

馬場花木園 令和4年度 事業報告書
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4年度公園利用状況)
- 4 様式4
(令和4年度修繕実績)
- 5 様式5
(令和4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	馬場花木園
所在地	鶴見区馬場2丁目20-1
公園面積、公園種別	21,564 m ² 風致公園
主な施設	池、ショウブ田、梅林、ボタン園、山野草園、休憩棟(茶室)、管理棟、古民家(主屋)(東屋)、詰所棟、消火ポンプ小屋
特徴	豊かな緑に囲まれた、市内では珍しい和風の庭園です。ここは以前、ボタン、ショウブなどが楽しめる場所として知られていました。現在は、旧藤本家住宅主屋や池のまわりを中心に、ハスをはじめ、四季おりおりの花を楽しむことができます。また、開園時間に制限を設けています。 開園時間：9時～17時(7/1～8/31は18時まで)
公園開園日	1999(平成11)年7月29日

2 指定管理者概要

指定管理者名	公益財団法人 横浜市緑の協会
代表者名	理事長 福山 一男
所在地	横浜市中区日本大通58
指定管理期間	平成31年4月1日から令和5年3月31日まで
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

<p>1 本年度の基本的な管理運営方針(ミッション)および、運營業務の実施結果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミッション1 自然とのかけ橋…エリアごとの景観づくり、テーマ性のある植物展示などにより植物や庭園に親しむ機会を提供 【重点事業】 <ul style="list-style-type: none"> ・景観づくり:ボタンの薫囲いによる冬の演出(年1回実施) ・企画展示:池のハス・ショウブの育成の充実(年1回実施) ・情報、体験の提供:園内ガイド(年4回実施) ハスの早朝鑑賞会(年1回実施) ・ミッション2 文化とのかけ橋…旧藤本家の保存と活用により、郷土の歴史や文化を伝承 【重点事業】 <ul style="list-style-type: none"> ・古民家保存:囲炉裏の火入れ(毎日曜日実施)、消防団合同の防災訓練(年1回実施) ・五節句・二十四節気の年中行事の実施(年12回実施)、四季を感じる設えの設置(年4回実施) ・古民家で学び楽しむ:歴史講座(年1回)、小学校の校外学習 ・ミッション3 人と人とのかけ橋…地域協働と世代間交流が叶う中心施設として地域活性化に貢献 【重点事業】 <ul style="list-style-type: none"> ・地域協働による「春まつり」(年1回実施)や各種教室(年27回実施)の開催 ・ボランティア等を活用した囲炉裏の会の運営(毎日曜日実施) <p>2 管理運営体制、人員の配置と研修結果</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理運営体制、勤務体制、人員体制・職能等については、計画の通り配置 ・研修は、様式8のとおり実施
--

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・利用促進策

- ・春まつり（年1回実施）、ハスの鑑賞会（年1回実施）、梅のシロップづくり（年1回実施）など花木を活かした鑑賞会や教室を実施
- ・古民家を活用し、五節句の行事や二十四節気のしつらえを、年間を通して実施
- ・古民家アドバイザーによる歴史講座（年1回実施）でスタッフによるガイドの質を向上
- ・茶道体験（年1回実施）、俳句教室（年4回実施）、書を楽しむ講座（年1回実施）、園芸講座（年4回実施）の開催

2 広報・プロモーションの取組

- ・HP、SNSを活用し、イベント・植物情報などを発信（年218回実施）
- ・HPでサクラの開花情報を提供（年9回実施）
- ・団体の広報誌「季刊誌みどり」（年4回実施）、公園だより（年4回実施）などによる情報発信
- ・広よこ（年12回実施）、マスメディアの取材対応（年3回実施）によるパブリシティ活用

3 市民協働、市民主体の活動の支援・地域人材育成

(1) 市民協働の取り組み

- ・市民・地域団体と協働で「春まつり」を開催（年1回実施）
- ・市民ボランティアによる紙芝居教室（年12回実施）、俳句教室（年4回実施）、園内除草・植物育成（年302回）等の実施
- ・近隣高校茶道部による茶道体験（年4回実施）の実施

(2) 市民主体の活動の支援

- ・古民家を拠点にボランティアが活動する「囲炉裏の会」の運営（毎日曜日）を支援

(3) 公園ボランティア

- ・公園内で清掃、除草、花壇管理などの活動を行う公園ボランティアを募集、育成（年2回実施）
- ・ボランティア活動にあたってはスタッフが事前に指導を実施（年2回実施）

4 災害時の緊急対応

(1) 緊急時対応

- ・「災害対応マニュアル」を整備し、災害の状況に応じた配備体制を構築

(2) 災害対応

- ・園内の一部が「土砂災害警戒区域」に指定されているため、気象警報発令時には立入禁止措置等を実施（年10回実施）
- ・情報受伝達（年1回実施）、非常時参集（年1回実施）、文化財防火デー（年1回実施）、防災・消火訓練（年1回実施）など各種訓練を実施
- ・災害優先電話を配備、業務携帯へ市防災メールを登録、緊急地震速報自動放送システム整備
- ・災害対応機材を配備

(3) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

- ・マスク着用、手洗いうがい、手指の消毒、室内換気を実施
- ・横浜市のガイドラインに沿った感染症拡大防止対策の実施

5 安全対策・防犯対策

(1) 安全対策

- ・AED（聴覚障がい者・小児対応型）の設置と設置場所の掲示
- ・気象注意報（光化学スモッグ注意報・高温注意情報等）発令・発表時の注意喚起
- ・危険な生物（ハチ、チャドクガなど）の防除
- ・巡回・点検の徹底による事故・火災防止、初期消火機器取り扱いの習得

(2) 防犯対策

- ・「子ども110番の家」登録、コールセンターによる時間外通報体制

- ・「横浜市子どもの安全の日」(毎月1日、10日)啓発
- (3) 維持管理作業での対応
 - ・複数名による作業の実施
 - ・草刈作業は、小石の飛散防止シートでの養生か作業範囲の立入禁止措置の実施
 - ・車両での園内走行時は、ハザードランプ点灯と徐行を徹底
 - ・作業機器取扱い者は、安全衛生教育を受講
 - ・墜落制止用器具、ヘルメット、ゴーグルなどの安全装備着用の徹底
- 6 苦情・要望への対応・不法行為対策について
 - (1) 野鳥の撮影行為
 - ・三脚、ベンチを使つての占有・通行妨害は、看板の掲示及び声掛けにより注意喚起
 - (2) 無許可での営利撮影行為
 - ・営利目的の撮影は、事前に市に申請する旨を説明
 - (3) 喫煙の禁止
 - ・園内環境マナー向上のためだけでなく、古民家の火災防止のため、巡視・声掛けなどにより、禁煙を徹底
- 7 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮
 - (1) 日常的な省エネ・環境負荷低減の推進
 - ・不要な照明や電子機器類の電源オフ
 - ・クールビズ・ウォームビズの推進
 - ・ごみの分別とリサイクル、廃棄物の削減
 - (2) 維持管理業務における環境負荷低減の推進
 - ・剪定枝や刈草のリサイクル施設での処理優先
 - ・落葉や剪定枝、園内発生材などの堆肥化を推進、園内の花壇・プランターなどでの使用
 - ・剪定枝を用いた囲炉裏の火入れ(毎日曜日実施)
- 8 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消
 - (1) 個人情報保護・情報公開
 - ・個人情報保護は、当団体の個人情報保護方針、個人情報保護規程に基づき管理
 - ・情報公開は、情報の公開に関する規程に基づき対応
 - ・個人情報保護研修を実施(年1回実施)
 - (2) 人権尊重・障がい者差別解消
 - ・人権啓発研修(障がい者差別解消も取り扱う)を実施(年1回実施)

3 維持管理(事業計画書様式4)の報告

- 1 公園の維持管理の基本方針
 - これまでの管理経験を活かし、花木園の美しさと古民家を中心とした昔の原風景を感じられるよう、特徴を踏まえた維持管理計画を作成し、計画的に維持管理を実施
- 2 公園施設・設備の維持管理
 - (1) 休憩棟・茶室
 - ・建築設備の長寿命化のため、日々の巡視を基に早期修繕を実施
 - (2) 池・流れ
 - ・土砂の流入で水深不足が見られる場合など、必要に応じて浚渫を実施
 - (3) あずまや(古民家除く)・八つ橋
 - ・木部の腐朽や劣化状態を確認し、異常時は封鎖や応急修繕を実施
 - (4) 管理棟・休憩室

- ・ 建築設備の長寿命化のため、日々の巡視を基に早期修繕を実施
 - (5) 消火ポンプ小屋
 - ・ 放水銃点検を年1回行い、操作方法の確認と機材の点検を実施
 - (6) 古民家
 - ・ 禁煙など利用マナー指導や、その他火気の取扱いは注意を徹底
 - ・ 日常及び定期的な維持管理は、マニュアルを遵守
 - ・ スタッフが、日常の管理と点検を実施
 - ・ 高木を適切に剪定することで飛来物による破損、樹木の倒木などの災害を予防
- 3 公園施設・設備の修繕結果
- ・ 巡視点検により問題を把握した場合、現状確認→応急処置→修繕方法の検討・協議→修繕の実施の流れで迅速・的確に対応
 - ・ 古民家の修繕を行う際は、「旧藤本家住宅主屋及び東屋保存活用計画」の保存管理計画に沿って実施し、修理届が必要な修繕が発生した時は市と協議の上、届け出を提出する
 - ・ 古民家は修繕内容に応じて、復元作業に携わった設計、施工業者に相談し、適切な修繕方法を市に提案及び実施
- 4 樹木・植栽等の管理
- (1) 花木園区域の植栽管理
- ・ 剪定時期や方法を考慮した花を多く咲かせる管理を実施
 - ・ ボタンやシャクヤクは、剪定・施肥・芽摘み・花から摘みなどを適切に行い、その他樹木については必要に応じ樹木医による診断や治療を適切に実施
- (2) 古民家区域の植栽管理
- ・ 民家の前庭ゾーン・・・花を多く咲かせる管理や自然樹形を保つような管理を実施
 - ・ 里山ゾーン・・・竹の間伐や高木の剪定により古民家の裏山として良好に維持
 - ・ おもてなしゾーン・・・古民家からの景観を重視し、除草の徹底や流れの清掃、植栽の適切な剪定を実施
- (3) 花木・草本類による魅力的な演出方法
- ・ 正門入口や門扉を馬場花木園の花で飾る演出を実施
 - ・ 秋の七草や鳥の名前がつく植物などテーマを持たせた植栽展示や園内植物を活用した装飾を実施
 - ・ 馬場花木園のしつらえに合う新規花木、山野草を導入
- 5 巡視・清掃
- ・ 「公園ハザードマップ」・「巡視ルート図」を活用し、細やかな巡視・点検を徹底
 - ・ 日常巡視・点検を1日2回実施
 - ・ 特別巡視を気象警報解除後に実施
 - ・ 園路等のゴミ拾い・掃き掃除などを実施
 - ・ トイレは、毎日の清掃を基本とし、必要に応じて臨時清掃を実施

(事業報告書様式3)

令和4年度公園利用状況

月別	公園の利用人数(人)	旧藤本家住宅(人)
4月	6,109	5,487
5月	5,878	5,289
6月	4,180	3,720
7月	2,229	1,642
8月	1,833	1,490
9月	2,461	2,015

馬場花木園 令和4年度 事業報告書

10月	4,156	3,562
11月	4,653	3,991
12月	2,981	2,418
1月	3,375	2,828
2月	6,105	5,191
3月	7,594	6,474
年間合計	51,554	44,107

(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)

修繕月日	修繕箇所	金額(円)	委託業者名または直営かの記載
4.2	女子トイレ水栓故障	35,970	(株)横浜ホームサービス
6.12	女子トイレ不良修繕	51,700	(株)横浜ホームサービス
3.22	古民家修繕	365,200	(株)建文
合計		452,870	

(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

	月日	内容	対応結果
1	4.7	HPの花の写真に撮影日を入れて欲しい	ブログに掲載された日が、ほぼ撮影日と同じである旨を回答
2	4.11	桜が散ったのに春まつりはおかしい。古民家でのタケノコご飯の提供希望	誤解を招くデザインで広報したことを謝罪。タケノコご飯の提供は予定していない旨を回答
3	4.11	鯉のぼりを早く上げて欲しい。できれば、沢山あげて欲しい	端午の節句に合わせて、鯉のぼりと五月人形を古民家で設置する旨を回答
4	4.18	高齢者向けのタケノコ堀り実施希望	タケノコは傾斜地に生えているため、事故防止のため実施予定がない旨を回答
5	6.7	ペット入園がダメな理由を教えて欲しい	今後、利用者の意見を聞いて検討する旨回答
6	6.9	山野草マップに表記された欠品の補充が必要ではないか	改定していく旨を回答
7	11.19	池の周りのカメラ三脚を中止して欲しい	他の来園者の通行を妨げないようにする旨の掲示と声掛けを行っていく旨を回答
8	1.29	日曜日の工事はやめてもらいたい。禁止区域となっており、ロウバイが見えない	日曜日の工事は実施していない旨、車両による事故発生の防止のため、禁止区域を設定していることを回答
9	2.23	公園でコンサートを開催して欲しい	春まつりの機会を利用して、パフォーマンスの場の提供が可能と回答

事件・事故・災害対応報告

	月日	内容及び被害	対応結果
1	5.5	外園フェンス脇に2本の放置タイヤを発見	鶴見土木事務所により撤去 (5.11)

2	9.7	山野草区北側法面のサクラの枝折れ	北側法面付近を閉鎖し、市の北側法面工事の時に撤去（12月）
3	9.19	山野草区北側法面のシラカシの枝折れ	北側法面付近を閉鎖し、市の北側法面工事の時に撤去（12月）
4	11.28	竹林雑木林エリア内の折れ枝	ぶら下がっていた折れ枝を引き落として処理（11.30）

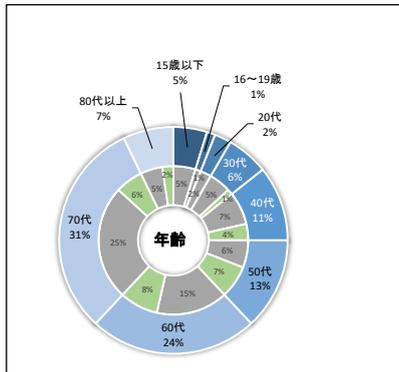
（事業報告書様式7）

利用者アンケート結果

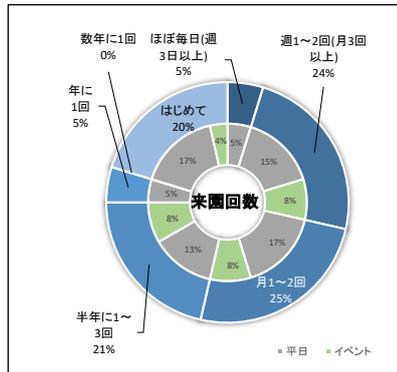
実施期間：7月1日～10月5日 回答者：84人（平常時60人、イベント日24人）

■平日 ■イベント日

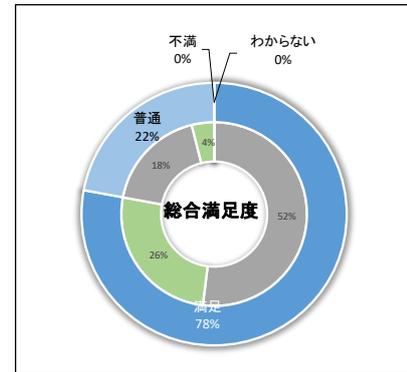
（1）年代別回答者数



（2）来園回数



（3）全体満足度



自由意見

- ・ 季節の花々を見る楽しさと散歩のコースがとてもよく嬉しい
- ・ 最初に見たハスの花が沢山あり見事だった。現在は残念である。以前のように再生してほしい
- ・ 山野草の名称がわかって良い

（事業報告書様式8）

研修実施報告

	実施日	研修名	参加人数(人)	内容及び効果
1	4月他	情報セキュリティ・個人情報保護研修	15	インターネットの安全な利用、個人情報の適正な取り扱い等について学習
2	4.19	第1回安全管理研修	1	安全領域の確保など草刈り作業までの手順と刈り方
3	4.28	刈払機取扱講習	1	刈払機取扱作業安全衛生教育の講習を受講
4	5.12	広報研修	1	チラシ等の広報物の作成のポイントとイベント実施結果の報告書の重要性について学習
5	5.13	採用時研修	1	公園施設の管理業務、利用者対応、緊急時対応、維持管理業務、コロナ対策等について学習
6	6.21	樹木医研修	4	低木の高さを抑える剪定や、ウメ・アジサイ等の夏季剪定について学習
7	6.28	第1回樹木・植栽管理研修	1	トリマーを使用した刈込み作業について学習
8	8.4	普通救命講習	1	心肺蘇生法やAEDの使用法について学習

馬場花木園 令和4年度 事業報告書

9	9.1	人権に配慮した業務執行の研修	15	日常の業務での外国人などへの人権に関する配慮について、スタッフ間で意見交換し学習
10	9.29	第2回公園施設点検研修	1	樹木点検のポイントについて学習
11	10.17 他	コンプライアンス研修	15	内部統制・リスク管理をテーマに、記録、報告・相談、指示のフォローアップ、内部通報等について学習
12	11.15	施設長向けマネジメント研修	1	チームを纏めるコツと視点、対人コミュニケーション、リスク管理について学習
13	11.15	勤務評価研修	1	勤務評価制度の改定のポイントについて学習
14	11.19	旧藤本家住宅歴史講座	5	横浜市の都市デザイン行政が歴史的建造物等を市民・企業とともに進めてきた様子、取組みの成果や課題について学習
15	11.27	草刈り機メンテナンス研修	1	刈払機やチェーンソーなどのエンジン搭載機器の破損原因、乗用草刈機のメンテナンス方法について学習
16	12.6	アジサイの基本知識と管理方法	2	アジサイの基本知識と管理方法について学習
17	12.8	パークマネジメント研修	1	令和4年度の決算見込と今後の執行調整について学習
18	12.8	メンタルヘルス研修	1	メンタルヘルス対策での管理者の役割とポイントについて学習
19	12.20 他	人権研修	14	障がい者、ホームレス、外国人、性同一性障害、同和問題について学習
20	1.5 他	CS 接遇研修	15	傾聴力をテーマに、情報の収集と信頼を得ることについて学習
21	2.7	勤怠管理・経理事務取扱研修	2	超勤や休暇の取扱いなどの労務管理、経理事務について学習
22	2.7	ボランティアコーディネーション研修	14	ボランティア活動の課題、ボランティアとの向き合い方と、今後の活動の展開について学習
23	2.16	ハラスメント研修	1	パワハラにならない職員とのコミュニケーション、部下のモチベーションアップについて学習
24	2.20	第3回樹木植栽管理研修	1	スローラインを使った枯れ枝の除去のほか、木に登る、梯子を使う、高枝ノコギリを使うなどの剪定方法について学習

(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	参加数	実施日
●花木園区域と古民家区域が一体となり、四季折々の行事やしつらえで魅力を伝える			
端午の節句	五月人形と鯉のぼりを古民家で展示	—	4.25～5.8
七夕の節句	館内に七夕のしつらえをし、玄関に笹を飾り来園者に短冊を書いてつるしてもらった	73	7.1～7.7
ハスの観賞会	早朝開園し、ハスの観賞会を開催	366	7.2, 3, 9, 10
納涼のしつらえ	古民家に風鈴や緑の日よけを設置	—	7.22～8.21
打ち水 (古民家)	水の日に来園者と打ち水を実施	6	8.1
お正月飾り	門松や凧、羽子板など飾りつけを実施	—	1.4
節分・豆まき	園内スタッフが子供たちと豆まきを実施	61	2.4

馬場花木園 令和4年度 事業報告書

上巳の節句	お雛様の展示を実施	—	2.4～3.16
●質の高いガイド、掃除や囲炉裏の火入れ体験を実施し、旧藤本家を学習の場に活用			
昔のおそうじ体験（古民家）	昼の日（4.29）に昔の掃除体験を実施	5	4.29
消火訓練、文化財防火デースペシャル訓練（古民家）	放水銃の動作確認、消火器の取り扱い等の訓練を地元消防団と連携して実施 初期消火訓練や心肺蘇生訓練を実施(古民家)	23	10.8 2.7
古民家アドバイザーによる歴史講座(古民家)	(公社)歴史資産調査会の古民家アドバイザーが市民向け講座を開催	10	11.19
古民家の暮らし展示・ガイド(古民家)	農具、生活の道具類の展示、ガイドを実施	—	随時
小学校の校外学習支援	校外学習支援の受け入れを実施	—	随時
囲炉裏の火入れ「囲炉裏タイム」(古民家)	囲炉裏に火を入れ、茅葺屋根を燻蒸	—	通年
「囲炉裏の会」運営(古民家)	囲炉裏の火起しボランティア活動を実施	—	通年
●花木園区域と古民家区域を一体に楽しむ仕掛けづくりを実施			
和傘の貸し出し	庭園に相応しい和傘の貸し出しを実施	—	常時
花木園・古民家フォトスポット(古民家)	休憩棟内にフォトコーナーを設置	—	常時
園内ガイドツアー	来園者に職員が園内を案内	66	4.23 他
昔の遊び・暮らし体験コーナー(古民家)	めんこ・こまを使った昔の遊びを再現	50	1.4
古民家学習コーナー(古民家)	古民家内に花木・古民家・民話等の書籍を用意	—	常時
記念日撮影の受け入れ	七五三等の前撮りの受け入れを実施	34	4.1 他
ボッチ笠の貸し出し(古民家)	来園者の希望によるボッチ笠の貸し出しを実施	—	随時
QRコード付き樹名板の設置	QRコード付き樹名板を園内に設置	—	1月
●花木園の魅力伝えるインフォメーション機能の充実			
植栽展示の解説の充実	テーマ性を持たせた植栽展示、解説を充実	—	常時
山野草マップ	山野草区の植物マップを作成しHPで公開	—	常時
大型インフォメーションボード設置による情報機能の拡充(古民家含む)	管理棟の休憩室に、開花情報やイベント情報等を掲出	—	常時
樹名・草名板の充実	樹名・草名板を増設	—	常時
公園だより	イベントや季節の花情報等を園内に掲載、配布	—	4.1 他
古民家リーフレット(古民家)	主屋と東屋を紹介するリーフレットの配布	—	常時
新・馬場花木園マップ	新規エリアを含めた園内マップを作成、配布	—	常時
●休憩棟の茶室等で年間を通じて講座を開催し、魅力のPRと利用促進を図る			
俳句教室	園内植物や風景を題材に俳句を詠む講座を実施	124	4.15 他
茶室のお試し利用制度	初めて茶室を利用する団体に、無料で試せる制度を実施	—	随時
茶室未使用時の一部開放	茶室の未使用時に、土間部分を休憩スペースとして開放	中止	随時
紙芝居教室	市民ボランティアによる紙芝居教室を開催	137	4.13 他
馬場花木園の写真展示	市民ボランティアが撮影した野鳥写真等を展示	—	常時
●その他			
貸し出しサービス	車椅子、ベビーカー等の貸し出しを実施	2	常時

馬場花木園 令和4年度 事業報告書
 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（円）	
				自主事業費	自主事業収入
●花木園区域と古民家区域が一体となり、四季折々の行事やしつらえで魅力を伝える					
ミニ門松づくり教室	園内の竹でミニ門松づくりを実施	10	12.17	6,163	5,100
春まつり	地元中学・高校と協働で、ステージパフォーマンスを実施。その他、ヨーヨー釣り等もあり	800	4.16	122,825	60,600
親子たけのこ掘り	竹林管理の実施により発生した余剰のたけのこを、親子で行う自然体験教室の一環として実施（5組×@1,000円）	21	4.24	0	5,000
ホテルの展示とお茶会	夜間開園し、ホテルの展示とお茶会を実施（25人×@400円）	—	中止	0	0
十五夜のお月見会	夜間開園し、竹燈籠で園内を幻想的に演出（50人×@400円）	50	9.10	31,812	20,000
重陽の節句（古民家）	菊等で古民家を飾り付け、甘酒を提供（甘酒14人×@300円、菊酒5人×400円）	50	9.9～ 9.19	20,271	6,200
古民家秋まつり＋囲炉裏に親しむ（古民家）	古民家で、子供向けにヨーヨー釣りやスーパーボールすくい等を実施。囲炉裏で焼餅等も提供	500	11.16	40,411	35,500
人日の節句（古民家）	囲炉裏を使って七草粥を提供（20人×@300円）	20	1.10	7,083	6,000
梅シロップづくり（古民家）	園内で収穫した梅の実でシロップづくりを開催（7組×@700円）	8	6.6	7,252	4,900
囲炉裏に親しむ（古民家）	囲炉裏で焼いたお餅を入れたお汁粉の振舞。昔の暮らしの様子を伝承（30人×@500円×1回）	30	10.16	55,869	15,000
●花木園区域と古民家区域を一体に楽しむ仕掛けづくりを実施					
園内収穫物の提供	園地管理により発生した余剰のフキノトウ、タケノコ、ウメ等を地域還元として来園者に提供	53	4.21～ 6.29	0	32,000
オリジナルグッズ販売（古民家）	馬場花木園ロゴ入りポストカードの製作・販売を見送り	0	0	0	0
●休憩棟の茶室等で年間を通じて講座を開催し、魅力のPRと利用促進を図る					
茶道体験教室	東高校茶道部によるお茶とお菓子の提供（20人×@400円×4回）	80	5.14 他	38,044	32,000
書を楽しむ講座	書道家の指導により作品を仕上げる講座を実施（5人×@1,000円）	5	10.5	24,088	5,000
園芸教室、山野草講座	園芸教室や山野草講座を実施（34人×1,000円）	34	6.4 他	66,000	34,000
合計		1,661		419,818	261,300

業務の第三者委託実績

業務	内容	委託会社	金額 (円)	年回数 (回)	実施 月
巡回警備	毎週末・年末年始の園内を夜間巡視	(株)神奈川警備保障	184,965	58	毎月
窓ガラス清掃	管理棟・休憩棟の窓ガラス清掃	横浜建物管理協同組合	105,600	6	隔月
便所清掃	来園者用、管理棟、古民家外トイレ清掃(週1回)	Green Job Support	1,906,881	347	毎月
樹木診断・技術指導・樹勢回復治療	樹木医による樹木の診断及び樹勢回復等	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	33,968	1	6月
受水槽点検清掃	法令等に基づく点検清掃及び水質検査 1回/年	T.K.K エンジニアリング(株)	50,600	各1	1月
園地管理	園内植栽の管理	グリーン事業協働組合	1,335,590	通年	通年
一般廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物の処理	(株)丸喜商会	427,680	随時	毎月
産業廃棄物収集・運搬・処分	産業廃棄物の処分	(株)滝田商会	66,000	1	随時
井戸水位・揚水量測定	井戸水水位・揚水量測定	エクス横浜分析センター	145,200	12	毎月
消防設備保守点検委託	法令に基づく定期点検 機器点検 1回/6か月 総合点検 1回/年	(有)消防設備サービス	343,200	2 1	9,3月 3月
炎感知器保守点検	炎感知器の点検	(有)消防設備サービス	上記委託費に含む	2	9,3月
放水銃保守・動作点検	放水銃の保守、動作点検	(有)消防設備サービス	上記委託費に含む	12	毎月
園内灯保守点検	園内灯の保守点検 ① 巡視点検年に1回 ② 部品交換は随時	光洋電設(株)	21,120	① 1 ② 随時	6月 通年
時計設備保守点検委託	園内時計の点検	光洋電設(株)	上記委託費に含む	1	6月
空調設備保守点検	空調設備保守点検 ① 冷暖房切り替え時2回 ② 簡易点検 4回	日本空調サービス(株)	272,800	① 2 ② 4	6月他
放送設備保守点検	放送設備の点検	エーブイサービス(株)	96,800	1	11月
夜間緊急対応	夜間の一次緊急対応	京浜警備保障(株)	23,100	通年	通年
ハス池浚渫	ハス池の浚渫・土壌耕耘	(株)ヤマソウヨコハマ	198,000	1	12月
機械警備(古民家)	古民家の機械警備	(株)神奈川警備保障	594,000	通年	通年
女子更衣室改修	女子更衣室の改修	(株)トシダ	368,280	1	6月
管理人室AC-1空調機更新	管理事務所の空調更新	(株)光電社	499,400	1	7月
園内樹名板製作	QRコード読取用の樹名板の製作	(株)アボックス社	53,515	1	1月
茶室清掃	茶室トイレ、キッチン、廊下、エアコン等の清掃	ダスキン鶴見中央(株)シールズ	63,800	1	12月

馬場花木園 令和4年度 事業報告書

圃場トイレ・キッチン清掃	圃場のトイレ、キッチンの清掃	ダスキン鶴見中央 (株)シールズ	29,700	1	6月
--------------	----------------	---------------------	--------	---	----

馬場花木園 令和4年度 事業報告書

(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	46,762,828	0	46,762,828	46,762,828	0	
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	496,000	0	496,000	261,300	234,700	
横浜市による運営支援	0	513,000	513,000	513,000	0	横浜市による物価高騰に伴う指定管理施設運営支援
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	0	0	0	100,000	-100,000	
収入合計 (a)	47,258,828	513,000	47,771,828	47,637,128	134,700	

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	30,521,828	0	30,521,828	30,472,770	49,058	
給与・賃金	25,707,828	0	25,707,828	26,194,811	-486,983	
社会保険料	3,096,000	0	3,096,000	2,693,305	402,695	
通勤手当	1,568,000	0	1,568,000	1,494,728	73,272	
福利厚生費	150,000	0	150,000	89,926	60,074	
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	2,052,000	0	2,052,000	1,784,475	267,525	
旅費	176,000	0	176,000	47,429	128,571	
消耗品費	523,000	0	523,000	357,803	165,197	
会議滞在費	30,000	0	30,000	0	30,000	
印刷製本費	150,000	0	150,000	86,900	63,100	
通信運搬費	469,000	0	469,000	394,293	74,707	
使用料及び賃借料	103,000	0	103,000	102,960	40	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	103,000	0	103,000	102,960	40	
備品購入費	10,000	0	10,000	260,040	-250,040	
保険料	35,000	0	35,000	23,770	11,230	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	222,000	0	222,000	204,072	17,928	
手数料	0	0	0	0	0	
その他事務費	334,000	0	334,000	307,208	26,792	
自主事業費	957,000	0	957,000	483,354	473,646	
管理費	10,886,000	0	10,886,000	11,151,620	-265,620	
光熱水費合計	2,209,000	0	2,209,000	2,661,900	-452,900	
光熱水費 (電気)	1,766,000	0	1,766,000	2,231,750	-465,750	
光熱水費 (ガス)	0	0	0	0	0	
光熱水費 (水道)	278,000	0	278,000	252,631	25,369	
光熱水費 (下水道)	165,000	0	165,000	177,519	-12,519	
清掃費	2,131,000	0	2,131,000	2,076,281	54,719	うち委託料 2076281円 (決算)
修繕費	600,000	0	600,000	452,870	147,130	
機械警備費	596,000	0	596,000	594,000	2,000	うち委託料 594000円 (決算)
公園及び公園施設設備保全費	5,950,000	0	5,950,000	5,366,569	-16,569	
施設 (建物)・設備保守	950,000	0	950,000	1,136,520	-186,520	うち委託料 1136520円 (決算)
園地管理費	2,402,000	0	2,402,000	2,784,209	-382,209	うち委託料 1567558円 (決算)
その他保全費	1,998,000	0	1,998,000	1,445,840	552,160	うち委託料 1445840円 (決算)
公租公課	2,500,000	0	2,500,000	2,767,629	-267,629	
公租公課 (事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課 (消費税)	2,499,000	0	2,499,000	2,767,629	-268,629	
その他公租公課	1,000	0	1,000	0	1,000	
事務経費 (本部分)	100,000	0	100,000	100,000	0	
雑費	242,000	0	242,000	258,500	-16,500	うち委託料 0円 (決算)
支出合計 (b)	47,258,828	0	47,258,828	47,018,348	240,480	
差引 (a-b)	0	513,000	513,000	618,780	-105,780	

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)	553,000	0	553,000	523,680	29,320	
設置管理許可支出合計 (d)	199,000	0	199,000	197,943	1,057	
差引 (c-d)	354,000	0	354,000	325,737	28,263	

今年度の収支報告

- ・ 消耗品費 前年度予算から約 38 万円の節減
- ・ 竹垣等における間伐材等を活用 6月と11月に実施

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： 運営業務の実施計画・ 取組)	(1)利用者アンケート実施1回 (2)アンケートの総合満足度の割合 9割以上	(1)達成 (2)未達	○	総合満足度は78%と目標の9割以上を下回った。今後、来園者の満足度アップに向けた取組を行う
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)	・計画人員の配置 ・研修・講習実施 (1)利用者対応、管理運営に関する研修9件以上 (2)園地管理の研修5件以上 (3)管理職研修4件以上	計画通りの 人員を配置 研修・講習 (1)11件 (2)8件 (3)5件	◎	計画している人員配置を維持し、研修を実施、次年度も同様に推進する
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)	(1)花木園区域と古民家区域を一体的に楽しめるイベント・サービスの実施 18件 (2)質の高いガイド等や囲炉裏の火入れ体験を実施し、旧藤本家を学習の場に活用するイベント・サービスの実施7件 (3)花木園区域と古民家区域を一体に楽しむ仕掛けづくりの実施 10件 (4)花木園の魅力を伝えるインフォメーション機能充実7件 (5)日本文化の体験や施設の魅力PR講座等を実施 8件	(1)18件 (2)7件 (3)10件 (4)7件 (5)8件	◎	市のコロナ対策ガイドラインに沿い市民協働の各自主事業に取り組んだ。次年度は、「ウイズコロナ」を意識しつつも、引き続き安全・安心な園の運営が継続されるよう地道に施策を推進していく
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)	(1)ブログ更新 120回 (2)公園だよりの発行 4回 (3)当団体の季刊誌への情報掲載 4回 (4)近隣施設との相互PR1回	(1)218回 (2)4回 (3)4回 (4)11回	◎	ブログや公園だよりの発行、季刊誌、市広報への情報提供に取組んだ。次年度も同様取組んでいく
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)	(1)市民協働の取組み 6件 (2)市民主体の活動の支援1件 (3)地域人材育成 1件	(1)6件 (2)1件 (3)2件	◎	ガイドラインに沿い市民協働の各事業に取り組んだ。次年度は「ウイズコロナ」を意識し、引き続き安全・安心な園の運営施策を推進
業務運営6 (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)	(1)落葉の堆肥化処理の実施100% (2)園内剪定枝を利用した囲炉裏の火起こしの実施 通年	(1)達成 (2)枯木・伐採木・剪定枝は囲炉裏用保管庫へ保存	○	落葉の腐葉土を使用し土の改良及び花木の適正な育成管理を実施。ボランティアの協力で、落葉回収を随時実施。次年度も行う

<p>業務運営7 (事業計画書様式4： 公園の魅力を高める施設 保全・管理)</p>	<p>(1)池や流れの浚渫 1件 随 時 (2)高圧洗浄機による園路の清 掃 1件 随時 (3)高木及び竹林の整備 1件 随時</p>	<p>(1)泥上げ8 回、浚渫 12 月実施 (2)施工予定 が市工事範 囲で未実施 (3)実施</p>	<p>◎</p>	<p>・安全・安心に園内を散 策頂くため園路内の危険 な老木は積極的に剪定。 ・高圧洗浄機を活用、茶 室及び管理棟展示室を中 心に美的景観の保持に努 める</p>
<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、修繕計 画)</p>	<p>(1)日常巡視・定期点検実施 (2)市のマニュアルに基づく定 期点検の実施 4回 (3)古民家修繕時は「旧藤本家 住宅主屋及び東屋保存活用計 画」に沿って実施 随時</p>	<p>(1)1日2回 実施 (2)4回実施 (4)修繕につ いて復元業 者と調整中</p>	<p>○</p>	<p>日常点検や施設点検に取 組み、古民家修繕時は保 存計画に沿って実施。今 後も文化財として細心の 注意を払い周辺を含めた 和風古民家の景観を維持</p>
<p>業務運営9 (事業計画書様式4： 樹木、植栽等の管理)</p>	<p>(1)病虫害の予防的防除、発生 時の注意喚起・処置 1件 (2)植栽展示、季節に合わせた 装飾 12回 (3)しつらえに合う花木、山野 草の導入 1件 随時 (4)ボタン、シャクヤク剪定・ 施肥・芽摘み・花殻摘み 1件 (5)樹木医による診断治療 1 件 随時 (6)正門入口や門扉を花で飾る 演出 4回</p>	<p>(1)1件 (2)12回 (3)7件 (4)9件 (5)1件 (6)4回</p>	<p>◎</p>	<p>北側工事区への工事完了 までの保全エリア確保と ともに来園者が安心して 山野草エリアを散策出来 るよう可能な限りの整備 を推進する。また、季節 の花やサギ草、ハギトン ネルなどのより一層の植 栽管理を次年度も推進。 高木・中低木の適期剪定 を行い、園内通路の安全 を確保</p>
<p>業務運営10 (事業計画書様式4： 巡視・清掃)</p>	<p>(1)毎日の巡視・清掃(年末年 始除く) (2)特別巡視の実施 随時 (3)強風注意報発令時は竹林へ の進入園路を封鎖 随時</p>	<p>(1)達成 (2)10回 (3)随時実施</p>	<p>○</p>	<p>引き続き、日常巡視、特 別巡視、強風注意報時の 竹林園路の封鎖を実施す る</p>
<p>収支 (事業計画書様式7： 収入確保、経費節減 策)</p>	<p>(1)消耗品費の節減、前年度予 算から20万円以上縮減 (2)竹垣等に間伐材等を活用</p>	<p>(1)約38万 円の節減 (2)6月と 11月に実施</p>	<p>◎</p>	<p>より一層の消耗品費の節 約や間伐材の活用に努め る</p>