資料を職員と共有します。

5. 職員研修

- ① 個人情報保護法の研修を4月上旬に実施します。
- ② 行政が主催する研修後、職員に資料を配布し、説明をして共有化をします。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

1. 利用者サービスの向上

- ①一般来園者・行事参加者からアンケートを収集します。
- ②一般来園者のアンケートは来園目的が多領域に渡るため、単純な要望、他者との調整が必要な要望、短期間に対応可能な要望、中長期の期間を要する要望、法律的な考慮を要する要望等を分離し、夫々の対応策を策定します。
 - ・当法人が対応できる要望・苦情については、即時対応します。
 - ・公園設置に関する要望・苦情については、『北部公園緑地事務所』宛に伝えます。
- ③行事参加者アンケートは回収次第事務局及び関係部会と協議し要望の場合は部会担当者と対応策を作成し、次の行事に反映させます。

2 広報・プロモーションの取組

- 1. ホームページを幅広い年齢層へ向けてスマホ対応に変更します。
- 2. 広報誌「里山だより」を会員、行政機関、近隣NPO法人、及びマスコミ各社に送付し、幅広く広報します。
- 3. 横浜カレンダーに行事の掲載を依頼します。
- 4. 広報よこはまの都筑区版に中央公園の行事案内の掲載を依頼します。
- 5. 地元TVからの取材を積極的に受け、地元放映します。
- 6. 地元ミニコミ誌に積極的にニュースを提供し、掲載を依頼します。
- 7. 春の『バラまつり』、秋の『里山まつり』には、都筑区連合町内会自治会に依頼し、全自治会の掲示板に祭りの『ポスター』を掲示して頂きます。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- 1. つづきMYプラザ・都筑区社協・都筑区青少年連絡協議会が実施している『中高生のための夏休みボランティア体験「はあと de ボランティア」』に受け入れ団体として毎年8月に実施する七夕行事の『流しソーメン』に中・高校生の受け入れを決めています。
- 2. 都筑区役所子ども家庭支援課事業『子育て支援』に協力し、会議室の提供をします。
- 3. 春の『バラまつり』、秋の『里山まつり』に地域の『キッズダンス』、『軽音楽』、『ゆるキャラ』に出演を依頼し、発表の場を提供します。
- 4. 区民活動センターに登録し、地域の異業種団体との交流、研修会等を通じて、相互人材育成、活動支援、協働に参加します。
- 5. 11月初旬土曜日に開催される茅ヶ崎小PTA主催『ちがさきっ子祭り』に竹細工制作ブースを提供し、地域交流を実施します。
- 6. 学校・地域コーディネーターからの依頼により公園内で『課外学習』、学校へ出向いての『出前学習』に協力します。
- 7. 都筑区公園愛護会と連携し『竹林の保全』、『ローザつづきくの剪定』等の研修会を共同開催して、交流を図ります。

4 災害時の緊急対応

1. 事故や災害が発生した緊急時には来園者の安全を第一に考慮し、公園内留め置きを止め、速やかに防災拠点への誘導を指示します。
2. 事務室の壁に連絡網を掲示し、連絡網に従い関係機関にすみやかに連絡を取り必要な対策を講じます。
3. 職員携帯電話番号表を作成し、必要なメンバーに配布します。
4. 職員スタッフは防火・救命救急講習を受講し、災害発生時の対応訓練を行います。
5. 職員スタッフはAEDの取り扱い講習を受け、一次処理可能な状態を維持します。
6. 緊急時対応マニュアル(救急車コール)を作成し必要な個所に貼付します。
7. 時間外・休館日に発生した異常を把握した時は、現場に急行し現状確認を行うとともに適宜警察や消防、公園緑地事務所等関係機関に連絡します。

5 安全対策・防犯対策

1. 管理事務所等、一般の立入が規制されている場所の施錠、解錠等の点検、確認及び鍵の適正な管理を行います。
2. 毎日の巡回時に、建物の異常、設備の機能点検を及び危険個所の有無を確認します。
3. 施設来園者を不快にさせる過度な監視は避け、自然な人の目が来園者に注がれるような人員配置の工夫をします。

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

1. 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、毎日巡回にて来園者からの苦情・要望を収集します。
2. 事務所での苦情・要望を受け付けた場合には、現場に赴き現況確認します。
3. 行事参加者には、アンケート用紙を配布し、苦情・要望を収集します。

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

1. 個人情報漏洩の原因は個人のケアレスミスによるところが大であると考え情報発信時には、ダブルチェック体制により誤発信を防止します。
2. 4月に職員に対して個人情報保護法に関する情報を提供し、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す。
3. ヨコハマ3R夢プラン(G-30)を踏まえて、事業所からの排出物は分別回収ルートにて処理します。
4. 人権の多様性を認識し、マイノリティーに関する知識を共有します。
5. 障害者対応の為、車椅子を用意します。
6. 横浜市の市内中小企業優先発注の方針に基づき発注機会に、合い見積もりを実施し大差ない場合には市内企業に発注します。

(事業計画書様式4)

1 文化・自然体験施設の維持管理の基本方針

1. 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ます。
2. ばじょうじ谷戸休憩舎を里山の農家に見立て、前には日々の糧を得る畑・田んぼ・池、周りには繰り返される自然の恵みの雑木林・竹林・炭焼小屋、里山の自然を楽しみふるさとを偲ぶことのできる梅林・湧水・せせらぎなど持続可能な循環型里山の維持管理を目指します。
3. 都筑中央公園の生態系を維持するため、生物のモニタリングを継続して行います。多様な生き物が共生する自然環境を保ち、持続可能な循環型里山を地域住民と共有できる管理を目指します。

2 文化・自然体験施設の施設(建物等)・設備の維持管理

1. 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、確実性・安全性・経済性に配慮するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できるように維持管理を行います。
2. 規定された定期的な建物、設備の点検の他、必要に応じて随時の点検を実施します。
3. 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ます。
4. 建物施設の施錠、解錠は当団体職員が責任を持って行います。炭焼施設は部外者が不用意に立ち入らないように、非使用時は出入り口を閉めて施錠します。

3 樹木・植栽等の管理

都筑中央公園指定管理地域には、雑木林、竹林、梅林、植栽地、草地、池、水田、バラ花壇と多岐に渡っています。

- 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す。
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す。
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す。
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す。
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す。
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す。
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す。
畔管理：年1回、稲作：通年、草取り：通年

⑧バラ花壇：『ローザつづきく』、『はまみらい』と横浜由来のバラのみでなく、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す。
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

日常の清掃のほかイベント実施後など随時に清掃を行って、常に清潔で快適な環境を保ちます
巡回時：年307回
・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255回

(事業計画書様式5)

無料事業実施計画一覧(自主事業含む)

事業名	内容(募集人数等)	新規	実施時期	回数
ジュニアくらぶ観察会	次世代活動ボランティア育成の為、親子自然観察・体験教室を実施する		通年	4
児童相談所行事支援	児童相談所主催事業 ばじょうじ谷戸休憩舎裏庭、昔遊び用具貸与		適宜	2
子育て支援	都筑区子育て支援課の子育て相談会に会議室提供。		毎週金曜	45
大池生き物観察会	宮谷戸大池に生物観察会		5, 7月	2
植物観察会	春秋に旬の植物観察会		通年	5
昆虫観察会	春夏秋冬の昆虫を観察する。子供に絶大なる人気		通年	8
キノコ観察会	夏、秋のキノコの観察会		7, 9月	2
野鳥観察会	初夏、秋、冬に野鳥の観察会		5, 10, 2月	3
炭焼き体験	窯入れ、火入れ、窯だしの一連の炭焼き体験		4-3月	11
里山保全体験	竹林伐採、竹細工の体験		通年	10
米作り農作業体験	田植・手入れ・稲刈り農作業体験		5-11月	3

有料事業実施計画一覧(自主事業含む)

※自主事業のうち、寄付等により減額となる場合は、最終的な予算額を()で記載する。

事業名	内容 (募集人数・一人当たりの参加費)	実施 時期	回 数	自主事業予算額	
				自主事業 経費(円)	自主事業 収入(円)
スプリングフェア	横浜公園にて参加(参加人数不定、参加費不要)竹細工・炭・竹酢液・タケノ販売、竹細工体験	4月	1	60,000	130,000
選別的竹伐採、試食	竹林にてタケノを伐採し、試食する。 (20名、@500/1人)	4月	1	10,000	20,000
バラまつり	円形広場にて模擬店、ステージ(参加人数不定、参加費不要)竹細工・炭・竹酢液販売、竹細工体験	5月	1	100,000	150,000
タケトンボマイスター	バラまつり会場で竹トンボ作りと飛翔コンテスト(20名、@500)	5月	1	5,000	10,000
キャンプの練習	ロープ、テント張、火起こし、飯盒炊飯の体験(16名・@500)	6月	1	3,000	8,000
昆虫博士養成講座	小学生10名を対象に講座及び昆虫採集と標本作り。(10名、@1,000)	7月	2	10,000	10,000

都筑中央公園自然体験施設 令和4年度 事業計画書

根菜の植え付け・収穫	ジャガイモ・サトイモ・サツマイロの3種類の根菜を植え付け、手入れと収穫の3事業を開催（各20名、収穫行事@1,000）	3～12月	3x3	30,000	60,000
植物染色	草木染め・藍染め体験（各48名・@500円）	7・9月	2	5,000	24,000
流しソーメン	七夕祭りに係るソーメン節句にちなんだ行事（120名、@300）	8月	1	10,000	36,000
夏の里山親子体験	親子で昼食付き里山体験（30名、参加費各@300）	8月	10	5,000	9,000
里山まつり	ステージ広場にて収穫を祝う（参加人数不定、参加費不要）飲食物・竹細工・炭・竹酢液販売、竹細工体験	10月	1	130,000	300,000
区民まつり	センター北キッズ広場にて体験（参加人数不定、参加費不要）飲食物・竹細工・炭・竹酢液販売、竹細工体験	11月	1	60,000	130,000
ちがさきっ子まつり	茅ヶ崎小学校にて竹細工体験（参加人数不定、参加費不要）協力費受領	11月	1	1,000	10,000
間伐材の丸太にお絵かき	間伐材に絵の具でお絵かき（10名・@300）	11月	1	1,000	3,000
里山のめぐみでリース作り	里山のめぐみでリースを作る。（20名・@1,000）	12月	1	12,000	20,000
お正月飾り作り	門松作り（20名・@1,000）	12月	1	12,000	20,000
お正月遊びと餅つき	餅つき体験とお正月遊び。（60名・@500）餅販売	1月	1	8,000	30,000
親子炭焼体験	炭焼き体験と昼食作り及び竹炭工作（20名・@500）	2月	1	4,000	10,000
シイタケの植菌	ホダギにシイタケの駒打ち作業（20名・@500）	3月	1	3,000	10,000
ネイチャークラフト作り	円形広場にて里山の木々による工作（200名、参加費@500）10%の手数料	通年	11	500	10,000
合計				469,500	1,000,000

（事業計画書様式6）

業務の第三者委託一覧

業務	内容	委託会社	年回数	実施月	備考
トイレ清掃委託	レストハウス及びばじょうじ谷戸休憩舎のトイレ清掃	公益財団法人横浜シルバー人材センター	月・木を除く週5回	通年	

(事業計画書様式7)

収支予算書(指定管理事業のみ)

(単位：円)

科目	当初予算額	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					
利用料金収入	0					
自主事業収入	1,000,000					
雑入	730,000					
その他雑入	0					
収入合計(a)	20,496,544					

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						
給与・賃金	11,869,750					
社会保険料	350,000					
通勤手当	661,000					
福利厚生費	40,000					
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費						
旅費	1,420,000					
消耗品費	1,902,194					
会議賄い費	140,000					
印刷製本費	150,000					
通信運搬費	329,000					
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)						
(その他)	110,000					
備品購入費	140,000					
保険料	546,000					
振込手数料	5,000					
リース料	221,000					
手数料	6,600					
その他事務費	330,000					
自主事業費	469,500					
管理費						
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					
修繕費	100,000					
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						
公租公課（事業所税）						
公租公課（消費税）	881,500					
その他公租公課	85,000					
事務経費（本部分）						
雑費	40,000					
支出合計（b）	20,496,544					
差引（a-b）	0					

(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					
設置管理許可支出合計(d)	20,000					
差引(c-d)	76,000					

今年度の収支計画

- ・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する。
- ・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、レストルームの展示物を工夫します。

(事業計画書様式8)

運営目標

項目	取組み内容及び具体的な数値目標
業務運営1 (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"> ・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用紙を常備しておき、回収ボックスを横に設置して回収します。回収結果は、四半期報告書にて提出し情報の共有を図ります。 ・行事開催毎に参加者にアンケート用紙を配布・回収し、関係者にて改善点を検討します。 ・熱中症対策として作業前・作業中に熱中症指標計にて検温し、作業の可否を判断し、会員には空調作業服を購入補助をし暑さ対応を実施する。
業務運営2 (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"> ・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。 ・事務局職員を3名勤務体制にて運用します。 ・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。 ・4月に個人情報保護法の研修を実施します。 ・2月に防災・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。
業務運営3 (様式3:利用者サービスの向上・利用促進策)	<ul style="list-style-type: none"> ・都筑中央公園の案内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『都筑中央公園の今』と題したパネルを展示し、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。
業務運営4 (様式3:広報・プロモーションの取組)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページを若年層へ向けたスマホ対応に変更すると共に月初更新のタイミングを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、幅広く広報しています。 ・横浜カレンダーに毎月行事の情報を入力しています。 ・春の『バラまつり』、秋の『里山まつり』には、都筑区連合町内会自治会に、全自治会の掲示板に祭りの『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、行事予定及び巡回時の写真をアップします。
業務運営5 (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"> ・つづきMYプラザが実施している中高生のための夏休みボランティア体験「はあと de ボランティア」から毎年8月に実施する七夕行事の流しソーメンに中・高校生を最大10名受け入れます。 ・都筑区子育て支援課の子育て相談会に毎週金曜日に会議室を提供します。 ・春の『バラまつり』、秋の『里山まつり』に地域の『キッズダンス』、『軽音楽』、『ゆるキャラ』に出演を依頼し、発表の場を提供します。 ・11月初旬土曜日に開催されるPTA主催『ちがさきっ子祭り』に竹細工

	<p>製作出店し、地域交流を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校・地域コーディネーターからの依頼により公園内で『課外学習』、学校へ出向いての『出前学習』に協力します。 ・地域振興課に『里山講座』の開催を依頼し、公園愛護会、区民を対象に、『里山保全人材の育成』を目指します。
<p>業務運営6 (様式3：市の施策への協力)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・4月に職員に対して個人情報保護法に関する情報提供し、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す。 ・横浜市の市内中小企業優先発注の方針に基づき発注機会には複数業者からの見積を取得し、大差ない場合には市内企業に発注します。 ・ヨコハマ3R夢プラン(G-30)を踏まえて、事業所からの排出物は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>業務運営7 (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、保全作業に先立ち目的・方法をレクチャーします。 ・農作物に対する一貫した知識を得られる様に植え付け・手入れ・収穫・試食までの体験会員を募集全体の30%募集する。
<p>業務運営8 (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。 ・建物施設の解錠は当団体職員が責任を持って行います。 ・炭焼施設は部外者が不用意に立ち入らないように、非使用時は出入口を閉めて施錠します。
<p>業務運営9 (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に施します) ・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
<p>業務運営10 (様式4：巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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、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、255回実施します。
<p>収支 (様式7：収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・竹細工製品をレストハウス、イベントで販売します。 ・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。