

(事業報告書様式1)

1 施設概要

公園名	中田中央公園
所在地	泉区中田町 2989
公園面積、公園種別	2900 m ² 地区公園
主な施設	野球場、管理棟
特徴	現在は部分開園。中央に軟式野球場を配し、敷地の北側は雑木林となっている。中央を通過している宇田川（村岡川）は、道路局河川管理課（泉土木事務所管轄）の親水護岸（境川水系二級河川）
公園開園日	2001（H13）年 5 月 1 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	奈良・ニホンターフメンテナンス共同事業体
代表者名	奈良造園土木株式会社
所在地	港北区新横浜 1-13-3
指定管理期間	2019（H31）年 4 月～2023（R5）年 3 月
現指定管理者管理運営開始日	2014（H26）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

本年度の基本的な管理運営方針

- ・花や自然に関する取組は適切な維持管理が不可欠な為、計画表を基に、植栽管理や維持管理を的確に行った。
- ・多様な人々が“安全かつ安心して”公園を利用して頂くために利用頻度が高いテーブル・ベンチの点検を頻繁に実施し、不具合があった場合は即対応を行った。

運営業務の実施計画・取組

- ・グラデーションや高低差を意識した花壇作りや富士山花壇など魅力的な演出を行った。
- ・地域活性化の一環として、地元消防団や近隣農家、近隣の障がい者施設と協力し、防災訓練や農産物等の販売を行った。

管理運営体制、人員の配置

- ・所長、副所長を責任者クラスとして、原則1名は出勤し、当日の統括業務を実施。
- ・本部、現場間の意思疎通の強化や、職員会議の定期開催を行い、現場の問題や課題についての協議や情報共有を実施：JV 会議月1回、職員ミーティング月1回

2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式 3）の報告

利用者サービスの向上・利用促進策

- ・園内に遊具が無い為、臨時遊具としてプレイパークを開催。好評であった。

広報・プロモーションの取組

- ・タウンニュースを中心に、マスメディアとの情報交換や関係づくりに努めた。

市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- ・市民主体の活動支援として、地元写真愛好家団体等と連携した写真展を開催し、地域の方々の文化活動を広く紹介した。

災害時の緊急対応

- ・豪雨や台風の発生時期などはラジオやインターネットで情報を取得し、万一来に備え準備した。

安全対策・防犯対策

- ・AED の設置・運用：小児兼用を設置。職員全員が普通救命救急を受講。
- ・熱中症の予防策：注意喚起、熱中症アラートの掲示、緑のカーテンの設置。

苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・苦情対応：その場で解決できる苦情は現地職員が解決。丁寧に対応した。

本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- ・雨水の水やりへの活用、落ち葉の堆肥化等

個人情報保護・情報公開・人権尊重・障がい者差別解消

- ・個人情報取扱いマニュアルを用いて、全職員への周知徹底を行った。
- ・個人情報保護に関する物理的対策（保管・破棄等）：金庫の施錠、データ移動制限、アクセス制限、PC のセキュリティ設定、シュレッター処理等を徹底した。

3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

公園の維持管理の基本方針
<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理水準書に即して、「日常点検」と共に「定期又は法定の点検」を実施。 ・本公園の特性や利用状況を考慮した「きめ細やかな点検」を実施。
公園施設・設備の維持管理
<ul style="list-style-type: none"> ・日常点検：不具合等の早期発見・対処に努める事で、事故の未然防止や長期的な管理コスト節減につなげた。
公園施設・設備の修繕計画
<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、市が定める「施設管理者点検」では、園内の全施設を各構成団体の本部職員及び、現地スタッフにより普段は立ち入らない箇所（管理棟の屋上等）も含め、限なく点検を実施。
樹木・植栽等の管理
<ul style="list-style-type: none"> ・樹木医による、定期巡視を実施。（危険要因の低減化）
巡視・清掃
<ul style="list-style-type: none"> ・毎日既定の巡視ルートに沿って清掃しながら巡視を実施。不定期で臨時巡視も実施。

（事業報告書様式3）

1 有料施設利用回数・人数・稼働率（月別）・利用料金収入実績 ※有料施設がある場合のみ該当

月	施設料金									
	A 施設利用料(昼間)			B施設利用料(早朝)		C 利用料金合計 (A+B)	D その他設備 (ロッカー、シャワー等)	利用料金合計 (C+D)		
	施設利用料	キャンセル料金	小計	施設利用料	小計					
4	110,500	2,600	113,100	0	0	113,100	0	113,100		
5	104,000	13,000	117,000	0	0	117,000	0	117,000		
6	97,500	0	92,300	5,200	5,200	97,500	0	97,500		
7	105,300	20,800	126,100	0	0	126,100	0	126,100		
8	136,500	5,200	141,700	9,100	9,100	150,800	0	150,800		
9	85,800	0	85,800	0	0	85,800	0	85,800		
10	98,800	0	98,800	5,200	5,200	104,000	0	104,000		
11	80,600	2,600	83,200	9,100	9,100	92,300	0	92,300		
12	52,000	2,600	54,600	0	0	54,600	0	54,600		
1	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	0	0	0	0	0	0	0	0		
3	26,000	0	26,000	0	0	26,000	700	26,700		
計	897,000	46,800	938,600	28,600	28,600	967,200	0	967,900		

月	利用人数				可能回数			利用回数			利用率		
	早朝	昼間	夜間	合計	昼間	夜間	合計	昼間	夜間	合計	昼間	夜間	合計
4	0	816	0	816	94	0	94	49	0	49	52%	0%	52%
5	0	1,155	0	1,155	93	0	93	54	0	54	58%	0%	58%
6	0	1,073	0	1,073	110	0	110	49	0	49	45%	0%	45%
7	0	1,602	0	1,602	111	0	111	61	0	61	55%	0%	55%
8	0	1,532	0	1,532	107	0	107	69	0	69	64%	0%	64%
9	0	641	0	641	88	0	88	37	0	37	42%	0%	42%
10	0	1,050	0	1,050	88	0	88	48	0	48	55%	0%	55%
11	0	908	0	908	91	0	91	49	0	49	54%	0%	54%
12	0	483	0	483	60	0	60	25	0	25	42%	0%	42%
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
3	0	584	0	584	22	0	22	18	0	18	82%	0%	82%
計	0	9,844	0	9,844	864	0	864	459	0	459	53%	0%	53%

2 令和4年度公園利用状況（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	公園の利用人数	備考 ※野球場利用人数含む
4月	12,616	
5月	15,655	
6月	14,510	
7月	13,352	
8月	12,882	
9月	9,841	
10月	12,289	
11月	12,458	
12月	9,913	
1月	8,750	野球場利用なし
2月	8,900	野球場利用なし
3月	11,034	
年間合計	142,200	

（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(円)	委託業者名または直営かの記載
2022/5/1	園内灯球切れ交換	¥27,500	協栄電機株式会社
2022/5/18	女子多目的トイレパッキン交換	¥25,000	株式会社戸塚工業所
2022/6/1	防球ネット支柱補正	¥357,500	大日エンジニアリング(株)
2022/6/14	管理事務所照明交換	¥295,000	協栄電機株式会社
2022/8/25	レストハウス空調機不良	¥33,000	協栄電機株式会社
2022/9/6	園内灯球切れ交換	¥27,500	協栄電機株式会社
2022/12/27	園内灯バルブ交換	¥27,500	協栄電機株式会社
2023/1/4～1/20	ロープ柵の交換	¥120,000	直営
2023/2/3～2/22	野球場ラバーマット補修	¥220,000	直営
2023/3/2～3/20	管理棟外壁補修	¥200,000	直営
2023/3/3～3/16	ベンチ研磨塗装	¥53,000	直営
修繕費累計		¥1,386,000	

（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	
洗濯機	NA-F50Y1-H				1	R4.7.27	修理不可の為

(事業報告書様式6)

苦情要望対応報告

月	日	内 容	対 応
4	27	トイレが臭い	臭いが出ないように清掃を徹底しておりますが、今後も継続致します。
5	16	花の名前をもっと書いてほしい。	検討致します。
6	2	遊具があつたらもっといいと思う。	要望として、市に報告致します。
7	6	シラカシの落葉が自宅駐車場に溜まって困る (公園駐車場近くの民家)	至急措置を致します。(8/2済)
	7	高木が電線にかかっている。園内灯2台(1-2-2、1-2-5)が夜間点滅している。またホテルの時期にソーラーライトを夜間設置しているが、早朝には消えている(南部公園事務所経由)	チェックの上、必要な場合は電球の交換を行います。
9	23	もう少し草花を多くしてほしいです。	検討致します。
10	14	トイレを全て洋式にしてほしい。公園を利用したいお年寄りが多く、年をとるほどトイレ利用は必然だが、膝や脚の悪い老人は今のままのトイレでは利用不可の方も多。おのずと公園に行きのんびり歩きたいが、不可能な年寄りも多い事を知ってほしい。	要望として、市に報告致します。
	18	ぶら下がり健康機が欲しい。	要望として、市に報告致します。
11	22	園内灯1-2-2が早朝点滅している(南部公園事務所経由)	一度電球の交換を行ったが、念の為再度交換を行います。
	22	高木の枝が電線にかかっている(南部公園事務所経由)	東京電力による現場調査を行いました。現状は問題ないが、将来高所の枝がさらに伸びて高压電線に問題を生じる可能性があるため、高压電線にはプロテクター(6か月後)を付け、その時に枝払いを行ってはどうかとアドバイスを受けました。そのように対応します。
	22	トイレにベビーキープを設置してほしい。	検討致します。
12	7	入り口の自転車が多くあり入れなくなっている事がある。	レストハウス受付近くに自転車置場を拡張致しました。
1	24	開放日を多くしてください。	検討致します。
2	4	シャワーが早く使えるようになると嬉しいです。	シャワールームは管理棟会館時間内でしたらいつでも利用できます。(通常8時~17時、夏時間8時~19時)
	21	球場開放の時間がもう少し早いとうれしいです。	スタート時間を30分早くする事を検討致します。(9:30~11:30)
3	5	トイレをウォシュレットにしてください。	要望として、市に報告致します。

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	2022.4.2	樹林地内で不審火あり(来園者の通報)	消火し、南部公園緑地事務所に報告。

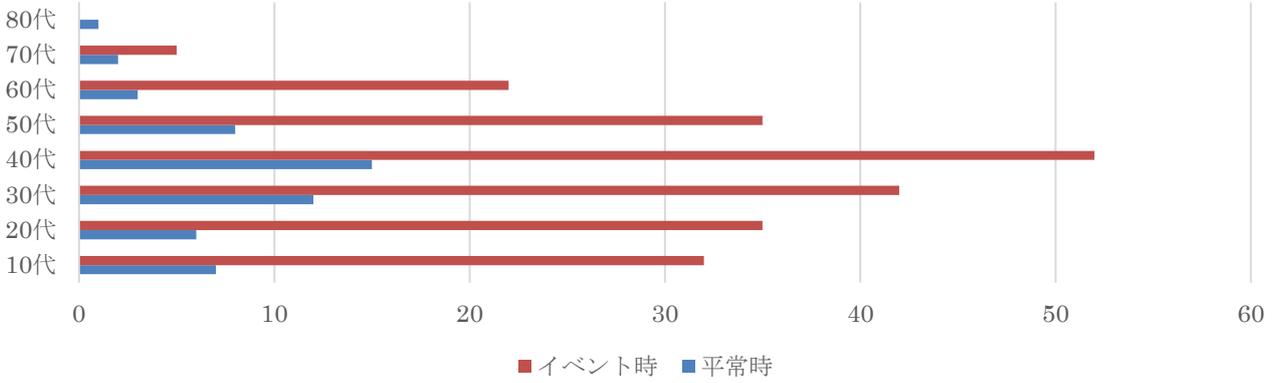
(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

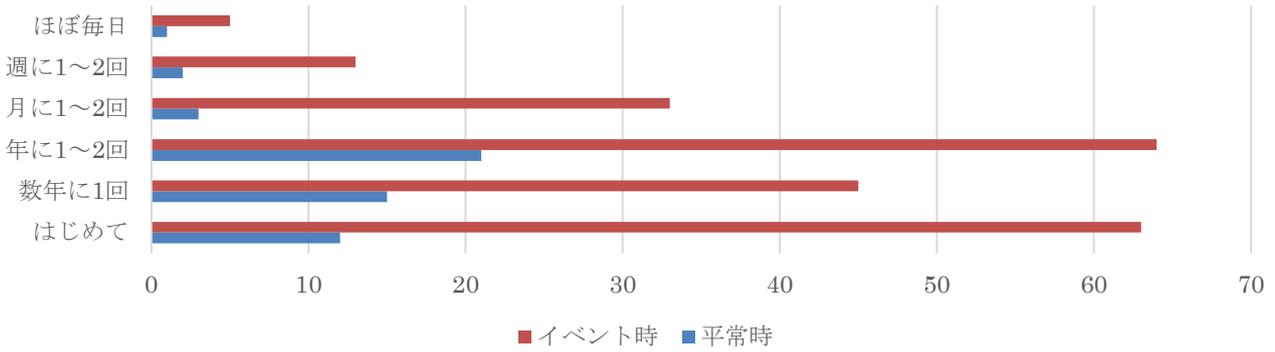
実施期間 平常時：通年 イベント時：適宜

回収枚数 平常時：54 枚 イベント時：223 枚 計 288 枚

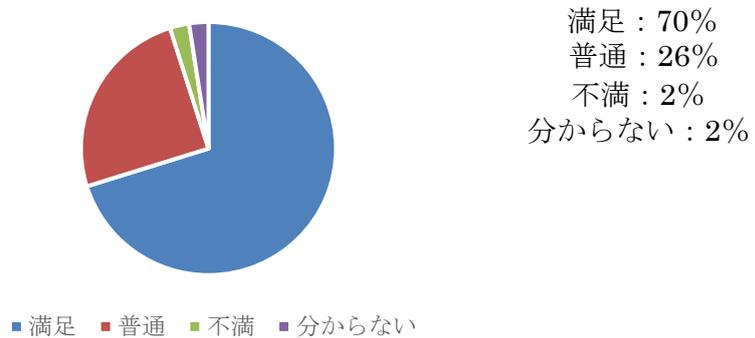
年代別回答者数



利用頻度数



満足度



【主な意見・対応】

- ・トイレを和式から洋式に変更してほしい。対応：トイレ1基を洋式に変更。
- ・遊具を設置してほしい。対応：プレイパークを2回開催
- ・野球場開放日を増やしてほしい。開催時間を早めてほしい。

(事業報告書様式8)

研修実施報告

	実施日	研修名	参加人数	内容及び効果
1	2022/4/11	個人情報保護研修	8名	法的知識、取扱いの注意点を学んだ。
2	2022/9/20	公共建築物の保全に関する研修	8名	建築物の長寿命化に向け、適切な維持管理の重要性について学んだ。
3	2022/10/5	刈払安全衛生研修	2名	刈払機の取扱い方法や点検方法を学んだ。
4	2023/10/29	横浜市防災ライセンス	1名	災害緊急時に使用する資機材の取扱い方法を学んだ。
5	2023/11/15	樹木点検研修	1名	樹勢、樹形の良し悪しの確認や、腐朽、空洞がないか等の点検方法を学んだ。
6	2023/2/2	普通救命救急講習	2名	応急手当の基礎知識やAEDの使用方法を学んだ。
7	2023/2/8	障害者理解研修	8名	障害者全般についての知識、障害者差別についてなど、幅広く学んだ。
8	2023/3/1	接遇研修	10名	窓口対応方法など、基礎的な接遇マナーを学んだ。
9	2023/3/1	個人情報保護研修	10名	法的知識、取扱いの注意点を学んだ。
10	2023/3/1	安全管理研修	10名	過去の事故事例を基に、事故防止のポイントを学んだ。
11	2023/3/1	避難訓練	10名	災害時に来園者をスムーズに誘導できるよう、実際に歩き道順を確認した。
12	2023/3/4	人権啓発研修	10名	人権に関する啓発動画を視聴した。

(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
植物観察会	樹木医がガイドをしながら樹林帯を散策し、樹木名当てクイズなどを行い楽しんだ。	5名	6月
アジサイ剪定教室	樹木医による、アジサイ剪定方法の講習会。実際に剪定してもらい、具体的な剪定方法を学び、楽しんでもらった。	計 10名	6.7月
季節行事の飾りつけ	門松・七夕・ハロウィン・クリスマスといった四季に合わせた園内の飾り付けを行う	—	7.10.12月
夜の昆虫観察会	白いシートにブラックライトを当て、そこに寄ってきた昆虫の観察を行った。	22名	8月
プレイパーク	樹林帯広場に臨時遊具を設置し、子供達に楽しんでいただいた。	約 670名	10.12月

星空観望会	教台の天体望遠鏡を設置し、専門家の説明も交え、月や様々な星を観察。	30名	11月
野球場開放	子供や来園者に野球場の芝生で遊んでいただいた。 園児から好評であった。	計888名	11.12.1.2.3月
地域交流写真展	地元愛好家達が撮った中田の風景写真をレストハウスに展示。	—	2.3月
アヤマ杯	泉区中学校春季野球大会として公園主催の野球大会を開催。優勝校にはトロフィーと賞状を授与。	8校	3月

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)
愛犬のしつけ教室	専門講師による愛犬のしつけ教室	計14名	5.9.3月	70,000円	7,000円
折り紙教室	社会福祉事業所から講師を招き、夏にちなんだ生き物の折り紙教室を開催。好評であった。	3名	8月	50,000円	1,500円
各種工作教室	ハロウィンかぼちゃ、ミニ門松作り教室を開催。	計8名	10.12月	300,000円	10,500円
花と防災フェスティバル	地元農家や社会福祉施設と協力し、格安で花や野菜などの販売を行った。盛況であった。	約400名	11月	380,000円	34,800円
合計				800,000円	53,800円

(事業報告書様式 10)

業務の第三者委託実績

業務	内容	再委託会社及び金額	年回数	実施月日
警備	管理棟機械警備	セコム	通年	通年
植栽管理	園内の樹木管理	持田造園土木他	通年	都度
電気点検	電気設備の定期点検	関東電気保安協会	通年	毎月
電気修理	電気設備の修理・保守	協栄電機	通年	都度
ごみ修理	ごみの回収	春秋商事	通年	毎週
経理	毎月の収支、 決算時の税務処理	河合会計事務所	通年	毎月
I S O管理	I S O管理	インターテック サーティフィケーション	適時	適時

(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	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
収入の部						
指定管理料	29,703,918		29,703,918	29,703,918	0	
利用料金収入	900,000		900,000	967,900	-67,900	ロッカー室利用料金含む
自主事業収入	67,500		67,500	53,800	13,700	
横浜市による運営支援	0	285,000	0	285,000	-285,000	物価高騰の影響を踏まえた横浜市による運営支援
雑収入	0		0	0	0	
その他雑入	55,000		55,000	35,400	19,600	
収入合計(a)	30,726,418	285,000	30,726,418	31,046,018	-319,600	
科 目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
支出の部						
人件費	13,963,909	0	13,963,909	14,131,037	-167,128	
給与・賃金	12,886,080		12,886,080	12,998,710	-112,630	
社会保険料	672,000		672,000	660,000	12,000	
通勤手当	385,829		385,829	463,527	-77,698	
福利厚生費	20,000		20,000	8,800	11,200	
勤労者福祉共催掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	2,515,296	0	2,515,296	2,305,932	209,364	
旅費	40,000		40,000	25,836	14,164	
消耗品費	600,000		600,000	489,714	110,286	
会議賄い費	80,000		80,000	102,918	-22,918	
印刷製本費	70,000		70,000	70,000	0	
通信運搬費	260,000		260,000	269,783	-9,783	
使用料及び賃借料	19,296	0	19,296	19,296	0	
(横浜市への支払い分)	19,296		19,296	19,296	0	
(その他)	0		0	0	0	
備品購入費	200,000		200,000	128,474	71,526	
保険料	130,000		130,000	84,010	45,990	
振込手数料	60,000		60,000	44,550	15,450	
リース料	66,000		66,000	66,000	0	
手数料	440,000		440,000	440,000	0	
その他事務費	550,000		550,000	565,351	-15,351	
自主事業費	1,800,000		1,800,000	1,588,155	211,845	
管理費	7,470,000		7,470,000	8,821,162	-1,351,162	
光熱水費合計	2,013,000	0	2,013,000	3,070,321	-1,057,321	
光熱費(電気)	950,000		950,000	1,836,727	-886,727	
光熱費(ガス)	37,000		37,000	47,454	-10,454	
光熱費(水道)	542,000		542,000	660,430	-118,430	
光熱費(下水道)	484,000		484,000	525,710	-41,710	
清掃費	250,000		250,000	425,788	-175,788	
修繕費	1,000,000		1,000,000	1,386,000	-386,000	
機械警備費	160,000		160,000	158,400	1,600	
公園及び公園施設設備保全費	4,047,000	0	4,047,000	3,780,653	266,347	
施設(建物)・設備保守	172,000		172,000	161,040	10,960	
園地管理費	3,850,000		3,850,000	3,616,373	233,627	
その他保全費	25,000		25,000	3,240	21,760	
公租公課	1,215,000	0	1,215,000	1,505,240	-290,240	
公租公課(事業所税)	0		0	0	0	
公租公課(消費税)	1,200,000		1,200,000	1,500,000	-300,000	
その他公租公課	15,000		15,000	5,240	9,760	
事務経費(本部分)	3,200,000		3,200,000	2,820,000	380,000	
雑費	500,000		500,000	706,918	-206,918	
支出合計(b)	30,664,205	0	30,664,205	31,878,444	-1,214,239	
差引(a-b)	62,213	285,000	62,213	-832,426	894,639	
(参考) 指定管理料外の経費						
設置管理許可収入合計(c)	470,000		470,000	4,514,308	-4,044,308	
設置管理許可支出合計(d)	30,000		30,000	958,374	-928,374	
差引(C-d)	440,000	0	440,000	3,555,934	-3,115,934	

今年度の収支報告

- ・利益還元として、要望の多かった女性トイレの洋式化を1基行い、利用者サービスの向上と利用者満足度が上がった。
- ・花壇の花について、花持ちが長い品種や手間がかからない品種を優先的に選び、労務費の削減に努めた。

(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：運営業務の実施計画・取組)	・花の植替え4回・地域活性化目的のイベント1回・日常的な安全管理・災害時臨時点検(適宜)・夏季のミストシャワーの実施	・花の植替え5回・地域活性化イベント1回開催・台風時の臨時点検実施・夏季のミストシャワーの実施	○	多彩な花の環境をより拡充していき、花の魅力的風景を作り上げ、来園者が安心、安全に公園を利用できるように努める。
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)	・3名体制の人員配置・責任者クラスの人員原則1名を配置・園地作業に必要な研修1回・防災訓練1回	・常時3名体制の人員配置・所長、副所長のいずれかの常駐・刈払い研修の実施・防災訓練の実施	○	本部、現場間の意思疎通の強化や職員会議の定期開催を行い、現場の問題や課題についての協議や情報共有を行い、円滑な管理運営につなげる。
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)	・季節に応じた装飾2回以上・プレイパークの開催1回・工作教室の開催1回・花見頃ボードの更新月1回・レストハウスに玩具や本の設置	・季節に応じた装飾3回・プレイパーク2回・花見頃ボードの更新月1回・レストハウスに玩具、絵本の設置	○	四季折々の魅力的な草花を充実させ、飽きの来ない工夫を行う。野球場のオールシーズン化を検討し、利用促進を促す。

<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>	<p>・公園たよりの発行月1回 ・SNSの更新月2回以上 ・HPでの情報発信</p>	<p>・公園たよりの発行月1回 ・SNS、HPの更新多数実施</p>	<p>○</p>	<p>広報効果の高い地元媒体を中止に、マスメディアとの情報交換や関係づくりに努め、メディアへの露出を高めていく。</p>
<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>・アジサイ剪定教室の開催1回 ・写真展示会2回 ・職業体験プログラムの企画1回 ・子供向けハザードマップの作成、更新1回</p>	<p>・アジサイ剪定教室2回開催 ・写真展2回 ・職業体験プログラムの企画1回 ・子供向けハザードマップの更新1回実施</p>	<p>○</p>	<p>園内の花壇作業を中心としたボランティアを募集し、市民と協働してより良い公園作りを行う。</p>
<p>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)</p>	<p>・市内中小企業発注100% ・落ち葉の堆肥化、園内での再利用 ・プラスチック製ゴミ袋からバイオマス製ゴミ袋への変更 ・エコキャップ運動</p>	<p>・市内中小企業発注100% ・落ち葉の堆肥化、畑への利用 ・バイオマス製ゴミ袋に変更 ・エコキャップ運動の実施</p>	<p>○</p>	<p>SDGsの取組として、資源循環型管理を目指し環境への配慮を行う。</p>
<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>・ホタル育成ゾーンを設け、個体数増加を図る ・アヤメの連植に努める ・高品質な芝生維持の整備週1回(冬季除く) ・園路沿いの草刈、枯れ木、危険木の処理(適宜)</p>	<p>・下流側にホタルを放流するも個体数増加にはつながらず ・芝生整備週1回実施 ・草刈、枯れ木、危険木の処理適宜実施</p>	<p>△</p>	<p>ホタルの専門家に環境調査を依頼し、個体数増加を目指す。高品質の芝生維持に努め、公園の魅力アップを図る。</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>・施設管理者点検1回 ・通常施設点検4回 ・施設管理者点検の結果を基に修繕計画の作成 ・ベンチ塗装1回</p>	<p>・施設管理者点検1回、通常施設点検4回実施 ・施設管理者点検結果を基に修繕計画の作成実施 ・ベンチ塗装1回実施</p>	<p>○</p>	<p>不具合等の早期発見、対処に努める事で事故の未然防止や長期的な管理コスト節減につなげていく。</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>・樹木医による定期巡視月 1 回 ・希少植物のマーキング ・樹名板の増設 ・発生木を使用した玩具の貸出</p>	<p>・樹木点検月 1 回実施 ・希少植物のマーキング、個体数管理実施 ・樹名板の増設 10 箇所 ・発生木を利用した積み木の貸出</p>	<p>○</p>	<p>花の見せ方の工夫として、グラデーションや高低差、季節を意識し、四季に応じた変化のある花の風景を演出していく。</p>
<p>業務運営 10 (事業計画書様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<p>・1 日 2 回の定期巡視 ・視認性の高いユニフォームの着用 ・ゾーンごとに点検のポイントを分け、多様な視点での巡視を行う ・美観と衛生を重視した清掃(トイレのパイプ清掃 6 回)</p>	<p>・1 日 2 回の定期巡視実施 ・視認性の高いユニフォームの着用 ・多様な視点での巡視の実施 ・トイレのパイプ清掃 6 回実施</p>	<p>○</p>	<p>定期巡視時に不審物やゴミのポイ捨てが無いかなどの確認と利用者が頻繁に使用するベンチの安全確認など多様な視点を持った巡視を行う。</p>
<p>収支 (事業計画書様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>	<p>・日常的な空調機の温度管理 ・落ち葉の堆肥化 ・雨水の利用(畑) ・ニーズに合った物販販売</p>	<p>日常的な空調機の温度管理の実施 ・落ち葉の堆肥化、畑への利用 ・雨水の利用実施 ・野球ボールやソフトボールの販売実施</p>	<p>○</p>	<p>研修やイベント運営、修繕等の内製化を図り、外部委託費の節減に努める。</p>