（事業計画書様式１）

１　概要

公園名	今井の丘公園
所在地	横浜市保土ケ谷区新桜ケ丘一丁目 42 番
公園面積、公園種別	18550 ㎡、近隣公園
主な施設	分区園、協働農園、倉庫棟、トイレ、多目的広場、児童広場、既存樹林
特徴	既存の公園を拡張し、分区園を付けた農園付公園
公園開園日	1994 年 3 月 25 日

２　指定管理者概要

指定管理者名	アライグリーン株式会社
代表者名	荒井　秀利
所在地	横浜市港南区日野南 4-3-5
指定管理期間	2017 年 4 月～2022 年 3 月
現指定管理者管理運営開始日	2017 年 4 月 1 日
他に指定管理者に指定されている公園（市内外問わず）	日野中央公園、新杉田公園(横浜緑地・アライグリーンパートナーズ)

（事業計画書様式２）

1　公園運営の全体的な考え方

当社は指定管理者として、地域の目標と課題を共有し、癒し・笑顔・交流の場・地域の個性・住民の力を引き出す場所として『地域に根付いた親しみのある公園』を目指し、地域や利用者の方々と共に手と手を取り合った管理運営を行っていきます。最終的な目標としては、『地域から必要と認めていただける公園』として、公園と地域が密接に関わり合い活用され、笑顔をつくる場となるような公園運営を行っていきます。

2　本年度の基本的な管理運営方針

農園付き分区園の機能を活かし地域を活性化させる公園の管理方針を以下に示します。

今井の丘公園 運営理念	まちの力を促進させる自然あふれるコアスペース

○　“農”＋ コミュニティー　～人と人との笑顔を繋ぐ癒しの空間～

農園付公園の特色を活かし、収穫する喜びを皆で共有できるようなイベントを開催します。また、地域や近隣学校との連携を密にします。また、公園を利用するすべての方が、安心・安全に利用が出来るよう公園運営を行います。

○“農”＋ 健康　～高齢化社会に対応した生きがいづくりの空間～

農体験を通じて、自然との触れ合いや日々のやりがいを感じ、利用者の健康づくりや生きがいを持って頂けるような場としての公園運営を行います。

○“農”＋ 未来　～地域の未来の担い手たちを育成する空間～

子ども達の感性を育む場として、歳時記を感じるイベントの開催や植付けや収穫体験を通じて育てる楽しみや喜びを醸成できるような環境づくりに努め、地域の環境や地域活動に配慮した公園運営を行い、良好な環境づくりに努めていきます。

門松作りイベント

鯉のぼり

リース作り

サツマイモ堀り

3　運営業務の実施方針

当公園は既存の公園が拡張し、新たな分区園付き公園として生まれ変わり平成 29 年 4 月に開園しました。開園後は“農”を身近に感じられる公園として生まれ変わり、農ある原風景や文化を保全・継承し、歳時記を感じるイベントを開催しています。

70 区画ある分区園はすべて利用されており、農体験を通じ、地域交流の拠点となるような公園づくりを地域住民・利用者と共に作り上げるよう取り組んでまいります。

サツマイモ植え

勉強会

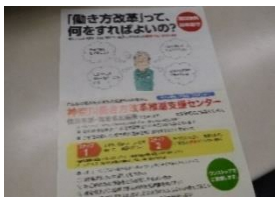
ウメの剪定

桜まつり

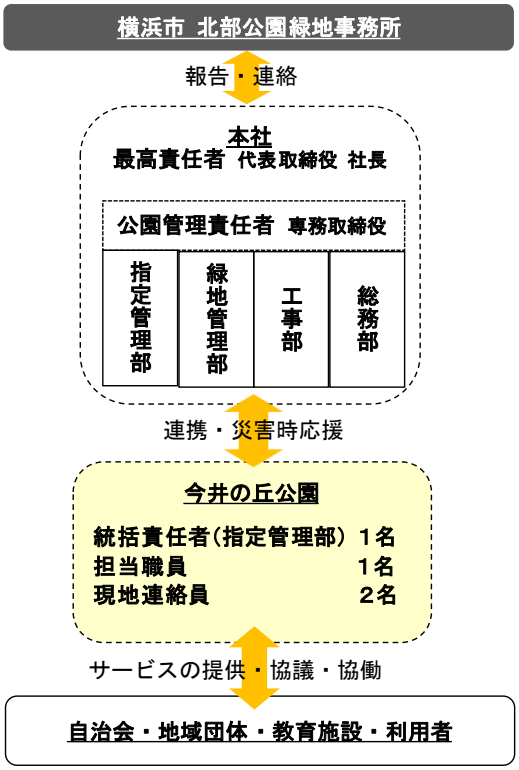
4　人員・組織体制

当社の組織体制は横浜市及び、地域の方と密接な関係を保つ為に、職員はすべて直接雇用とし、要件を満たした者は社会保険及び労働保険に加入し、現地連絡員は公園の運営に協力してくださる方を現地より募り、地域雇用を促進する為、利用者を含めた方をパートタイムとして採用しています。また、職員不在時にも現地連絡員との連携により目の行き届いた管理を行い、会社全体では人材の確保や育成、残業時間の削減等については専門家の指導を受けています。

ミーティング



外部機関パンフレット



勤務体制等

勤務体制は、統括責任者（１名）、担当職員（１名）、現地連絡員（２名）の計４名とし、繁忙時には会社全体でサポートします。

統括責任者は、現場への指示・連絡等、現地運営が円滑にいくよう常にサポートを行います。現地連絡員が日々の清掃（トイレ・倉庫・園内）を担当し、常に職員と連絡をとれる体制を整え、職員不在時にも現地の状況をいち早く把握できるように連携して目の行き届いた管理を行なっています。また、緑地管理や修繕等が必要な場合には、直営の作業員により即時対応します。

５　市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

私たちは多くの公園利用者のニーズを把握する為に、日常巡視時には利用者や周辺住民の方々と挨拶や声かけを行い、コミュニケーションを図り、施設内倉庫には意見箱を設置し幅広い意見を聴取しています。また、公園専用ホームページを作成し、ブログやツイッターも活用しています。施設の運営やイベントに関するアンケート調査も行い、結果は集計し横浜市へ提出するとともに、日々の公園運営に役立てています。

〇公園の周知方法、魅力についての PR 方法

・ホームページを作成し、イベント案内やブログの更新を行っています。

・市の広報や地域広報を活用し利用者募集を行い、他イベント情報等は公園専用ホームページや公園内の掲示板で周知を行っています。

・分区園の地図、利用方法を記載したパンフレットを作成し園内で配布しています。

・自治会で行われているさくら祭りや盆踊り等の広報を公園内の掲示板等で行っています。

意見箱の設置

ブログの更新

地域広報の活用

分区園利用者手引き

〇課題に感じている公園運営改善策

当公園の自然林は敷地境界付近に広がり、住宅地と隣接しているため、樹木の越境や落葉で近隣住宅へご迷惑をかける恐れがあります。日常巡視で状況を把握し、越境枝や落葉が起こらぬよう定期的な剪定や草刈等を行い、要望や苦情がないよう努力いたします。また、利用者すべての人が快適に過ごせるよう衛生面には特に注意し、ゴミの散乱や犬のフンの処理については、注意喚起や指導を行います。

（事業計画書様式３）

１　公園の維持管理業務の全体的な考え方

私たちは、全ての利用者が心地よく安全・安心に利用していただけるよう、既存エリア・拡張エリアは、それぞれの特性に合った質の高い管理を行い、梅と桜等の花木や雑木林等がある地域の貴重な緑の拠点となる様に管理し、分区園利用者には適切な耕作の指導を行い良好な景観の保全や育成を行っていきます。

１、安全・安心を第一にした維持管理

誰もが安全・安心に施設を利用できることを最優先に考え、見通しの確保等犯罪発生防止に努める管理を行い、日常巡視・点検・清掃方法マニュアルに基づき維持管理を行っていきます。

２、快適で心地よい空間を目指した維持管理

利用者が気持ちよく利用できるよう、園内を清潔に保つとともに、季節の花々で彩る等、公園の景観に配慮した管理を行います。

３、施設の長寿命化を図る維持管理

巡視点検により修繕箇所を早期発見・予防する予防保全型の管理を行います。

４、周辺住民の環境に配慮した維持管理

公園と地域とがより良い関係を保てるように、利用者や周辺住民からの要望・苦情等を把握し、越境枝剪定や隣接部分の草刈、落葉清掃、側溝の清掃等の適切な管理を行います。

サクラの保全管理

営農指導

日常巡視

側溝清掃

季節の花々

境界部の除草

2　公園施設の維持管理について

日常点検や定期点検により効果的・効率的な保全を行い、下記のような適正な機能を維持します。

管理方法	
遊具	・「横浜市遊具点検マニュアル」に基づいた点検を実施し、安全確認を徹底、特にボルトの緩みや可動部の摩耗状態を確認します。異常が発見された場合は、遊具の危険箇所の修繕、交換等迅速な対応を行います。 ・点検はスタッフが巡視中に目視点検、月１回の触診･利用点検を行います。
工作物	・日常の点検でスタッフが巡視中に目視点検･触診点検をし、ささくれ、裂け・割れ等不具合が無いかを確認し、早期発見・早期補修により長寿命化をふまえた点検を実施します。 ・ベンチ・テーブル・手すり等は汚れを発見した際は清掃します。 ・各種サイン、案内板等は定期的に清掃します。 ・落書きは早期除去し美観を保ちます。
水飲み	・日常の点検でスタッフが巡視中に衛生面や水漏れ・破損等の不具合が無いか確認し不具合が見られた場合には使用中止等の対策を講じ急ぎ手当てします。
手足洗い場	・泥詰まりが多い時には、分区園利用者に対して事前に泥を落とすように促します。
側溝・桝等	・巡視時に点検・清掃を行います。 ・排水施設には落葉や土砂の堆積がないようこまめに清掃します。 ・梅雨や台風時期には清掃の回数を増やし、排水機能の健全化を図ります。
電気設備	・巡視時にランプの点灯確認等こまめに点検し、サビ・腐食等に留意します。
倉庫棟	・巡視時に点検・清掃を行い、資材・機材の整理整頓も適宜行います。 ・燃料等の使用状況を常に把握し適正に管理補充を行います。 ・倉庫への出入り口は常時鍵を閉め、スタッフ及び分区園利用者に開閉のチェックをするよう促します。
トイレ	・清掃・点検を行い、消耗品の欠落等を確認し、不具合が発見された場合には迅速に対応します。(年 260 回)

水飲み場　注意看板

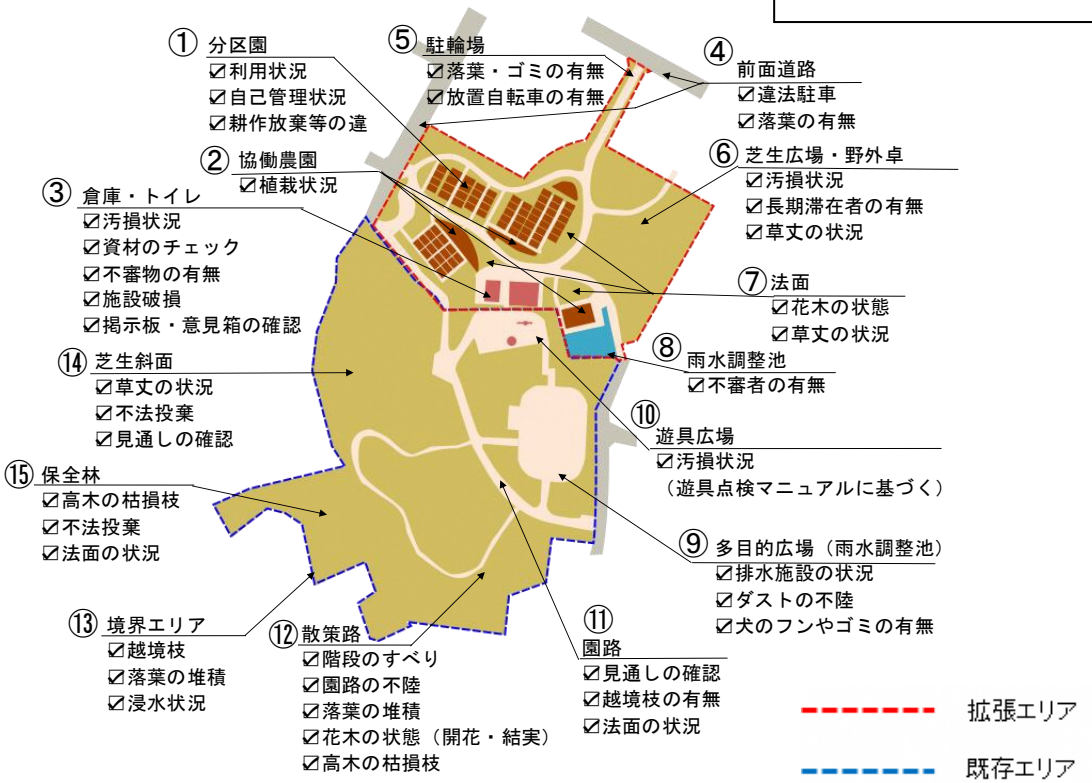
チェックシート

落書き

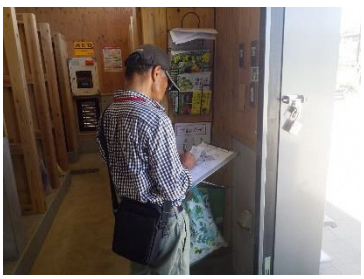
3　園地管理について

当公園は拡張エリア(赤)と既存エリア(青)で構成されている為、下図の巡視点検マップを作成し、各々の点検チェックポイントの確認を行い、きめ細やかな質の高い維持管理を行っています。安全で快適に利用できるよう点検や清掃を行い、階段や手すり等の施設に異常が見られた場合は早急に補修します。落葉時期はほうき、ブロアー等による清掃を行っています。

巡視点検マップ



①　分区園　利用状況



③倉庫　資材のチェック

⑩遊具広場　汚損点検

⑫散策路　落葉の堆積

園地の特徴をとらえた日常巡視・点検・清掃方法

■拡張部

エリア/地図番号	特性と課題
分区園エリア ①	利用者による自主管理の為、１年を通じて適正な状態を維持するよう指導を行います。設備の公平な利用が行えるよう指導します。
協働農園エリア ②	協働農園(小)は園路沿いにある為、景観に配慮した作物の選定、協働農園(大)は快適に農体験が行えるよう日常の管理を行います。
トイレ・倉庫棟 ③	快適・安全に利用できるよう衛生面に配慮した点検・清掃を行い、清潔に保ちます。排水施設の泥詰まりが考えられる為、適切な利用を指導します。
新桜ケ丘第二公園 側入口 ④⑤	快適・安全に利用できるよう点検・清掃を行い、ベンチ等の施設に異常が見られた場合、早急に対応し、園路は必要に応じて散水を行います。また前面道路の違法駐車、駐輪場の防犯に配慮します。
芝生広場・土の広場 ⑥	施設に破損やボルトの緩みが確認された場合は早急に補修します。土の広場は無舗装の為、必要に応じ散水等の飛砂対策を行います。
法面エリア ⑦	草地の法面、低木類に保護された法面、芝張の法面がある為、景観へ配慮した草刈、樹木管理、点検、清掃を行います。
雨水調整池エリア ⑧	拡張部全体の雨水を集水する調整池である為、適切な点検・清掃を行い、施設維持管理報告書を提出します。

① 植物残渣の指導

②協働農園

③トイレ清掃

⑧点検・清掃

■既存部

エリア/地図番号	特性と課題
多目的広場(雨水調整池)エリア ⑨	ダスト広場、既存部全体の雨水を集水する調整池としても使われる為、適切な点検・清掃を行い、施設維持管理報告書を提出します。 集中豪雨等の時には点検・清掃を随時行います。
児童広場エリア ⑩	遊具、藤棚のある広場で、幼児の利用が多い為、安全で快適に利用できるよう点検・清掃を行います。また、定期的に遊具の安全点検を行います。
園路エリア ⑪	安全で快適に利用できるよう点検・清掃を行い、階段や手すり等の施設に異常が見られた場合は早急に補修します。落葉時期はほうき、ブロアー等による清掃を行います。
梅林エリア ⑫	安全で快適に散策が楽しめるよう散策路の不陸や落葉の点検清掃を行います。花木等は花期に合わせた適切な剪定を行います。
境界エリア ⑬	民有地との境界にあたる為、隣地に配慮した管理を行います。落葉の堆積や越境枝、浸水が見られた場合は、早急に対応します。
芝生斜面エリア ⑭	芝生の斜面地になっている為、安全で快適に散策等を楽しんでいただくよう草丈の管理、見通しの確保を行います。
保全林エリア ⑮	雑木の斜面林である為、保全を目的とした管理を行います。また散策路がある為、枯損枝等を確認し安全に配慮します。

⑨⑩定期的な点検

⑪落葉清掃

⑭必要に応じた草刈

4　事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

運営開始当初は水道やトイレ設備の破損や火遊びがあり、警察や消防が何度か出動することがありましたが、職員の見回り強化や自治会・近隣の学校と公園をより良くするための話し合いなどを行い、警察官によるパトロール強化をお願いし、イタズラ減少に努めています。

公園内の遊具につきましては、横浜市施設点検マニュアルに基づき年４回の点検を行い、安全基準に沿った対応を行っています。また、減災及び安全管理・事故防止対策にも取り組み、災害や事故等の緊急時にも対応出来るよう努力しています。

5　清掃、修繕、施設設備改修

利用者の安全確保や施設の長寿命化を図る為、当社では常に日常巡視点検中には安全上問題があった破損箇所等が見つかった時には、迅速な対応を行っています。

① 日常清掃

・巡視時に園内全体のゴミ拾いを行います。
・施設の汚れ、落葉、ゴミ等は速やかに清掃し、適正に分別処分します。
・落葉時期はほうき、ブロアー等による清掃を行います。
・利用者が触れる機会の多いベンチ等は特に留意し清掃を実施します。
・排水施設は落葉や土砂の堆積に留意して清掃を行います。

② 臨時清掃

・臨時巡視時やイベント実施前後に実施します。
・梅雨や台風時期等は排水施設に留意して点検し、速やかな対応を心掛けています。
・修繕は施設ごとの修繕履歴を記録し、台帳に記帳します。

③ 修繕、施設設備改修

・日常点検や定期点検等、修繕・補修が必要な箇所を早期に特定し迅速な対応を行い、利用者が誤って使用しないよう応急措置を実施し、早急な現場確認や写真撮影等、本社と連携して状況を把握し迅速に対応します。また、看板やカラーコーン等で使用禁止措置を行い、不具合内容を掲示板やＨＰ等で周知します。

④ 市への報告

・修繕ごとに結果を横浜市へ報告し、今後の管理運営の情報として活用します。

（事業計画書様式４）

1　緊急時の対応、緊急時マニュアルの活用、各区防災計画との連動等

当社では、災害時における危機管理と日常的な利用者の安全確保との２つの局面から、それぞれに「安全対策マニュアル」を作成し、リスクマネジメントを行っています。

２　災害対応について

・事前の状況確認と予防処置

台風シーズンは天気予報に細心の注意を払い、巡回、点検を行い、危険箇所についてはロープ等で補強し予防処置による安全対策を行い、万が一被害があった場合は、早急に横浜市や関係機関へ連絡し、適正な対応を行います。

３　犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

公園内の不法行為等については、横浜市公園条例及び横浜市公園条例施行規則に従い、適切に対応します。また、常日頃から地域の方々との交流を深め、情報を共有し適切な巡視を行い、職員不在時には利用者や近隣住民の方が異常に気付いた際に連絡が取れるよう、連絡先を公園内に掲示しています。

４　個人情報保護について

当社では分区園の募集を行う際やイベント参加者を募る際には、利用者の個人情報を取り扱う為、「横浜市個人情報の保護に関する条例」ほか関連法令等を遵守し、以下の体制により個人情報の漏えい、滅失及び破損の防止を徹底します。万が一の事故発生時には、個人情報保護マニュアルに沿い迅速に対応し、横浜市及び関係機関へ報告・連絡・相談を行います。

①　個人情報保護体制

・個人情報保護方針、個人情報保護マニュアルの策定、外部機関が実施する研修へ参加します。

・個人情報取扱い責任者を選任します。

②個人情報保護の為の具体的な対策

・個人情報は事前に利用目的を公表し適正に収集を行います。

・書類は鍵のついたキャビネットに適正に保管し、パソコンデータについては適切なデータ管理を行うとともに、ウイルス対策を行い外部からの不正アクセス等によるデータ流出の防止に努めます。

・保管期間の過ぎた書類・ＣＤ等はシュレッダーで廃棄し、パソコンデータは完全に削除をすることで、情報の適正な廃棄を行います。

②　情報漏えい時の対応

・個人情報取扱い責任者が速やかに市へ報告し、被害状況の把握、二次被害の防止、個人情報の回収、再発防止策等の会議の開催、保管管理の改善及び改善策を市に報告します。

５　障害者差別解消について

区などが主催する外部研修会・講演会に積極的に参加し、社内での研修会や伝達講習会を開催し、職員の意識向上を図ります。障害者差別解消法の趣旨を職員全員が理解し、公園を利用するすべての方々を分け隔てなくお迎えし、公園を利用する皆さんが気持ちよくお帰りいただける、公園管理を目指します。

6　運営目標

目標設定 の視点	運営目標	目指す 管理指数・数値	今後の取組 （展望）
業務運営１ （達成目標、運営業務の実施方針）	地域の方々が潤いや元気が得られ笑顔になれる公園、地域から必要と認めていただける公園を目指し、公園運営に取り組む	公園利用者へのアンケートを実施し、また利用したいという回答を 100%に近づける	利用者の方々との挨拶の励行
業務運営２ （利用者サービスの向上、利用者満足度や利用者数の増、利用しやすさ向上）	利用者の皆様が公園施設を公正・公平・安全・安心・快適に過ごすことができるように公園運営に取り組む	分区園利用の 100%達成と耕作放棄地 0%達成 分区園利用者以外の方々も農体験ができるイベント等の開催	土壌改良や栽培指導 グリーンパル（ボランティア）の募集及び収穫体験イベントの実施
業務運営３ （人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応）	必要かつ適正な人員配置 緊急時対応計画の確立 防犯防災の地域連携 警報発令時の管理体制	緊急時対応計画の職員共有の徹底 地域連携会議の実施 災害訓練の実施	市・区防災計画との連携
人材育成 研修実施効果等	園地管理能力の向上 分区園栽培指導向上 人権・個人情報保護等の知識向上 ＡＥＤ使用講習会の実施	市主催の人権啓発講習会への参加（1 回）、市造協主催の公園緑地管理研修会への参加（1 回）、社内研修で個人情報保護研修の開催（1 回）、専門講師を招いたＡＥＤ使用講習会の実施（1 回）	職員が利用者から頼りにされる存在になる

維持管理１ （施設の保守管理、補修計画） 維持管理２（清掃、園地維持管理、災害対応）	安全・安心を中心とした維持管理の実施 快適で心地よい空間造り施設の長寿命化 園地の特徴に応じた日常巡視・点検・清掃等の実施 警報発令時の管理体制と事後管理の徹底	公園内巡視点検を巡視点検マップにより最低週２回実施 年間維持管理計画の実施徹底 園内事故の撲滅 年間維持管理計画の実施徹底 災害時の管理体制と事後確認	利用者アンケートで顧客満足度（清潔・利便性・安全性・植栽管理状態・職員対応・総合満足度）を確認し、より一層の向上と点検マニュアル等へフィードバックに努める
収支 修繕等、収入、支出）	分区園収入の向上 修繕箇所の早期発見による経費低減	利用率１００％ 巡視の徹底	収支予算の適正執行
経費節減策	予算の効率的執行意識を職員に徹底する	最小かつ最適な経費執行 例）本社での消耗品等の一括購入や分区園看板等の間伐材利用など	コスト意識の徹底と顧客満足度の向上をバランスよく実施するため、職員のモチベーションを維持させる。

（事業計画書様式５）

提案事業実施計画一覧（無料自主事業含む）

事業名	内容（募集人数・一人当たりの参加費）	新規	実施時期	回数
栽培講習会の開催	講師による分区園利用者向けの栽培講習会(募集人数15名)		4月・9月	2
はまっ子ユーキの宣伝・無料配布	分区園利用者向けに無料で配布を行う		4月・9月	2
農具の無料貸出し	倉庫内に貸し出しコーナーを設置(クワ、ジョウロ、スコップ、一輪車等)		随時	
グリーンパル（ボランティア）による野菜づくり・花の管理	協働農園にて野菜の植付けから収穫までの世話と花の水やり等を体験してもらい、花と緑の知識をつけてもらう（4～5名　無料）		随時	
協働農園での収穫祭	グリーンパル（ボランティア）が育てた野菜をみんなで収穫し、収穫の楽しさを体験してもらう		7月・11月	2
協働農園にコンポスターを設置	収穫後の野菜くずなどの残渣をコンポスターに入れて堆肥を作り、堆肥を公園内で活用する	○	7月	
公園の情報発信・魅力のＰＲ	HPでのイベント案内等		随時	
倉庫内への情報掲示	図書コーナーやホワイトボードにて掲示		随時	
樹名板・花看板の設置	近隣の保育園や公園利用者と協働で行う		5月	1
歳時記を感じるイベントの開催	こどもの日…こいのぼりを設置 七夕…近隣保育園と協働して七夕飾りを設置 収穫祭の開催…ジャガイモやサツマイモの収穫祭を開催（10名程度）		5月・7月 12月	3
ＡＥＤ使用体験	講師を招いてＡＥＤの使用体験をする	○	11月	1
分区園の土壌改良	ｐｈ測定等を行い、新規分区園利用者が収穫体験を満足できる土壌へ改良する		3月	1

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）

事業名	内容（募集人数・一人当たりの参加費）	新規	実施時期	回数	自主事業予算額	
					総経費	収入
はまっ子ユーキの宣伝・販売	公園での販売(販売数 150 袋・300 円)		随時		40,900 円	45,000 円
公園の花で作るリース	公園の草花を用いたリース作り（6 名@¥700）		8 月	1	20,000 円	4,200 円
ミニ門松づくり	公園にある材料を使った門松づくり（10 名@¥500）		12 月	1	20,000 円	5,000 円

栽培講習会

はまっ子ユーキ無料配布

農具の無料貸し出し

情報掲示

図書コーナー

歳時記を感じるイベント

（事業計画書様式６）

第三者委託協議

業務の第三者委託一覧

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	契約方式
水道設備点検	水道設備の点検・修繕業務全般	三ツ矢設備工業株式会社	随時		単独随意契約
電気設備点検	園路灯等電気設備の点検・修繕業務全般	光洋電設株式会社	随時		単独随意契約

（事業計画書様式７）

収支予算書（指定管理料のみ）　　（単位：円）

科目 収入の部	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
指定管理料	5,330,000					
利用料金収入	280,000					
自主事業収入	54,200					
雑入						
その他雑入						
収入合計	5,664,200					

科目 支出の部	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
人件費	2,624,000					
給与・賃金	2,600,000					
社会保険料	0					
通勤手当	0					
健康診断費	0					
勤労者福祉共済掛金	24,000					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	335,000					
旅費	75,000					
消耗品費	45,000					
会議賄い費	80,000					
印刷製本費	0					
使用料及び賃借料	5,000					
（横浜市への支払い分）	0					
（その他）	5,000					
備品購入費	33,000					
図書購入費	0					
施設責任賠償保険	57,000					
職員等研修費	40,000					
振込手数料	0					
リース料	0					
手数料	0					
地域協力費	0					
自主事業費	72,000					
管理費総合計	3,031,000					
光熱水費合計	0					
光熱水費（電気）	0					
光熱水費（ガス）	0					
光熱水費（水道）	0					
光熱水費（下水道）	0					
清掃費	252,000					
修繕費	160,000					
機械警備費	0					
施設保全費	1,360,000					
空調衛生設備保守	0					
消防設備保守	0					
電気設備保守	0					
害虫駆除清掃保守	0					
その他保全費・園地管理費	1,360,000					水道設備点検・修繕 電気設備点検・修繕 委託費　60,000
共益費（合築等の場合）	0					
公租公課	387,000					
公租公課（事業所税）	0					
公租公課（消費税）	387,000					

	公租公課（印紙税）	0					
	その他公租公課	0					
事務経費		307,000					
	事務経費（本部分）	187,000					電話代、宅急便、HP 等
	事務経費（当該施設分）	120,000					一般管理費
その他経費（当該公園分）		250,000					農機具、燃料費
支出合計		5,747,000					
差引		−82,800					自動販売機収入で補填

（参考）指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	240,000					自動販売機手数料
設置管理許可支出合計	49,000					
差引	191,000					