

(事業報告書様式 1)

1 施設概要

公園名	小菅ヶ谷北公園
所在地	栄区小菅ヶ谷四丁目 31 番ほか
公園面積、公園種別	約 12.7ha 風致公園
主な施設	管理棟、炊事棟、トイレ、デッキ、バーベキュー場、駐車場等
特徴	公園周辺は宅地開発が進んでおり、北西の舞岡公園と隣接し、横浜市緑の七大拠点に位置付けられる舞岡・野庭の緑地帯の一部。横浜の典型的な谷戸地形が残っており、標高差 60m の起伏ある地形。2009 年 (H21) 6 月に自然観察ゾーンが開園、2014 年(H26)には、駐車場、バーベキュー 広場を含む利用拠点ゾーン、散策の森を開園した。
公園開園日	2009(H21)年 6 月 12 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	奈良・生駒植木共同事業体
代表者名	奈良造園土木株式会社
所在地	港北区新横浜 1 丁目 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

- ・市の保全計画に即して、生物多様性の保全や里山作りを中心に、生態面での維持管理を的確に実施した。(環境整備等)
- ・子供、お年寄り、障害者を含め、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手すりやテーブル・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。

運營業務の実施計画・取組

- ・専門家等と連携した生態モニタリングの実施：専門家5回/年、市2回/年、本部1回/月、職員1回/日

管理運営体制、人員の配置

- ・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

- ・ピザ窯を使ったアウトドア料理教室を開催。なかなか体験できない事もあり、好評であった。

広報・プロモーションの取組

- ・毎月公園便りを発行し、レストハウスや区役所に掲示。

市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- ・地域人材育成として、近隣小学校の低学年を対象に緑育を行った。

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。落ち着いて丁寧に対応した。

本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- ・中小企業の振興政策の協力として、市内中小企業発注100%実施。
- ・地域人材雇用を積極的に行った。

個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

- ・個人情報取扱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、シュレッダ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

- ・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

- ・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

- ・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、隈なく点検を実施。

樹木・植栽等の管理

- ・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

- ・ハザードマップも踏まえて、毎日既定の巡視ルートに沿って巡視を実施。
- ・美観と衛生を意識した清掃を行う。特に頻繁に使用されるトイレの美観維持に努めた。

（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該当なし。

- 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
4月	3,060	
5月	3,610	
6月	3,180	
7月	3,370	
8月	3,180	
9月	2,750	
10月	3,680	
11月	3,720	
12月	2,700	
1月	2,800	
2月	2,810	
3月	2,930	
年間合計	37,790	

(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
2022/5/9	駐車場コインセクター交換	¥55,000	アマノ株式会社
2022/6/10	事務所周り排水管清掃	¥85,800	株式会社戸塚工業所
2022/7/13	自然観察ゾーンロープ柵交換	¥220,000	直営
2022/9/2	駐車場精算機磁器リーダー交換	¥371,800	アマノ株式会社
2023/1/16~17	カエル池前手摺り研磨	¥105,000	直営
2023/1/25	事務所屋根亀裂補修	¥26,500	直営
2023/2/11~2/18	自然観察ゾーンテーブル・ベンチ研磨塗装	¥190,000	直営
2023/2/18~2/21	利用拠点ゾーンベンチ・テーブル研磨塗装	¥340,000	直営
2023/3/14~3/16	展望広場木柵交換	¥250,000	直営
2023/3/16~3/25	園路亀裂補修	¥150,000	直営
2023/3/27~3/30	自然観察ゾーン足洗い場水道管補修	¥220,001	株式会社戸塚工業所
修繕費累計		¥2,014,101	

(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	
ブロワー	STIHLBG56				1	R4.4.20	I種→II種に変更

小菅ヶ谷北公園 令和4年度 事業報告書
(事業報告書様式6)

苦情要望対応報告

月	日	内容	対応
4	1	今年も植物、虫の観察会を行ってほしいですと要望がありました。	生徒、保護者、先生と公園のスタッフで公園を周りながら勉強会を行いました。
4	2 1	出来れば年間を通じて「自然観察会」を開いてほしいと要望がありました。	障がい者、健常者問わず参加出来るものが出来ないか模索中です。
4	2 3	トイレの便座を温座にしてほしいと要望がありました。	要望として市に報告
4	2 5	お茶の総合学習としてお茶畑を見せてほしいと要望	5/23 お茶の総合学習実施予定
8	2 0	駐車場に最大料金の設定をしてほしいと要望	要望として市に報告
9	1	11/2 緑育のお願いがありました。	11/2 緑育予定。雨天の場合は 11/10
9	9	栄区ロードレースのチラシを貼ってほしいと要望がありました。	レストハウス、炊事棟、事務所前に提示しました。
10	3	秋の自然観察会を実施してほしいと要望がありました。	11/10 実施予定
10	1 2	11/25 に昼食をＢＢＱ広場で食べさせて頂けませんかと要望がありました。	了承しました。
11	1	11/2 緑育の後に展望広場の畑にあるサトイモを生徒が見たいと言っているのを見せてほしいと要望がありました。	11/2 緑育後、畑でサトイモ、落花生の土から抜く体験。ハロウィン用かぼちゃ（アトランティックジャイアント）を見ていただきました。
12	6	1/15 にデイキャンプをして、その時にＢＢＱ広場園路で餅つきをしたいと要望がありました。	ＢＢＱ園路は一般来園者の方も使うのでキャンプサイトで餅つきをお願いしますと伝えました。
1	2 5	トイレを温座にして下さいと要望がありました。	要望として市に報告

2	1 9	古びた小屋みたいなものがあり、 気持ちが悪いので解体してほしい と要望がありました。	翌日小屋を確認して 2/22 住民の方と 相談後、小屋を解体してごみを事務所 裏に持っていきました。
---	-----	--	--

事件・事故・災害対策報告

月	日	内容	対応
4		なし	
5		なし	
6		なし	
7		なし	
8		なし	
9		なし	
10		なし	
11		なし	
12		なし	
1		なし	
2		なし	
3		なし	

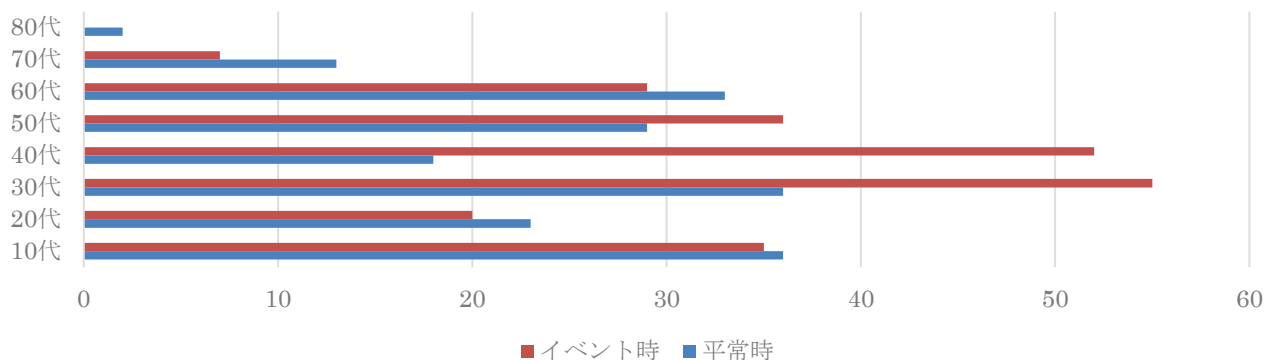
(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

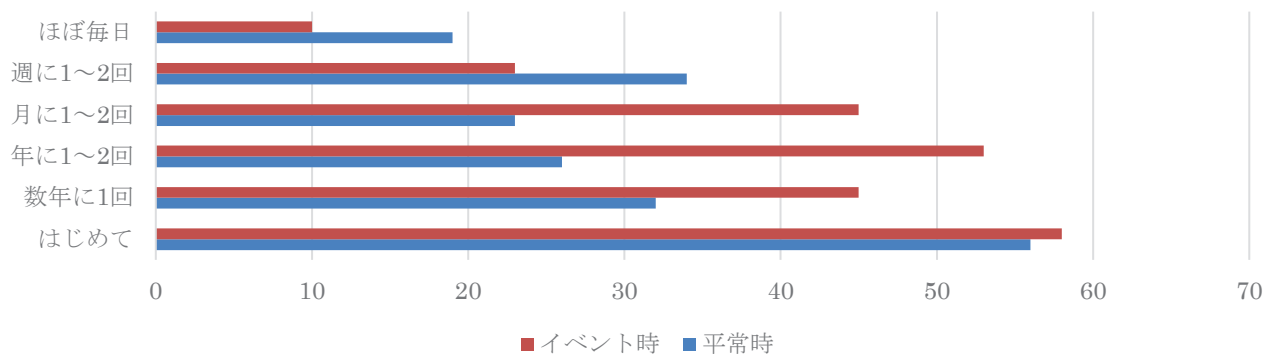
実施期間 平常時：通年 イベント時：適宜

回収枚数 平常時：190 枚 イベント時：234 枚 計 424 枚

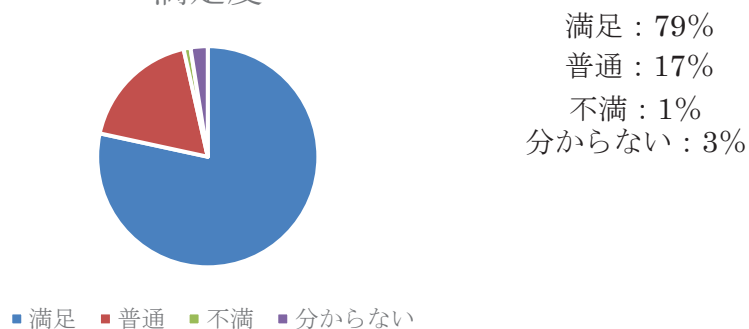
年代別回答者数



利用頻度数



満足度



【主な意見・対応】

- ・管理が行き届いており、動植物が豊。毎日散歩するのが楽しみ。
- ・トイレを洋式にしてほしい。(対応：女子トイレ1基を和式→洋式に変更)
- ・コロナが明け、今までよりイベントが増えて嬉しい。プレイパークを開催してもらえて嬉しい。

(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	2022/4/22	個人情報保護研修	9名	法的知識、取扱いの注意点を学んだ。
2	2022/10/1	公共建築物の保全に関する研修	1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	2022/11/15	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。
4	2023/1/14	防災訓練	11名	万が一に備え、救命救急講習、消火器訓練等を行った。
5	2023/2/8	施肥(寒肥え)	3名	梅の木の施肥のやり方を学び、実践。
6	2023/2/13	障害者理解研修	10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。
7	2023/3/1	個人情報保護・接遇研修	12名	個人情報保護に関して法的知識や個人情報の取り扱い注意点等、接遇の基本的なマナーを学んだ。
8	2023/3/20~30	人権啓発研修	14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
ノルディックウォーキング	自然豊かな散策路を楽しみながら、運動効果をより高める健康プログラムを提供。	計 102 名	月 1 回(夏季除く)
お茶の総合学習	近隣小学校を対象にお茶のインストラクターからお茶について学び、お茶摘み体験を実施。	39 名	6 月
ホタル観賞会	小菅ヶ谷北公園に生息するゲンジボタル・ヘイケボタルを鑑賞。	約 250 名	7 月
昆虫採集会	自然観察・生き物観察を通じて、園内の生物多様性の重要性を知ってもらう。	16 名	9 月
インクルーシブ自然体験会	障害者、健常者問わず、全ての人が参加できる自然体験会を東俣野特別支援学校の関係者と勉強会として開催。	33 名	10 月
緑育	近隣の小学校を対象に、緑の大切さ等、様々な事についての授業を行い、どんぐりの苗木を植える体験を実施。	68 名	11 月
プレイパーク	子供たちに要望のある遊び場の提供として、自主性や冒険心を育むプレイパークを開催	約 160 名	11 月・3 月
季節行事の飾り付け	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

緑のカーテン設置	管理棟建築物の夏の温度上昇抑制を図るため設置	—	7、8月
ミストシャワーの設置	夏の公園利用者への熱中症防止対策の一環としてミスト シャワーの設置。	—	7、8月
物販コーナーの設置	園内で育てたお米やシイタケ、タケノコ等、はまっこ ユーキ、飲食物を管理棟脇にて販売を実施。	—	適宜
園内栽培のお茶提供	園内茶畑で収穫したお茶を来園者に提供。	—	5、6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)
タケノコ掘り体験	里山体験教室として、タケノコ掘りと竹林管理に協力してもらう。	4 組 16 名	4 月	80,000 円	4,000 円
愛犬のしつけ教室	専門講師による犬のしつけ教室	計 18 名	5.10.2 月	70,000 円	8,000 円
お茶摘み体験	里山体験教室として、茶摘み・製茶の仕方を体験してもらう。	計 26 名	6 月	120,000 円	3,600 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 36 名	10.12 月	480,000 円	50,500 円
石窯を使ったピザ作り体験	炊事棟の有効活用目的に設置した石窯でピザ作り体験を実施	10 名	2 月	65,000 円	8,000 円
合計				815,000 円	74,100 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 防犯監視カメラ	セコム	通年	通年
植栽・生態モニタリング	保全管理計画に 基づく調査	日環研	年5回程度	3・5・ 7・10・ 1月
電気点検	電気設備の 定期点検・保守	協栄電機	年2回 不具合 発生時 随時	2・8月
ごみ修理	ごみの回収	滝田商会	通年	毎週
植栽・芝生管理	園内の植栽管理、 利用拠点管理	持田造園土木、ニホン ターフメンテナンス	通年	都度
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
研修・ISO管理	職員研修・ISO管 理	SHINSEI, インターテック サーティフィケーショ ン	適時	適時

小菅ヶ谷北公園 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	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
収入の部	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
指定管理料	34,818,900		34,818,900	34,818,900	0	
利用料金収入	0		0	0	0	
自主事業収入	100,000		100,000	74,100	25,900	
横浜市による運営支援		385,000		385,000		横浜市による物価高騰に伴う指定管理施設運営支援
雑収入	0		0	0	0	
その他雑入	100,000		100,000	154,900	-54,900	
収入合計(a)	35,018,900	385,000	35,018,900	35,432,900	-29,000	
科 目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
支出の部	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
人件費	15,405,327	0	15,405,327	14,752,860	652,467	
給与・賃金	12,662,400		12,662,400	12,838,920	-176,520	
社会保険料	672,000		672,000	660,000	12,000	
通勤手当	2,050,927		2,050,927	1,236,340	814,587	
福利厚生費	20,000		20,000	17,600	2,400	
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	2,586,656	0	2,586,656	2,716,149	-129,493	
旅費	40,000		40,000	17,586	22,414	
消耗品費	600,000		600,000	686,051	-86,051	
会議賄い費	80,000		80,000	88,552	-8,552	
印刷製本費	130,000		130,000	130,000	0	
通信運搬費	260,000		260,000	242,072	17,928	
使用料及び賃借料	17,856	0	17,856	17,856	0	
(横浜市への支払い分)	17,856		17,856	17,856	0	
(その他)	0		0	0	0	
備品購入費	100,000		100,000	207,584	-107,584	
保険料	130,000		130,000	101,980	28,020	
振込手数料	66,000		66,000	68,530	-2,530	
リース料	172,800		172,800	190,080	-17,280	
手数料	440,000		440,000	440,000	0	
その他事務費	550,000		550,000	525,858	24,142	
自主事業費	1,800,000		1,800,000	1,824,290	-24,290	
管理費	7,832,000		7,832,000	8,505,004	-673,004	
光熱水費合計	1,352,000	0	1,352,000	1,530,135	-178,135	
光熱費 (電気)	1,300,000		1,300,000	1,445,361	-145,361	
光熱費 (ガス)	31,000		31,000	64,892	-33,892	
光熱費 (水道)	12,000		12,000	11,566	434	
光熱費 (下水道)	9,000		9,000	8,316	684	
清掃費	400,000		400,000	324,077	75,923	
修繕費	2,000,000		2,000,000	2,014,101	-14,101	
機械警備費	270,000		270,000	264,000	6,000	
公園及び公園施設設備保全費	3,810,000	0	3,810,000	4,372,691	-562,691	
施設 (建物)・設備保守	170,000		170,000	0	170,000	
園地管理費	3,600,000		3,600,000	4,335,301	-735,301	
その他保全費	40,000		40,000	37,390	2,610	
公租公課	2,510,000	0	2,510,000	2,450,600	59,400	
公租公課 (事業所税)	0		0	0	0	
公租公課 (消費税)	2,500,000		2,500,000	2,450,000	50,000	
その他公租公課	10,000		10,000	600	9,400	
事務経費 (本部分)	4,300,000		4,300,000	4,320,000	-20,000	
雑費	500,000		500,000	433,924	66,076	
支出合計 (b)	34,933,983	0	34,933,983	35,002,827	-68,844	
差引 (a-b)	84,917	385,000	84,917	430,073	-345,156	
(参考) 指定管理料外の経費						
設置管理許可収入合計 (c)	8,700,000		8,700,000	11,655,359	-2,955,359	
設置管理許可支出合計 (d)	8,700,000		8,700,000	9,918,196	-1,218,196	
差引 (C-d)	0	0	0	1,737,163	-1,737,163	

今年度の収支報告

- ・利益還元策として、自然観察ゾーン女子トイレを1基、和式から洋式に変更し、利用者満足度が向上した。
- ・植栽管理や、イベントの企画・運営（講師等）など、内製化による対応を極力行い、外部委託費の節減に努めた。

(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)	・里山関連イベント3回 ・生物多様性に関するイベント1回 ・日常的な安全管理(巡視) ・夏季のミストシャワーの実施	・里山関連イベント3回実施 ・生物多様性に関するイベント2回実施 ・日常的な安全管理実施 ・夏季のミストシャワー実施	○	里山に関するイベントや情報発信を継続し、更なる里山理解を深める活動を行う。生物多様性については希少動植物の保護、育成に努める。
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配置原則1名 ・園地作業に必要な技術研修1回 ・防災訓練1回	・3名体制の管理実施 ・所長、副所長のどちらか1名の人員配置 ・園地管理に必要な研修1回実施 ・防災訓練1回実施	○	継続して責任者クラスの常駐を行い、安全管理に努める。今後は防災訓練に加え、避難訓練も定期的に行う。
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 ・園内栽培のお茶配布2回 ・花の見頃更新月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回実施 ・園内栽培のお茶サービス3回実施 ・花の見頃更新月1回実施 ・レストハウスに積み木、昆虫図鑑等設置	○	花の見頃情報はHPやSNSでも発信し、情報発信力の強化を行う。発生木を利用したイベント開催を今後は検討していく。

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)	・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	・公園たよりの発行月1回実施・SNSの更新多数実施・HPでの情報発信多数実施	○	今後HPのリニューアルや植物専門のSNS開設など、新たな取組を行う。
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)	・緑育の実施1回・職業体験プログラムの企画1回・プレイパークの運営ボランティアの募集・子供向けハザードマップの作成、更新1回	・緑育1回実施・職業体験企画もコロナの影響で断念・プレイパーク開催時に募集・緑育時にハザードマップの更新実施	○	コロナウイルスが落ち着いてきたので、緑育、職業体験等、小中学生を中心に教育プログラムの強化を図る。
業務運営7 (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)	・市内中小企業発注100%・落ち葉の堆肥化、発生木のチップ化を行い、園内で再利用する・可能な限りプラスチック製品から紙製品に変更する・エコキャップ運動の実施	・市内中小企業発注100%達成・落ち葉の堆肥化、カントリーヘッジに使用・売店の飲み物入れをプラスチック製品から紙製品に変更・エコキャップ運動実施	○	市内中小企業発注を継続し、地域活性化を図る。SDGsに関連するイベント企画を今後検討していく。
業務運営8 (事業計画書様式4:公園の魅力高める施設保全・管理)	・里山修景の維持と各ゾーンの適切な管理を行う・園路沿いの草刈、枯れ木、危険木の処理を適宜行う・専門家によるモニタリング5回・職員によるモニタリング月1回	保全管理計画に則った管理実施・草刈、枯れ木、危険木処理適宜実施・専門家によるモニタリング6回実施・職員によるモニタリング月1回実施	○	横浜市や専門家のアドバイスを考慮した園地管理を行う。来園者が安全に過ごせるよう、危険木の処理など早急な対処を行う。
業務運営9 (事業計画書様式4:施設(建物等)、設備の維持管理、修繕計画)	・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を作成する・ベンチ、テーブル塗装1回・木柵手摺り研磨1回	・施設管理者点検1回実施・通常点検4回実施・点検結果を基に修繕計画作成・ベンチ、テーブル塗装1回実施・木柵手摺り研磨1回実施	○	施設管理者点検を基に、長寿命化計画の更新に役立てる。来園者が頻繁に使用する箇所は定期的に点検し、安全に配慮する。

業務運営 10 (事業計画書 様式 4 : 樹 木、植栽等の 管理)	・樹木医による定期巡 視月 1 回・希少植物 のマーキング・発生 木を利用した玩具作 り・カエル花壇の植替 え 2 回	・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・ 発生木を利用した積み木作り実 施・カエル花壇の植替え 2 回実施	○	樹木点検を定期的 に行う事で危険要 因の低減化を図る。 公園のシンボルでも あるカエル花壇は 飽きがこないような 工夫を考え、満足 度向上を図る。
業務運営 11 (事業計画書 様式 4 : 巡 視・清掃)	・1 日 2 回の定期巡 視・視認性の高いユニ フォームの着用・多 様な視点での巡視・ 美観と衛生を重視した 清掃・トイレ清掃 1 日 2 回	・1 日 2 回の定期巡視実施・視認性 の高いユニフォーム着用・美観と衛 生を重視した清掃、トイレ清掃 1 日 2 回実施	○	ハザードマップを踏 まえた巡視ルートや 利用頻度が高いエ リアや設置物は特 に注意して巡視を 行う。トイレ清掃は 美観と衛生を意識 した取組を継続して 行う。
収支 (事業計画書 様式 7 : 収入 確保、経費節 減策)	・日常的に空調機の温 度設定の確認と見直 し・発生木のチップ化 を行い、ゴミの低減化 に努める・雨水の利 用・現地収穫物の販 売 2 回	・毎日の温度設定確認実施・発生 木のチップ化適宜実施・散策の森 畑にて雨水の利用・現地収穫物の 販売 4 回実施	○	イベント運営や修繕 等、できる限り内製 化による対応で外 部委託費の節減に 努める。