

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5年度公園利用状況)
- 4 様式4
(令和5年度修繕実績)
- 5 様式5
(令和5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	菅田町赤坂公園
所在地	横浜市神奈川区菅田町 222 番 1
公園面積、公園種別	3,579 m ² 、街区公園
主な施設	分区園 (10 m ² ×34 区画、15 m ² ×4 区画、個人分区園)、倉庫棟、多目的トイレ、遊具広場、健康遊具広場
特徴	農園付公園
公園開園日	平成 29 年 4 月 1 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	株式会社 春峰園
代表者名	相澤 保
所在地	横浜市金沢区釜利谷東 8-3-20
指定管理期間	令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
現指定管理者管理運営開始日	平成 29 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

・人員体制 施設長、副施設長、本部責任者、公園職員を配置しました。今年度はボランティアスタッフは配置しませんでした。公園に職員は常駐せず、本部勤務と現地勤務を組み合わせ業務を行いますが、本部にいる職員と現場にいる職員は携帯電話で連絡を受けられる体制を整え、緊急時には現場へ急行できるようにして対応しました。 ・職員の人材確保及び人材育成・職員の研修実施について 職員の資格取得を支援する、職員が各自1年に1つ資格取得に挑戦するという研修方針に基づき、各職員が造園施工管理技士や土木施工管理技士の資格取得に向けた挑戦を行いました。 (事業報告書様式8に後述する)

2 利用促進・市民協働等(事業計画書様式3)の報告

今年度、昨年度の実績を踏まえ、下記の取り組みを推進しました。昨年から開始した地域 SNS「ピアッザ」は、特に新規利用者獲得や公園認知度向上に非常に貢献していると感じています。今後も効果的な広報活動や利用促進策を推進したいと考えています。	
事業名	内容(募集人数・一人当たりの参加費)
地域 SNS「ピアッザ」の活用	ユーザー同士が地域の情報を発信・共有できる地域 SNS アプリ「ピアッザ」の神奈川区エリアに開設している公園のアカウントにて、イベント告知や分区園の利用者募集を行った。イベント時のアンケートや声掛けでピアッザをきっかけにした来園があるということが分かった。また引っ越し後に「ピアッザ」を利用したことで公園を知ったという声もあった。今後も活用していきたい。
アンケートフォームの活用	分区園の利用者募集やイベント参加申し込み、イベント開催日時のアンケート等でインターネット上のフォームを活用した。 分区園利用者募集やアンケートは紙媒体(往復はがき、アンケート用紙)と併用しているが、フォーム利用が過半数となっており、利用者にとってフォームがサービス向上につながっていると考えられる。管理者としても情報整理や保管がしやすく、即時に意見聴取が可能なため、イベント開催日の事前希望調査等に役立てられている。今後も活用を広げていきたいと考えている。

3 維持管理(事業計画書様式4)の報告

・果樹や花木などの特殊樹木の管理 木を生長させることと実を収穫することのバランスに配慮して管理を行いました。今年度はほぼすべての果樹で収穫配布イベントを実施できました。公園の特徴としての認知度も上昇していると考えられます。 ・芝生広場の管理 芝生の補植にこだわらず、草地広場としてメンテナンスを行っています。グランドカバープランツの生育は良好で、芝生との共生も良好です。今後も経過観察の上、適切に管理していきます。

(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

施設	利用開始日	利用期間	利用数	使用料	合計
分区園 15m2	4月1日	12か月間	4/4区画	9,000円	36,000円
分区園 10m2	4月1日	12か月間	34/34区画	6,000円	204,000円
					240,000円

2 令和5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)

公園施設名：分区園 15m2 全4区画

公園施設名：分区園 10m2 全34区画

月別	利用人数	稼働率	備考	月別	利用人数	稼働率	備考
4月	4	4/4=100%		4月	34	34/34=100%	
5月	4(継続)	4/4=100%		5月	34(継続)	34/34=100%	
6月	4(継続)	4/4=100%		6月	34(継続)	34/34=100%	
7月	4(継続)	4/4=100%		7月	34(継続)	34/34=100%	
8月	4(継続)	4/4=100%		8月	34(継続)	34/34=100%	
9月	4(継続)	4/4=100%		9月	34(継続)	34/34=100%	
10月	4(継続)	4/4=100%		10月	34(継続)	34/34=100%	
11月	4(継続)	4/4=100%		11月	34(継続)	34/34=100%	
12月	4(継続)	4/4=100%		12月	34(継続)	34/34=100%	
1月	4(継続)	4/4=100%		1月	34(継続)	34/34=100%	
2月	4(継続)	4/4=100%		2月	34(継続)	34/34=100%	
3月	4(継続)	4/4=100%		3月	34(継続)	34/34=100%	
年間合計	4	4/4=100%		年間合計	34	34/34=100%	

自主事業(イベント)

月別	計測方法	利用件数		
		市内	市外	合計
4月	園芸材販売会(堆肥)	56(販売数)	0	56(販売数)
4月	耕耘サービス(分区園利用者向け・有料サービス)	6(参加者数)	0	6(参加者数)
6月	緑のカーテン講習会及び設置イベント(苗の無料配布)	54(配布数)	0	54(配布数)
7月	樹名板づくり	2(参加者数)	0	2(参加者数)
7月	園内果樹の収穫配布と活用法の紹介(ブルーベリー)	13(参加者数)	0	13(参加者数)
9月	園芸材販売会(堆肥)	16(販売数)	0	16(販売数)
9月	耕耘サービス(分区園利用者向け・有料サービス)	7(参加者数)	0	7(参加者数)
10月	園内果樹の収穫(カキ無料配布)	1110(配布数)	0	1110(配布数)
11月	園内果樹の収穫(カン・サカ・ミカン・ファイトール無料配布)	296(配布数)	0	296(配布数)
12月	季節を感じる装飾(お正月飾りづくり)	3(参加者数)	0	3(参加者数)
2月	園内果樹の収穫(ナツミカン無料配布)	190(配布数)	0	190(配布数)
年間合計		1753	0	1753

(事業報告書様式4)

令和5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
2023/4/11	背伸ばしベンチ研磨	12,500 円	直営
2023/4/11	園内ベンチ研磨 (合計 7 基)	12,500 円	直営
2023/5/11	グレーチング連結金具取付	2,560 円	直営
2023/6/28	倉庫棟プレートキャップ修繕(「管理用倉庫プレート 3/4 個」)	0 円 (R3 年度購入品で対応)	直営
2023/7/31	ベンチ座面交換 (8 基中 8 基 計 17 枚)	25,000 円	直営
2024/3/31	倉庫棟壁面亀裂修繕	85,000 円	直営
合計		137,560 円	

(事業報告書様式5)

令和5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	
I 種備品はなし。							

(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	2023. 8. 26	要望者：分区園利用者 方法：意見ボックス 内容： 熱中症対策として座って風に当たれるよう倉庫内にサーキュレーターを設置してほしい。	要望者への報告： 皆様の声として掲示 対応： 収益還元として検討する。
2	2023. 10	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容： いつも公園のメンテ有難うございます。	要望者への報告： 「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示 対応： 特になし
3	2023. 10	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容： スタッフの皆様に感謝しています。	要望者への報告： 「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示 対応： 特になし
4	2023. 10	要望者：利用者 方法：満足度調査	要望者への報告： 「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示

		内容：畑の横の生垣が近く、すぐ伸びてきてしまっていて通れない場合がある。	対応：刈込の際に注意して作業するようにする。
5	2023. 10	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容：こんなにいろんなことをしている場所があるのを近所なのに知らなかった。今度はゆっくり子供と来たい。	要望者への報告：「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示 対応：特になし
6	2023. 11. 23	要望者：近隣住民 方法：メール（問い合わせフォーム） 内容：公園利用者がスマホでマンションを撮影していたので注意書きを掲示して欲しい。	要望者への報告： 掲示対応する旨を伝える 対応：11/27（月）注意書きを公園掲示板に掲示し、公園広場生垣あたりに立て看板を設置
7	2023. 12. 30	要望者： 近隣住民 方法： メール（問い合わせフォーム） 内容： バイクの違法駐車について公園内の駐輪場にバイクが停められていた。（12/19に確認した）一時的かもしれないが、何か対応できないか。	要望者への報告：メールで返信 対応： 駐輪場にカラーコーンを設置。そのカラーコーンに駐車禁止の張り紙を掲示。 →カラーコーンが破損（故意かは不明） →北部公園緑地事務所に相談の上、警察にも相談 →近隣交番から現地確認に訪問 →カラーコーンは破損で二次被害の恐れがあるので撤去した方が良いとのアドバイスがあり張り紙のみ別で掲示。パトロール強化をお願いした →一連を要望者へ報告し経過観察
8	2024. 2. 3	要望者：近隣住民 方法： ナツミカン配布イベント時に口頭にて 内容： 公園水道水を自家用車の洗車に使用している人がいるので注意喚起して欲しい。	要望者への報告： 横浜市と協議して対応を検討すると口頭で回答。 対応：北部公園緑地事務所に相談の上、近隣マンション管理組合へお知らせ掲示を依頼。
9	2024. 3	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容：公園脇の道路に車を止める人がいる。公園利用者かは不明。	要望者への報告：「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示 対応：違法駐車に関しては張り紙と巡回時の注意で対応している。悪質な場合は警察への通報や相談も検討する。

10	2024.3	要望者：利用者 方法：満足度調査 内容：道具も借りられてよく整備されている。	要望者への報告：「満足度調査からいただいた声」としてまとめて回答を園内に掲示 対応：特になし
----	--------	--	---

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	事故の発生は 0 件だった。		

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

	種別	イベント名	回収方法	回答時期 (回答日)	合計 数	有効 数	無効 数
1	平常時		ホームページ、現地回収 BOX	2023/4/1～ 2024/3/31	1	1	0
2	イベント時	カキ収穫・無料配布	イベント時配布、ホームページ回答フォーム	2023/10/28	4	4	0
3	イベント時	カリン、ミカン、フェイジョア、ザクロ収穫・無料配布	イベント時配布、ホームページ回答フォーム	2023/11/25	3	3	0
4	イベント時	お正月飾り作り	イベント時配布、ホームページ回答フォーム	2023/12/16	2	2	0
5	イベント時	ナツミカン収穫・無料配布	イベント時配布、ホームページ回答フォーム	2024/2/3	3	3	0

(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	2023/4/1	【基礎】公園管理運営の基礎内容 研修会	9	菅田町赤坂公園の公園管理運営に係る基礎的な内容の研修。公園運営にかかわる新規職員向けの研修。
2	2023/4/21	【基礎】新型コロナウイルス感染拡大防止 研修会	9	菅田町赤坂公園新型コロナウイルス感染予防対応マニュアルを職員全員に周知。また、横浜市や国が発信するガイドラインの最新情報を常に確認し、正しい情報を職員間で共有を行った。
3	2023/5/12	【専門】熱中症対策 研修会	9	熱中症対策アドバイザー資格者による、熱中症対策についての研修。職員全員向けの研修。

4	2023/9	【専門】1級造園施工管理技士 実地試験用資格講習	3	1級造園施工管理技士取得に向けた講習会。 3名講習を受け、2名が1次試験に合格した。 (資格取得支援)
5	2023/10/30	【専門】人権啓発に関する研修会	9	人権啓発に関する研修。横浜市からの資料提供を活用した社内研修。
6	2023/12/5	【専門】ガーデンプロデュースに関する研修会	9	ガーデンプロデュースに関する研修。施設長と副施設長が参加し、その資料を基にした社内研修。
7	2024/3/5	【専門】大規模花壇に関する研修会	9	大規模花壇の立案設営に関する研修。副施設長が参加し、その資料を基にした社内研修。

(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
野菜づくり情報の提供	園内情報や野菜づくり情報を載せた「おたより」を発行し、HPやメール配信サービスで提供した。発行は年間で合計17号。		通年 月1回 程度
農作物の生長アルバム作成	分区園利用者を対象にアルバム台紙を配布して農作物の生長アルバムの作成を支援した。(台紙は無料ダウンロード)		通年 月1回
分区園利用手引きの配布	利用方法をまとめた手引きを作成し、配布した。		通年
農機具貸し出しサービス	利用者が共同で利用できる農具を無料で貸し出した。		通年
図書貸し出しサービス	農作業や園芸に関する図書を設置し、無料で貸し出しをつた。		通年
折り畳みイス貸し出しサービス	ベンチのないエリア等に持ち運びできる折りたたみイスを無料で貸し出した。		通年
荷物運搬サービス	分区園利用者向けに、徒歩や自転車で運搬が困難な肥料や支柱などの大荷物を自宅から公園へ運搬するサービスを提供した。指定管理者の管理車両で運搬を行った。		通年
草ごみ回収サービス	指定場所の堆肥ピットにごみ袋でまとめてもらい、巡回時に回収した。周囲にはアサガオの緑のカーテンを設置し、見栄えも良く工夫した。		通年
メール配信サービスの活用	希望者に登録してもらい、イベント情報や気象情報を配信した。	今年度 登録者は29/38人	通年

エコキャップ回収運動	ペットボトルのキャップを集めてリサイクルした。	年間合計 5891 個 (13.7kg)	通年
満足度調査	満足度を 0～100%で回答。80%を目標とする。 10 月(結果 94.44%)と 2 月(結果 86.67%)の年 2 回実施した。	10 月 回答 9 人 2 月 回答 3 人	10 月 2 月
公園ホームページの開設、運用	公園の情報を広く発信するため、ホームページを開設し、運用した。		通年
意見ボックスの設置	意見をその場で書いて入れられる意見ボックスを設置した。		通年
AED の設置・講習会	急病人の発生や災害時等に備え、設置した。講習会は今年度実施しなかった。		通年
情報表示式 FA キットの設置	情報表示式の救急キットを設置した。		通年
機能付き自販機の設置	ユニバーサルデザインで災害救済自販機タイプ。 横浜みどりアップ葉っぱーのオリジナルラッピングデザインとした。		通年
Facebook、X の活用	最新情報を発信するとともに知名度向上につながるキャンペーンを実施した。	Facebook フォロワー 19 いいね 17 投稿 28 X (旧 twitter) フォロワー17 投稿 28	通年
パンフレットの配布	パンフレットを作成し、近隣の地区センターや区役所等に設置して配布した。		通年
近隣施設の利用やイベントへの参加	菅田地区センター等の近隣施設をイベントで積極的に活用し、公園名を知ってもらうきっかけとする。会議室で栽培報告会を企画したが、参加人数が集まらず中止となった。	0	6/10
地域 SNS「ピアッザ」の活用	地域 SNS アプリ「ピアッザ」の神奈川区エリアに公園のアカウントを作成し、イベント告知を行った。	フォロワー1 いいね 16 投稿 16 回	通年
樹名板づくり	園内の果樹等の樹名板を手作りで作成して設置した。	2 人	7/24
園内果樹の収穫体験及び料理教室の開催	園内のブルーベリー(収穫量 2,910g)、カキ(収穫量 1,110 個)、カリン(収穫量 300 個)、ザクロ(収穫量 15 個)、温州ミカン (収穫量 90 個)、フェイジョア (収穫量 85 個) ナツミカン(収穫量 190 個)の配布イベントを開催した。	ブルーベリー13 人 カキ 50 人 カリンザクロ 32 人 ナツミカン 38 人	7/24 10/28 11/25 2/3

緑のカーテン講習会及び設置イベント	倉庫棟付近に緑のカーテンを設置する。また、緑のカーテン作成を支援するためアサガオの苗を無料配布した。	54 株 (配布数)	6/10
季節を感じる装飾	10月のハロウィン、12月のクリスマス、1月の正月等季節に合わせた装飾を行った。また、正月飾りづくりイベントを行った。	正月飾り 2 人	12/26
栽培報告会	分区園の栽培記録の提出と併せて利用者同士の意見交換ができる報告会を開催する。参加者が集まらず中止した。	0 人	6/10
暑さ指数 (WBGT) の掲示	暑さ対策、熱中症対策の指標として暑さ指数(WBGT)を活用し、活動の目安とともに園内に掲示する。計測した数値は月ごとにグラフにまとめ、菅田町赤坂公園としてのデータを収集して活用した。		6 月～ 10 月
草地広場の管理	草地広場に補植したグラウンドカバープランツについて経過観察を続けていく。		通年
雨水タンクの利用	樹木に巻きつけた専用のネットとひもから集水できるタイプを活用。管理者の清掃やプランターの水やり用に活用した。		通年
横浜みどりアップ葉っぱー活用	園内の掲示物やノベルティ等包括的にキャラクターを活用した。		通年
ガーデンベアの活用	園内に山下公園と港の見える丘公園から移植したバラの案内等に活用した。		通年
「横浜農場」ロゴマークの活用	里山ガーデンの大花壇から花苗を移植して展示する際の案内等に活用した。		通年
2027 横浜国際園芸博覧会推進ロゴマークの活用	作業車両等に掲示したり、チラシにロゴを掲載したりして活用した。		通年

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)
耕耘サービス（春）	公園職員が耕耘機により耕耘を行った。電話とフォームの事前申込と当日は現地申込を行った。	6 人	4/1	4,000 円	10,500 円
園芸材販売会	堆肥（はまっ子ユーキ）等の園芸材を園内で販売した。1 袋 300 円。	89 袋 (販売数)	イベント時, 随時	19,040 円	26,700 円
耕耘サービス（秋）	分区園を耕耘機で公園職員が耕耘を行った。電話とフォームの事前申込と当日は現地申込を行った。	7 人	9/16	4,000 円	20,000 円
合計				27,040 円	57,200 円

（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
電気設備点検業務	電気設備点検	㈱横浜電業	77,000 円	1 回	1 月
トイレ清掃業務	トイレ清掃	㈱齊藤商会	475,530 円	262 回	週 5 回実施

(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	4,012,040	0	4,012,040	4,012,040	0	利用料金差引後の額
利用料金収入	240,000	0	240,000	240,000	0	600 円/m2 で算出
自主事業収入	85,000	0	85,000	57,200	27,800	
雑入	0	0	0	229	△229	口座利息
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	4,337,040	0	4,337,040	4,309,469	27,571	

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	2,260,000	0	2,260,000	3,523,600	△1,263,600	
給与・賃金	2,008,000		2,008,000	3,271,600	△1,263,600	賃金スライド対象
社会保険料	120,000		120,000	120,000	0	賃金スライド対象
通勤手当	72,000		72,000	72,000	0	
福利厚生費	60,000		60,000	60,000	0	健康診断費
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	682,646	0	682,646	782,771	△100,125	
旅費	538,900		538,900	460,700	78,200	
消耗品費	5,000		5,000	1,797	3,203	
会議賄い費	0		0	0	0	
印刷製本費	0		0	0	0	
通信運搬費	5,000		5,000	8,542	△3,542	はがき・切手
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	41,006		41,006	266,452	△225,446	
保険料	15,230		15,230	15,230	0	
振込手数料	5,280		5,280	5,000	280	
リース料	9,000		9,000	9,000	0	AED
手数料	13,230		13,230	16,050	△2,820	HP ドメイン料
その他事務費	50,000		50,000	0	50,000	
自主事業費	220,000	0	220,000	30,540	189,460	
管理費	863,300	0	863,300	862,991	309	
光熱水費合計	267,000		267,000	223,131	43,869	
光熱水費 (電気)	132,000		132,000	92,096	39,904	
光熱水費 (ガス)	0		0	0	0	
光熱水費 (水道)	126,000		126,000	123,475	2,525	
光熱水費 (下水道)	9,000		9,000	7,560	1,440	
清掃費	432,300		432,300	432,300	0	トイレ清掃
修繕費	80,000		80,000	137,560	△57,560	倉庫棟壁亀裂修繕等
機械警備費	0		0	0	0	
公園及び公園施設設備保全費	84,000		84,000	70,000	14,000	
施設 (建物)・設備保守	70,000		70,000	70,000	0	
園地管理費	14,000		14,000	0	14,000	
その他保全費	0		0	0	0	
公租公課	181,094	0	181,094	168,450	12,644	
公租公課 (事業所税)	0		0	0	0	
公租公課 (消費税)	181,094		181,094	168,450	12,644	支出合計の消費税相当額
その他公租公課	0		0	0	0	
事務経費 (本部分)	45,000	0	45,000	45,000	0	本部事務所人件費等
雑費	0	0	0	0	0	
支出合計 (b)	4,252,040	0	4,252,040	5,413,352	△1,161,312	
差引 (a－b)	85,000	0	85,000	△1,103,883	1,188,883	
(参考) 指定管理事業外の収支						
設置管理許可収入合計 (c)	25,000	0	25,000	15,444	9,556	自動販売機の収入
設置管理許可支出合計 (d)	25,000	0	25,000	1,920	23,080	自動販売機の使用料・電気料金 (横浜市へ支払)
差引 (c－d)	0	0	0	13,524	△13,524	

今年度の収支報告

- ・備品はAEDの耐用年数による新規購入がありましたので計画よりも増額となりましたが、次年度以降はその分リース費用もなく使用できるので経費削減できる見込みです。
- ・植栽管理等は直営で行っていますが、植栽が開園より6年経過したことでボリューム感が増したことで、管理に係る人件費が増額となりました。
- ・自主事業費は備品等を継続利用することにより計画よりも実施額を削減しました。
- ・分区園の利用収入は空き区画なく100%の利用があったので、計画通り満額の収入となりました。
- ・今年度は収益がマイナスとなりましたので、収益還元は行いませんでした。

(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	指定管理者評価 (◎・○・△)	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)	・運営実施計画の3つの柱に該当する自主事業や取組を各1項目以上実施する。 ・年2回実施する満足度調査において、満足度80%以上を目指す。	・年間通じて全項目実施できた。 ・前期分を10月に実施し、回答数11で満足度94.9%だった。後期は3月に実施し、回答数3で86.6%だった。	◎	満足度調査においては、目標数値を前後期とも達成した。フォームからの回答数が昨年に続いて過半数を超えており、回答数の増加に寄与しているが、時期によってまだ回答数が少ないので、呼びかけを強化したい。
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)	・職員が各自1年に1つ資格取得に挑戦する。 ・研修を年5回以上行う。	・土木1級1名、造園1級4名挑戦し、造園1級1名が合格した。フルハーネス特別教育2名修了。 ・指定管理の基本事項、個人情報取扱、コロナウイルス対策、熱中症対策について、資格取得希望者向け講習、計5回実施済み。	◎	次年度も引き続き施工管理や新たに公園管理運営士や情報セキュリティに関する資格取得に挑戦する予定。

業務運営3 (事業計画書様式3：利用サービスの向上・利用促進策)	・自主事業を月1回、1項目以上実施する。 ・新規事業の実施率を80%以上にする。 ・園内に掲示する看板やチラシ等は日本語、英語、中国語、韓国語の4言語を原則とした多言語表記や『やさしい日本語』の活用を推進する。	・年間通じて目標を達成できた。 ・今年度計画した新規事業（大掃除イベント・土の耕耘サービス・土の耕耘サービス時の草取りサービスの3件）の実施率は100%であった。	○	新規取組「土の耕耘サービスとその際の草取サービス」は有料サービスであるが、利用者要望を受けて実施したもので、事後アンケートでも概ね好評を得た。 チラシ作成は次年度以降で取り組む。
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)	・ホームページのブログ、Facebook、twitterを月4回以上の更新をする。 ・地域SNS「ピアッザ」に登録し、月1回以上の更新をする。 ・イベントのお知らせやパンフレット等は横浜市健康福祉局が公開している『わかりやすい印刷物の作り方』を参考にして、文字のフォントや色使い、レイアウトを工夫する。	・多い月では月4回更新ができていたが、月1～3回が多かった。 ・ピアッザの月1回更新は達成できた。	○	SNSは月4回更新の目標であったが、実施した月2～3回が妥当であると思う。月1のおたよりに園内情報も集約しているので目標を見直したい。 ピアッザを見ての来園の声があったので今後もピアッザでのPRは強化したい。
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)	・「かながわ区民助っ人BANK」を1回以上利活用する。 ・農業指導ボランティアを分区園利用者向けに導入し、地域人材を活用する。	・現在のイベント状況や分区園利用状況を考慮して優先して取り組めていない。	△	・イベント参加者が確保できない状況であるので、そちらが先に解決すべき課題と考える。

業務運営6 (事業計画書様式3：地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献)				
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)	・市内中小企業への優先発注100%・発行するチラシやお知らせの関連するマスコットキャラクターやロゴの掲載率100%・維持管理等で使用する機械は充電式機械を積極的に導入し、CO2削減に努める。 ・倉庫の電気はこまめに消すように分区園利用者者に指導する。	・市内中小企業への優先発注100%を達成。キャラクター掲載率、チラシ4/4=100.0%達成。充電式機械の使用は草刈りや刈込において導入を進めている。	◎	・みどりアップ推進課に都度確認を取り、そこからXの横浜市のGOGREENアカウントにてポストしていただく良い流れが続いているので、このまま継続していく。
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)	・園内果樹の収穫率100%（全品種の収穫がある。ジューンベリー、ブルーベリー、カキ、カリン、フェイジョア、ザクロ、ミカン、ナツミカン） ・草地広場を快適な空間として維持するため、毎月記録を取り、必要な補植等を行う。	・園内果樹は、ジューンベリーの収穫を風雨による影響で逃してしまいイベントができなかったが、それ以外はイベントにつながられた。ナツミカンも昨年に引き続き収穫イベントを実施できた。	○	・果樹についてはかなり樹木が安定してきたので、適宜剪定を行い、収穫が続けられるように工夫する。 ・捕植した分は定着し、芝生と共生している。背丈の高い草が勝ってしまったエリアは捕植を考える。

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)	・巡視時は必ず複数人で、巡視シートを用いた巡視を実施する。巡視シートへの点検者氏名記入により確認する。 ・巡視や点検の結果や苦情・要望をもとに、初動対応を心掛ける。巡視シートや苦情対応シートにその後の対応や対応者について記載・確認できるようにし、初動対応は1週間以内に行うこととする。 ・異常が認められる場合には、横浜市への速やかな報告と協議により、施設や設備が常に利用に支障のない状況に維持管理する。 ・施設の修繕がすぐに行えない場合には、代替品の導入等を臨機応変に横浜市へ提案し、対応できるようにする。	・年間通じて目標を達成できた。 ・気になる内容は月報と月例会議にて報告している。 ・現場の様子から優先順位をつけて対応している。 ・ベンチ板のささくれや倉庫棟壁のひび等を北部公園緑地事務所へ報告し、対応を行っている。	○	・小さなことでも報告して対応するようにする。 ・苦情が来る前に対応できる状態を維持する。 ・修繕を今すぐ必要ではないという案件が多い。巡視や定期点検で継続的に確認していく。
---	--	---	----------	--

業務運営 10 (事業計画書様式 4 : 樹木、植栽等の管理)	・植栽管理に関する苦情 0 件。 ・騒音や環境へ配慮した、充電式機械の使用率を全体の 50% とする。 ・草刈時期を工夫し、スギナをはじめとした春先～夏の草の繁茂に対応する。 ・草地広場を快適な空間として維持するため、毎月記録を取り、必要な補植等を行う。	・苦情は 0 件であった。 ・草刈 1 回目は 5 月、2 回目は 7 月、3 回目は 1 月に実施した。	○	・ 1 回目と 2 回目の間で繁茂してしまうので、2 回目の時期設定を苦情が出ないように設定する。 ・ 草地広場の補植は今年度は未実施。次年度以降も適宜補植等を行う。
業務運営 11 (事業計画書様式 4 : 巡視・清掃)	・園内の清掃に関する苦情 0 件。 ・夏時期の水風船や花火等によるゴミの散乱、近隣に迷惑になる行為は巡視時に特に注視し、速やかに清掃する。	・苦情は 0 件である。 ・夏時期における迷惑行為は、遊びの跡は見られたが、今年は例年よりも少ない。ゴミの散乱や通報もなかった。	○	今後も利用者にも迷惑行為については警察への通報や目撃情報提供の協力を要請し、公園の治安維持を目指す。
収支 (事業計画書様式 7 : 収入確保、経費節減策)	・分区園稼働率 100% とする。(空き区画を 0 とする。) ・雨水タンクを設置し、植栽の灌水等の管理用水として使用することで水道料金を前年比 1 割削減する。 ・備品は帳簿に記載して適切に管理する。備品を長く使い、帳簿管理によって重複する購入等を防ぐことで物品費を前年比 1 割削減する。	・分区園稼働率 100% (空き区画 0) である。 ・雨水タンクの水は管理者が水やり等で使用しているが、水道料金は前年比 0.1 割削減にとどまった。	○	・引き続き、稼働率 100% 維持を目指す。 ・雨水タンクの貯水量は 1 か月で 20L 程度であり、管理者の使用量としても公園利用に占める割合が高いわけではないので、水道料金の削減率は低い値にとどまった。雨水タンクの設置と利用は今後も続けていく。