

藤沢市立新林公園他11公園の指定管理者の指定について

1 選定経過

(1) 第1回藤沢市公園指定管理者審査選定委員会 2018年(平成30年)

6月1日

ア 藤沢市立新林公園他11公園指定管理者候補者の選定について

イ 藤沢市立新林公園他11公園指定管理者の募集要項及び審査方法について

ウ 今後の選定スケジュールについて

(2) 募集受付 2018年(平成30年)7月18日～7月20日

平成30年7月20日付で、公益財団法人藤沢市まちづくり協会・藤沢市緑化事業協同組合グループが応募

(3) 第2回藤沢市公園指定管理者審査選定委員会 2018年(平成30年)

8月24日

ア 審査選定に係る経過及び本日の進行について

イ 藤沢市立新林公園他11公園指定管理者候補者の選定について

(4) 選定結果

藤沢市立新林公園他11公園の指定管理者候補者の選考にあたっては、1団体の応募があり、藤沢市公園指定管理者審査選定委員会において書類審査及びプレゼンテーションによる審査を実施し、応募団体の概要、事業計画、収支予算等について審査基準に基づき総合的な評価・選考を行った結果、次の理由により、公益財団法人藤沢市まちづくり協会・藤沢市緑化事業協同組合グループを候補者第1順位として選定しました。

(選定理由)

- ア 団体の基本的要件については、管理運営能力に関して、特に財務面の健全性や安定性、管理運営実績について高い評価を得た。
- イ 事業計画については、施設・設備の維持管理や公園内植栽の維持管理などについてこれまでの実績に基づき提案されており、特に市内経済活性化への配慮について高い評価を得た。
- ウ 提案内容全般については、業務要求水準との適合性や提案の実現性などについて総合的に評価した結果、高い評価を得た。
- エ 得点の平均点は136.5点で120点以上となっており、各評価項目において、二次評価点の平均点が2点以下ものは無かった。

2 選定にあたっての審査基準

(1) 指定管理者であるための基本的理解

- ア 指定管理者制度への理解
- イ 管理運営の基本方針

(2) 管理運営能力

- ア 団体の適性
- イ 財務面の健全性・安定性
- ウ 管理運営実績

(3) 法令遵守

- ア 法令遵守の取組

(4) 施設の効用の発揮

- ア 施設利用の促進
- イ サービスの向上
- ウ 平等な利用の確保
- エ 利用者意見等の把握

(5) 施設の管理

- ア 施設・設備の維持管理

(6) 危機管理体制

ア 防犯・防災対策

イ 緊急時の対応

(7) 人員体制・経費

ア 人員体制

イ 収支予算書

ウ 効率的な運営

(8) 市の施策への理解

ア 情報の管理体制

イ 環境への配慮

ウ 人権施策への理解

エ 暴力団排除への対応

(9) 特記項目

ア 関係機関・団体との連携

イ 市内経済活性化への配慮

ウ 公園内植栽の維持管理

エ 自主事業における実績

(10) 提案内容

ア 業務要求水準との適合性

イ 特色ある提案

ウ 提案の実現性

3 事業計画書

別添のとおり

(都市整備部 公園課)

藤沢市立新林公園他 1 1 公園 事業計画書



公益財団法人藤沢市まちづくり協会・
藤沢市緑化事業協同組合グループ

はじめに



公園や緑地は、災害時の避難場所や避難経路であるとともに、地域や市街地の景観を形成し、快適な生活環境やレクリエーションの場として、また自然とのふれあいの場として、市民の生活には欠かすことのできない重要な機能と役割を有しています。

新林公園他 11 公園は、総合公園や地区公園、風致公園、近隣公園、緑道等の様々な種別に加え、テニスコートや球技場等の有料公園施設も含まれることから、それぞれの施設の特性と設置目的を十分把握し、一体的に管理運営を行うことが、施設の機能と役割を最大限に活かすうえで最も重要と考えます。

私たちグループは、平成 18 年度から 13 年間の指定管理者としての実績を持ち、また、それ以前にも藤沢市まちづくり協会として、平成 13 年度から平成 17 年度までの 5 年間、新林公園他 8 公園管理事業を受託しており、長年の管理実績と経験を有しています。

指定管理者としての指定を受けてからは、親水公園まつりや樹木の手入れ講習会、ベテランテニス大会など「藤沢市緑の基本計画」や「藤沢市スポーツ振興基本計画」（平成 27 年に「藤沢市スポーツ推進計画」みらいふじさわスポーツ元気プランに改定）に則した、様々な事業を市民や関係団体と協働で行うとともに、市民が安全に安心して施設利用ができるよう、適切な維持管理を行ってきました。

私たちグループは、これまでの長年にわたる緑化事業への貢献と当該公園の指定管理者としての経験、実績を最大限に活かし、これからも多くの市民が集い、親しむ公園づくりに努めることが、グループの使命であると考えています。

この度、新林公園他 11 公園の次期指定管理者に応募するに際し、私たちグループが指定管理者として行う業務について、本「事業計画書」のとおり提案をいたします。



2018年7月

公益財団法人藤沢市まちづくり協会・
藤沢市緑化事業協同組合グループ

目次

審査の基準	評価項目	ページ
I-1 指定管理者であるための 基本的理解	(1) 指定管理者制度への理解	1
	(2) 管理運営の基本方針	1～4
I-2 管理運営能力	(1) 団体の適正	5～7
	(2) 財政面の健全性・安定性	7
	(3) 管理運営実績	8～10
I-3 法令遵守	(1) 法令遵守の取り組み	11～13
II-1 施設の効用の発揮	(1) 施設利用の促進	14～19
	(2) サービスの向上	20
	(3) 平等な利用の確保	21～22
	(4) 利用者意見等の把握	22～23
II-2 施設の管理	(1) 施設・設備の維持管理	24～31
	■各公園の管理	31
	1 新林公園	32～33
	2 大庭城址公園	34～35
	3 片瀬山公園	35～36
	4 引地川親水公園	36～38
	5 桐原公園	38～39
	6 遠藤公園	39～40
	7 湘南台公園	41～42
	8 神台公園	42～43
	9 西浜公園	43～44
	10 辻堂南部公園	44～45
	11 境川緑地	46
	12 引地川緑地	47
■再委託業務	48	
II-3 危機管理体制	(1) 防犯・防災対策	49～50
	(2) 緊急時の対応	51～53
II-4 人員体制・経費	(1) 人員体制	54～57
	(2) 収支予算書	58～62
	(3) 効率的な運営	63
II-5 市の施策への理解	(1) 情報の管理体制	64～66
	(2) 環境への配慮	67～68
	(3) 人権施策への理解	68～69
	(4) 暴力団排除への対応	69
II-6 特記項目	(1) 関係機関・団体との連携	70～72
	(2) 市内経済活性化への配慮	73
	(3) 公園内植栽の維持管理	74～76
	(4) 自主事業における実績	77～80

I - 1 指定管理者であるための基本的理解

(1) 指定管理者制度への理解

【指定管理者制度について】

指定管理者制度の目的は、多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間事業者の有する能力、経験、知識等を活用し、住民サービスの向上を図り、施設の効用を高めるとともに、効率的な管理運営を行うことにより、経費の削減を図るものと理解しています。

私たち公益財団法人藤沢市まちづくり協会と藤沢市緑化事業協同組合グループ（以下「グループ」といいます。）は、平成18年度から13年間にわたり新林公園他11公園（当初は新林公園他8公園）の指定管理者として、市民との協働管理や自主事業等を行いながら、利用者の視点に立った管理運営に努めてきました。また、公益財団法人藤沢市まちづくり協会（以下「まちづくり協会」といいます。）は、藤沢市の施設の指定管理者として、当該公園以外にも多くの実績を有しているとともに、藤沢市緑化事業協同組合（以下「緑化組合」といいます。）も、長年にわたり藤沢市の緑化事業に貢献し、当該公園以外の公園についても、樹木の状況や遊具等施設の設置状況を熟知しています。

これからも私たちグループは、これまでの管理実績や経験を十分に活かして、更なる住民サービスの向上を図るため、より一層努力し、施設の効用を最大限に発揮した円滑な管理運営を行っていきます。

公園や緑地の機能と役割

- ①防災機能
避難場所・避難路
- ②景観機能
地域・市街地の景観を形成
- ③環境保全機能
快適な生活環境を形成
- ④レクリエーション機能
レクリエーションや自然とのふれあいの場



(2) 管理運営の基本方針

【基本理念と管理運営の基本方針について】

私たちグループは、藤沢市が平成23年7月に策定した「藤沢市緑の基本計画」の5つの基本理念《保全、創造、連携、普及、共生》と18の基本方針を十分に理解し、5本柱の基本理念の中でも特に《保全・緑をまもる》事業に注力し、貴重な樹林地や地域の緑の保全、生態系に配慮した多様な生きものが生息する空間の恒久的な確保、市民協働による公園緑地の良好な維持管理等を行うことで、質の高い公園環境を市民に提供します。

また、各公園と緑地の特性や設置趣旨等を踏まえ、次の基本理念と管理運営の基本方針を定め、全ての市民が安心して安全に利用できるよう、樹木や施設の適切な維持管理を行います。

グループ基本理念

緑豊かな藤沢市を実現するため、
市民とともに『魅力ある公園づくり
と緑や自然の保全』に努めます。

【管理運営の基本方針】

私たちグループは、藤沢市緑の基本計画の基本理念である「保全、創造、連携、普及、共生」の5つの観点を基に、以下の基本方針を掲げ指定管理事業を行います。

保全

1 緑をまもる&協働事業&施設管理

- ① 緑豊かな自然の樹林地や貴重な緑の保全に努めます。
- ② 市民とともに質の高い公園環境を維持します。
- ③ 公園や緑地を全ての市民が安心して安全に利用できるよう、適切に維持・管理します。
- ④ 生物多様性に配慮し、多様な生きものが生息する空間を守ります。

創造

2 緑をふやす

- ① 公園や緑地など市民の憩いの場に多くの緑と彩りを提供します。
- ② 各公園の特性を十分に活かした管理を行います。

連携

3 緑をつなぐ&子ども向け事業

- ① 引地川緑道の香りのある植物やフジロードなど、市内の地域を緑でつなぎます。
- ② 公園や緑地の樹木や草花を適切に育成管理し、未来に残します。
- ③ 次世代を担う子ども達に自然や緑の大切さを教えます。

普及

4 緑をひろめる&各種事業

- ① 藤沢市の緑の拠点である長久保公園と連携した緑の普及・啓発事業を行います。
- ② 様々な団体や市民と連携し、イベントやスポーツ教室等の事業を開催します。

共生

5 緑とくらす&情報の公開

- ① 市民への緑化知識向上を目的に講習会の開催や樹名板を設置します。
- ② 花の見頃やイベントの情報等を発信し、施設のPRも行います。
- ③ 市民からの意見や要望は積極的に聴き入れて管理運営を行います。

I - 1 指定管理者であるための基本的理解

【藤沢市緑の実施計画への対応】

私たちグループは、平成29年4月に策定された「藤沢市緑の実施計画」（第2期計画）の内容を十分理解したうえで、藤沢市の取組みに対し指定管理者として積極的に協力するとともに、目的達成に向けた事業の提案等も行います。

藤沢市緑の実施計画に沿って、私たちグループが実施する事業の例

○都市公園維持管理事業

基本計画の重点施策

(1) 公園緑地の整備・保全の推進施策

②公園緑地の質を向上させるための施策

実施内容 公園内での犯罪防止や市民の安全を確保するため、「藤沢市道路、公園及び自転車等駐車場に関する防犯上のガイドライン」に沿って、トイレや遊具周辺の樹木は特に配慮し、剪定等の作業をこまめに行うことで、見通しを確保します。

○藤沢市生物多様性地域戦略

基本計画の重点施策

(1) 公園緑地の整備・保全の推進施策

⑤自然環境実態調査の継続的な実施と活用

実施内容 「藤沢市生物多様性地域戦略」に沿って、生物多様性の普及啓発を行うとともに、貴重な生きものや野生植物等の保護活動に取り組みます。

○市の花フジ推進事業

基本計画の重点施策

(2) 都市緑化の推進施策

④市の木、市の花、市の鳥の普及と活用

実施内容 フジの拠点として位置づけられている新林公園を中心に、剪定や施肥等の管理を適切に行い、多くの花を咲かせるとともに、フジのPRを行います。また、花の開花期間中は、藤沢市の観光プロモーション課と連携し、各公園の開花状況を（公社）藤沢市観光協会のホームページで公開します。



藤沢市緑の基本計画「基本方針」(抜粋)

- 保全 (緑をまもる)**

 - ・ 樹林地及び樹木の保全
 - ・ 地域の緑の保全
 - ・ 質の高い公園緑地環境の維持
 - ・ 多様な生きものの生息する空間としての保全

- 創造 (緑をふやす)**

 - ・ 公園緑地などの整備の推進
 - ・ 地域の特色を活かした緑化の推進
 - ・ 施設緑化の推進
 - ・ 緑化重点地区における施策の展開
 - ・ みどり基金の活用

- 連携 (緑をつなぐ)**

 - ・ 緑地ゾーンのネットワーク化
 - ・ 広域的な視点から捉えた緑地のネットワーク化
 - ・ ビオトープネットワークの形成

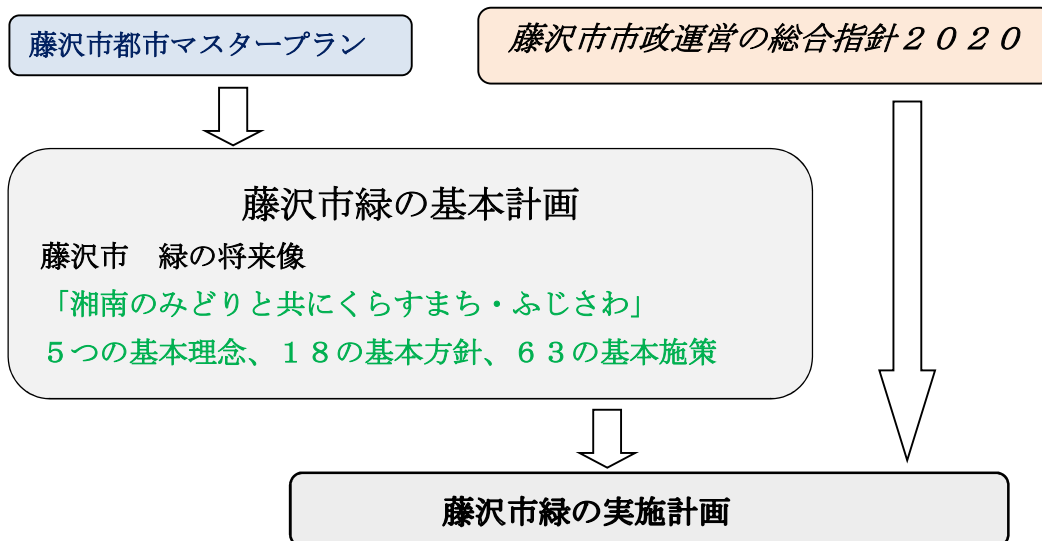
- 普及 (緑をひろめる)**

 - ・ 公園緑地を拠点にした普及・啓発
 - ・ 市民・企業・行政の協働
 - ・ 緑化活動への参画

- 共生 (緑とくらす)**

 - ・ 地域の緑との共生
 - ・ 住まいの緑と花づくり活動の実践
 - ・ 環境学習の推進

藤沢市の公園緑地に関する施策の関連図



(1) 団体の適性

【グループの種別と特性】

私たちグループは、当該指定管理事業を効果的かつ効率的に運営及び維持管理することを目的として設立した、まちづくり協会と緑化組合からなる共同事業体です。

まちづくり協会は、前身である財団法人藤沢市土地区画整理協会が、藤沢市の全額出資により、昭和39年に設立されて以来、今日まで藤沢市のまちづくりに携わってきました。昭和61年4月には財団法人藤沢市まちづくり協会に改組し、その後の「藤沢市出資団体改革」による組織の統廃合を経ながら、多様化する市民ニーズや行政需要に対して、市では行えない柔軟かつ効果的なサービスの提供主体として、行政の補完的役割を担いつつ、民間の経営手法や資金、人材を活かした事業を展開し、平成25年4月には公益財団法人に移行しました。

公益法人とは、公益法人制度改革により平成20年12月に施行された「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」を基に、国の公益認定等委員会または都道府県の合議制の機関が、不特定多数の方々の利益の増進に資すると認定した法人です。

まちづくり協会では、平成26年度環境省主催の「第9回みどり香るまちづくり」企画コンテストで入賞した企画に基づいて、市民ボランティアと協働で、引地川緑地の植物育成管理を行うほか、まちづくり協会30周年記念事業として、湘南台文化センターを基点に、藤沢市民サポーターと協働で創り上げた「湘南ビタミンプロジェクト」等、市民の活力導入と市民サービスの向上を図ること及び施設の効用を高めることを目的に多くの活動を行うなかで、平成29年度には、延べ2,233人の市民ボランティアの方々と協働するなど、幅広い分野で公益目的事業を行う能力を培い、体制を整えてきました。

一方の緑化組合は、藤沢市の競争入札参加資格者である市内造園業者24社を組合員として、中小企業等協同組合法に基づき設立された、地域に密着した法人です。平成15年度には国の官公需適格組合として認定され、長年にわたり藤沢市の緑化事業に貢献するとともに、「公園・みどりの広場・緑地等に関する災害応急処置の協力に関する協定」を藤沢市と締結しており、災害時には防災活動及び復旧作業を行っています。

資料編 P1 「グループ協定書」

資料編 P5 「公園・みどりの広場・緑地等に関する災害応急処置の協力に関する協定」



「みどり香るまちづくり」の市民ボランティア



「湘南ビタミンプロジェクト」の舞台風景

グループの特性

「行政補完機能と公益目的事業」と「地域との連携及び実績」

市民との協働や公園機能を最大限に引き出す運営管理は、「行政補完機能」を有し、「公益目的事業」に取り組んでいるまちづくり協会と、長年にわたり「地域との連携及び実績」を培ってきた緑化組合との共同により達成できるもので、グループの大きな特性です。

また、公園や緑地は、災害時の広域避難場所や一時避難場所、避難路等の役割を担っていることから迅速な対応が必要となります。行政補完機能を有し、公園の特性を熟知し、さらに地域住民とも連携した事業を行ってきた私たちグループは、災害発生時等にも市内事業者として迅速な対応を行うことができます。

まちづくり協会と緑化組合は、今までの実績から市民や各種団体等とも密接な関係にあり、地域に根ざした公園づくりの観点からも、積み重ねてきた相互連携を今後も継続・強化していきます。

【経営理念・方針】

まちづくり協会は、「魅力ある都市形成と豊かな地域社会の実現のための事業及び障がい者及び女性並びに健康で働く意欲を持つ高齢者の就業機会を確保、提供する事業を行い、もって地域社会の健全な発展と市民の福祉の増進に寄与することを目的とする。」と、また、緑化組合は、「組合員の相互扶助の精神に基づき、組合員のために必要な共同事業を行い、もって組合員の自主的な経済活動を促進し、かつ、その経済的地位の向上を図ることを目的とする。」と、それぞれ定款で目的を定めています。

私たちは、当該指定管理事業のグループを結成するにあたって、両者で協定を締結し、その中で、「(藤沢市立新林公園他 11 公園を) 市に代わり、法令遵守のもと、共同連帯して、効果的かつ効率的に運営管理すること」を目的としています。

【各公園担当会社の選定】

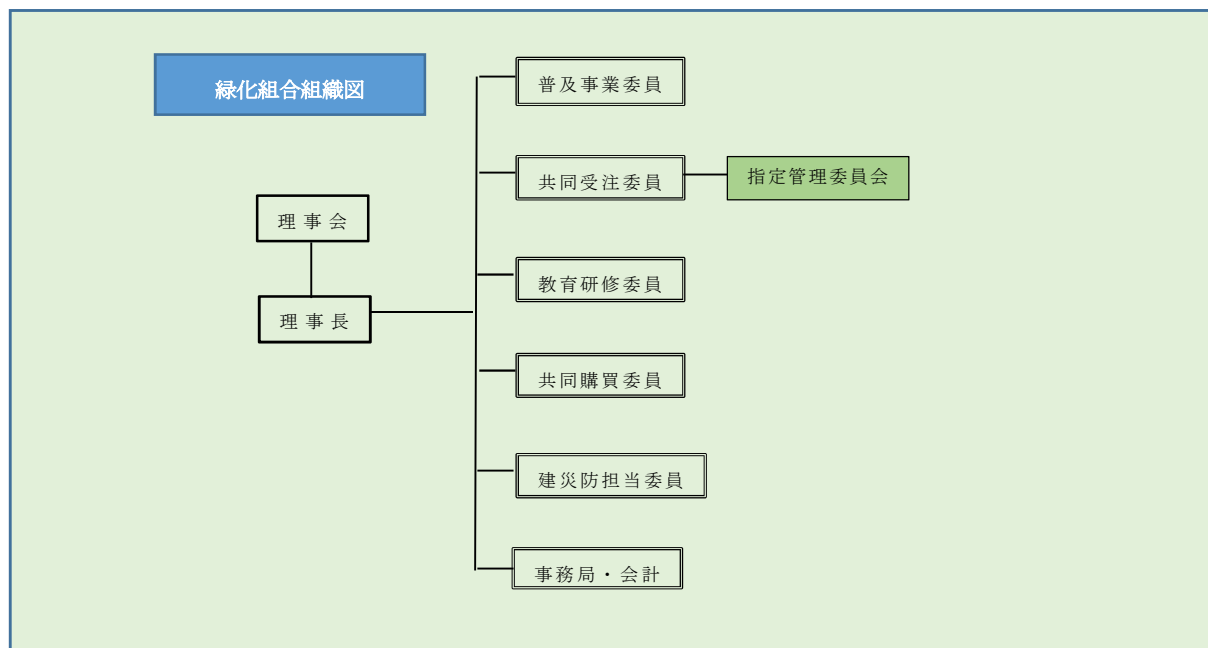
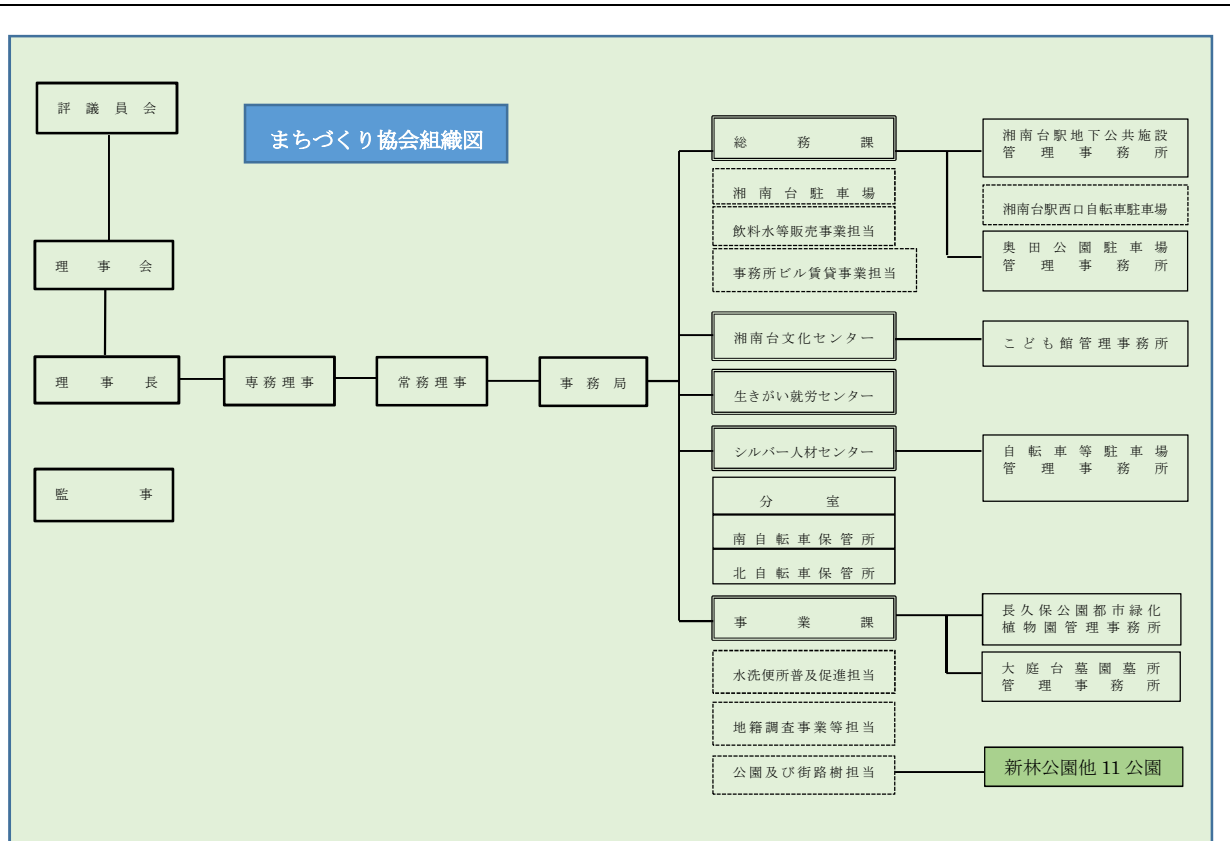
緑化組合は、理事会をはじめ、普及事業委員会、共同受注委員会、教育研修委員会等を受け、公平・公正な運営を行っています。

当該指定管理公園の各担当会社の選定は、「共同受注委員会規約」、「共同受注事業規約」、「配分選定基準」に基づき、最適な会社を選定するよう、実績や当該公園に熟知していることも勘案し、共同受注委員会が公平に選定した後、理事会に諮り決定します。

【組織基盤・体制】

私たちグループは、それぞれの職員が「市民に信頼され、高い業務遂行能力を持ち、自ら考え行動をする」職員の理想像を目指し、利用者等へのサービス向上及び安全確保、施設の維持管理、業務運営等について役割と責任を明確にして指定管理事業に取り組みます。

I - 2 管理運営能力



(2) 財政面の健全性・安定性

まちづくり協会及び緑化組合の財政面の健全性、安定性については、別添の法人等に関する資料の財務諸表等をご参照下さい。

法人等に関する資料（まちづくり協会） 財務諸表等

法人等に関する資料（緑化組合） 財産目録等

(3) 管理運営実績

【まちづくり協会の事業実績】

まちづくり協会は、これまで、都市公園をはじめ、長久保公園都市緑化植物園、湘南台文化センター、自転車等駐車場及び生きがい福祉センター等、様々な分野における藤沢市の施設の管理運営に携わってきました。それぞれの施設の特性をよく理解し、利用者の視点に立った管理運営を行うことにより、地域社会の健全な発展と市民の福祉の増進に寄与するよう努めてきました。

まちづくり協会 指定管理事業実績		
事業名	施設名	期 間
自転車等駐車場 指定管理事業	市内20施設	平成16年度から平成 29年度まで14年間 今後平成33年度まで
市営住宅 指定管理事業	市内24施設	平成18年度から平成 25年度まで8年間で 終了
長久保公園(長久保都市緑化 植物園) 指定管理事業	長久保公園都市緑化植物園	平成20年度から平成 29年度まで10年間 今後平成34年度まで
生きがい福祉センター 指定管理事業	生きがい福祉センター	平成22年度から平成 29年度まで8年間 今後平成31年度まで
湘南台文化センター 指定管理事業	湘南台文化センター	平成23年度から平成 29年度まで7年間 今後平成32年度まで



I - 2 管理運営能力

まちづくり協会 同種、類似施設の受託事業実績

事業名	施設名	期 間
長久保公園(長久保都市緑化植物園) 管理事業	長久保公園都市緑化植物園	平成元年度から平成19年度まで19年間
大庭台墓園墓所 管理事業	大庭台墓園墓所	平成7年度から平成29年度まで23年間 平成30年度も継続
奥田公園 施設巡回管理事業	奥田公園	平成13年度から平成29年度まで17年間 平成30年度も継続
新林公園他8公園 管理事業	新林公園・片瀬山公園・大庭城址公園・引地川緑地・境川緑地・桐原公園・湘南台公園・遠藤公園・引地川親水公園	平成13年度から平成17年度まで5年間
小糸台公園 管理事業	小糸台公園	平成13年度から平成17年度まで5年間
二番構公園 管理事業	二番構公園	平成13年度から平成17年度まで5年間
舟地藏公園 管理事業	舟地藏公園	平成13年度から平成17年度まで5年間
八部公園 管理事業	八部公園	平成13年度から平成17年度まで5年間
秋葉台公園 管理事業	秋葉台公園	平成13年度から平成17年度まで5年間
街路樹 管理事業	藤沢市内全域 市道街路樹	平成14年度から平成29年度まで16年間 平成30年度も継続

【緑化組合の事業実績】

緑化組合は、長年にわたり藤沢市の緑化事業を受託し、各公園の樹木や施設の状況を熟知しており、長年の管理実績を活かした技能を用いて、利用者が安心して安全に利用できる施設の管理に努めてきました。

緑化組合 受託事業実績

事業名	施設名
園内植栽管理	神奈川県立辻堂海浜公園
緑地管理業務	学校法人湘南工科大学

I - 2 管理運営能力

緑化組合員 藤沢市受託事業実績

事業名	施設名
フジの管理事業	藤沢市内7公園
緑のカーテン整備事業	藤沢市内小中学校、白浜養護学校
街路樹 管理事業	藤沢市内各地区 市道街路樹
街区公園 管理事業	藤沢市内各地区 街区公園

【グループ 指定管理事業実績】

私たちグループは、当該指定管理事業の第1期（平成18年度から3年間）から第3期の今日まで、一貫して指定管理者として適切な管理運営を行ってきました。

指定管理事業を行うにあたっては、市民サービスの向上と施設の効用を最大限に活かすことを目的とし、利用者の利便性向上に向けた事業、健康維持増進やスポーツ振興に向けた事業、利用者の声を管理運営に反映させた事業、障がい者の支援事業、市民との協働事業等、様々な企画事業を行うとともに、危険箇所や老朽化した施設や設備の点検や修繕作業、適切な樹木等の育成管理作業等、円滑な運営管理を経費の縮減に努めながら行ってきました。

グループ 指定管理事業実績

事業名	施設名	期 間
新林公園他4公園 指定管理事業	新林公園・片瀬山公園・大庭城址公園・引地川緑地・境川緑地	平成18年度から平成20年度まで3年間 (公募)
桐原公園他3公園 指定管理事業	桐原公園・湘南台公園・遠藤公園・引地川親水公園	
新林公園他8公園 指定管理事業 (平成24年度より神台公園が追加され新林公園他9公園)	新林公園・片瀬山公園・大庭城址公園・引地川緑地・境川緑地・桐原公園・湘南台公園・遠藤公園・引地川親水公園・神台公園	平成21年度から平成25年度まで5年間 (特定)
新林公園他11公園 指定管理事業	新林公園・片瀬山公園・大庭城址公園・引地川緑地・境川緑地・桐原公園・湘南台公園・遠藤公園・引地川親水公園・神台公園・西浜公園・辻堂南部公園	平成26年度から平成30年度まで5年間 (特定)

I - 3 法令遵守

(1) 法令遵守の取組み

【法令遵守の方針について】

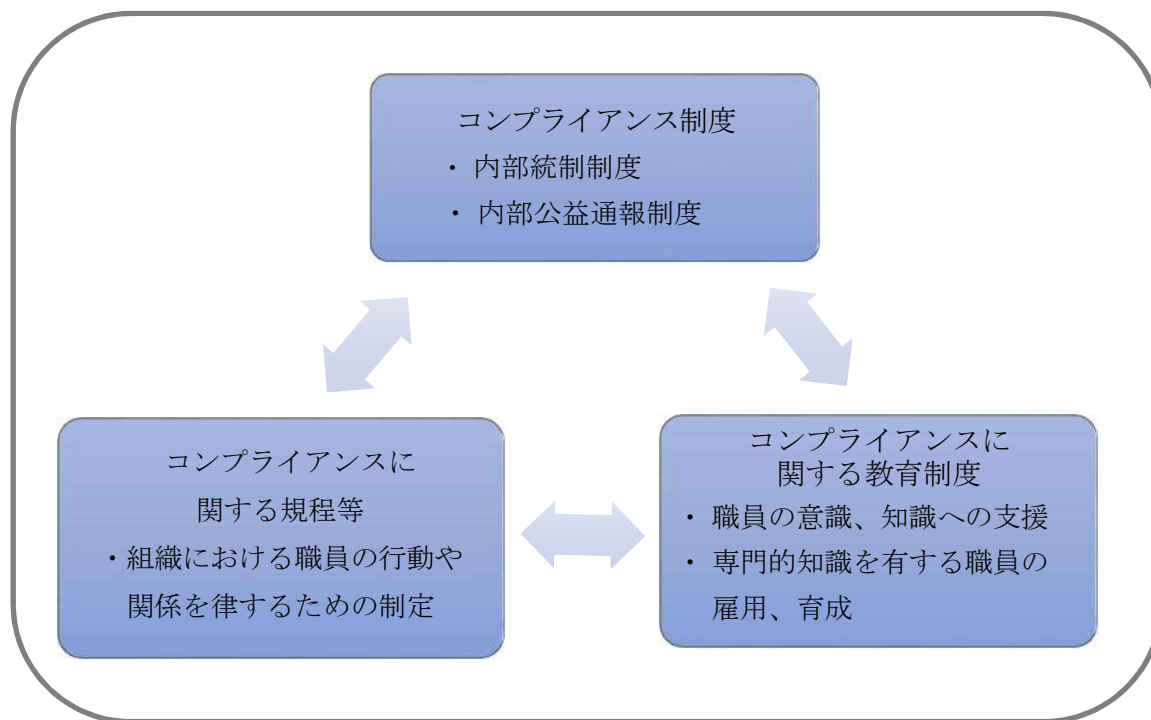
まちづくり協会では、次の方針に基づき法令遵守に取り組みます。

- ・法令遵守の取組みを、組織としての取組み「組織風土」と職員個人としての行動の取組み「個人資質」の両面から捉えています。人事制度改革や教育制度等を通じた組織風土の改革に取り組むとともに、職員の行動の規範を職員倫理要綱に照らして職務にあたるよう取り組みます。
- ・施設を利用する方々に、常に公正で公平に対応するため、決められた法令や規則等に従って行動することは言うまでもなく、法令などで定められていない事柄についても、誠実に対応することで自律的な法令遵守に取り組みます。

【コンプライアンスに係わる対応を適切に行う仕組みについて】

まちづくり協会では、コンプライアンスに係わる対応を適切に行う仕組みとして、次の3つ（制度の構築、規程等の制定と運用、教育）が相互に連携して機能するように整備、運用及び改善を行っています。

コンプライアンスに係わる対応を適切に行う仕組み（モデル図）



【コンプライアンスに関する制度】

まちづくり協会では、定款第39条の規定に基づき、理事会の決議により、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制、その他この法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制として、基本方針をはじめとする、次の内部統制制度を平成28年3月29日に定めています。

I - 3 法令遵守

公益財団法人藤沢市まちづくり協会内部統制制度

藤沢市まちづくり協会内部統制に関する基本方針

理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に対する体制
損失の危険の管理に関する規程その他の体制
理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
監事はその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項
前項の使用人が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制
その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制
全社統制の整備
業務記述書及びフローチャートによる統制

【内部公益通報制度の構築】

まちづくり協会では、職員等による公益通報の処理に関して、通報処理管理責任者を定めるとともに通報窓口を設置し、通報処理担当者による相談の対応及び通報の受付体制を構築し、平成20年1月1日に要綱を定めています。その中で通報処理管理責任者が、通報処理担当者を指揮し、通報に係る調査を実施し是正措置等を講じることや、役員や管理職員による通報をした職員の不利益な取扱いを禁止することなどを規定しており、公益通報者保護法等の遵守と公益通報者の保護に努めています。

【コンプライアンスに関する規程等の制定と運用】

まちづくり協会では、コンプライアンスに関する規程、要綱、基本方針等を次のとおり定め、まちづくり協会内のイントラネットを通じて周知するとともに、運用と見直しを行っています。

- ・ 内部統制に関する基本方針
- ・ 職員倫理要綱
- ・ 内部公益通報の処理に関する要綱
- ・ 職員の懲戒処分に関する指針
- ・ 会計処理規程
- ・ 文書取扱規程及び要綱
- ・ 事務決裁規程
- ・ 会印規程
- ・ 不当行為等の対策に関する要綱

I-3 法令遵守

- ・ 不当行為等対応マニュアル
- ・ 個人情報保護方針
- ・ 個人情報の保護に関する規程及び要綱
- ・ 公益財団法人藤沢市まちづくり協会が藤沢市の公の施設の指定管理者として行う業務に係る藤沢市個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
- ・ 個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
- ・ 個人番号及び特定個人情報取扱規程
- ・ 防犯カメラ運用基準
- ・ 情報公開規程及び要綱
- ・ 評議員会及び理事会の会議の公開に関する要綱
- ・ 公益財団法人藤沢市まちづくり協会が藤沢市の公の施設の指定管理者として行う業務に係る藤沢市情報公開条例施行規程
- ・ 情報公開事務取扱要綱
- ・ 情報セキュリティポリシー
- ・ USBメモリ取扱要綱
- ・ 災害対策本部設置要綱
- ・ 事業継続計画

【コンプライアンスに関わる事故等の発生時の対応等について】

まちづくり協会では、コンプライアンスに関わる事故等が発生した場合の対応のため、次のとおり通報、相談等に係る窓口を設けています。

内部公益通報窓口 …… 総務課

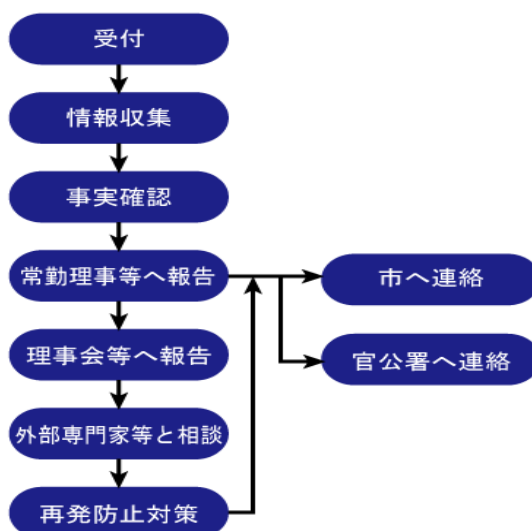
雇用管理の改善等に関する事項に係る窓口相談 …… 総務課

事業に係る苦情 …… 各担当課並びに総務課

その他の相談等窓口 …… 総務課

受付後の対応については、右の「受付後の対応基本手順」に従い、事実確認や藤沢市への報告、協議や再発防止対策に着手します。

受付後の対応基本手順



Ⅱ－１ 施設の効用の発揮

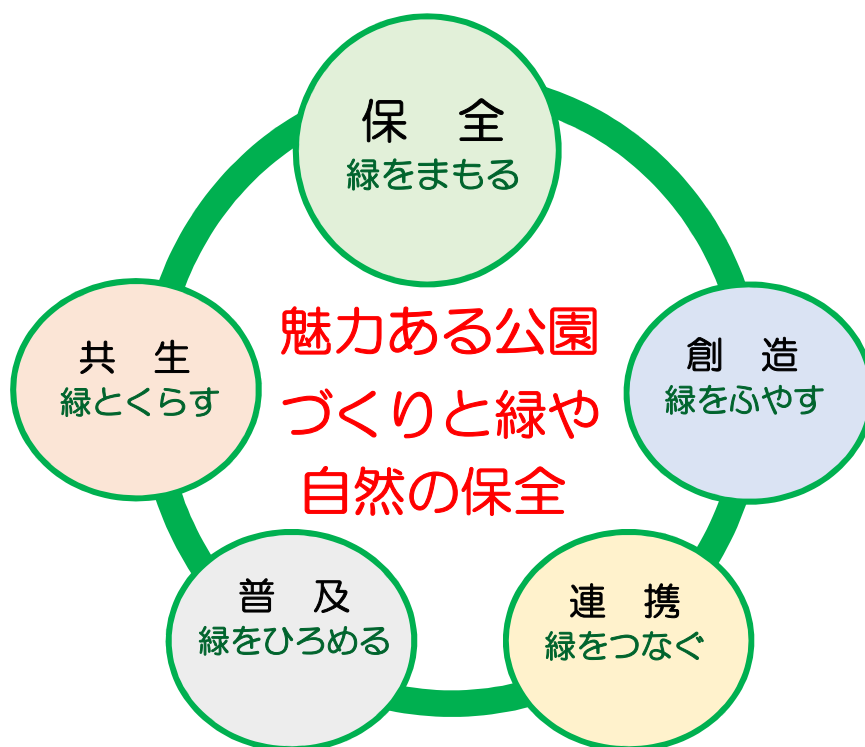
(1) 施設利用の促進

私たちグループは、今まで培ってきた知識や経験を十分に活かし、グループの基本理念を念頭に置き、藤沢市緑の基本計画の基本理念である「保全・創造・連携・普及・共生」に基づいた様々な事業を展開することで、施設の効用を高めるとともに市民の利用促進を図ります。

グループ基本理念（再掲）

緑豊かな藤沢市を実現するため、市民とともに

『魅力ある公園づくりと緑や自然の保全』に努めます。



保全

1 緑をまもる&協働事業&施設管理

- ① 緑豊かな自然の樹林地や貴重な緑の保全に努めます。
- ② 市民とともに質の高い公園環境を維持します。
- ③ 公園や緑地を全ての市民が安心して安全に利用できるよう、適切に維持・管理します。
- ④ 生物多様性に配慮し、多様な生きものが生息する空間を守ります。

展開する事業（緑をまもる）		《自主事業は緑字で記載》
	事業名	事業内容
①	貴重植物の保全 (継続事業)	・公園内に自生している貴重な野草については、絶滅しないよう、周辺的环境に配慮した適切な育成管理を行うことにより、貴重植物の保全に努めます。
	風致公園や樹林地の保全 (継続事業)	・風致公園である片瀬山公園や自然の樹林地が残る新林公園は、むやみな剪定や伐採等は行わず、適切な育成管理を行うことにより、緑の保全に努めます。
	公園花壇再整備事業 (新規事業)	・公園の花壇を再整備し、近隣の市民ボランティアの方々と協働で草花の育成管理を行います。
	ボランティア協働事業 (継続事業)	・公園の清掃や除草作業等を市民や団体のボランティアの方々と協働で行います。
	公園美化推進団体との協働 (継続事業)	・公園美化推進団体と連携し、清掃や花壇管理に加え、希少植物の保護育成等を行うことで、公園の円滑な管理と自然保護に努めます。
②	 神台公園ゴミ清掃ボランティア	 湘南台公園花植えボランティア
	看板類の整備 (新規事業)	・施設内に設置している危険箇所や禁止事項の告知看板類については、必要に応じて撤去や改修、新設等の見直しを行います。
③	年末年始の施設巡回 (新規事業)	・年末年始の休み期間中においても、職員が全ての公園と緑地を巡回し、ゴミの回収やトイレトペーパーの補充、危険箇所の確認と対応等を行います。

II - 1 施設の効用の発揮

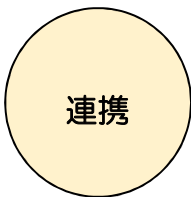
	維持管理事業 (継続事業)	・定期的な巡回及び施設保守点検により、危険箇所並びに老朽化箇所を早期に発見し対応します。
	遊具の点検 (継続事業)	・子ども達が安全に公園の遊具で遊べるよう、国の指針に基づいて年1回、専門業者による遊具点検を行うとともに、毎月2回の自主点検も行います。
	夜間パトロール (継続事業)	・犬のノーリードや花火、スケートボード利用等の迷惑行為防止のため、夏季に夜間パトロールを行います。
④	生物多様性への対応 (継続事業)	・公園内の湿性池に生息するホタルやメダカ、緑道や公園内に飛来する市の鳥カワセミ等の野鳥がこれからも長く生息できるよう、池の浚渫やアシの除去等の作業を行います。
	特定外来生物の対応 (継続事業)	・生態系に悪影響を与えるオオキンケイギクやカミツキガメ等の特定外来生物については、外来生物法に基づいて防除等の必要な対応を行います。

創造

2 緑をふやす


- ① 公園や緑地など市民の憩いの場に多くの緑と彩りを提供します。
- ② 各公園の特性を十分に活かした管理を行います。

展開する事業 (緑をふやす)		《自主事業は緑字で記載》
	事業名	事業内容
①	彩りのある公園 (新規事業)	・多くの公園は、樹木が多く暗い印象があるので、草花や球根植物等を新たに植栽し、彩りのある明るい公園づくりに努めます。
	季節感を感じる公園 (継続事業)	・公園や緑道に季節を感じる花木等を植え、季節感のある公園や緑道を演出します。
②	公園の特性を活かした管理 (継続事業)	・昔からの樹林地や貴重な自然の残る公園、防災機能を備えた公園、サイクリングロードを兼ね備えた緑道等、各公園の特性を十分に把握したうえで、施設の管理運営を行います。
	湿性植物園周辺の環境整備 (継続事業)	・引地川親水公園湿性植物園周辺については、里山保全ボランティアの「NPO法人藤沢グリーンスタッフの会」の協力を得て、湿性池としての特性を活かすために、除草やツル伐採等の作業を行います。



3 緑をつなぐ&子ども向け事業

- ① 引地川緑道の香りのある植物やフジロードなど、市内の地域を緑でつなぎます。
- ② 公園や緑地の樹木や草花を適切に育成管理し、未来に残します。
- ③ 次世代を担う子ども達に自然や緑の大切さを教えます。

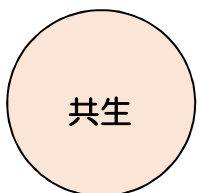
展開する事業（緑をつなぐ）		《自主事業は緑字で記載》
	事業名	事業内容
①	香りの遊歩道整備事業 (新規事業)	・現在、引地川河口近くから長久保公園前の遊歩道に植栽している香りのある植物を湘南台付近の遊歩道にも植栽し、多摩大学等の地元教育施設の学生と協働で育成管理を行い、遊歩道の利用者に香りと癒しを提供します。
	フジロードの管理及びフジの開花率向上 (継続事業)	・「引地川・フジ史跡ロード」及び「境川・フジ水辺ロード」に当該指定管理事業の公園が5施設、指定されていることから、市の花であるフジが多くの花を咲かせるように剪定時期や剪定方法、施肥等の育成管理について今後も研究し、実践していきます。  引地川親水公園のフジ
②	植物育成事業 (継続事業)	・植物栽培のプロフェッショナルである緑化組合が、管理運営仕様書に沿った適切な管理を行うことで、各公園の樹木や草花を良好に生育させます。
	バラの開花率向上 (継続事業)	・平成28年度に植え替えを行った大庭城址公園のバラについても多くの花が咲くように、今後も適切な管理を行います。
③	セミの羽化観察会 (新規事業)	・湘南台文化センターこども館と連携して、夏休み期間中に湘南台公園において、小中学生を含む家族を対象としたセミの羽化観察会を開催します。
	子ども向けワークショップ (平成30年度からの継続事業)	・次世代を担う子ども達に、自然や緑の大切さを知り、興味を持ってもらえるようなワークショップを開催します。
	天体観望会 (平成30年度からの継続事業)	・湘南台文化センターこども館と連携して、湘南台公園において、小中学生を含む家族を対象とした星空の観望会を開催します。



4 緑をひろめる&各種事業

- ① 藤沢市の緑の拠点である長久保公園と連携した緑の普及・啓発事業を行います。
- ② 様々な団体や市民と連携し、イベントやスポーツ教室等の事業を開催します。

展開する事業（緑をひろめる）		《自主事業は緑字で記載》
	事業名	事業内容
①	みどり香るまちづくりプロジェクト (継続事業)	・平成26年度環境省主催の「第9回みどり香るまちづくり」企画コンテストで入賞した引地川緑道のラベンダーの育成管理を長久保公園で活動している市民ボランティアと協働で行い、収穫物を使って近隣の小学校でワークショップを開催します。
	親水公園まつり (一部新規・拡充事業)	・例年引地川親水公園で開催している親水公園まつりは、これまでの1日の開催を2日間に延長し、藤沢産農産物や観光名産品等の販売、フリーマーケットの開催、自然のクラフトづくり体験等、新たなイベントを加え内容を拡充することで、利用者の増加を図ります。
②	スポーツ教室・講習会 (一部新規・拡充事業)	・市民の健康増進や市民相互の交流を目的とした、新たなスポーツ教室等を開催します。
	ふあふあランド設営 (継続事業)	・夏休み期間中に湘南台公園、引地川親水公園、新林公園、神台公園において、2歳から10歳までの子どもを対象とした、ふあふあランド（エアートランポリン）を設営します。
	ベテランテニス大会 (継続事業)	・グループが主催し、辻堂南部公園において60歳以上の市民を対象としたテニス大会を開催します。
	福祉バザー (継続事業)	・親水公園まつりにおいて、「障がい者地域作業所」と連携して福祉バザーを出店します。
	テニス教室 (継続事業)	・湘南台公園テニスコートにおいて、「藤沢市テニス協会」と連携して、春と秋にレベル別のテニス教室を開催します。
	タグラグビー講習会 (継続事業)	・引地川親水公園球技場において、「神奈川県ラグビーフットボール協会」と連携して、老若男女が楽しめるタグラグビー講習会を開催します。
	ドッグパーク (継続事業)	・引地川親水公園のドッグパークについては、「NPO法人湘南にドッグランを作る会」と連携し、快適にドッグパークを利用ができるよう、管理作業を行います。



5 緑とくらす&情報の公開
 ① 市民への緑化知識向上を目的に講習会の開催や樹名板を設置します。
 ② 花の見頃やイベントの情報等を発信し、施設のPRも行います。
 ③ 市民からの意見や要望は積極的に聴き入れて管理運営を行います。

展開する事業（緑とくらす）		《自主事業は緑字で記載》
	事業名	事業内容
①	緑化講習会 (一部新規・拡充事業)	・市民への緑化普及と緑化知識の向上、施設のPR等を目的に開催していた樹木の手入れ等の講習会に加え、新たな緑化講習会を開催します。
	樹名板の設置 (継続事業)	・瞬時に植物の特性を検索できるQRコード付きの樹名板を今後も順次、公園に設置することで利用者の植物に対する知識の向上と利便性を図ります。
②	花の見頃情報の公開 (継続事業)	・ホームページを使って、公園で咲いている花木等の開花状況や見頃の時期を広く市民に公開します。
	各公園情報の公開 (継続事業)	・ホームページを使って、各公園へのアクセス方法、トイレや駐車場等の施設開閉時間、イベントの開催情報等を広く市民に公開します。
	公園パンフレットによるPR (継続事業)	・大庭城址公園と新林公園のパンフレットを増刷し、現地や市民センター等の公共施設に配架することで、広く市民にPRします。
	イベント情報等のPR (継続事業)	・公園で開催するイベントや講習会等は、ホームページでの公開やポスター・チラシを公共施設等に掲示、配架するとともに、タウン誌等のメディアを使ったPRも行います。
	公園の紹介展示 (継続事業)	・大庭城址公園の管理事務所内展示室において、各公園の特性や花木の写真等を展示して広く利用者にPRをします。 ・長久保公園の展示ホールにおいて、公園の写真展を公民館写真サークルの方々と協働で開催します。
③	アンケート調査の実施 (継続事業)	・公園やスポーツ施設において、利用者のアンケート調査を行い、いただいたご意見を反映させた対応を行います。また、調査結果については、ホームページや現地の施設で公開します。
	意見、要望等への対応 (継続事業)	・より多くの市民から施設に対する意見や要望をいただけるよう、管理者の連絡先を明示した看板を各公園に設置するとともに、ホームページでも意見や要望を受け入れ、迅速な対応を行います。

II - 1 施設の効用の発揮

(2) サービスの向上

【サービスの提供と利便性向上を目的とした自主事業】

私たちグループでは、藤沢市緑の基本計画の基本方針に基づいて行う様々な事業以外にも、施設の利用者に対して各種サービスを提供し、更なる利便性の向上を図ります。

	自主事業名	内 容
①	サクラ開花期間中の飲食 物等販売 (一部新規・拡充事業)	・大庭城址公園において、サクラの開花期間中に販売している飲食物の販売は、出店者を増やして拡充します。 また、新たに引地川親水公園においても販売します。
②	車椅子、杖、晴雨兼用傘 の貸し出し (新規事業)	・大庭城址公園において、障がい者や高齢者等に配慮し、無料で車椅子、杖、晴雨兼用傘を貸し出します。
③	アイスクリーム自動販売 機の設置 (新規事業)	・公園利用者の利便性向上を目的として、新たにアイスクリームの自動販売機を設置します。
④	テニス用具の貸し出し (新規事業)	・辻堂南部公園において、テニスラケットとテニスボールを希望者に無料で貸し出します。
⑤	サクラ開花期間中の駐車 場管理 (継続事業)	・サクラの開花期間中に、大庭城址公園と引地川親水公園の駐車場での事故やトラブルを未然に防ぐため、駐車場及び周辺道路に交通誘導員を配置するとともに、臨時駐車場や臨時駐輪場を設置するなど過去の経験を基に適切な対応を行います。
⑥	障がい者への対応 (継続事業)	・グループの職員や現場作業員、現場管理人に対し、障がい者からの介助等の申し出があった場合や、困っている姿を見かけた際には、積極的に声掛けをし、合理的配慮を行います。
⑦	介護タクシーの運行 (継続事業)	・サクラの開花期間中、大庭城址公園において、障がい者や高齢者の支援活動として、駐車場から公園上部まで介護タクシーを無料で運行します。
⑧	堆肥の無料配布 (継続事業)	・親水公園まつりにおいて、公園や街路樹等で発生した剪定枝や葉を細かく刻み、完熟発酵させた堆肥を無料で来園者に配布します。
⑨	飲料用自動販売機の設置 (継続事業)	・公園利用者の利便性向上を目的に9か所の公園に飲料用自動販売機を設置します。
⑩	AEDの設置 (継続事業)	・公園利用者の緊急時に備え、7か所の公園にAEDを設置します。

II - 1 施設の効用の発揮

(3) 平等な利用の確保

【公共性を踏まえた施設の平等利用の確保等について】

関係法令を遵守した施設管理

利用者に気持ちよく過ごしていただけるよう、「藤沢市都市公園条例」ほか関係法令を遵守しながら、園内での禁止事項や制限行為をわかりやすく周知し、適切な利用を促進するとともに、公の施設の指定管理者として、公共性を踏まえた安全かつ快適な施設管理を行います。

すべての利用者に対する平等な対応

私たちグループでは、毎年接遇研修を受講するとともに、独自に作成した接遇マニュアルを全施設に配布し、職員、現場作業員、現場管理人の全てが閲覧することで共通認識を持ち、来園された方や電話をいただいた方に対して、老若男女、藤沢市民であるか否かを問わず、全ての利用者に対し平等な対応を行います。

資料編 P 7 接遇基本マニュアル

スポーツ施設利用にあつたての公平性

テニスコートや球技場、多目的広場等の利用については、団体や個人の分け隔てなく、中立的な立場で対応し、利用者全てに対し公平性を保ちます。

利用者への公園禁止事項の周知

利用者へ公園での禁止事項や行為の制限については、注意看板を設置してわかりやすく周知することで、公正な公園の利用を促進し、安全で快適な公園を提供します。

犬のマナー違反や危険行為への対応

犬のノーリードやフンの不始末等のマナー違反、スケートボードやドローンの使用、花火やバーベキュー等の禁止行為は、他の公園利用者へも危険が及ぶことから注意看板を設置し、行為を見かけた場合は声掛けをして、利用者のマナー向上を図ります。



公園敷地内禁煙の対応

全ての公園と緑地は、「藤沢市公共施設等における受動喫煙防止を推進するためのガイドライン」に基づいて、敷地内が禁煙となっていることから、喫煙の禁止看板を設置し、行為を見かけた場合は声掛けをして、利用者のマナー向上を図ります。

藤沢市都市公園条例（抜粋）

第9条(行為の禁止)

- (1) 市長が指定した立入禁止区域内に立ち入ること。
- (2) 工作物その他の物件又は施設を損傷し、又は汚損すること。
- (3) 竹木を伐採し、植物を採取し、又は竹木若しくは植物を損傷すること。
- (4) 土石、竹木等の物件を堆たい積すること。
- (5) 土石の採取その他の土地の形質を変更すること。
- (6) 動物を捕獲し、又は殺傷すること。
- (7) ごみその他の汚物を捨てること等の不衛生な行為をすること。
- (8) たき火その他危険な行為又は他人の迷惑となる行為をすること。
- (9) はり紙、はり札その他の広告物を掲示し、又は散布すること。
- (10) 家畜その他の動物を放つこと。
- (11) 市長が指定した場所以外の場所に車両を乗り入れ、又は放置すること。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、市長が公衆の都市公園の利用又は都市公園の管理上著しい支障を及ぼすおそれがあると認められた行為

【障がい者への配慮について】

「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づいた対応

平成28年4月1日に施行された障がい者差別解消法に基づき、藤沢市が定めた「藤沢市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び、「藤沢市職員サポートブック」の内容を踏まえ、障がいのある方が施設を利用する際に、何らかの対応を必要としている意思が伝えられた場合には積極的に協力し、合理的配慮の提供を行います。

公園管理において提供する合理的配慮の一例

- ・緑化講習会やスポーツ教室の申込み方法を電話に加え、EメールとFAXでの申込みも受け付けます。
- ・障がいのある方から申し出があった場合は、職員や現場管理人が代筆や代読等の対応を行います。
- ・大庭城址公園を散策される障がい者や高齢者のために、車椅子や杖を貸し出します。
- ・園内を車椅子や杖を使っても安全に散策ができるよう、園路の段差解消や危険箇所へのロープ柵設置等安全対策を図ります。

(4) 利用者意見等の把握

【利用者からの意見や要望の把握と対応の考え方について】

私たちグループは、施設を利用される方々がより満足されるよう、利用者の声を様々な形で聴き入れ、いただいた意見や要望を参考に、より良い施設の管理運営を行います。

また、施設利用者のアンケート調査（利用者満足度調査）に加え、緑化講習会とスポーツ教室の参加者からもアンケート調査を行い、結果分析することで利用者ニーズや問題点を把握し、改善策を講じてより質の高いサービスを安定的、継続的に提供します。

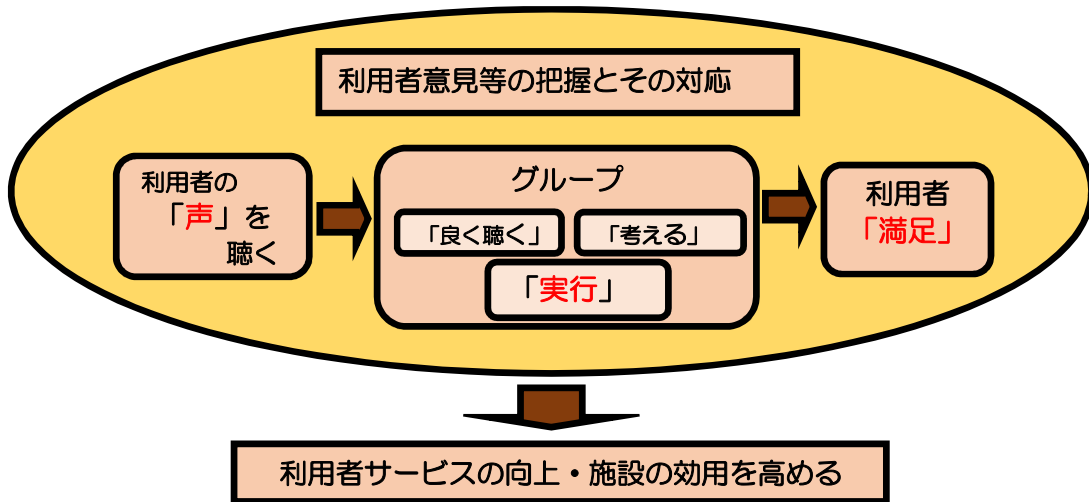
アンケート調査の結果といただいた意見や要望に対する対応策は、まちづくり協会のホー

II - 1 施設の効用の発揮

ホームページ及びアンケート調査を行った施設において公開します。

市民や利用者が公園に対する意見や要望を申し入れやすくするため、引地川緑地右岸、引地川緑地左岸、桐原公園、引地川親水公園右岸、引地川親水公園左岸の園内や外周道路に、管理者の問合せ先（要望等の申し入れ先）を強調して明記した案内看板を計15基設置しています。この案内看板には、より意見や要望を申し入れやすくするため、メールアドレスをリンクしたQRコードを記載して、24時間365日、市民からの要望等を受け付けています。

資料編P21 アンケート用紙



【アンケート調査（利用者満足度調査）の満足度について】

私たちグループは、指定期間中、継続して満足度調査を実施しています。

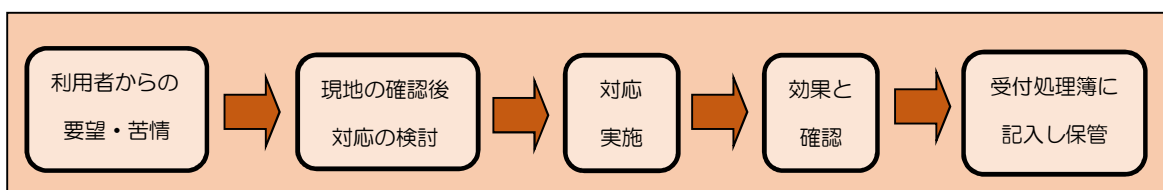
新林公園他11公園の調査では、満足度で5段階中の最上位であるA評価を6回、次のB評価を3回という結果になりました。

回数及び人数	9回	13, 829人	
総合満足度評価	A評価	6回	↑ 高い 低い
	B評価	3回	
	C評価	0回	
	D評価	0回	
	E評価	0回	

【要望や苦情等への対応】

利用者からいただいた要望や苦情は、詳しく話を聴き、現地を確認したうえで、対応が可能な場合は速やかに対応し、指定管理者としての対応が困難な場合は、関係機関と協議します。

なお、要望や苦情は受付処理簿を作成し、内容や対応策を関係従事者が把握したうえで個人情報等に留意して適切に保管します。



II-2 施設の管理

(1) 施設・設備の維持管理

【一般園地】

公園機能の充実・増進について

公共の施設として「平等と安全」、「健康・レクリエーション」、「精神的充足」、「景観」、「環境保全」、「防災」等、様々な公園緑地が持つ機能を最大限に発揮し、安心かつ快適に利用できる空間を提供します。

区分		内容
存在効果	都市環境の改善	気温、日射、湿度、気流等、気象の調整
		騒音振動の防止
		大気浄化
		緑陰の提供
	自然環境保全機能	野生動植物の生息生育環境の保全
		生態系の保全
	防災面での機能	延焼防止などの防火機能
		雨水の浸透による洪水の調整機能
		災害時の避難場所、避難路、災害復旧拠点としての役割
	景観を形成する機能	ゆとりとuringおいのある美しい都市景観の形成
地域の特色ある景観の形成		
経済面での機能	観光振興等への寄与	
利用効果	レクリエーション利用の機能	遊び、スポーツ、健康づくり、散策、休養
	文化活動の場としての機能	写真、音楽、茶道、ハーブクラフト等の活動
	コミュニティ活動の場としての機能	市民対象のまつり、交流、親睦イベント等

施設の特性や課題を踏まえた実効性について

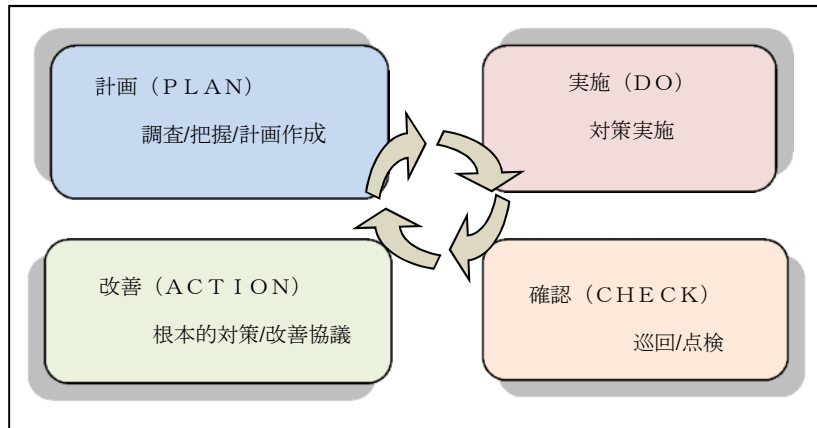
施設や設備の一部については、老朽化により、修繕や改修等の必要性が生じています。

私たちグループは、長年の管理経験により施設や設備、植栽等のもとより、利用者の利用特性等の現状について誰よりも熟知しているため、施設や設備等の異常の発見や不適切な公園利用に最善の対応を速やかに行うことができます。

また、過年度から収集している利用者の意見や苦情、要望等のデータを活用するなど、様々な視点から早期の対策を講じることで、事故を未然に防ぎます。

II - 2 施設の管理

施設の特性や課題を踏まえたPDCAサイクル



植物等の維持管理について

私たちグループでは、以下の「植栽等管理方針」と「公園植栽管理仕様書」を定め、適切な植物管理や清掃等を行います。

資料編 P 2 3 公園植栽管理仕様書

植物等管理方針

- 1 公園利用者・隣接住民に支障の無いよう管理します。
- 2 花木については、剪定時期に留意し、多くの花を咲かせます。
- 3 安全、景観、育成、防犯に加え、経費縮減の観点からも作業範囲及び作業数量を適切に見極め管理します。
- 4 定期的な清掃を行い、快適に公園を利用できるよう管理します。
サクラの開花時期や落ち葉の多い時期は、清掃の回数を増やします。
- 5 廃棄物は所定の分別を行い、指定管理者管理運営仕様書 5 ページ 6 「廃棄物の処理」に従い処理します。
- 6 環境に考慮した植物の管理を行います。
病害虫に侵される恐れのある樹木は、剪定をして風通しを良くするなど、病害虫に侵害されにくい環境にします。また、侵害された樹木は、枝を切除するなど薬剤の使用を極力控え、やむを得ず薬剤を使用する場合は、人体に影響のない普通物を使用します。
- 7 剪定枝等の焼却処分量をできる限り軽減するよう、発生材のリサイクルに努めます。



II-2 施設の管理

私たちグループは、以下の「藤沢市道、公園及び自転車等駐車場に関する防犯上のガイドライン（一部抜粋）」を遵守します。

《第2 整備基準及び管理対策等 2 公園における整備基準及び管理対策等》

(1) 見通しの確保

緑の広場及び公園等の植栽樹木、遊具及び便所等については、周囲から死角を作らないように配置し、剪定等により見通しを確保するための措置がとられていること。

(2) 照度の確保

夜間、通路として日常的利用が想定される園路は、人の行動を確認できる程度以上の照度が確保されていること。

公園美化推進団体及び公園愛護会との協働について

公園植栽や清掃等の維持管理にあたっては「公園美化推進団体」や「公園愛護会」等と協議又は支援を行い、協働して健全な公園管理を行うとともに、自然環境や希少な動植物を守ります。

また、これからも引き続き、ホームページ等でボランティアを広く募集し、公園の協働管理を継続します。

公園利用者間の調整、公園利用指導について

近年の公園利用においては、利用者ニーズや周辺住民等の価値観の多様化に伴い、物理的なトラブルや、心理的なあつれきが顕在化しています。公園利用者間の利用調整に係る事項では、それぞれの要望（主張）に対して正解が見つからないケースも多々あります。

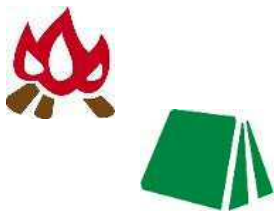
私たちグループでは、双方様々な主張を聴き積極的に仲介して十分な対話を行い、解決にあたります。要望（主張）内容の主な具体例は、次の表のとおりです。

項目	関係者	要望（主張）
樹木（高木等）の管理	公園利用者	緑陰や景観のため樹木は必要である。
	周辺住民等	日照障害や落葉の清掃で苦慮する。伐採や強剪定を行ってほしい。
犬等の散歩	飼育者	犬等を自由に散歩できる場所が公園しかない。
	一般の公園利用者	子ども等が危険を感じる。フンの始末やブラッシングなどマナーが悪い。
自由広場等の利用	高齢者（スポーツでの利用者）	ゲートボールやグラウンドゴルフを行い活発に過ごしたい。
	高齢者（散歩や草花観賞などが目的の利用者）	ゆっくり静かな時間を過ごしたい。
	幼児を連れた公園利用者	小さな子どもを自由に遊ばせたい。
	周辺住民等	公園利用における騒音を小さくしてほしい。

II - 2 施設の管理

公園利用者が安全、快適に、適切に公園施設を利用できる環境を保ち、また公園施設を良好に保全するために、条例等での禁止行為や危険行為、迷惑行為に対して公園利用指導を行います。公園利用指導内容の主な具体例は、次の表のとおりです。

目的	対象となる行為の例
公園施設の保全及び 安全快適な利用 (条例等で禁止されている行為等を含む)	施設の損傷や汚損(通常使用に伴う故障やトイレや四阿への落書き等)
	危険な行為(スケートボードやゴルフの練習等)
	動植物の採取(希少植物や魚釣り等)
	立入禁止区域への進入(危険区域や養生地等)
	火気の使用(花火やたき火等)
	無許可の占有(営利目的な教室や物販、ホームレスの滞在等)
	動物の飼育(ノーリードでの犬の散歩やブラッシング等)
	車両乗り入れ(自転車・バイク等)での走行
	不法投棄(家庭ごみや大型ごみ放置車両等)
	その他(騒音や野鳥へのエサやり等)



施設の損傷や汚損

定期的な巡回パトロールにより施設の老朽、破損、汚損、危険箇所等を早期に発見します。また、修繕及び撤去の処理を適切に行います。



動物の飼育(ノーリード等)

公園内に注意看板を設置するとともに、ノーリードで散歩している方には直接声をかけ、チラシを配布し、ルールについて丁寧に説明します。



不法投棄

家庭ごみや大型ごみ等の不法投棄が見られます。公園内の見通しの確保や定期的な巡回パトロールの実施や注意看板の設置を行います。



無許可の占有(ホームレスの滞在)

公園内におけるホームレスの問題には、施設の占有、ゴミの散乱、火の不始末、荷物の集積等による美観の阻害等があります。

定期的な巡回による実態の把握と市が行っている自立支援のための指導に協力します。

II-2 施設の管理

公園利用の指導にあたっては、案内や注意喚起のためのパンフレットやチラシの作成、看板の設置、巡回パトロールによる口頭注意等を行います。

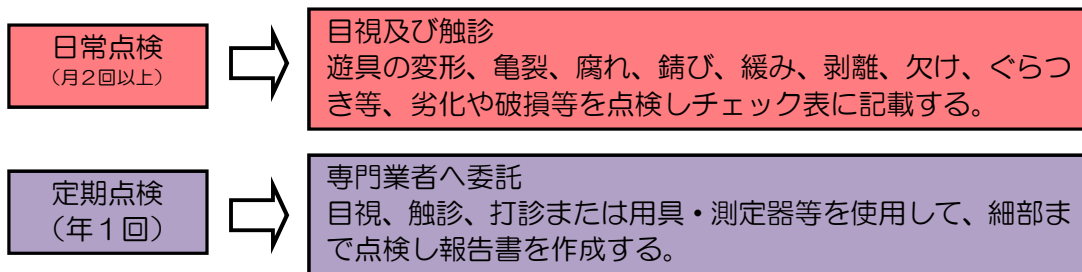
巡回パトロールによる口頭注意では、「条例等により禁止されているから」というような指導は行わず、その行為がルール違反である理由を十分に説明し、利用者に理解をしてもうよう努めます。

巡回パトロール点検による異常の早期発見について

健康遊具も含めた各遊具の構造を理解し、子ども達の遊び方や遊具周辺での子ども達の動き等を良く観察し、適切な点検を行います。

遊具点検は点検チェック表を用いて月2回以上行い、不具合個所の早期発見に努めることで、子ども達の安全を守ります。

また、専門業者による遊具の精密点検を国の指針に基づき年1回行い、結果を市へ報告します。



子どもは、遊びを通して自らの限界に挑戦し、身体的、精神的、社会的な面などが成長するものであり、また、集団の遊びの中での自分の役割を確認するなどのほか、遊びを通して、自らの創造性や主体性を向上させていくものと考えます。



新林公園



西浜公園



湘南台公園



引地川親水公園

II-2 施設の管理

私たちグループは、以下の「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（一部抜粋）」に基づき事故防止対策に努めます。

・遊具の安全確保に関する基本的な考え方

- I、遊具の安全確保にあたっては、子どもが冒険や挑戦のできる施設としての機能を損なわないよう、遊びの価値を尊重して、リスクを適切に管理するとともに、ハザードの除去に努めることを基本とする。
- II、公園管理者は、リスクを適切に管理するとともに、生命に危険があるか重度あるいは恒久的な障害をもたらす事故（以下「重大な事故」という。）につながる恐れのある物的ハザードを中心に除去し、子ども、保護者等との連携により人的ハザードの除去にも努める。
- III、子どもと保護者は、遊びには一定の自己責任が伴うものであることを認識する必要があり、保護者は特に自己判断が十分でない年齢の子どもの安全な利用に十分配慮する必要がある。
- IV、公園管理者と保護者、地域住民は、連携し子どもの遊びを見守り、ハザードの発見や事故の発生等に対応することが望まれる。

・リスクとハザード

子どもは、遊びを通して冒険や挑戦をし、心身の能力を高めていくものであり、それは遊びの価値のひとつであるが、冒険や挑戦には危険性も内在している。

子どもの遊びにおける安全確保にあたっては、子どもの遊びに内在する危険性が遊びの価値のひとつでもあることから、事故の回避能力を育む危険性あるいは子どもが判断可能な危険性であるリスクと、事故につながる危険性あるいは子どもが判断不可能な危険性であるハザードとに区分するものとする。

施設や設備の点検

安全性の確保や施設の機能保全、快適性の確保、効率的な維持管理業務の実施等のため、施設や設備の点検を行います。

- ・安全性の確保：公園利用者が安全に利用できるよう、事故等の発生を未然に防ぎ、常に危険のない状態を確保します。
- ・施設の機能保全：園内照明灯や電気設備、給排水設備、汚水処理設備等の公園内のライフラインとなる設備機器や高電圧設備等の動力設備機器が常に正常に作動するよう機能保全を図ります。
また、車止めの点検業務においては、脱着式及び落とし込み式の場合には実働させ外観及び機能の異常を点検します。
- ・快適性の確保：公園利用者が快適に利用できるよう各施設設備（公衆トイレや四阿等）を清潔な状態を保ち、美観の確保を図ります。
- ・効率的な維持管理業務の実施：現況を常に把握し、中長期的な維持管理計画の策定や適切かつ効率的な各施設設備の維持管理を行います。

II-2 施設の管理

【有料公園施設】

(桐原公園野球場、遠藤公園テニスコート、湘南台公園テニスコート、引地川親水公園球技場、西浜公園テニスコート、辻堂南部公園テニスコート及び野球場)

- ・施設が「公共の施設」であることを認識し、「藤沢市都市公園条例及び同施行規則並びに藤沢市有料公園施設等使用規則」等を遵守し、「スポーツ施設予約等受付窓口に関する取扱要綱」「野球場等屋外運動施設の運営管理に関する取扱要綱」「拾得物取扱要綱」及び「スポーツ施設使用手続き等要項」を基本とし、「公平・公正」に平等利用の確保に努めます。
- ・施設の貸出に係る業務（予約抽選事務、利用料金の徴収還付、利用許可証の発行・取消、施設の鍵等の貸出、利用者からの問い合わせ対応）等は、秋葉台公園指定管理者と十分な協議を行い、「貸出業務に関する協定書」を締結し、利用者に不便をかけないよう管理運営します。
- ・市民一人ひとりのスポーツライフに役立つよう、また利用者が安全かつ快適に利用できるように施設を整備し、生涯スポーツ活動の推進をしていきます。
- ・それぞれの施設の立地条件等を考慮した管理運営を行います。
- ・施設にある備品は、備品台帳を作成し適切に管理します。



運動施設の優先利用

藤沢市が開催する、優先利用調整会議において決定した利用者を尊重します。私たちグループも優先利用調整会議に出席し、企画事業等で必要な日程の確保をします。



利用料金の減免及び還付

藤沢市の条例規則等で定められた基準に基づき、利用料金を減額・免除します。

また、徴収した施設利用料金は、原則として不還付としますが、災害その他、利用者に責任のないことが認められる場合は還付の対象とします。



使用許可の取り消し

施設利用の許可を受けた方が、次の何れかに該当する場合、または必要を認めた場合は、施設使用許可の取り消しや施設の利用を中止します。

- ・秩序を乱し、又は公益を害する恐れがあるとき。
- ・施設等を損傷する恐れがあるとき。
- ・その他、管理者がその利用を不相当と認めるとき。



II - 2 施設の管理

【賠償責任保険・損害保険】

私たちグループでは、藤沢市と指定管理者とのリスク分担表に基づき「指定管理者賠償責任保険」及び「施設賠償責任保険」に加入し、公園利用者や講習会、イベント等参加者の怪我等不測の事態に備え施設の管理を行います。

保険種類	指定管理者賠償責任保険		施設賠償責任保険	
契約対象	すべての公園及び緑地施設の利用者		ボランティア、講習会、まつり等イベント、スポーツ大会等の参加者	
補償内容	身体 財物 特約	1名1億円・1事故2億円 1事故2千万円 被害者治療費・訴訟対応費用・管理内払い特約・管理不動産補償	身体・ 財物共通 特約	1名1事故 1億円 費用内払い特約

■各公園の管理



私たちグループでは、各公園の設置目的を認識し、公園機能を最大限に引き出し、公園が地域の中核、まちづくりの中心となるような運営管理を行います。

種別	内容 (設置目的)	公園名
近隣公園	主として近隣に居住する者の利用に供することを目的とする公園で、1近隣住区当たり1カ所を誘致距離500mの範囲内で、1カ所当たり面積2haを標準として配置する。	桐原公園・湘南台公園・遠藤公園・神台公園(以上広域避難場所)・西浜公園・辻堂南部公園
地区公園	主として徒歩圏内に居住する者の利用に供することを目的とする公園で、誘致距離1kmの範囲内で1カ所当たり、面積4haを標準として配置する。	引地川親水公園
総合公園	都市住民全般の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等総合的な利用に供することを目的とする公園で、都市規模に応じ1カ所当たり面積10～50haを標準として配置する。	新林公園・大庭城址公園(以上広域避難場所)
風致公園	主として風致を享受することを目的とする公園で、樹林地、水辺地等の自然条件に応じ適切に配置する。	片瀬山公園(広域避難場所)
緑道	災害時における避難路の確保、都市生活の安全性および快適性の確保等を図ることを目的として、近隣住区又は近隣住区相互を連絡するように設けられる植樹帯および歩行者路または自転車路を主体とする緑地で、幅員10～20mを標準として、公園、学校、ショッピングセンター、駅前広場等を相互に結ぶよう配置する。	引地川緑地 境川緑地

II-2 施設の管理

1 新林公園 (広域避難場所)		資料編P28 植栽等年間管理計画
住 所	藤沢市川名字新林411番1	
開設公園面積	16.16ha	
公園種別	総合公園	
主な施設	古民家、長屋門、植栽、花壇、湿性植物区、池、樹林地、展望広場、 藤棚、四阿、遊具、屋外、トイレ、駐車場等 【市指定文化財】古民家（旧小池邸）・長屋門（旧福原邸門）	
開園時間	無休（古民家・長屋門を除く）	
供用日及び供用時間	開館時間 9:00～16:30 休館日 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日） 年末年始（12/29～1/3） 管理人 2人	
駐車場	9:00～16:30（無休） 30台	
トイレ (2カ所)	園内トイレ1カ所（身障者用トイレ有） 開閉時間 8:30～17:00 古民家敷地内トイレ1カ所（身障者用トイレ無し） 開閉時間は開館時間と同じ 9:00～16:30	
遊 具	複合遊具・幼児用複合遊具・滑り台・ターザンロープ・ザイルクライミング・タイヤ	
主な花木	サクラ・ツツジ・フジ・アジサイ・ウメ等	
山道 (ハイキングコース)	全長約1.5km、ゆっくり歩いて60分程度 アップダウンの連続でかなりの運動になる。 野草や希少植物の採取は禁止。	
協 働	公園美化推進団体「新林公園みどりの会」 →園内の清掃や除草、花壇管理、希少植物の育成と保護などの森林保全、ホタルの育成等を行っている。 村岡小学校保護者会「村岡小学校おやじの会」 →村岡小学校の校外学習等で、児童と共に田んぼの代掻き・田植え・稲刈り等を行っている。	
防犯カメラシステム	長屋門移築に伴い藤棚と園内トイレ横に設置 藤棚より奥に立ち入り禁止 19:30～4:00（ホタルの時期は変更） 防犯カメラ4台・回転灯2台・人感ライト4台	
公園の特性と私たちグループが	山林に囲まれた新林公園には、希少な植物が自生し、ホタルも生息するなど、緑と自然が多く残った公園です。藤沢市からはフジの拠点	


II-2 施設の管理

<p>考える管理方針</p>	<p>としても位置づけられ、毎年4月下旬頃には多くのフジが開花します。</p> <p>また、藤沢市の指定文化財でもある古民家と長屋門の貴重な歴史建造物があることから、私たちグループは新林公園の緑や自然を残しつつ、貴重な建造物の保護に努めます。</p>
<p>施設の課題等</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 民地と隣接する公園利用者が立ち入らない区域の樹木管理 ② スケートボードによる迷惑行為への対応 ③ 立ち入り禁止区域である大池への立ち入り ④ サクラやフジの開花状況の問い合わせ ⑤ 公園利用者以外の駐車場利用者への対応 ⑥ 池に架かっている木道の老朽化
<p>課題解決に向けた取り組み</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 民地への越境枝や地域住民からの要望については、現場確認を行い、剪定等の対応を迅速に行います。 ② 注意看板を設置し、行為を見かけた場合は声掛けをして、利用者のマナー向上を図ります。 ③ みんなの目が届くように大池周辺の樹木は、剪定や刈込み等を行うことで、環境の改善をします。 ④ まちづくり協会のホームページ上で開花状況を公開します。 フジの開花状況については、市観光プロモーション課と連携し、(公社)藤沢市観光協会のホームページ上で公開します。 ⑤ 注意の貼り紙や見かけた場合は、口頭での注意を行います。 ⑥ 池の木道については、危険が無いよう巡回による確認を行い、損傷等を発見した際には、市と協議しながらリスク分担の範囲内で修繕を行います。また、全体の修繕計画の要望を市へ提案します。
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	

II-2 施設の管理

2 大庭城址公園（広域避難場所）		資料編P29 植栽等年間管理計画
住 所	藤沢市大庭字城山6, 323番地	
開設公園面積	12.58ha	
公園種別	総合公園	
主な施設	管理事務所、植栽、花壇、樹林地、芝生広場、藤棚、遊具、屋外トイレ、駐車場、バラ園、足型の丘等	
開園時間	無休（管理事務所を除く）	
管理事務所	開館時間 4月～9月 8:30～18:00 10月～3月 8:30～17:00 休館日 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日） 年末年始（12/29～1/3） 管理人 1～2人	
駐車場	園内下部30台（無休） 4月～9月 9:00～17:30 10月～3月 9:00～16:30 <u>※サクラの花見期間中は、身がい者等の専用駐車場及び駐輪場として使用するため、一般車両の駐車場は無し</u> 園内上部 身障者用駐車場 3台 上部へ上がる際は、管理人に声をかけ車止めを開けてもらう。 管理事務所休館日及びサクラの花見期間中は利用できない。	
トイレ （4カ所）	園内トイレ3カ所（内1カ所身障者用トイレ有） 開閉時間 常時開放（入口に扉なし） 管理事務所内トイレ1カ所（身障者用トイレ有） 開閉時間は管理事務所開館時間と同じ	
遊 具	児童用複合遊具・ザイルクライミング・ループトンネル・ローラー スライダー・スカイロープ	
主な花木	サクラ・ツツジ・フジ・ハナミヅキ・サルスベリ・モクレン・コブシ ウメ・バラ（約120本）等	
館跡広場	大庭城の館の柱跡が発掘された場所に標示石を埋め、館跡をイメージした広場	
足型の丘	市制50周年記念として市民から足型を募集した。	
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>大庭城址公園は、城址としての歴史性ととともに緑の山として古くから住民に親しまれてきた公園です。現在も周囲を多くの樹木に囲まれ緑豊かな公園であるとともに公園の中央区域には多くのサクラが植栽され、開花時期には多くの花見客で賑わいます。</p> <p>私たちグループでは、周囲が高木で囲まれていることから、隣接する住居への越境枝について日頃から注意を払うとともに、サクラの</p>	

II-2 施設の管理

	保護、育成及び花見時期の利用者サービスや障がい者への対応を図ります。
施設の課題等	<ul style="list-style-type: none"> ① サクラ開花中の花見客による混雑（臨時駐車場の確保） ② 民地と隣接する公園利用者が立ち入らない区域の樹木管理 ③ 樹木が多く、園内に草花が少ないため彩りがない ④ サクラやフジの開花状況の問い合わせ ⑤ 管理事務所の老朽化 ⑥ トイレ近く等の手摺の老朽化
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ① 大庭城址公園の駐車場は、駐輪場と障がい者等の駐車場として利用することから、園外の臨時駐車場の確保に向けて、市と協議をしていきます。 ② 民地への越境枝や地域住民からの要望については、現場確認を行い、強剪定等の対応を迅速に行います。 ③ トイレ前などのスペースに花壇を整備して草花や球根を植栽します。 ④ まちづくり協会のホームページ上で開花状況を公開します。 フジの開花状況については、市観光プロモーション課と連携し、（公社）藤沢市観光協会のホームページ上で公開します。 ⑤ 管理事務所内は老朽化のため、トイレの匂いが漂い、照明もうす暗いことから、こまめなトイレ清掃を行うとともに、現在の電球を節電対策も含め、LED電球へ取り換えます。 ⑥ トイレ近くや園内出入口等の手摺が部分的に老朽化している箇所も見受けられるため、順次修繕を進めます。
	

3 片瀬山公園（広域避難場所）		資料編P30 植栽等年間管理計画
住 所	藤沢市片瀬山三丁目2,800番1	
開設公園面積	2.87ha	
公園種別	風致公園	
主な施設	植栽、樹林地、四阿、遊具、屋外、トイレ等	

II-2 施設の管理


開園時間	無休（ただし、樹林地については一般の立入禁止区域あり）
駐車場	無し
トイレ（1カ所）	常時開放（扉なし）小便器1 個室1 身障者用トイレ無し
遊具	ブランコ・鉄棒
主な花木	サクラ・ツツジ・ウメ等
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>片瀬山公園は藤沢市で唯一の風致公園であり、公園一帯を樹林地が囲み、緑と自然が残った貴重な公園です。その一方で園内の樹木は高木化し木の根が隆起し危険な場所も見受けられます。</p> <p>トイレや遊具も老朽化しているなどの問題点もありますが、私たちグループでは風致公園であることを念頭におきながら、利用者に危険のないよう管理運営を行っていきます。</p>
施設の課題等	<p>① 危険な大木や隆起した木の根等への対応</p> <p>② トイレの老朽化</p>
課題解決に向けた取組み	<p>① 倒木の恐れがある危険木については、市と協議し伐採等の処理を行うとともに、根の隆起や危険箇所は巡回による確認を行い、危険箇所の除去や、看板を設置して利用者に注意喚起を行います。</p> <p>② 定期清掃の他、特別清掃を実施します。また、周囲の除草作業や外壁の塗り替え等を行うことで、明るい施設環境にします。</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	

4 引地川親水公園



資料編P31 植栽等年間管理計画


住 所	藤沢市大庭字中沢6,510番
開設公園面積	16.14ha
公園種別	地区公園
主な施設	球技場、管理事務所、植栽、花壇、湿性植物園、藤棚、四阿、遊具、屋外トイレ、駐車場等
開園時間	無休（管理棟・球技場除く）
管理棟	<p>開館時間 4月・5月・9月 8:00～18:00</p> <p>6月～8月 8:00～19:00</p> <p>10月～3月 8:30～17:00</p> <p>休館日 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日）</p>

II-2 施設の管理


	<p>年末年始（12/29～1/3）</p> <p>管理人 1人～2人</p>									
球技場 (有料施設)	<p>サッカー・ラグビー（小中学生）等</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">利用時間</td> <td rowspan="2">7月～12月</td> <td>9:00～11:00</td> </tr> <tr> <td>11:00～13:00</td> </tr> <tr> <td>(7月～9月)</td> <td>13:00～15:00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>15:00～17:00</td> </tr> </table> <p>【使用料】一 般 2時間 5,600円 小中学生 2時間 1,500円</p> <p>【休場日】第1・第3月曜日・年末年始（12/28～1/4） 1月～6月（芝生養生のため）</p>	利用時間	7月～12月	9:00～11:00	11:00～13:00	(7月～9月)	13:00～15:00			15:00～17:00
利用時間	7月～12月			9:00～11:00						
			11:00～13:00							
	(7月～9月)	13:00～15:00								
		15:00～17:00								
駐車場 (2カ所) 約130台	<p>第1駐車場（球技場横）無料 82台</p> <p>4月・5月・9月 9:00～17:30</p> <p>6月～8月 9:00～18:30</p> <p>10月～3月 9:00～16:30</p> <p>※年末年始（12/29～1/3）は閉鎖。</p> <p>第2駐車場 無料 54台 常時開放</p> 									
トイレ	<p>左岸トイレ（身障者用トイレ有）</p> <p>開閉時間</p> <p>4月・5月・9月 8:10～17:50</p> <p>6月～8月 8:10～18:50（8:10～18:30）</p> <p>10月～3月 8:10～16:50</p> <p>右岸トイレ（管理棟 身障者用トイレ有）</p> <p>管理棟開閉時間と同じ</p> <p>年末年始（12/29～1/3）は閉鎖</p>									
遊具	複合遊具・ローラー滑り台・4連ブランコ・ロープウェー・健康遊具等									
主な花木	サクラ、ツツジ、フジ、アジサイ等									
ドッグパーク	<p>管理運営 NPO法人湘南にドッグランを作る会</p> <p>事務局 090-1815-2875</p> <p>利用時間 3月～10月 6:00～19:00</p> <p>11月～2月 7:00～17:00</p>									
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>引地川親水公園は、右岸と左岸で設置施設が大きく異なります。右岸はドッグパークや球技場、多目的広場があり樹木管理よりは草地管理や芝生管理が中心となります。左岸は湿性植物園や藤棚があり、特殊な栽培管理が必要となります。右岸、左岸ともに遊歩道には多くのサクラが植栽され、開花時期には多くの花見客で賑わいます。</p> <p>私たちグループは、それぞれの施設や植物の特性を熟知しており、年間計画に基づいた適切な管理を行います。</p>									

II-2 施設の管理

施設の課題等	<ul style="list-style-type: none"> ① サクラ開花中の花見客による混雑（満車となる駐車場） ② 老朽化した木製テーブルやベンチの腐食 ③ 樹木が多く、園内に草花が少ないため彩りが少ない
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ① サクラの開花期間中には、臨時駐車場を設けるとともに周辺に交通誘導員を配備して来園者の安全を確保します。 ② 危険を伴う施設や設備については、市と協議しながら修繕や交換に向けた対応を図ります。また、交換する際は、FRP等の素材への更新を推進します。 ③ トイレ前等のスペースに花壇を整備して草花や球根を植栽します。
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	



5 桐原公園		資料編P33 植栽等年間管理計画													
住 所	藤沢市桐原町5番														
開設公園面積	1.7ha														
公園種別	近隣公園														
主な施設	野球場、照明設備、屋外トイレ、駐車場、パーゴラ等														
開園時間	無休（野球場除く）														
野球場 （有料施設）	軟式野球・ソフトボール <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">利用時間 （2時間単位）</td> <td style="text-align: center;">3月～11月</td> <td style="text-align: center;">6:00～8:00</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">通 年 （1月を除く）</td> <td style="text-align: center;">8:00～10:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10:00～12:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12:00～14:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">14:00～16:00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3月～11月</td> <td style="text-align: center;">17:00～19:00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">19:00～21:00</td> </tr> </table>		利用時間 （2時間単位）	3月～11月	6:00～8:00	通 年 （1月を除く）	8:00～10:00	10:00～12:00	12:00～14:00	14:00～16:00	3月～11月	17:00～19:00			19:00～21:00
利用時間 （2時間単位）	3月～11月	6:00～8:00													
	通 年 （1月を除く）	8:00～10:00													
		10:00～12:00													
		12:00～14:00													
	14:00～16:00														
3月～11月	17:00～19:00														
		19:00～21:00													
	<p>【使用料】（野球場）一 般 2時間 780円</p> <p style="padding-left: 100px;">小・中学生 2時間 500円</p> <p style="padding-left: 100px;">（夜間照明設備）</p> <p style="padding-left: 100px;">一 般 1時間 3,200円</p>														
															

II-2 施設の管理

	小・中学生 1時間2,700円 【休場日】第1・第3月曜日・年末年始(12/28~1/4)・1月
駐車場	20台(野球場利用者専用) 一般利用者の駐車場無し
トイレ (1カ所)	身障者用トイレ有 開閉時間(8:00~18:00) 3月~11月 8:30~21:00 12月~2月 8:30~17:00
遊具	無し
主な花木	サクラ、ツバキ、キンモクセイ、サツキ、ツツジ等
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	桐原公園は、野球場が公園の半面を占め公園部分には遊具もないことから、あまり子どもが集まる公園ではありません。そのためかゴミやタバコの吸い殻も多く、マナー違反の利用者が多いことから、こまめな巡回と看板を設置することによりマナー遵守の注意喚起を行います。
施設の課題等	① 野球場施設の老朽化 ② サクラの開花状況の問い合わせ ③ ゴミやタバコの吸い殻の散乱
課題解決に向けた取り組み	① 照明施設や外周フェンス等の老朽箇所については、市と協議しながらリスク分担の範囲内で修繕を行います。 ② まちづくり協会のホームページ上で開花状況を公開します。 ③ こまめな巡回と看板を設置することによりマナー遵守の注意喚起を行います。また、近隣の市民ボランティアと協働で管理をします。
	

6 遠藤公園 (広域避難場所)		資料編P34 植栽等年間管理計画
住 所	藤沢市遠藤字南太平639番2	
開設公園面積	2.06ha	
公園種別	近隣公園	
主な施設	テニスコート、運動広場、自由広場、遊具、パーゴラ、屋外トイレ等	
開園時間	無休(テニスコート除く)	

II-2 施設の管理

人工芝 テニスコート 2面 (有料施設)	<table border="1" data-bbox="459 226 1182 472"> <tr> <td rowspan="4">利用時間</td> <td rowspan="4">通 年</td> <td>9:30~11:30</td> </tr> <tr> <td>11:30~13:30</td> </tr> <tr> <td>13:30~15:30</td> </tr> <tr> <td>15:30~16:30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4月~8月</td> <td>16:30~18:30</td> </tr> </table> <p>【使用料】 1面 1時間 600円 【休場日】 第1・第3月曜日・年末年始(12/28~1/4)</p>	利用時間	通 年	9:30~11:30	11:30~13:30	13:30~15:30	15:30~16:30		4月~8月	16:30~18:30
利用時間	通 年			9:30~11:30						
				11:30~13:30						
				13:30~15:30						
		15:30~16:30								
	4月~8月	16:30~18:30								
駐車場	無し									
トイレ(1カ所)	身障者用トイレ有 開閉時間 4月~8月 8:30~18:30 9月~3月 8:30~17:00									
遊 具	ロープジャングルジム・ロープウェー・健康遊具・砂場									
主な花木	サクラ、ツツジ、フジ、サルスベリ等									
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	遠藤公園は、植栽地よりもテニスコートや運動広場、自由広場等が敷地の大半を占めています。テニスやグランドゴルフ、ソフトボール等の利用者は、近隣住民のリピーターが多いので、引き続きアンケート調査を行い、意見や要望に沿った対応を行うことで、地域住民の満足度を高めます。									
施設の課題等	① 今後、大きくなり防犯上の支障木になりうる樹木がある ② トイレやベンチの老朽化 ③ 樹木が多く、園内に草花が少ないため彩りが無い									
課題解決に向けた取組み	① 樹木の強剪定や必要に応じて樹木の更新を行います。 ② トイレについては、定期清掃の他、特別清掃を実施します。また、ベンチについては、市と協議しながらリスク分担の範囲内で修繕を行います。 ③ 花壇の新設を検討し、季節を感じる彩のある草花を植栽します。									
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>										

II-2 施設の管理

7 湘南台公園 (広域避難場所)		資料編P35 植栽等年間管理計画					
住 所	藤沢市湘南台七丁目16番						
開設公園面積	2.65ha						
公園種別	近隣公園						
主な施設	テニスコート、植栽、花壇、パーゴラ、遊具、屋外トイレ、災害用トイレ(ベンチタイプ10基)等						
開園時間	無休(テニスコート除く)						
人工芝 テニスコート 2面 (有料施設)	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">利用時間</td> <td>通 年</td> <td>9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30</td> </tr> <tr> <td>4月~8月</td> <td>16:30~18:30</td> </tr> </table>	利用時間	通 年	9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30	4月~8月	16:30~18:30	<p>【使用料】1面 1時間 600円</p> <p>【休場日】第1・第3月曜日・年末年始(12/28~1/4)</p>
利用時間	通 年		9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30				
	4月~8月	16:30~18:30					
駐車場	無し						
トイレ(1カ所)	身障者用トイレ有 4月~8月 8:30~18:30 9月 8:30~18:00 10月~3月 8:30~17:00						
遊 具	複合遊具・スプリング遊具・シーソー・4連ブランコ・ロープウェー・登り棒等						
主な花木	サクラ、ツツジ、ハナミズキ、フジ等						
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>湘南台公園は、湘南台駅の至近にあり、昼間は乳幼児を連れた保護者、平日の夕方などは小中学生で賑わう公園です。駅までの通り道として通り抜ける方も多く、夜間のスケートボード等、迷惑行為に対する通報も多くなっています。</p> <p>子どもから高齢者まで幅広い年齢の方々が利用され、夜間も通り抜ける方がいる公園なので、電灯のこまめな確認や迷惑行為禁止の看板を設置することにより、注意喚起を行います。</p>						
施設の課題	① スケートボードによる迷惑行為への対応 ② トイレのいたずら及び老朽化						
課題解決に向けた取組み	① 注意看板を設置し、行為を見かけた場合は声掛けをして、利用者のマナー向上を図ります。また、物理的にスケートボードができないような工夫もします。 ② 定期清掃の他、特別清掃を実施します。						

II-2 施設の管理



8 神台公園		資料編P36 植栽等年間管理計画
住 所	藤沢市辻堂神台一丁目6番2	
開設公園面積	1.0ha	
公園種別	近隣公園	
主な施設	芝生広場、植栽、藤棚、遊具、照明灯、屋外トイレ等	
開園時間	無休	
駐車場	無し	
トイレ（1カ所）	身障者用トイレ有 通年 8:00～18:00	
遊 具	滑り台・ジャングルジム・スイング遊具・スプリング遊具等	
主な花木	オオシマザクラ、ユリノキ、キンセンカ、フジ等	
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>神台公園は、辻堂駅の至近にあり、昼間は乳幼児を連れた保護者や近隣保育園の散歩で多くの方が利用される公園です。駅までの通り道として通り抜ける方も多く、夜間のスケートボード等、迷惑行為に対する通報も多くなっています。</p> <p>子どもから高齢者まで幅広い年齢の方々が利用され、夜間も通り抜ける方がいる公園なので、電灯のこまめな確認や迷惑行為禁止の看板を設置することにより、注意喚起を行います。</p>	
施設の課題等	<p>① 芝生の立ち入りが自由なため、芝生の育成に支障がある。また、公園内に草花や花木が少ない。</p> <p>② ボランティアと園内清掃は協働で行っているが、イベント等の協働事業がない。</p>	
課題解決に向けた取り組み	<p>① 芝生は部分ごとに養生しながら育成管理を行っていきます。また、公園内に彩のあるシバザクラを植栽します。</p> <p>② 平成30年度に結成された公園愛護会の活動と連携します。</p>	

II-2 施設の管理





9 西浜公園		資料編P37 植栽等年間管理計画					
住 所	藤沢市片瀬海岸三丁目1番30						
開設公園面積	0.71ha						
公園種別	近隣公園						
主な施設	テニスコート、壁当てコート、屋外トイレ、管理事務所等						
開園時間	無休（テニスコート・壁当てテニスコート・管理事務所を除く）						
有料施設	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">テニスコート ハード2面 利用時間</td> <td style="text-align: center;">通 年</td> <td style="text-align: center;">9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4月~8月</td> <td style="text-align: center;">16:30~18:30</td> </tr> </table> <p>【使用料】 1面 1時間 600円 【休場日】 第2・第4月曜日・年末年始（12/28~1/4）</p>		テニスコート ハード2面 利用時間	通 年	9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30	4月~8月	16:30~18:30
テニスコート ハード2面 利用時間	通 年	9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30					
	4月~8月	16:30~18:30					
駐車場	無し						
トイレ（2カ所）	管理事務所内（開閉時間はテニスコート利用時間と同じ） 屋外トイレ						
更衣室（2カ所）	管理事務所内						
遊 具	4連ブランコ・3連低鉄棒・すべり台・シーソー・砂場等						
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>西浜公園は、比較的小規模な公園で敷地の半分程度をテニスコートが占めています。園内のクロマツやクスノキは大木化し、アオサギやカラスの繁殖時期には、巣作りが毎年盛んに行われます。</p> <p>野鳥の糞や落ち葉が毎日テニスコートに落ちるため、毎朝のテニスコート清掃に苦慮します。</p> <p>私たちグループでは、藤沢市の木であるクロマツの保全を行うとともに、公園やテニスコート利用者が気持ちよく公園の利用ができるよう管理運営を行います。</p>						

II-2 施設の管理

施設の課題等	<ul style="list-style-type: none"> ① トイレの老朽化 ② アオサギやカラスの糞 ③ 公園外周に越境枝が多い
課題解決に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> ① 定期清掃の他、特別清掃を実施します。また、外壁の塗り替え等を行うことで、明るい施設環境にします。 ② テニスコート上のフンは利用時間前に清掃し、園内巡回時にフンの始末を行います。 ③ 越境枝や地域住民からの要望については、現場確認を行い道路や民地部に影響がでないよう迅速に対応します。
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	

<h3>10 辻堂南部公園</h3>		資料編P37 植栽等年間管理計画					
住 所	藤沢市辻堂西海岸三丁目7, 181番8						
開設公園面積	1.98ha						
公園種別	近隣公園						
主な施設	野球場、テニスコート、多目的広場、芝生広場、駐車場等						
開園時間	有料施設利用時間と同じ						
有料施設	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">テニスコート 人工芝5面 利用時間</td> <td style="text-align: center;">通 年</td> <td style="text-align: center;">9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4月~8月</td> <td style="text-align: center;">16:30~18:30</td> </tr> </table> <p>【使用料】 1面 1時間 600円</p> <p>【休場日】 第2・第4月曜日・年末年始（12/28~1/4）</p>		テニスコート 人工芝5面 利用時間	通 年	9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30	4月~8月	16:30~18:30
テニスコート 人工芝5面 利用時間	通 年	9:30~11:30 11:30~13:30 13:30~15:30 15:30~16:30					
	4月~8月	16:30~18:30					



II-2 施設の管理

	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">野球場 人工芝1面 利用時間</td> <td>通 年</td> <td>8:30~10:30 10:30~12:30 12:30~14:30 14:30~16:30</td> </tr> <tr> <td>4月~8月</td> <td>16:30~18:30</td> </tr> </table> <p>【使用料】 一 般 2時間 3,900円 小・中学生 2時間 1,680円</p> <p>【休場日】 第2・第4月曜日・年末年始(12/28~1/4)</p>	野球場 人工芝1面 利用時間	通 年	8:30~10:30 10:30~12:30 12:30~14:30 14:30~16:30	4月~8月	16:30~18:30
野球場 人工芝1面 利用時間	通 年		8:30~10:30 10:30~12:30 12:30~14:30 14:30~16:30			
	4月~8月	16:30~18:30				
駐車場	<p>有料施設利用者専用</p> <p>4月~8月 8:00~19:00</p> <p>9月~3月 8:00~17:00</p>					
トイレ(2カ所)	<p>管理事務棟内、テニスコート横</p> <p>開閉時間 有料施設利用時間と同じ</p>					
更衣室(2カ所)	<p>管理事務所内、テニスコート横</p>					
遊 具	<p>なし</p>					
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>辻堂南部公園は、下水処理施設の上部にあるため、植栽地はほとんどなく、野球場、テニスコート、多目的広場、芝生広場が設置され、植栽管理以外の受付業務や施設整備業務が多い公園です。特に野球場は、ピッチャーマウンドとベース周りがアンツーカーなので、日々のメンテナンスが必要となります。</p> <p>私たちグループでは、有料施設や無料施設を問わず、利用者が気持ちよく安全に施設の利用ができるよう管理運営を行います。</p>					
施設の課題等	<p>① 野球場及びテニスコートの人工芝の劣化</p> <p>② 一般の来園者が少ない</p>					
課題解決に向けた取り組み	<p>① こまめに点検し、部分的な補修を行うなど、利用者に不便と危険が及ばないよう管理します。</p> <p>② ホームページ等で多目的広場の利用を呼びかけ、利用率の向上に努めます。</p>					
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>						

II - 2 施設の管理

1 1 境川緑地		資料編 P 3 8 植栽等年間管理計画
住 所	藤沢市大鋸二丁目 4 7 番 1 他	
開設公園面積	0. 3 9 h a	
公園種別	緑地	
主な施設	植栽、園路等	
開園時間	無休	
駐車場	無し	
トイレ	無し	
遊 具	無し	
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	<p>境川緑地の敷地面積はあまり広くありませんが、老木化した樹木もあり、将来は樹木の更新も見据えた管理運営が必要となります。</p> <p>藤沢駅に近いことから遊歩道を通勤や通学に利用する方も多く、夜間の通行も多いため、私たちグループでは、街灯のこまめな確認や迷惑行為禁止の看板を設置することにより、注意喚起を行います。</p>	
施設の課題等	<p>① 樹木の老木化</p> <p>② 街灯の不点灯</p>	
課題解決に向けた取組み	<p>① 倒木の恐れがある危険木等を常に把握し、台風や強風時には巡回を強化し、不測の事態に備えます。</p> <p>また、危険木については、市と協議のうえ、必要があれば伐採します。</p> <p>② 台風や大雨等の後に街灯が不点灯になることがあるので、注意確認を行い、点灯していない街灯を発見した際には、迅速に復旧処理を行います。</p>	
		

II-2 施設の管理

12 引地川緑地		資料編P39 植栽等年間管理計画
住 所	藤沢市鵜沼海岸二丁目～湘南台二丁目地内（竜宮橋～湘南台橋他）	
開設公園面積	8. 11ha	
公園種別	緑地	
主な施設	噴水広場、植栽、パーゴラ、遊具、園路、屋外トイレ等	
開園時間	無休	
駐車場	無し	
トイレ（1カ所）	親水広場（身障者用トイレ有） 開閉時間 4月～9月 8:30～18:00 10月～3月 8:30～17:00	
遊 具	タイヤブランコ・滑り台・鉄棒・複合遊具等	
噴水池	親水広場 ※現在ポンプ施設等、老朽化により故障中、修繕予定なし ※池に降りる扉の開閉は、トイレ開閉時間と同じ	
主な花木	サクラ、ツツジ、サルスベリ等	
公園の特性と私たちグループが考える管理方針	引地川緑地は市北部から海岸近くの南部まで広域な緑地のため、樹木管理や草地管理等の要望も多く寄せられます。 私たちグループでは、過去の要望と対応をまとめた処理簿を参考に、作業を行うことで苦情の件数を削減します。	
施設の課題等	① 樹木の老木化 ② 樹木の大木化及び道路上への越境	
課題解決に向けた取組み	① 倒木の恐れがある危険木等を常に把握し、台風や強風時には巡回を強化し、不測の事態に備えます。 また、危険木については、市と協議のうえ、必要があれば伐採します。 ② 大木化した樹木や道路上への越境枝については、現場確認を行い道路や遊歩道に影響がでないよう、強剪定や必要に応じて樹木の更新をします。	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>		

II-2 施設の管理

■再委託業務

管理運営を効果的かつ効率的に遂行するため、次の業務を専門業者へ再委託します。
 なお、業務の執行にあたっては、事前に市へ再委託承認願いを提出し、承認を得たうえで執行します。

業務名	再委託先及び選定方法
古民家・長屋門他管理事務所等警備業務 (新林公園・大庭城址公園・親水公園)	総合警備保障株式会社(市内業者) 現在の機械警備システムが総合警備保障のものであり、当該業務においても適切かつ円滑に行ってきた実績があります。
西浜公園管理事務所警備業務委託 (西浜公園)	セコム株式会社(市内業者) 現在の機械警備システムがセコムのものであり、当該業務においても適切かつ円滑に行ってきた実績があります。
古民家・長屋門建物保守点検業務 (新林公園)	藤沢市の指名入札登録業者または、実績のある業者を選定し、適切な業者に委託します。 (市内業者優先に努めます)
古民家・長屋門消毒業務 (新林公園)	藤沢市の指名入札登録業者または、実績のある業者を選定し、適切な業者に委託します。 (市内業者優先に努めます)
高圧電気保守点検業務 (大庭城址公園・親水広場・桐原公園野球場)	藤沢市の指名入札登録業者であり、当該業務においても適切かつ円滑に行ってきた実績があります。
便所浄化槽保守点検業務 (親水公園左岸)	藤沢市の指名入札登録業者または、実績のある業者を選定し、適切な業者に委託します。 (市内業者優先に努めます)
野球場夜間照明保守点検業務 (桐原公園)	藤沢市の指名入札登録業者または、実績のある業者を選定し、適切な業者に委託します。 (市内業者優先に努めます)
遊具専門的点検業務 (桐原公園・辻堂南部公園・境川緑地を除く各公園)	藤沢市の指名入札登録業者または、実績のある業者を選定し、適切な業者に委託します。 (市内業者優先に努めます)
消防設備点検 (大庭城址公園・新林公園・西浜公園・辻堂南部)	藤沢市の指名入札登録業者または、実績のある業者を選定し、適切な業者に委託します。 (市内業者優先に努めます)

再委託業務の指導監督方法

契約書及び設計書、仕様書に基づき、業務内容の確認、業務完了の確認を行い業務終了時には報告書の提出を義務づけます。

また、業務に不適切なところがあった場合は速やかに是正させます。

(1) 防犯・防災対策

【防犯対策について】

公園は夜間も出入りが自由なため、火遊びや落書き、自動販売機や施設へのいたずら等犯罪に結びつく事例も発生しています。

私たちグループでは、定期的な巡回の他、夏休み期間中の夜間パトロールや冬休み期間中の巡回パトロールを行い、利用者が安全に公園の利用ができるよう防犯対策に努めます。



新林公園には藤沢市の指定文化財である貴重な古民家と長屋門がありますが、私たちグループでは、公園内に防犯カメラシステムを設置し、夜間に不審者等が古民家や長屋門に近づかないよう立ち入りを規制して、貴重な文化財を火事やいたずら等から守ります。

また、新林公園及び大庭城址公園、引地川親水公園については、機械警備システムを設置し、夜間や管理人の不在時（管理事務所等の供用時間外）の不測の事態に備えます。



【過去の管理経験から有する事例の活用】

私たちグループでは、過去に発生した各公園の犯罪やいたずら等について、発生経緯や対応についての記録を処理簿として作成し保管しています。

各公園の危険要因や安全要件について、今まで培ってきた公園の管理経験と保管している過去の処理簿を活用して詳しく分析した後、各公園に即したきめ細かな防犯対策を行うことで、公園の安全対策を図ります。

【公園空間の危険要因】

物理的に周囲からの視線が断ち切られて人の目が届かない公園や、周囲から孤立して人の目が向けられない公園は、犯罪等を誘発する危険な場所となる恐れがあります。

「藤沢市道、公園及び自転車等駐車場に関する防犯上のガイドライン」における犯罪機会論を常に意識し管理運営を行います。

なお、公園空間の危険要因としては以下のような事例が考えられます。

II-3 危機管理体制

公園の植栽や施設配置等によって人目が遮られる。昼間から薄暗い空間となっている

- ・管理が行き届いていない生い茂った低中高木が密植されている。
- ・周辺環境より盛土等により高い場所に設置されている。
- ・子ども達の姿を覆い隠すような大型遊具や障壁、倉庫等が設置されている。
- ・昼間でも薄暗く、人通りのない場所に設置されている。

公園と隣接する建物等により周囲から人の目が届かない

- ・隣接する住宅が公園に背向かいに建っている。
- ・公園との境界に高い塀や高木の密植、物置等が設置されている。
- ・大型倉庫や駐車場、農地等に隣接されている。

公園と近隣住民、公園利用者との関係

- ・全体的に活力を失った印象になっている。
- ・公園外周道路に放置自動車等が散見される。
- ・地域住民等の利用がなく汚れた公園になっている。(ゴミの散乱や遊具の破損、落書き等)
- ・地域そのものが活力を失い荒廃している。(シャッター商店街等)

【公園空間の安全要件】

犯罪の起こりにくい安全な公園は、周囲からの見通しも良く利用者にも近隣住民等にも快適な空間であり、地域に親しまれた公園です。

公園空間の安全要件としては以下のような事例が考えられます。

公園の管理に関するもの

- ・手入れされた低木と十分に剪定された高木によって、見通しが良い。
- ・日常的に公園管理に係る者が常駐（巡回）し注意を払っている。
- ・公園内の花壇等が適切に整備され、公園内に彩りがある。(常に人の手がかかっている印象を与える、視覚的に薄暗い印象を与えない)
- ・公園内の照明（照度）が適切に保たれ、夜間でも人の行動が確認できる。
- ・近隣住民や公園愛護会等が公園管理に関わっており、異変等に気づきやすい。

公園の利用に関するもの

- ・一日を通して近隣住民等の利用がある。
- ・公園利用者同士で交流がある。(顔馴染み等で会釈や挨拶が交わされている)

公園の周辺環境に関するもの

- ・隣接する住民等が閉鎖的ではなく、利用者と近隣住民でお互いの存在が感じられている。
- ・幼稚園・保育園や小学校など活発な施設が隣接している。

(2) 緊急時の対応

まちづくり協会は、長年の管理経験をもとに、災害発生時を想定した事業継続基本方針を策定する他、大地震発生時の対応として「事業継続計画（BCP）地震編」（以下「BCP地震編」といいます。）及び感染症発生時の対応として「事業継続計画（BCP）感染症編」（以下「BCP感染症編」といいます。）を策定しました。災害や感染症の発生時にはまちづくり協会が策定した「BCP地震編」及び「BCP感染症編」に基づいて、グループの全員が共通の認識を持ち、速やかな対応を行えるよう備えています。

また、公園内の樹木も大きく生育していることから、気象災害による倒木等で来園者や近隣住宅への危険性も懸念されます。こうした状況を踏まえ私たちは、日頃より防災対策に関心を持ち、災害時には来園者や地域住民の安全確保を第一に迅速かつ適切な措置を講じます。

【災害発生時（緊急時）の対応】

大地震発生時には、「BCP地震編」に基づき、職員が危機管理体制をとるとともに、地震情報を速やかに入手して防災政策課（災害対策本部）、危機管理課、公園課、各市民センター等と連携し来園者の安全を確保します。

また、必要に応じて、津波避難場所や避難所への誘導等の対応を図るとともに、大地震により生じた被害については関係機関と連携し、速やかな復旧対応を図ります。

津波警報が発令された際の津波避難場所を来園者等に周知するため、「津波ハザードマップ」や「ぐるっと藤沢マップ」等を各公園の管理事務所及び管理人室等に常備し、速やかな対応を図ります。

台風等の風水害時には、藤沢市防災配備体制に準じて運営管理責任者の指示のもと、職員を配備し、園内の巡回調査により危険箇所の発見、対策、報告を行い、利用者への情報提供並びに安全確保及び施設に隣接した道路や民家への被害拡大を防ぎます。

インフルエンザ等の感染症が発生した場合についても、「BCP感染症編」に基づき、感染が蔓延しないよう速やかな対応を行います。

台風等災害が予想される場合（緊急時）

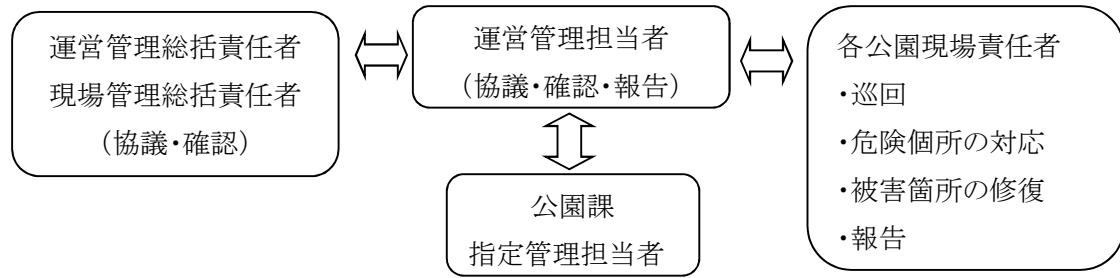
- 1 運営管理総括責任者、現場管理総括責任者、運営管理担当者が対応の協議を行います。
- 2 運営管理担当者から各公園現場責任者へ巡回等対応の指示を行います。
- 3 各公園現場責任者が公園内を巡回（危険箇所を発見した場合は速やかに危険回避の処置をとります。また、台風等通過後は被害の処置（修復等）をとります）を行います。
- 4 各公園現場責任者から運営管理担当者へ巡回・処置の結果を報告します。
- 5 運営管理担当者が運営管理総括責任者と現場管理総括責任者に報告します。
- 6 運営管理担当者から公園課に報告します。

【藤沢市指定文化財の防火対策】

藤沢市の歴史ある貴重な文化財である新林公園の古民家と長屋門については、防火管理者である運営管理総括責任者のもと、運営管理担当者と現地管理人で災害時を想定し、放水銃

II - 3 危機管理体制

の操作及び放水確認、訓練用水消火器での模擬消火訓練を実施します。



【災害時における協定】

藤沢市緑化事業協同組合は、藤沢市と「公園・みどりの広場・緑地等に関する災害応急処置の協力に関する協定書」を締結しております。

災害時には、迅速かつ適切な防災活動及び復旧作業にあたります。

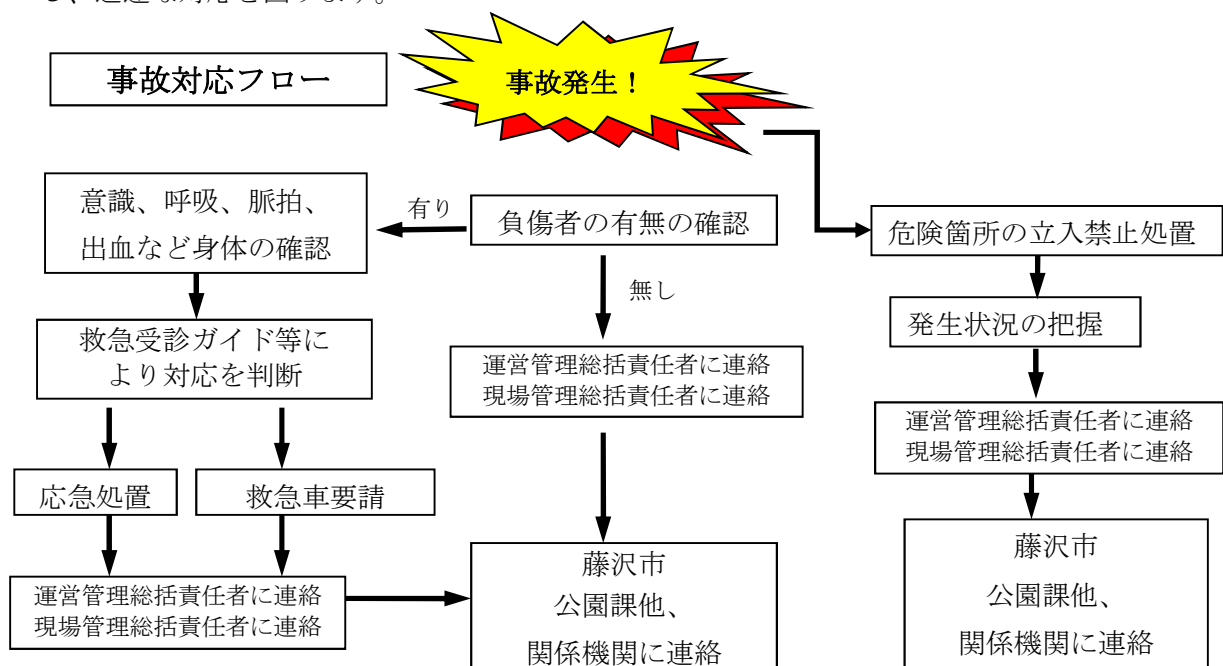
【広域避難場所としての管理】

新林公園、片瀬山公園、大庭城址公園、遠藤公園、湘南台公園及び神台公園は、「藤沢市地域防災計画」に基づき、地域住民を大火災の輻射熱や煙から守るための広域避難場所に指定されており、その機能を維持するよう管理します。



【事故等緊急時の対応】

事故等発生時にはケガ人の救助を最優先としたうえ、二次災害防止のため現場付近を立ち入り禁止にするなどの処置をし、事故発生状況の確認、事故原因の究明、再発防止策を検討し、迅速な対応を図ります。



II-3 危機管理体制

【AEDの設置】

公園利用者等が事故や病気で心肺停止状態になった時のために、職員は救命救急の研修を受けています。有料公園施設のある引地川親水公園、遠藤公園、湘南台公園、辻堂南部公園、西浜公園と新林公園、大庭城址公園に設置してあるAED[自動体外式除細動器]の操作研修も受講し、救急車の到着までに早い段階での応急処置ができる体制を整えています。



AEDの使用講習会状況

【植物管理における安全対策】

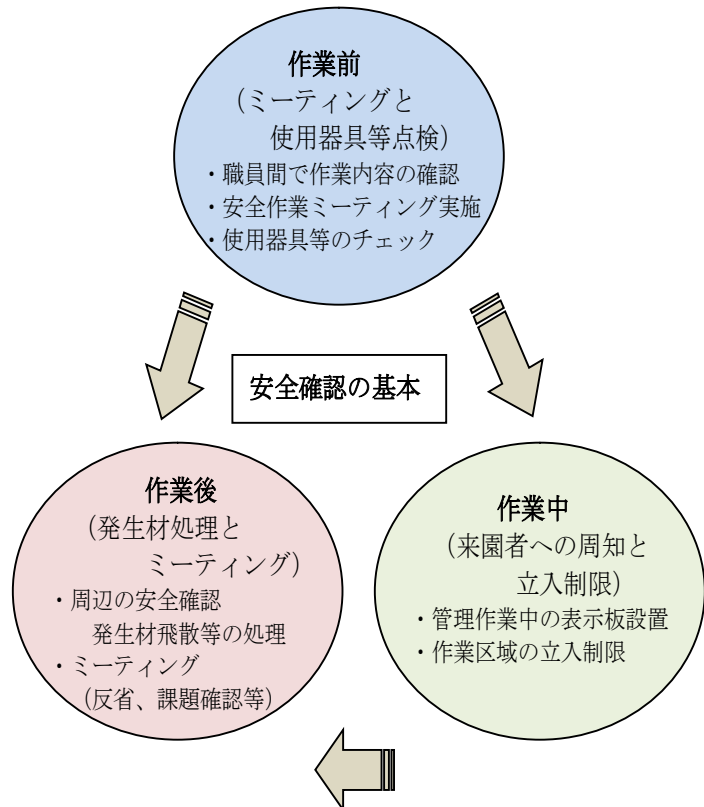
植物管理作業時には、剪定器具や機械等の使用により、利用者はもちろんのこと、作業者自身への危険も予測され、天候や作業形態、作業場所によっても危険度が変化します。

作業前に作業内容と使用器具等の確認を行い、作業者に「安全第一」であることを周知徹底します。

作業者は、作業実施前にカラーコーン等で作業区域への立ち入り制限と「作業中」の表示板を設置し、来園者に作業中であることを周知します。また、作業者自身は、作業時に安全ベルトやヘルメット等の着用を徹底し、発生材が飛散しないよう、周辺の安全を確認しながら作業を行います。

作業後は、発生材等が飛散していないか確認するとともに、適切な処理を行い、作業において課題や問題がなかったかを確認します。

また、使用器具や道具類については、定期的に安全点検等を行い、事故の無い施設管理に努めます。



【ボランティア等の作業時における安全対策】

公園美化推進団体「新林公園みどりの会」をはじめ公園愛護会等との協働作業時には、天候や現場状況をあらかじめ確認し、安全に作業ができることを条件に作業を行います。職員は作業者の服装や使用する用具を確認するとともに、作業時の安全対策や熱中症などに対する指導・助言も行います。

(1) 人員体制

【労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮について】

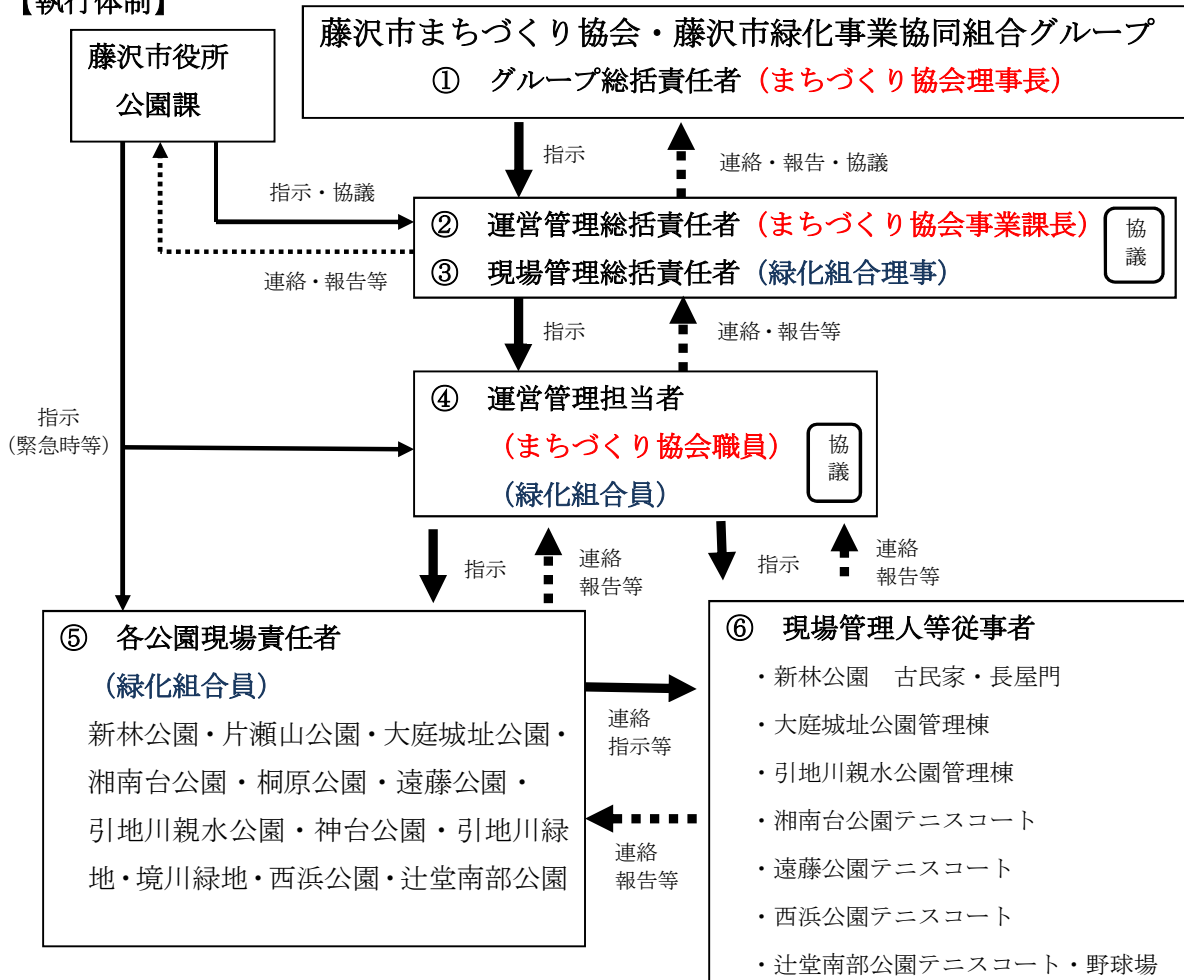
まちづくり協会では、職員の雇用・労働条件について、「労働基準法（昭和24年法律第49号）」、「労働契約法（平成19年法律第128号）」、「労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）」、「最低賃金法（昭和34年法律第137号）」、及び「障がい者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）」等を遵守しています。

また、まちづくり協会と緑化組合は、当該指定管理事業を共同連携して効果的かつ効率的に運営及び維持管理することを目的に共同事業体を設立したことから、それぞれの役割と責任を明確にして管理運営を行います。

【業務の分担】

団体名	主な業務内容
まちづくり協会	藤沢市及びその他関係機関との調整・協議・報告、公園利用者集計、市民の苦情や要望の取りまとめ、アンケート調査の分析・結果集計、企画事業の立案実施、公園巡回等
緑化組合	植物及び施設の管理、警備、小規模修繕、有料公園施設の現地利用者対応、日常的な維持管理業務等

【執行体制】



II-4 人員体制・経費

【配置と役割】		《花見時期やイベント開催時は配置人数の増員あり》	
	配 置	役 割	人数
①	グループ総括責任者 (まちづくり協会理事長)	事業全体の総括責任者	1
②	運営管理総括責任者 (まちづくり協会事業課長)	市や関連機関、市民との調整、文書の保管、 企画事業の立案・実施、施設の防火管理者、 予算執行管理の総括責任者	1
③	現場管理総括責任者 (緑化組合理事)	各公園の執行管理、現場予算管理の総括責任者	1
④	運営管理担当者 (まちづくり協会職員)	市や関連機関、市民との調整、文書の保管、 企画事業の立案・実施、予算執行管理、事業 全体の調整	2
	運営管理担当者 (緑化組合員)	公園全体の工程・出来高・品質・予算管理の 責任者	2
⑤	各公園現場責任者 (緑化組合員)	各公園の工程・出来高・品質・予算管理等	1
	現場作業員 (緑化組合員)	公園での直接作業	作業に より2 ～6人
⑥	古民家・長屋門管理人	古民家・長屋門の管理、見学者への対応、園 内パトロール及びゴミ拾い等	2
⑦	大庭城址公園管理人	管理事務所の管理、園内巡回及びゴミ拾い等	1
⑧	引地川親水公園管理人	管理棟の管理、園内巡回及びゴミ拾い等	1
⑨	湘南台公園テニスコート管理 人	テニスコート利用者への対応(対応時間は原 則として受付時間帯のみとします。)、門扉開 閉及びテニスコート整備等	1
⑩	遠藤公園テニスコート管理人	テニスコート利用者への対応(対応時間は原 則として受付時間帯のみとします。)、門扉開 閉及びテニスコート整備等	1
⑪	西浜公園テニスコート管理人	テニスコート利用者への対応、門扉開閉及び テニスコート整備、園内巡回及びゴミ拾い等	1
⑫	辻堂南部公園管理人	テニスコート・野球場利用者への対応、門扉 開閉及びテニスコート・野球場整備、園内巡 回及びゴミ拾い等	3

【各公園の予定担当会社】(緑化組合)			
公園名	担当会社	公園名	担当会社
新林公園 引地川緑地左岸	(株) 小池造園	引地川親水公園 右岸	(株) 登志ま園
片瀬山公園 引地川緑地右岸 境川緑地	湖南造園(株)	引地川親水公園 左岸	(株) 嵯峨造園土木
大庭城址公園	(株) 湘南グリーンサービス	神台公園	蛭田造園(株)
湘南台公園 桐原公園	(株) 青木造園土木	西浜公園 辻堂南部公園	(株) 橋本造園土木
遠藤公園	帖佐造園土木(株)		

資料編P41 従事者の経験年数

【職員等の育成と研修計画について】

職員等の育成に係る全体方針

まちづくり協会は、藤沢市の出資法人として人材育成に係る全体方針を次のように定め、取り組んでいます。当該指定管理事業に携わる全ての職員と社員がこの方針に基づき、藤沢市の公共施設の管理を行うものとしての自覚と意識をさらに高めるよう人材の育成を行います。

「藤沢市まちづくり協会の人材育成に係る全体方針」

藤沢市まちづくり協会は、きめ細かな市民サービスの向上を図ることにより、魅力ある都市形成と豊かな地域社会の実現に努めるため藤沢市により設立された公益法人であるとともに、公共施設の管理事業を主に行なっていることから、次の職員像を理想に掲げ、市民一人ひとりから信頼を寄せられる職員を育成するよう努めるものである。

- ・市民に信頼される職員
- ・高い業務遂行能力を持った職員
- ・まちづくり協会の役割を理解し、自ら考え行動する職員

研修計画

人材育成の考え方とともに、まちづくり協会の「職員研修要綱」に基づいて、公園管理や緑化推進事業に役立つ各種研修や接遇研修を組み合わせた体系的な研修を実施します。

なお、研修についてはグループ全員を対象として毎年実施します。

- ・接遇研修
- ・個人情報保護及び情報公開研修
- ・普通救命講習
- ・危機管理研修
- ・その他研修



施設を管理するうえで必要な以下の講習会については、施設管理責任者又は担当職員が受講します。

- ・農薬販売者講習会
- ・農薬安全使用講習会
- ・不当要求防止責任者講習

II-4 人員体制・経費

職員の資格取得制度について

まちづくり協会では、資格の取得が担当業務に関する知識の獲得に役立つとともに、業務の質の向上を図るうえでも大変重要と考え、次の制度等により積極的に資格の取得を推進しています。

- ・通信教育助成制度

職員の自己研鑽を支援し、業務に必要な知識やビジネスの常識の習得、業務遂行能力の向上を目的に、通信教育の費用の一部助成を行っています。

- ・資格取得支援制度

法的に必要な資格の取得や組織的に業務遂行能力の向上を図る場合など、取得に必要な費用の支援を行い、資格の取得を推進しています。

- ・eラーニング

情報セキュリティやハラスメント防止等に関する必修コースに加え、職員の職務遂行能力の向上などのため、100以上のコースから受講することが可能になっています。

グループの資格取得実績について

グループの職員及び社員が取得している、当該指定管理事業の業務遂行上、必要な資格及び受講した講習の一例は次のとおりです。

資料編 P 4 2 資格取得状況

NO	資格名（藤沢市まちづくり協会職員取得）	NO	資格名（藤沢市緑化協同組合社員取得）
1	公園管理運営士	1	1級造園施工管理技士
2	1級園芸装飾技能士	2	2級造園施工管理技士
3	2級造園施工管理技士	3	1級土木施工管理技士
4	園芸福祉士	4	2級土木施工管理技士
5	グリーンアドバイザー	5	1級造園技能士
6	ハーブコーディネーター	6	2級造園技能士
7	ユニバーサルデザインコーディネーター3級	7	体育施設管理士
8	甲種防火管理者	8	樹木医
9	農薬安全使用講習会受講	9	環境再生医上級及び中級
10	不当要求防止責任者講習	10	街路樹剪定士
11	普通救命講習 I	11	2級ビオトープ計画管理士
		12	自然再生士
		13	農薬安全使用講習会受講
		14	遊具の日常点検講習
		15	普通救命講習 I
		16	藤沢市認定 公園・緑地及び街路樹管理事業者養成講座

II-4 人員体制・経費

(2) 収支予算書

資料編 P 4 4 収入支出予算書団体別内訳

平成31年度 収支予算書

収入内訳

単位：円

名 称	金 額 (円)	摘 要
事業収入	253,609,440	
指定管理料	231,809,440	市からの指定管理料
利用料金収入	13,550,000	有料公園施設利用料金
販売手数料収入	8,100,000	自動販売機等収入
企画事業収入	150,000	講習会参加料等
寄付金収入	100,000	寄付金
雑収入	650,000	自動販売機電気料等
合 計	254,359,440	

支出内訳

単位：円

名 称	金 額	摘 要
人件費	153,253,000	まちづくり協会、緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	公園管理、便所等開閉・清掃業務、辻堂南部公園等
諸謝金支出	200,000	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	講習会等参加旅費
需用費支出	9,907,000	
消耗品費支出	2,700,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	電気・上下水道料
役務費支出	13,807,000	
手数料支出	12,917,000	施設利用受付手数料、現場作業手数料等
通信運搬費支出	180,000	電話代（古民家・大庭城址・西浜・辻堂南部）
保険料支出	710,000	施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	新林公園他2管理事務所警備等
使用料及び賃借料支出	707,000	車両リース料、AEDリース料等
原材料支出	100,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	559,000	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	契約印紙代
小 計	227,918,000	
一般管理費	7,600,000	
計	235,518,000	
消費税相当額	18,841,440	8%
合 計	254,359,440	

Ⅱ－４ 人員体制・経費

資料編P 4 6 収入支出予算書内訳

平成32年度 収支予算書

収入内訳

単位：円

名 称	金 額 (円)	摘 要
事業収入	253,609,440	
指定管理料	231,809,440	市からの指定管理料
利用料金収入	13,550,000	有料公園施設利用料金
販売手数料収入	8,100,000	自動販売機等収入
企画事業収入	150,000	講習会参加料等
寄付金収入	100,000	寄付金
雑収入	650,000	自動販売機電気料等
合 計	254,359,440	

支出内訳

単位：円

名 称	金 額	摘 要
人件費	153,283,000	まちづくり協会、緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	公園管理、便所等開閉・清掃業務、辻堂南部公園等
諸謝金支出	200,000	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	講習会等参加旅費
需用費支出	9,907,000	
消耗品費支出	2,700,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	電気・上下水道料
役務費支出	13,807,000	
手数料支出	12,917,000	施設利用受付手数料、現場作業手数料等
通信運搬費支出	180,000	電話代（古民家・大庭城址・西浜・辻堂南部）
保険料支出	710,000	施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	新林公園他2管理事務所警備等
使用料及び賃借料支出	707,000	車両リース料、AEDリース料等
原材料支出	100,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	529,000	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	契約印紙代
小 計	227,918,000	
一般管理費	7,600,000	
計	235,518,000	
消費税相当額	18,841,440	8%
合 計	254,359,440	

Ⅱ－４ 人員体制・経費

資料編P 4 8 収入支出予算書内訳

平成33年度 収支予算書

収入内訳

単位：円

名 称	金 額 (円)	摘 要
事業収入	253,609,440	
指定管理料	231,809,440	市からの指定管理料
利用料金収入	13,550,000	有料公園施設利用料金
販売手数料収入	8,100,000	自動販売機等収入
企画事業収入	150,000	講習会参加料等
寄付金収入	100,000	寄付金
雑収入	650,000	自動販売機電気料等
合 計	254,359,440	

支出内訳

単位：円

名 称	金 額	摘 要
人件費	153,358,000	まちづくり協会、緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	公園管理、便所等開閉・清掃業務、辻堂南部公園等
諸謝金支出	200,000	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	講習会等参加旅費
需用費支出	9,907,000	
消耗品費支出	2,700,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	電気・上下水道料
役務費支出	13,807,000	
手数料支出	12,917,000	施設利用受付手数料、現場作業手数料等
通信運搬費支出	180,000	電話代（古民家・大庭城址・西浜・辻堂南部）
保険料支出	710,000	施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	新林公園他2管理事務所警備等
使用料及び賃借料支出	707,000	車両リース料、AEDリース料等
原材料支出	100,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	454,000	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	契約印紙代
小 計	227,918,000	
一般管理費	7,600,000	
計	235,518,000	
消費税相当額	18,841,440	8%
合 計	254,359,440	

II-4 人員体制・経費

資料編P50 収入支出予算書内訳

平成34年度 収支予算書

収入内訳

単位：円

名 称	金 額 (円)	摘 要
事業収入	253,609,440	
指定管理料	231,809,440	市からの指定管理料
利用料金収入	13,550,000	有料公園施設利用料金
販売手数料収入	8,100,000	自動販売機等収入
企画事業収入	150,000	講習会参加料等
寄付金収入	100,000	寄付金
雑収入	650,000	自動販売機電気料等
合 計	254,359,440	

支出内訳

単位：円

名 称	金 額	摘 要
人件費	153,427,000	まちづくり協会、緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	公園管理、便所等開閉・清掃業務、辻堂南部公園等
諸謝金支出	200,000	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	講習会等参加旅費
需用費支出	9,907,000	
消耗品費支出	2,700,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	電気・上下水道料
役務費支出	13,807,000	
手数料支出	12,917,000	施設利用受付手数料、現場作業手数料等
通信運搬費支出	180,000	電話代（古民家・大庭城址・西浜・辻堂南部）
保険料支出	710,000	施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	新林公園他2管理事務所警備等
使用料及び賃借料支出	707,000	車両リース料、AEDリース料等
原材料支出	100,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	385,000	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	契約印紙代
小 計	227,918,000	
一般管理費	7,600,000	
計	235,518,000	
消費税相当額	18,841,440	8%
合 計	254,359,440	

II-4 人員体制・経費

資料編P52 収入支出予算書内訳

平成35年度 収支予算書

収入内訳

単位：円

名 称	金 額 (円)	摘 要
事業収入	253,609,440	
指定管理料	231,809,440	市からの指定管理料
利用料金収入	13,550,000	有料公園施設利用料金
販売手数料収入	8,100,000	自動販売機等収入
企画事業収入	150,000	講習会参加料等
寄付金収入	100,000	寄付金
雑収入	650,000	自動販売機電気料等
合 計	254,359,440	

支出内訳

単位：円

名 称	金 額	摘 要
人件費	153,485,000	まちづくり協会、緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	公園管理、便所等開閉・清掃業務、辻堂南部公園等
諸謝金支出	200,000	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	講習会等参加旅費
需用費支出	9,907,000	
消耗品費支出	2,700,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	電気・上下水道料
役務費支出	13,807,000	
手数料支出	12,917,000	施設利用受付手数料、現場作業手数料等
通信運搬費支出	180,000	電話代（古民家・大庭城址・西浜・辻堂南部）
保険料支出	710,000	施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	新林公園他2管理事務所警備等
使用料及び賃借料支出	707,000	車両リース料、AEDリース料等
原材料支出	100,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	327,000	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	契約印紙代
小 計	227,918,000	
一般管理費	7,600,000	
計	235,518,000	
消費税相当額	18,841,440	8%
合 計	254,359,440	

(3) 効率的な運営

① 清掃・植物等管理経費の縮減（収支予算書緑化組合人件費）

清掃や植物等の管理経費については、緑化組合が直接行うことで、市場積算価格の85%相当額を提案し、経費の縮減に努めます。

市場積算金額 約159,900,000円（消費税含まず）

提案金額 135,915,000円（消費税含まず）

縮減金額 23,985,000円（消費税含まず）

資料編P54 各公園の清掃・植物等維持管理費内訳

② 公園美化推進団体「新林公園みどりの会」との連携による管理経費の縮減

新林公園の管理については、長年にわたり私たちグループと連携してきた「新林公園みどりの会」が清掃や除草、花壇管理、森林保全等を行うことで、年間約3,500,000円程度（平成29年度は延べ920人×4時間）の管理経費の縮減効果を試算しています。

③ 里山保全団体「NPO法人藤沢グリーンスタッフの会」との連携による管理経費の縮減

引地川親水公園内、湿性植物園周辺の管理については、長年にわたり私たちグループと連携してきた「NPO法人藤沢グリーンスタッフの会」が除草やツルの除去作業等を行うことで、年間約300,000円程度の管理経費の縮減効果を試算しています。

④ 飲料用自動販売機等の設置による自主財源の確保

公園利用者の利便性向上を目的に自主事業として、公園内に飲料用自動販売機やアイスクリームの自動販売機を設置することにより、年間約8,100,000円程度の手数料収入を見込みます。また、講習会やイベントの開催により企画事業収入を年間約150,000円程度、見込んで自主財源の確保を図ります。

⑤ 協働管理や内部人材による経費の縮減

清掃や草花植栽等の公園管理を市民ボランティアや各種団体と協働で行うことによる経費の縮減を図ります。また、関連する資格を持ち長年の経験を有するグループの人材が講習会の講師を務めることにより、講師謝礼金の縮減を図ります。

⑥ 環境に配慮した取組みによる経費の縮減

イベント開催時の材料は、既製品を購入するのではなく剪定や伐採した樹木の枝や幹を使用することにより、処分費と材料の購入費を縮減し環境にも配慮します。

また、公園内に設置してある看板やベンチについても、修理が必要になった場合は、すぐに既製品を購入したり、業者に修繕の依頼をするのではなく、材料を購入して優れた修繕技術を持った職員が修繕することで、経費の縮減を図ります。

①から④の取組みにより、年間約36,035,000円程度の経費減を見込んでいます。

Ⅱ－５ 市の施策への理解

(1) 情報の管理体制

【情報公開について】

情報公開に関する基本的な考え方

私たちグループの保有する情報については、公開を原則とし、非公開とする情報は必要最小限にとどめ、積極的に情報提供するよう努めます。

また、公開請求にあたっては、個人情報の保護に配慮しつつ、緑化組合の情報についてもまちづくり協会が「藤沢市情報公開条例」及びまちづくり協会の規程に基づき迅速かつ適正に対処します。

情報公開に関する規程の整備状況

既に次の規程を整備するとともに周知し、保有する情報の公開に努めます。

- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会情報公開規程
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会情報公開要綱
- ・理事会の会議の公開に関する要綱
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会が藤沢市の公の施設の指定管理者として行う業務に係る藤沢市情報公開条例施行規程
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会情報公開事務取扱要領

評議員会及び理事会の会議の公開

透明かつ公正で開かれた運営を進めるため、評議員会及び理事会の会議を原則公開とし、どなたでも傍聴することができます。会議開催の情報は、まちづくり協会のホームページで公開するとともに、藤沢市まちづくり協会ビル内にも掲示します。

積極的な情報開示

まちづくり協会では、事業報告書、収支計算書等、財務、運営状況を表す情報を、次の方法により積極的に公開します。

- ・まちづくり協会ホームページより閲覧が可能です。
 - ・全国公益法人協会ホームページのリンクより閲覧が可能です。
 - ・まちづくり協会に書類として常備しており、パソコンが無い場合も閲覧が可能です。
- また、緑化組合の財務諸表については、緑化組合事務所に書類として常備しています。

【文書管理について】

まちづくり協会では、「藤沢市行政文書取扱規程」に準じ、次の規程及び要綱を整備しています。この規程等に基づき、指定管理者として作成または受領する文書について管理を行い、指定期間終了後は速やかに藤沢市に引継ぎます。

- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会文書取扱規程
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会文書取扱要綱

Ⅱ－５ 市の施策への理解

【守秘義務について】

私たちグループは職務上知り得た秘密は、一切外に漏らしません。また、その職を辞した後も同様とし、徹底します。

【情報セキュリティ対策について】

まちづくり協会が保有する個人情報及び重要な情報については、「情報セキュリティポリシー」等を整備するとともに、情報セキュリティ対策及び情報セキュリティ研修を継続的に実施し、その保護に努めます。

情報セキュリティポリシー等

・情報セキュリティポリシー

情報の適切な管理が重要な経営課題であることを認識し、まちづくり協会内の情報セキュリティを確保するための方針、体制、対策等を包括的に定めた文書として「情報セキュリティポリシー」を平成27年12月1日に制定しています。

・USBメモリ取扱要綱

情報セキュリティポリシーに関連し、USBメモリ等の取扱いについて必要な事項を定め、USBメモリ等による情報漏えい事故の発生を防止することを目的として「USBメモリ取扱要綱」を平成26年4月18日に制定しています。

情報セキュリティ対策

「情報セキュリティポリシー」に基づき、次のように組織的に統一した体系的な対策を実施しています。

- ・組織的管理（情報セキュリティ方針や組織体制の確立・運用による管理）
- ・情報管理（情報の分類及び作成時・保存時・利用時・廃棄時の遵守事項）
- ・物理的セキュリティ（物理的エリアの区分、入退室管理及び機器・媒体等の管理）
- ・技術的管理（ネットワーク管理、ソフトウェア管理、ハードウェア管理、運用管理、ログの取得と分析、バックアップの取得及び管理、コンピュータウイルス対策）
- ・携帯電話・スマートフォンの管理（携帯電話・スマートフォン利用時の遵守事項）

情報セキュリティ研修

情報セキュリティに関する事故を防ぎ、情報資産を守るため重要な人的対策として、個人情報の取り扱いに関する注意喚起、離席時等のパソコンロックの徹底及びID、パスワード管理の徹底を周知するとともに、毎年度次の研修を実施しています。

- ・eラーニングによる情報セキュリティコースの必修受講
- ・情報セキュリティ研修の実施と組織内周知

【個人情報の取り扱いについて】

「個人情報保護法」及び「個人情報の保護に関する法律」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」、並びに「藤沢市個人情報の保護に関する条例」を遵守し指定管理者として次の施策を実施します。

Ⅱ－５ 市の施策への理解

【個人情報保護方針】

「個人情報保護方針」を制定して職員に周知徹底を図るとともに、ホームページ上で公開しています。個人情報を収集する際には、その利用目的を明らかにし適正かつ公正な手段により本人から直接収集します。収集した個人情報については、事前に同意を得た目的のみに利用し、適正かつ安全に管理します。

【個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針】

「個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」を平成27年12月9日に制定し、職員に周知徹底するとともにホームページ上で公表しています。

特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため、事業者の名称、関係法令及びガイドライン等の遵守、利用目的、安全管理措置に関する事項、委託に関する事項、継続的改善、特定個人情報等の開示及び質問及び苦情処理の窓口について明示、周知しています。

個人情報に関する規程の整備状況

既に次の規程を整備、職員に周知し個人情報の保護に努めています。

- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会個人情報の保護に関する規程
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会個人情報の保護に関する要綱
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会が藤沢市の公の施設の指定管理者として行う業務に係る藤沢市個人情報の保護に関する条例施行規程
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会個人情報保護事務取扱要領
- ・個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針
- ・個人番号及び特定個人情報取扱規程
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会防犯カメラ運用基準

個人情報管理責任者の選任

個人情報保護の責任体制として、個人情報管理責任者を選任し、法令遵守のため職員研修と管理体制の運用、改善を行っています。また、個人情報管理責任者の下で、現場には個人情報管理補助者を選任し、個人情報の保護に努めています。さらに、万一個人情報に関する事故が起きた場合は、加入済みの個人情報賠償責任保険を活用し対応します。

個人情報取扱業務の登録と公開

個人情報を取り扱う業務については、「藤沢市個人情報の保護に関する条例」に基づいて藤沢市に登録するとともに藤沢市市政情報コーナーで一般に公開し、市民のチェックを受けることにより個人情報の取扱いを徹底します。

個人情報保護研修の実施と委託会社への対応

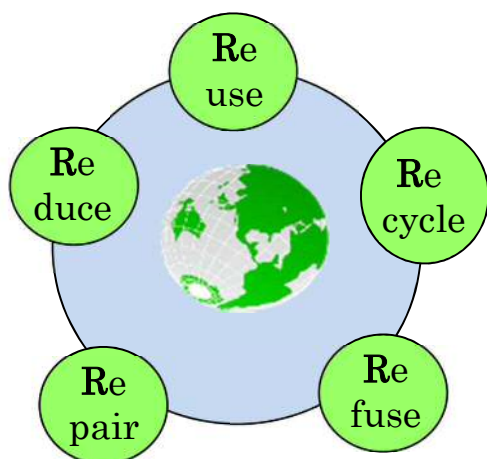
職員は個人情報の保護に関する研修を継続して受講しています。また、委託会社との契約書には、「藤沢市個人情報の保護に関する条例」に従い個人情報を保護する条項を規定し対応します。

II-5 市の施策への理解

(2) 環境への配慮

【藤沢市地球温暖化対策実行計画への取組みについて】

私たちグループでは、市民として、そして地球人として、環境問題を深刻に受け止め、環境への負荷を小さくしたライフスタイルの確立及び環境保全活動に取り組みながら、指定管理者として事業に5つのRを取り入れ、「豊かな自然と都市機能が調和した安心して暮らせるまち」藤沢の実現を目指すとともに、まちづくり協会は、環境省の行っている低炭素社会の実現に向けた取組み「Fun to Share」に賛同し“グリーンカーテンで、低炭素社会へ”を宣言しています。



5つのR	
1	Reuse 繰り返し使う
2	Recycle 再生利用する
3	Refuse 断る
4	Repair 修理する
5	Reduce 減らす



また、藤沢市が地球温暖化対策のための取組みとして掲げている、次の6つの基本方針と8つの施策の柱を念頭に、私たちは以下の取組みを行っていきます。

藤沢市が掲げる実行計画の6つの基本方針と8つの施策の柱

6つの基本方針

- I 市民・地域・行政の力を活かした地域からの行動
- II 環境に優しい都市システムによる低炭素社会の創造
- III エネルギーの地産地消を見据えた再生可能エネルギーの活用とマネジメント
- IV 環境への負荷を低減し、未来へつなげる循環型社会の実現
- V 市民や事業者と協働・連携するための行政の率先的取組み
- VI 民間事業者を誘導する取組み

8つの施策の柱

1 地球温暖化対策普及・啓発事業	2 温室効果ガス発生抑制
3 温室効果ガスの吸収	4 気温上昇(ヒートアイランド現象)抑制
5 資源の有効利用	6 再生可能エネルギーの利用促進
7 一事業者としての市自らの取組み	8 国・県の施策及び近隣自治体との連携

Ⅱ－５ 市の施策への理解

私たちグループの取組みについて

※（基本方針－施策の柱）

- ・事務所内の昼休み消灯を徹底し、「CO2削減／ライトダウンキャンペーン（環境省）」の一翼を担います。（Ⅰ－２、４）
- ・事務所内や公園管理棟の蛍光灯や電灯の使用を来客者や来園者に影響のない範囲で控えます。（Ⅰ－２、４）
- ・エレベーターの使用を控えます。（Ⅰ－２）
- ・ゴミの持ち帰りなど、来園者啓発によるゴミ処分量を削減します。（Ⅰ－１）
- ・排ガス対策型の車両や機械を使用します。（Ⅱ－２）
- ・作業車両はアイドリングストップを心がけ二酸化炭素排出を減少させます。（Ⅱ－２）
- ・事務所内や車内での冷暖房温度を徹底します。（Ⅳ－２）
- ・植物への散水は、極力節水に努めます。（Ⅳ－５）
- ・発生材等の処分では、可燃物、不燃物、資源ごみ等の分別を徹底します。（Ⅳ－５）
- ・藤沢市環境保全職員率先実行計画の取組みである「グリーン購入とリサイクル商品購入の推進」に努めます。（Ⅴ－２）
- ・伐採した樹木の枝や幹をクラフトづくりの材料等に再利用します。（Ⅴ－５）
- ・藤沢市主催の環境フェアに参加し、資源の有効利用や緑の普及を行います。（Ⅴ－５）

ゴミのポイ捨てや不法投棄への対応

「物が野積みされている、散乱している」「草木が生い茂っている」このような場所は心理的にもゴミを捨てやすい、捨てられやすい場所だと言われています。そのため、定期的な清掃を行うことにより施設内を常に綺麗にし、ゴミを捨てられにくい環境をつくります。

不法投棄を発見した場合は、警察や市と連携を取り、新たな犯罪を誘発しないように適切に処理します。

（３）人権施策への理解

【藤沢市人権施策推進指針の遵守】

私たちグループは、「藤沢市人権施策推進指針」に基づき、人権尊重の視点に立って、管理運営を行っています。不特定多数のさまざまな方が来園されることを常に意識し、今後も事業に取り組む際には、平成２８年３月に改定された「藤沢市人権施策推進指針【改訂版】」に沿ったものになっているかをチェックしながら行います。

- ・来園者とのコミュニケーションを大切にし、積極的な挨拶と声かけに努めます。
- ・来園者に注意する際は、相手の気持ちを傷つけないよう言葉使いに配慮します。
- ・苦情対応においては、苦情を申し出た方の話をよく聞き、尊厳を損なうことのないよう誠意をもって対応します。
- ・人権擁護の視点からも、個人情報については漏洩がないよう十分留意し、適正な保護、管理を行います。

II-5 市の施策への理解

- ・全ての方にやさしい園内のユニバーサルデザイン化・バリアフリー化を進めます。また、高齢者やハンディキャップのある方も園内を気持ちよく利用できるような工夫と改善をしていきます。
- ・公園内にホームレスと思われる人がいた場合は、差別や偏見のない態度で接し、藤沢市と連携して対応します。
- ・心のバリアフリーの促進やセクシャル・マイノリティ（性的少数者）の人権尊重等についても、藤沢市の施策に沿った取組みを積極的に推進します。

(4) 暴力団排除への対応

【暴力団による不当な行為に対する取組みについて】

私たちグループは、指定管理者として公の施設の管理運営業務を実施するにあたり、平成20年度より「不当行為等の対策に関する要綱」や対応マニュアルを整備し、不法行為・不当行為に対応してきました。

これからも、「藤沢市暴力団排除条例」に基づき、安全で安心な社会の実現に貢献できるよう、不当な行為に対しては、適切に対応し管理運営を行っていきます。



不当行為等の対策に関する要綱等の整備状況

私たちグループでは、まちづくり協会の次の規程に沿った対応を行うよう、グループの全員に周知しています。

- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会不当行為等の対策に関する要綱
- ・公益財団法人藤沢市まちづくり協会不当行為等対応マニュアル

不当要求防止責任者の選任

まちづくり協会では、運営管理総括責任者を不当要求防止責任者として選任し、不当行為に対し職員一丸となって適切な対応をする体制づくりをしています。

責任者は、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に基づき（公財）神奈川県暴力追放推進センターが主催する講習を受講し、暴力団に関する情報、対策法、対応要領等について職員に伝え、適切な対応がとれるようにしています。



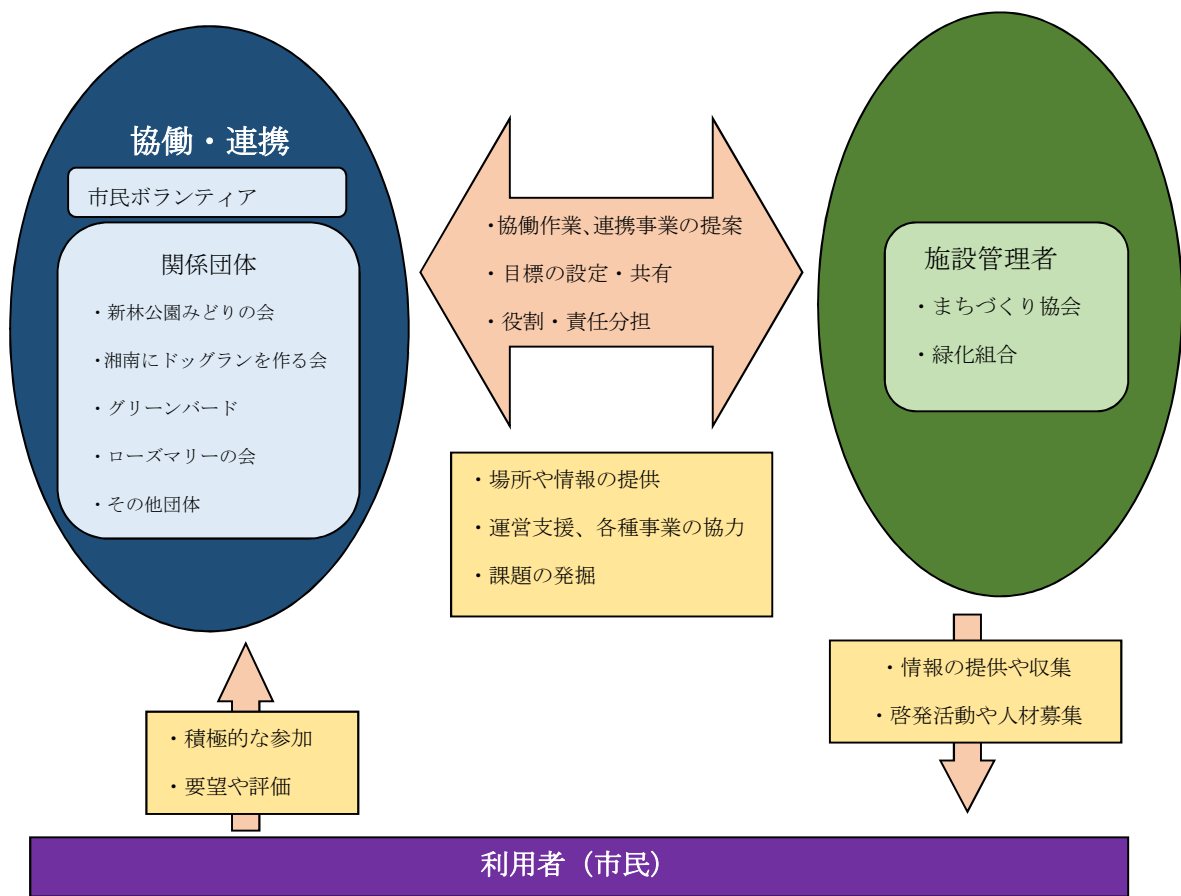
(1) 関係機関・団体との連携

【公園の協働作業や連携事業について】

市民ボランティアや関係団体と行う協働や連携については、まず目標を設定し共有するとともに責任や役割分担を明確にしたうえで、場所や情報の提供、運営支援、事業の協力等を行うものと考え、私たちグループは多くの実績を積み重ねてきました。

これからも市民の声を反映させたより良い公園運営を継続していくため、新たな市民ボランティアや団体の協力を得ながら引き続き公園の運営を行っていきます。

私たちグループの管理と協働・連携のあり方



市民ボランティアとの協働

西浜公園や湘南台公園において、近隣住民と協働で行っているゴミ清掃については、清掃用具の貸し出しやゴミの処分等を私たちグループが行っていますが、今後も地域住民の意見や要望を聴き入れながら、公園の利用者に不快感を与えないよう美観の保持に努めていきます。

Ⅱ－6 特記項目

関係団体との協働

「新林公園みどりの会」との協働

新林公園において、清掃や花壇管理、貴重な植物の保護等、幅広く活動している公園美化推進団体である、新林公園みどりの会と定例会議を開催し、意見交換を行いながら年間を通して円滑な協働管理を行います。

「長久保公園ハーブ部会」との協働

平成26年度環境省主催の「第9回みどり香るまちづくり」企画コンテストで入賞し、引地川緑道に植栽した香りのある植物は、長久保公園ハーブ部会の会員と協働で剪定や刈込み、除草等の年間管理作業を行うとともに、収穫物を使って近隣の小学生や保護者とワークショップを開催します。



「NPO法人藤沢グリーンスタッフの会」との協働

引地川親水公園左岸の湿性植物園の周辺環境を整えるため、藤沢グリーンスタッフの会と現地調査を行い、池周辺の除草やツルの伐採作業等を行い発生したゴミの処分を行います。



「NPO法人湘南にドッグランを作る会」との協働

引地川親水公園ドッグパークについては、藤沢市、NPO法人、指定管理者の三者で取り交わす協定書に基づき役割を分担し、NPO法人が申請の受付や施設の運営、私たちグループが施設内の草刈りや砂撒き等の管理作業を行います。



Ⅱ－6 特記項目

「ローズマリーの会」藤沢市地域住民グループ支援事業委託所との協働

引地川緑地の引地橋から上村橋の間において、清掃用具や草花等を提供し発生したゴミの処分を当グループが行うなどローズマリーの会と協働で緑地や花壇の管理を行います。

「いすゞ自動車藤沢工場エンジン実験二部有志」、「NPO法人グリーンバード辻堂チーム」、「天理教湘南支部」との協働

地元企業であるいすゞ自動車藤沢工場の有志の方々や国内外で清掃活動を行っているNPO法人グリーンバード辻堂チーム、天理教湘南支部の方々と協働で湘南台公園や引地川緑地、神台公園等のゴミ清掃を行います。



花のボランティア「はなまる」との協働

湘南台公園に設置した大型プランターの草花育成管理を湘南台市民センターで活動している花のボランティアはなまるの方々と協働で行います。

「招福くらぶ」との協働

桐原公園に新たに整備する予定の花壇管理や園内清掃等を桐原公園周辺で活動しているボランティア団体の招福くらぶの方々と協働で行います。

関係機関との連携

私たちグループでは、市民ボランティアやNPO法人との協働管理以外にも、藤沢市運動施設指定管理者と公園使用にあたっての協議や調整を行うとともに、地域の自治会や学生が公園でイベントやまつりを開催する際には、トイレの開閉時間の変更や電灯の点灯時間を調整するなどの協力をします。

また、テニスコートや球技場を使用するスポーツ団体とも連携し、市民を対象としたスポーツ大会や教室の開催とともに、辻堂南部公園で新規事業として行うテニス用具の無料貸し出しについても、テニス用具の提供をいただきます。



II-6 特記項目

(2) 市内経済活性化への配慮

まちづくり協会は、藤沢市の全額出資により設立された法人であり、物品の購入等に当たっては、「藤沢市第二次出資団体改革基本方針」における「2 出資団体への取組み要請事項」に基づいてまちづくり協会で決定した取組みである「市内本支店業者への発注」に可能な限り努めております。

緑化組合は、市内の造園業者24社により設立された法人で、造園工事等の共同受注による受注量の安定や、造園資材等の共同購入による安定的で廉価な確保及び広範な資材情報の取得によって、多様化するニーズに対応し、工事原価を縮小することなどを設立の目的としています。

私たちのグループが指定管理者として施設の運営管理を担うことは、即ち、市（契約課）が示している「平成30年度の入札・契約制度について」における「市内業者への優先発注について」の趣旨に沿うものであり、「藤沢市市政運営の総合指針2020」の基本目標の一つである「地域経済を循環させる」の実現に向けた、市内経済の活性化及び市内企業の育成に資するものであります。

【市内業者の活用】

私たちグループでは、当該指定管理事業における施設修繕、業務委託及び工事等について、遊具点検や新林公園古民家保守点検等の特殊な業務を除き、できる限り市内業者への発注に努めております。

参考（平成29年度決算額）

科目	市内業者発注額	市外業者発注額	市内業者発注率
修繕費	16,838,355円	165,240円	99%
委託費	6,634,270円	698,760円	90.5%
工事費	4,347,648円	0円	100%
消耗品費	2,510,533円	756,785円	76.8%

※ 消耗品費は、樹名板の製作会社が市内になく市外業者に発注したため、76.8%の発注率となっていますが、樹名板代の513,574円を除くと、91.1%の発注率となります。

【「藤沢市地産地消推進計画」及び「藤沢市産業振興計画」に沿った取組み】

私たちグループは、市内経済活性化の取組みの一つとして、藤沢市が平成28年4月に策定した「藤沢市地産地消推進計画」及び平成29年4月に策定した「藤沢市産業振興計画」に沿った事業を実施します。

平成19年度から毎年開催している親水公園まつりでは、市内の農家、障がい者施設、NPO法人等による野菜の即売会や福祉バザー等を行っていますが、平成31年度からは新たに出店団体を増やし、「藤沢産」農産物、ふじさわ観光名産品、藤沢産利用促進店の普及啓発と市民への購入機会を提供するなど、親水公園まつりの内容を拡充し、利用者の増加を図ります。

(3) 公園内植栽の維持管理

【植物管理方針について】

私たちグループでは、事業計画書25ページに記載の「植栽等管理方針」に沿って維持管理を行います。具体的な維持管理方法については「公園植栽管理仕様書」に基づき、広場や園路等の修景、緑陰、遮へい、観賞、景観構成などの機能を維持向上させるとともに、樹木の生育状態、生育環境を適切に診断し、公園利用者への安全確保、快適確保、自然保護に努めます。

「安全確保」・・・枯枝の剪定や枯木の伐採、病虫害の早期発見と駆除を行います。

「快適確保」・・・花壇の整備や植栽地の除草、開花時期や結実時期を考慮した花木の剪定及び園内、園路の清掃を行います。

「自然保護」・・・カワセミやアオサギ等の野鳥や昆虫類の生息できる環境を保全するとともに、園内に植栽されている多種多様な植物を藤沢に本来自生する植物が生育しやすい環境に整備するなど、生物多様性に配慮した機能向上も図ります。

除草作業例

除草
作業前



除草
作業中



除草
作業後



II-6 特記項目

【公園内植栽の計画的な維持管理について】

私たちグループでは、長年の管理経験を基に各公園の特徴を活かしながら、計画的に以下の6つの植栽管理を行います。

- ① 高木・低木等の樹木管理、②樹林管理、③芝生管理、④草花管理、⑤草地管理、⑥ビオトープ管理

「樹木管理」は、次の目的のために行います。

- ・造形整姿し、樹種固有の樹形にします。
- ・樹木の生理バランス、着花結実の促進などの生理的調整を図ります。
- ・樹木の枝抜き、枝透かしを行い、植栽景観を維持します。
- ・徒長枝を整理し、樹勢の若返りを図り、生長の助勢、助長及び抑制を行います。
- ・樹冠内への日照通風の確保、倒伏枝折れの防止など、樹木の保護を行います。
- ・防犯を目的とした、外周道路等からの見通しの確保及び照明器具の機能を阻害しないよう適切に剪定し照度を確保します。

樹種	剪定期	備考
常緑樹	5月～6月、又は、9月～10月	5～6月の剪定では再萌が強く出るものに注意します
落葉樹	7月～8月、又は、11月～3月	夏期剪定は必要な樹木に限り、整姿剪定を行います
針葉樹	10月～11月、又は、2月～3月	氷点下になるような真冬は避けま す
刈込み樹	5月～10月	花木類は年1回とし、後で伸長した ものについては、トビ取りにとどめ ます(サツキ、ツツジ等)

「樹林管理」は、次の目的のために行います。

- ・植栽された樹木群を成熟し、安定した樹林へと育成、保全します。
- ・公園区域に取り込まれた既存樹林を中長期的に育成します。
- ・生態系も視野に入れた、植物空間の長期にわたる造成を視野に入れます。

「芝生管理」は、次の目的のために行います。

- ・芝生面を平滑にし、美観を高めます。
- ・芝生の分けつを促進し、ターフを密生させます。
- ・利用、修景目的に応じた芝生の刈込高を維持します。
- ・雑草の消滅や雑草の侵入防除等の除草効果を高めます。
- ・日照通風の確保、健全な生育を促します。

II-6 特記項目

「草花管理」は、次の目的のために行います。

- ・季節を感じる美しい緑化空間を形成し、訪れる人に感動とやすらぎを提供します。
 - ・防犯を目的とし、公園内に彩りを施し常に人の手がかかっている印象を与えます。
 - ・積極的に地域固有種などの野草の保護や藤沢市の花、フジの開花に努めます。
- ※フジの管理については別紙「フジ剪定仕様書」に基づいた作業を実施します。

資料編P83 フジ剪定仕様書

「草地管理」は、次の目的のために行います。

- ・雑草の除去や草丈を抑制し、美観維持・安全管理に努めます。
- ・草本類の繁茂時期、結実時期、花を楽しむ植物や昆虫等の生育に配慮し作業時期を決定します。

「ビオトープ管理」は、次の目的のために行います。

- ・水質の保全や修景の維持を基本に、環境学習の場としての安全性にも配慮します。
- ・生息する動植物、生息基盤となる水や土壌、地形までの総合的な管理を行います。
- ・植物の管理においては、個々の植物管理だけでなく、群落や植物相（フローラ）単位での管理や植生の遷移を見通した管理を目指します。
- ・「公園美化推進団体」及び「公園愛護会」との連携を深め管理を行います。

【特定外来生物の扱いについて】

「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（外来生物法）」を遵守し、生態系、人の生命・身体、農林水産業への被害を及ぼすおそれがある特定外来生物による被害の防止に努めます。

《特定外来生物(植物)》

ナガエツルノゲイトウ、ブラジルチドメグサ、ミズヒマワリ、オオキンゲイギク、オオハンゴンソウ、ナルトサワギク、オオカワヂシャ、アレチウリ、オオフサモ、ボタンウキクサ、アブルラ・クリスタタ、ルドウィギア・グランディフロラ、スパルティナ属全種、ツルヒヨドリ、ナガエモウセンゴケ、ビーチグラス（平成30年現在 全16種）

また、以下に示す4つのカテゴリーに該当する外来生物については、環境省において要注意外来生物としてリスト公表されています。これらについても最善の注意を払うとともに、該当する生物を発見した際には藤沢市や関係各所と情報の共有を図り、対応策を講じ、公園内植栽の維持管理を行います。

- ① 被害に係る一定の知見があり、引き続き指定の適否について検討する外来生物
- ② 被害に係る知見が不足しており、引き続き情報の集積に努める外来生物
- ③ 剪定の対象とならないが注意喚起が必要な外来生物(他法令の規制対象種)
- ④ 別途総合的な取り組みを進める外来生物(緑化植物)

II-6 特記項目

(4) 自主事業における実績

【基本理念を念頭においた自主事業】

グループの基本理念を念頭に置きながら、地域住民や地域美化貢献団体との協働・連携を確立することにより、市民の活力導入と市民サービスの向上及び施設の効用を高める各種自主事業を企画し開催しました。


現在行っている各種自主事業は以下のとおりです。

No.	事業名	公園名	内容
1	サクラの花見対策 (花見期間中)	大庭城址公園	駐車場を障がい者等の専用とし、介護タクシーを配置して公園上部まで送迎しました。 地域の名産品である「大庭城最中」と、同じく地域の民芸品である「舟地藏人形」を販売しました。
		引地川親水公園	臨時駐車場を約100台分設営し、全体で235台の車両が駐車できる体制を整え対応しました。
		桐原公園	野球場利用者専用の駐車場を花見利用者に開放しました。
		大庭城址公園 引地川親水公園	ガードマン等の配置及び公園外周道路にカラーコーン等の設置を行い、駐車場利用者の整理及び違法駐車を抑止に努めました。
2	親水公園まつり	引地川親水公園	平成30年度には第12回目を数える「親水公園まつり」を開催し、樹木のリサイクル品(市内造園業者協力)・野菜の販売(地元農家協力)、福祉バザー(市内障がい者支援施設協力)等を行い、約1,950名の来場者で賑わいました。
3	バラの手入れ講習会(開花中及び春)	大庭城址公園	初夏と初春に園内バラ園を活用し、バラの手入れ(剪定方法、施肥、病害虫対策、品種の説明等)方法の体験講習会を開催しました。
4	樹木の手入れ講習会	大庭城址公園	春と秋に、参加者に園内の低中木を使って実際に手入れをしてもらう樹木の手入れ(剪定方法、剪定時期、刈込方法、害虫対策、鋏等器具の適切な使用方法)の体験講習会を開催しました。
5	ハーブ栽培と寄せ植えづくり講習会	大庭城址公園	ハーブについての座学(様々な種類のハーブを手に取りながら解説)や土づくりや肥料について説明及び実際に用意したプランターへ寄せ植え作り体験講習を開催しました。

II-6 特記項目

6	子ども向けワークショップ教室	大庭城址公園	次世代を担う子ども達に向けた、木の実等を使用したワークショップを開催しました。 平成30年度秋季には、自然や緑の大切さを教える同様のワークショップを開催します。
7	生物多様性への対応	新林公園 大庭城址公園 引地川親水公園 引地川緑地 西浜公園	湿性池に生息するホタルやメダカ、飛来する市の鳥カワセミやアオサギの野鳥等がこれからも長く生息できるよう、池の浚渫やアシの除去、適切な樹木の剪定等作業を行いました。
8	特定外来生物の対応	全公園	特定外来生物（オオキンケイギクやカミツキガメ等）については、外来生物法に基づいて防除等の必要な対応を行いました。
9	星空の観望会	新林公園 湘南台公園	街明りの届きにくい公園内深部を活用し、街なかでは見られない天体を観望し、星に関する知識を深める観望会を開催しました。 平成30年度夏季には、湘南台公園において火星の大接近に伴う観望会を開催します。
10	プランター花壇の増設	湘南台公園	公園内に彩りを与え、季節感を演出する目的で大型プランター花壇10基を増設し、ボランティアとの協働で植栽を行いました。
11	ホタル観賞エリアの提供	新林公園	公園美化推進団体「新林公園みどりの会」の協力を得て、ヘイケボタルの育成および公園利用者への観賞エリアの提供を行いました。
12	山道への安全対策ロープの設置	新林公園	公園美化推進団体「新林公園みどりの会」の協力を得て、園内山道部の危険個所に約30mの安全対策ロープを設置しました。
13	貴重植物の保護育成等	新林公園	公園美化推進団体「新林公園みどりの会」の協力を得て、レッドリスト（絶滅の恐れのある野生植物）の保護育成を行いました。
14	季節を感じる公園づくりの創出	新林公園 大庭城址公園他	アジサイやミツマタ、クチナシ等を植栽し、公園内に季節を感じる彩りを創出しました。
15	樹木への樹名板の設置	大庭城址公園他	より細かな植物の特性を瞬時に検索できるQRコード付きの樹名板を設置することで利便性の向上を図りました。

II-6 特記項目

16	ドッグパークの維持管理	引地川親水公園	「NPO法人湘南にドッグランを作る会」と連携し、利用者が快適にドッグパークを利用できるよう草刈りや砂を撒く等の管理作業を行いました。
17	AEDの設置	新林公園 大庭城址公園 引地川親水公園 遠藤公園 湘南台公園 辻堂南部公園 西浜公園	公園利用者の緊急時に備え、AEDを設置するとともに、管理人や各公園現場責任者に使用方法等の講習会を開催しました。 
18	飲料用自動販売機の設置	新林公園 大庭城址公園 引地川親水公園 遠藤公園 湘南台公園 辻堂南部公園 西浜公園 桐原公園 神台公園	公園利用者の利便性向上を目的に飲料用自動販売機を設置しました。 飲料水メーカーとの契約により、売上の規定パーセントを収入とし、公園維持管理費として執行しました。
19	みどり香るまちづくりプロジェクト	引地川緑地	環境省主催「第9回みどり香るまちづくり」企画コンテストにおいて、企画名「かおりの発信地から」～ハーブの香りに包まれた生活を～が入賞を果たしました。
20	公園案内パンフレットの増刷及び刷新	新林公園 大庭城址公園	公園美化推進団体「新林公園みどりの会」の協力を得て、公園利用案内パンフレットの増刷および刷新を行いました。
21	夏休み期間中の夜間パトロールの実施	全公園	犬のノーリード、花火、落書き、スケートボード利用等の迷惑行為防止や外灯の点灯確認のため、夏季に夜間パトロールを実施しました。平成30年度は8月中概ね週3回実施予定です。
22	太極拳教室	大庭城址公園	健康増進を目的とした太極拳教室を春と秋に5回シリーズで開催しました。
23	ふあふあランド (エアートランポリン)	引地川親水公園 新林公園 湘南台公園 神台公園	夏休み期間中に幼児から小学生(低学年)を対象にふあふあランド(エアートランポリン)を各公園2日間設営しました。

II-6 特記項目

24	ホームページの開設・リニューアル	全公園	各公園の利用案内や公園内で開催するイベントや講習会等の情報を公開するとともに、サクラやフジ、アジサイ等の開花状況を写真付きで適時更新し、利用者サービスに寄与しました。
25	アンケート調査	大庭城址公園 引地川親水公園	サクラの開花時期等の繁忙期に、満足度調査を実施し、結果の集計・分析を行い、ホームページで公開するとともに、意見や要望等を管理運営に反映させました。

アンケート調査の市民要望を反映させて行った、平成29年度の対応の一例

- ・テニスコートのベンチ上に日よけ屋根を整備しました。
- ・人工芝のテニスコートにある程度滑りやすくなるように砂を多めに撒きました。
- ・公園の出入口がよくわかるように案内看板を設置しました。
- ・日よけ対策として休憩用のパラソルを設置しました。

【スポーツ事業に係る自主事業】

有料公園施設を管理運営するにあたっては、「藤沢市スポーツ振興基本計画」（平成27年に「藤沢市スポーツ推進計画」みらいふじさわスポーツ元気プランに改定）に基づき、生涯スポーツ活動の推進として市民一人ひとりが「いつでも・どこでも・だれでも・いつまでも」スポーツを楽しみ、健康で豊かなスポーツライフの確立を目指して各種自主事業を企画してまいりました。

これまでにを行ったスポーツ自主事業は以下のとおりです。

No.	事業名	内容
1	テニス教室	湘南台公園テニスコートにおいて、春、秋、冬にそれぞれのクラス（一般男女対象とシニア男女対象、初級クラス・中級クラス等）を設定し、5回シリーズのテニス教室を開催しました。
2	辻堂南部公園杯ベテランテニス大会	辻堂南部公園テニスコートにおいて、秋にシニアの男女を対象に、ダブルスのテニス大会を開催しました。
3	タグラグビー講習会	引地川親水公園球技場（大庭スポーツ広場）において、タグラグビー講習会を、小学生から中学生までを対象に開催しました。
4	アンケート調査	辻堂南部公園テニスコート、西浜公園テニスコート、湘南台公園テニスコート、遠藤公園テニスコートの利用者を対象に満足度調査を実施し、結果の集計・分析を行い、ホームページで公開すると共に、スポーツ施設を利用するにあたっての意見や要望等を管理運営に反映させました。

藤沢市立新林公園他11公園 事業計画書

資料編



公益財団法人藤沢市まちづくり協会・
藤沢市緑化事業協同組合グループ

目 次

項	目	ページ
新林公園他 1 1 公園指定管理者グループ協定書（写し）		1～4
公園・みどりの広場・緑地等に関する災害応急処置の協力に関する協定（写し）		5～6
接遇基本マニュアル		7～20
アンケート用紙		21～22
公園植栽管理仕様書		23～27
植栽等年間管理計画	新林公園	28
	大庭城址公園	29
	片瀬山公園	30
	引地川親水公園 右岸	31
	引地川親水公園 右岸球技場	31
	引地川親水公園 左岸	32
	桐原公園	33
	桐原公園 野球場	33
	遠藤公園	34
	湘南台公園	35
	神台公園	36
	西浜公園	37
	辻堂南部公園	37
	境川緑地	38
	引地川緑地 右岸	39
引地川緑地 左岸	40	
従事者の経験年数		41
資格取得状況	まちづくり協会	42
	緑化組合	43
収入支出予算書 団体別内訳	平成31年度 収入支出内訳	44～45
	平成32年度 収入支出内訳	46～47
	平成33年度 収入支出内訳	48～49
	平成34年度 収入支出内訳	50～51
	平成35年度 収入支出内訳	52～53
各公園の清掃・植物等維持管理費内訳		54～82
フジ剪定仕様書		83～84

新林公園他 1 1 公園指定管理者グループ協定書

(目的)

第1条 公益財団法人（以下「(公財)」という。）藤沢市まちづくり協会と藤沢市緑化事業協同組合はグループを組み、次の施設の指定管理者として、市に代わり、法令遵守のもと、共同連帯して、効果的かつ効率的に運営管理することを目的として協定を締結する。

2 名称：藤沢市立新林公園他 1 1 公園指定管理事業
(公園名称等)

新林公園、大庭城址公園、片瀬山公園、引地川親水公園（有料公園施設を含む）、桐原公園（有料公園施設を含む）、遠藤公園（有料公園施設を含む）、湘南台公園（有料公園施設を含む）、神台公園、西浜公園（有料公園施設を含む）、辻堂南部公園（有料施設を含む）、境川緑地、引地川緑地



(名称)

第2条 このグループの名称は、「公益財団法人 藤沢市まちづくり協会・藤沢市緑化事業協同組合グループ」（以下「グループ」という。）とする。

(事務所の所在地)

第3条 グループの事務所は、藤沢市円行二丁目3番地の17（公財）藤沢市まちづくり協会内に置く。

(協定の期間)

第4条 協定の期間は、藤沢市立新林公園他 1 1 公園指定管理者募集要項の指定管理期間に基づき、協定の締結の日から2024年3月31日までとする。

2 前項の規定にかかわらず指定管理期間中に藤沢市による指定の取り消しを受けた場合には、この限りではない。



(成立の時期及び解散の時期)

第5条 グループは、この協定の締結と同時に成立し、次条に規定する協定の期間満了後6か月を経過する日までの間は解散することはできない。

2 指定管理者としての指定を受けることができなかったときは、グループは前項の規定にかかわらず、藤沢市による指定管理者の指定の告示がなされた日に解散するものとする。

(構成員の所在及び名称)

第6条 グループの構成員は、次のとおりとする。

所在・名称：藤沢市円行二丁目3番地の17：（公財）藤沢市まちづくり協会

所在・名称：藤沢市朝日町5番地の7：藤沢市緑化事業協同組合

(代表者)

第7条 グループの代表者は、（公財）藤沢市まちづくり協会とする。

(代表者の権限)

第8条 グループの代表者は、当該指定管理事業に係る業務（以下「業務」という。）に関し、グループを代表して指定者（藤沢市）及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務代金（前払金及び部分払金を含む）の請求、受領及びグループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(運営委員会)

第9条 グループは、業務におけるグループ総括責任者、運営管理総括責任者、現場管理総括責任者、藤沢市緑化事業協同組合理事、（公財）藤沢市まちづくり協会管理職職員をもって、グループ総括責任者を委員長とする運営委員会を設け、グループの運営に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、業務の完了に当たるものとする。

(分担の業務及び予算配分)

第10条 構成員の業務の分担及び予算配分については、運営委員会で定め、事業計画書に明記する。

(構成員の責任)

第11条 構成員は、業務計画表及び工程表により、それぞれ業務の進捗を図り、契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第12条 グループの取引金融機関は、代表者の名義により設けられた業務に係る専用の預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第13条 構成員はその分担業務の実施のため、運営委員会の定めるところによる必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第14条 業務の実施中に発生した共通費用等については、運営委員会において構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第15条 構成員はその分担業務において、指定者（藤沢市）及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が一方の構成員に損害を与えたときは、その構成員との協議に基づいて、その損害を負担するものとする。

3 前2項の規定は、いかなる意味においても第11条に規定するグループの責任を免かれるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第16条 協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第17条 構成員は、グループが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産または解散に対する措置)

第18条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産または解散した場合においては、残存構成員が分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条の規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第19条 グループが解散した後においても、業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責を負うものとする。

(協定書に定めのない事項)

第20条 本協定書に定めのない事項については運営委員会において定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

2018年(平成30年)7月13日

藤沢市円行二丁目3番地の17

公益財団法人藤沢市まちづくり協会

理事長 遠藤 主 計



藤沢市朝日町5番地の7

藤沢市緑化事業協同組合

理事長 橋本 利 男





公園・みどりの広場・緑地等に関する災害応急措置の協力に関する協定書

藤沢市を甲とし、藤沢市緑化事業協同組合を乙として、当事者間において藤沢市内に発生した風水害、地震その他の災害（以下「災害」という。）時の応急措置について次のとおり協定する。

（協力要請）

第1条 甲は、公園・みどりの広場・緑地等に関する応急措置を実施するため、乙の防災作業隊（以下「作業隊」という。）の協力を求める必要があると認めるときは、乙に協力を要請する。

2 前項の規定による要請は、藤沢市防災作業隊出動要請書（第1号様式）により行うものとする。ただし、急を要するときは、電話その他の方法により要請することができる。

（防災活動等）

第2条 作業隊は、前条の規定により要請を受けたときは、甲の指定する市職員の指示に従い、公園・みどりの広場・緑地等に関する防災活動及び復旧作業（以下「防災活動等」という。）に従事するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、災害現場に指示をする市職員がいないときは、甲の指示事項に従い、適切な防災活動等を実施するものとする。

（活動等の報告）

第3条 乙は、前条の防災活動等の実施に当たっては、随時、その活動内容等の経過について甲に報告するとともに、その業務を完了したときは、速やかに活動実施状況を藤沢市防災活動等報告書（第2様式）により報告するものとする。

（経費の負担）

第4条 第1条の規定により甲の要請する防災活動等を実施した場合において、そのために作業隊が要した経費については、甲が負担する。

2 前項の規定により甲が負担する経費は、国土交通省公園緑地工事標準設計歩掛、神奈川県土木工事積算基準標準歩掛表及び設計単価表を基準として算

出した額とする。

3 前項以外の経費については、甲乙協議のうえ、定める額とする。

(資機材等の報告)

第5条 乙は、防災活動等を円滑に実施するために必要な資機材及び人員の把握に努め、甲が提出を求めたときは、速やかに作業員及び資機材確保状況一覧表(第3号様式)により報告するものとする。

(連絡責任者)

第6条 甲及び乙は、要請事項の伝達を正確かつ円滑に行うために、事前に連絡責任者を定めておくものとする。

(協議事項)

第7条 この協定の定める事項に疑義を生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、その都度、甲乙協議のうえ、解決するものとする。

(協定の期間)

第8条 この協定の期間は2006年(平成18年)7月1日から適用し、2007年(平成19年)3月31日までとする。ただし、甲又は乙から期間満了1ヶ月前までに相手方に対し、書面による別段の意思表示がない場合は、本協定を1年間更新し、以後同様とする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙両者記名押印のうえ各1通を保有する。

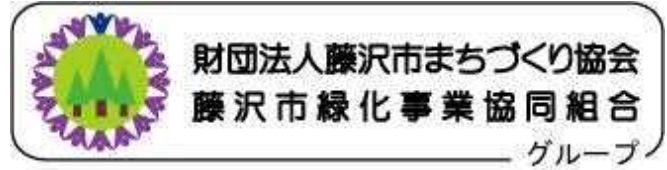
2006年(平成18年)7月1日

甲 藤沢市朝日町1番地の1
藤沢市長 山本 捷雄



乙 藤沢市朝日町5番地の7
藤沢市緑化事業協同組合
理事長 小池 一彦





接遇基本マニュアル

新林公園他11公園指定管理者

(代表)公益財団法人 藤沢市まちづくり協会

藤沢市緑化事業協同組合

はじめに

「接遇」とは……

自分以外の誰か別の人と接した時、どのように対応するか、処遇するか
ということです。

公園には、いろいろな方が、それぞれの目的で来園されます。

公園に遊びに来る親子連れ。

花を楽しみに来園される高齢者施設のお年寄り。

遠足で訪れる元気な小学生たち。

講習会を受講する方。

リハビリでゆっくり散策する病後の方。

心を癒しに来園される方もいらっしゃいます。

いろいろな方が来園される公の施設である公園に勤務する職員（社員）として、来園されたに対して、どのように接したらよいのでしょうか。

来園された方に「来てよかった！」と満足して頂けるよう、また、よりよい職場づくりが出来るよう、この基本マニュアルを作成しました。

接遇への意識を高め、よりよい接遇マナーを身につけて、一層の市民サービス向上を目指しましょう。



笑顔で
お迎えしたいですね！

目次

身だしなみの基本	3
職場のマナー	
(1) 職場内のコミュニケーション	4
(2) お互いに仕事しやすくするために	5
環境づくり	
(1) 園内をみまわしてチェック!	6
(2) 事務所内をみまわしてチェック!	7
来園された方への接遇心得	8~9
電話での対応	
(1) 電話の対応の基本	10
(2) 電話をかける時	11
クレーム対応	12~13

身だしなみの基本



来園された方に園内で気持ち良く過ごしていただくためには、第一印象が大切です。一度悪い印象をもたれてしまうと、その印象が強に残ってしまい、訂正していただくことが難しくなりがちです。公の施設に勤務する職員（社員）として、まず清潔な身だしなみを心がけましょう。

○ 髪・爪

清潔を心がけましょう。

ふけ・寝癖はありませんか？

派手すぎるヘアカラーではありませんか？

○ 顔

不精髭になっていませんか？

お化粧は自然な感じですか？

○ 服装

決められた貸与被服・氏名札を着用していますか？

だらしない着こなしになっていませんか？

○ 靴

サンダル履きはやめましょう。

いざというときに、動きやすい格好ですか？

○ その他

マニキュア・アクセサリーなどが華美になっていませんか。

香水等のかおりが、周囲の人に迷惑をかけていませんか？

○ 今日のあなたの身だしなみはいかがですか？

職場のマナー



来園された方により良い対応が出来るように、自分たちの職場環境を整えておく事も大切になります。一人だけで仕事をしている訳ではありません。気持ち良く仕事ができるよう、勤務者同士がお互いに協力して明るい職場環境を作りましょう。

(1) 職場内のコミュニケーション

あいさつは人間関係のはじまりです。気持ち良く挨拶しましょう。

『おはようございます』

『お先に失礼します』

『おつかれさまでした』 など

職場での人間関係

相手に対する敬意を忘れずに。

基本は『〇〇さん』を付けて呼びましょう。

声をかけられた時には返事をしましょう。

『ほう・れん・そう』を忘れていませんか？

報告・連絡・相談 が大切です。

命令を受けたときは要点を確認しましょう。

上司（責任者）への報告は早めに。積極的に中間報告をすることも大切です。また、ミスをしたときほど早く報告をしましょう。

離席する際には、事前に、上司・同僚に『行き先・目的・時間』を伝えましょう。

『ありがとう』の気持ちを伝えよう！

協力してもらった時は『ありがとうございます』を忘れずに！

感謝の気持ちを言葉に表しましょう。

(2) お互いに仕事上のストレスを減らすために…

ギリギリ出勤していませんか？

朝はその日の勤務のはじまり、いいスタートを切りたいですね。
あなたの分まで、業務の準備をしている人がいませんか？
始業後スムーズに仕事に取りかかれるだけの余裕をもって出勤するようにしましょう。

セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントについて

自分では気づかなくても、あなたのちょっとした言葉・動作が相手を傷つけたり不快感を与えたりしているかもしれません。
ものごとの捉え方は人によって大きく違います。たとえ相手が気心知れた人であっても、「その人がどう思うか」についてちょっと立ち止まって考えてみましょう。

休み(年休等)の取り方を考えよう

職場（ローテーション）の状況を考えながら、すでに予定が分かっている場合には、早目に申請するようにしましょう。
逆に緊急の場合には「仕方ないこと」として受け止めてあげましょう。相手の立場になって考えることが大事です。



環境づくり



来園された方には、対応した職員（社員）だけでなく、園内・所内の様子や周囲の職員（社員）の様子も目に入ります。その全てが公園の印象を形作る要素になることを意識して環境づくりを行いましょう。「見られている」ことを意識することが大切です。

(1) 園内を見まわしてチェック！

危険なところが放置されていませんか？

犬のフンが放置されたままになっていませんか？

ゴミや吸い殻がちらかっていませんか？

看板類は倒れていませんか？

器具類、備品類は片付けましたか？

(2) 管理事務所内を見まわしてチェック！

机の上は整理整頓されていますか？

書類などが積もっていて雪崩が起きるような机では、手際よく仕事
ができませんよね。

机の上に大量の情報が存在していると、情報を紛失・漏えいする危
険が高まります。

個人情報保護のため、書類などの置き方などにも注意したいもので
す。また、退所時には、必ず整理整頓してから帰りましょう。

どんな姿勢で仕事をしていますか？

足を組んだり、頬杖をついたり、何かに寄りかかったりしながら仕
事をしていませんか？

皆さんが働くのは公の施設であって自宅ではありません。見られて
いるという意識を持つことが大切です。

ヒソヒソ話・高笑いはやめましょう

近くでヒソヒソ話をされていると、それを見て『何だろう？』と気に
なるものです。中には『私のことかしら？』とってしまう人もいるで
しょう。実際は違うのに、このような勘違いはトラブルの原因です。

また、仕事中に高笑いしている人を見るのは、気分のいいものではな
いですよ。

携帯電話はマナーモードにしていますか？



仕事中はマナーモードを活用しましょう。
勤務時間中の私用電話は、緊急時以外は慎みましょう。

来園された方への接遇心得



心のこもった
対応を！

- ① **こちらから挨拶や声かけを。** 暖かく迎え入れられていると感じます。
(例) 「おはようございます。良い天気ですね。」
- ② **やさしい笑顔で。** 安心感と親近感を与えます。
- ③ **明るくハキハキと。** やる気とさわやかさを感じさせます。
- ④ **相手の目を見て。** 誠意を感じます。
- ⑤ **相手の話をゆっくり、じっくり聞こう！** 相手が言いたいことは何ですか。
- ⑥ **やさしい言葉、誤解を生じさせない言葉づかいで。**
専門用語や、略語、外国語（カタカナ用語）、難しい言い回しはやめ、出来る限りわかりやすい言葉を選びましょう。
「結構です」「それでいいです」など、誤解を生じるような言葉は使わないようにしましょう。
- ⑦ **高齢の方・耳の遠い方には、聞き取れる大きさの声で。**
- ⑧ **多忙なときでも相手のことを考えて。**
時計を気にしたり、早く切り上げたいような素振りをしていませんか？
忙しい時ほど気をつけたいですね。

⑨ 肯定的な言い方、上向きな表現で。

相手の言動を否定する言い方になるので、「だめです」「できません」などの表現は、よくありません。

(例) 座ってはいけないところに座った人に対して……

× 「そこには座れません」 「そこには座らないで下さい」

○ 「どうぞこちらの方へおかけ下さい」 「こちらをご利用下さい」

もっとも、場合によっては相手の要求を断らなければいけないことがあります。そのときには、単に否定するのではなく、できない理由を一言だけでも説明して納得してもらいましょう。上から押し付けるような言い方は厳禁です。

(例) 園内での禁止行為をしている人に対して……

× 「やらないでください」

○ 「申し訳ありませんが、藤沢市の条例で禁止事項として定められておりますのでご遠慮ください」

⑩ 相手の目的、望むものは何かを把握しよう。

何を聞きたいのか、何を言いたいのか

急いでいて、手短かに話した方がいいのか

じっくり話を聞きたいのか

特定の人を特別扱いするのではなく、分け隔てなく相手の望むことに応じるようにしましょう。

⑪ 迅速、的確な説明や対応を！ 信頼感、安心感につながります。

⑫ 最後まで笑顔で！ 別れ際も、笑顔で挨拶しましょう。

電話での応対



(1) 電話の応対の基本

① 明るくさわやかな声で 最初の一言を。

(例) 「おはようございます。 OO公園 OOです。」

なるべく、コールが3回位まででとりたいですね。

出るのが遅れた場合は、「お待たせしました。」の一言も添えましょう。

電話に出るときは、必ず所属施設と名前を名乗るようにしましょう。

② 顔が見えないからこそ、笑顔で会話しよう！

きちんとした、よい姿勢で、笑顔で、会話しましょう。

顔は見えなくても息遣いや発声の状態、雰囲気などで、横柄な態度、いやいやながらの応対は、伝わってしまうものです。

③ 声の大きさやテンポに気を配って 聞き取りやすく！

④ 常にメモをとれる状態にしておこう！

意向、用件を正確に書き取りましょう。

不在者への取り次ぎミスはトラブルの原因です。

⑤ 説明は、より親切・丁寧・やさしくをモットーに！

⑥ 最後に電話を切る際も、気持ちよい締めくくりの挨拶を！

(例) お電話ありがとうございました。

OOが承りました。

どうぞよろしくお願ひ致します。

また次回よろしくお願ひ致します。

失礼致します。

など

(2) 電話をかける時

電話をかけるということは、基本的にかける側の一方的な行為になります。時と場所と場合を考えて、失礼のないようにしましょう。不快感を与えないよう、より一層の注意が必要です。

① こちらから電話する際は、T. P. O. (時と場所と場合)を考えて失礼のないように！

(例) 朝早くから申し訳ございません。
突然で恐縮ですが、〇〇の件で連絡させていただきました。
お呼び立てして申し訳ありません。
今、お時間よろしいでしょうか。

② 事前に、話す用件と順序を整理し、手元に資料を用意しておきましょう。

③ 伝える用件は、必ず繰り返して確認しましょう。

④ 本人不在のときは……

かけ直す場合	(例) ご都合のよろしい時間はございますか。 また、改めてお電話させていただきます。
折り返し電話を頂く場合	(例) 申し訳ありませんが、お戻りになったら、 お電話いただけませんかでしょうか。
伝言をお願いする場合	(例) 〇〇の件、△△になりましたので、 よろしくお伝え下さい。

クレーム対応



クレームになるような事を起こさないのが一番ですが、苦情やクレームになってしまった場合はどうしたらよいでしょうか。

これまで気づかなかったことを教えて頂いたと謙虚に受け止めて誠意をもって対応しましょう。たとえ自分の方が間違っていないまでも、言い負かそうとしたりすることはよくありません。相手の方によく分かって納得してもらい、おさめて頂くことが肝心なのです。

① 気持ちを受けとめる

苦情を言いに来たという事は、何かが原因になり不快な思いをしたからなのだという事を踏まえ、まずその気持ちを受けとめましょう。

苦情の内容に対し謝るのではなくて、その不快な思い、感情をわかろうとする気持ちをもつ事が大切です。

② じっくり話を聞く

とにかく、話を十分に最後まで聞きましょう。何が原因で、どういう事が不満なのか、不快なのか、どうしてほしいのかを正確に把握するためには、まず話を聞かなければなりません。

その際、真剣に誠意をもって聞いている事をわかってもらう事が大切です。しっかり目を見て一生懸命聞きましょう。うなづきや相槌、共感の言葉、相手の言葉の復唱などが効果的な場合もあります。

態度、物腰、声の調子など、言葉以外の部分で印象が変わるので、注意します。

(例) 「そうでしたか。そんなことがありましたか。」

「それは、ご不快な思いをされたのですね。」

「ご不便をおかけし申し訳ありませんでした。」 など

絶対に、途中で話を打ち切ったり、話の腰を折ったりしてはいけません。感情的になって、さらにこじれる事があります。

③ 事実を確認し整理する

話の内容、事実を確認し整理します。

④ 説明し対応策を示す

相手の方に話を聞いてもらえるような状態、受け入れてもらえるような状態になったら、どうしてこのような結果になってしまったか必要な説明をしましょう。それから、解決策あるいは代替案を示します。対応策を一生懸命にさぐる姿勢が大切です。

要求に応じられない場合も代替案がないか、検討しましょう。

自分一人では解決出来ない場合、即答が出来ない場合は、きちんとその旨を説明し理解して頂いて、後日回答する等の措置をとることが必要です。

⑤ 感謝とねぎらいの気持ちをあらわす

解決出来たか否かにかかわらず、問題を提起してくれた事、足を運んでくれた事、電話をかけてくれた事に感謝の言葉を伝えましょう。

(例) 「おしらせ頂きありがとうございました」

「今日は、このような事でご足労をおかけしました」など

⑥ 全員で共有する

クレームがあったことを全員に報告しましょう。対応した職員（社員）だけでなく、職場全体の問題として共有することが大切です。職場全体にきちんと伝わっておらず、対策が曖昧だったり、職員によって対応が異なったりすると、さらなるクレームになる場合があります。

⑦ 今後に生かす

原因の究明、対応策、予防策を考え、二度と同じクレームにならぬよう、今後に生かします。

引地川親水公園 来園者アンケートのお願い

本日は、引地川親水公園にご来園いただきありがとうございます。
公園施設を今後より一層充実させるため、皆様方のご意見を参考にさせていただきたいと考えております。つきましては、下記アンケートにご記入いただき、回収ボックスに入れていただきますよう、よろしくお願いいたします。

※下記の質問に対し、該当する□の中にチェックを入れてください。

①性別と年齢を教えてください。

男性 女性

10代 20代 30代 40代 50代 60代 70代以上

②お住まいを教えてください。

藤沢市内 藤沢市外 神奈川県外

③来園された交通手段を教えてください。

徒歩 自転車 バイク 自動車 バス

④来園された目的を教えてください。(複数回答可)

花や樹木の観賞(桜の花見含) 散歩 ジョギング・ウォーキング
子供と遊ぶため(遊具遊び含) その他()

⑤引地川親水公園への来園頻度を教えてください。

初めて 年に数回 月に数回 週に数回 ほぼ毎日

⑥公園施設の管理について満足度をお聞かせください。

よく管理されている(満足) ←————→ 管理不足(不満)

- | | | | | | |
|---------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1) 植物の管理について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 2) トイレの管理について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 3) 遊具の管理について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 4) 管理人の対応について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 5) 公園管理全般について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |

⑦引地川親水公園で開催して欲しいイベント等がありましたら教えてください。

⑧その他、ご意見やご要望があればお書きください。

アンケートにご協力ありがとうございました。(公財) 藤沢市まちづくり協会 0466-46-7788

大庭城址公園にご来園いただきありがとうございます。

平成30年3月～

今後、公園施設をより一層充実させるため、皆様方のご意見を参考にさせていただきたいと考えております。つきましては、下記アンケートにご記入いただき、回収ボックスに入れていただきますよう、よろしくお願いいたします。※無記名でのご記入でかまいません。

【アンケート】（該当する□の中にチェックを入れてください）

①性別と年齢を教えてください。

男性 女性

10代 20代 30代 40代 50代 60代以上

②お住まいを教えてください。

藤沢市内 藤沢市外

③来園の目的を教えてください。

桜花見 散歩 ジョキング・ウォーキング 子供と遊具遊び

その他（ ）

④大庭城址公園の利用頻度を教えてください

初めて 週に1～2回 月に数回 ほぼ毎日

⑤公園の管理についての満足度をお聞かせください。

よく管理されている（満足） ←————→ 管理不足（不満）

- | | | | | | |
|---------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1) 植物管理について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 2) トイレの管理について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 3) 遊具の管理について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 4) 管理棟の管理について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 5) 管理人の対応について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |
| 6) 公園管理全般について | <input type="checkbox"/> 5点 | <input type="checkbox"/> 4点 | <input type="checkbox"/> 3点 | <input type="checkbox"/> 2点 | <input type="checkbox"/> 1点 |

⑥その他ご意見ご要望があればお聞かせください。

以上です。アンケートにご協力ありがとうございました。



大庭城址公園のホームページのQRコード

お問い合わせ （公財）藤沢市まちづくり協会 公園管理担当
0466-46-7788

公園植栽管理仕様書(有料施設内を含む)

公園内の広場や園路等の修景、緑陰、遮へい、観賞、景観構成などの機能を維持向上させるとともに、樹木の生育状態、生育環境を適切に診断し、公園利用者への安全確保、快適確保、自然保護のため、高木・低木等の樹木管理、樹林管理、芝生管理、草花管理、草地管理、ビオトープ管理を行います。

「樹木管理」は、次の目的のために行います。

- (1) 造形整姿し、樹種固有の樹形にします。
- (2) 樹木の生理バランス、着花結実の促進などの生理的調整を図ります。
- (3) 樹木の枝抜き、枝透かしを行い、植栽景観を維持します。
- (4) 徒長枝を整理し、樹勢の若返りを図り、生長の助勢、助長及び抑制を行います。
- (5) 樹冠内への日照通風の確保、倒伏枝折れの防止など、樹木の保護を行います。
- (6) 防犯を目的とした、外周道路等からの見通しの確保及び照明器具の機能を阻害しないよう適切に剪定し照度を確保します。

樹種	剪定期期	備考
常緑樹	5月～6月、又は、9月～10月	5～6月の剪定では再萌が強く出るものには注意します
落葉樹	7月～8月、又は、11月～3月	夏期剪定は整姿のみ行います
針葉樹	10月～11月、又は、2月～3月	氷点下になるような真冬は避けます
刈込み樹	5月～10月	花木類は年1回とし、後で伸長したものについては、トビ取りにとどめます (サツキ、ツツジ等)

【樹木管理・基本事項】

剪定にあたっては、剪定の目的が効果的に達成されるよう考慮することが大切であり、そのためには、樹木の生長過程(枝葉の伸長、展開、花芽分化、開花、結実、落葉休眠の時期)を認識し、枝葉密度の程度を見極め、剪定の方法、回数を決定します。

- (1) 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上規格形にする必要が無い場合は、自然形に仕立てます。
- (2) 下枝の枯死を防ぐように、原則として上方を強く下方は弱く剪定します。また、一般的に南側の樹勢の強い部分は強く、北側の樹勢が弱い部分は弱く剪定します。
- (3) 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」等は原則として行いません。
- (4) 花木類は花芽の分化時期と着生位置に注意して剪定します。

【剪定の施工】(剪定すべき枝)

- (1) 枯れ枝
- (2) 生長の止まった弱小な枝
- (3) 著しく病害虫におかされている枝
- (4) 通風、採光、架線、人車の通行などの障害となる枝
- (5) 折損によって、危険をきたす恐れのある枝
- (6) 樹冠や樹形の形成上、及び樹木の生育上不必要な枝(ヤゴ、胴吹き、徒長枝、からみ枝、フトコロ枝、立枝など)

【主な剪定方法】

(1) 太枝の剪定は、切断箇所の表皮が剥離しないように、切断予定箇所の数10cm上で、あらかじめ切断し、枝先の重量を軽くした上で切返しを行い切除します。また、太枝の切断面には、必要に応じて樹皮保護剤を十分塗布します。

(2) 切詰剪定は、主として樹冠の形成のために行い、樹冠外に飛び出した新生枝を樹冠が整うように定芽の頂上の位置で剪定します。この場合、定芽はその方向が樹冠を形成するのに良好となる方向の芽(原則として外芽、シダレヤナギ等は内芽)を残すものとします。

(3) 切返し剪定は、樹冠外に飛び出した枝の切り取り、樹勢を回復するため及び樹冠を小さくする場合等に行います。剪定は適切な分岐点より長い方の枝を付け根から切り取ります。また、骨格枝となっている枯枝及び古枝を切り取る場合は、後継枝となる小枝、又は新生枝の発生する場所から先端の枝を切り取ります。

(4) 枝抜き剪定は、主として混みすぎた枝の中透かしのために行い、樹形・樹冠のバランスを考慮し、不必要な枝の付け根から切り取ります。

(5) 枝下ろし剪定は、不用となった太枝、衰弱した老枝を切取ったり、若返らせたりする場合に行います。剪定の際は、切り口の表皮が剥離しないよう二度切りし、切り口の太さに応じて防腐剤(トップジンMペースト等)を塗布します。

(6) 樹皮保護材塗布は、強剪定時や、事故による樹皮の損傷時等による傷口や腐食している箇所を対象とします。傷口・腐食部等を丁寧に取り除くとともに、雨水が溜まらないように調整し、切り口(概ね5cm～10cm以上を目安)に樹皮保護材(トップジンMペースト等)を十分塗布し、防腐処理します。

【軽剪定】

- (1) 病害虫枝、障害枝は、全体の樹冠の整正を考慮して剪定します。
- (2) 込みすぎによる枯損枝、弱小枝等はその枝の付け根から剪定します。

【強剪定】

- (1) 芯は原則として止めず、やむを得ず摘芯を行う場合はこれに代わる別の芯を仕立てます。
- (2) 古枝で先端部分が大きな瘤となっているもの、又は亀裂・腐食等がある枝は、古枝の途中に良い方向の新生枝を発見し、その部分から先端部分を切り取り、若い枝と切返すものとします。

【刈込み剪定】

- (1) 枝の密生した箇所は中透かしを行い、刈地原形を十分考慮し、樹冠周辺の小枝の輪郭線を形成しながら刈込みます。
- (2) 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意します。
- (3) 数年の期間をおいて刈込みを実施する場合には、数回の刈込みを除々に行い刈地原形に仕立てます。

【大刈込み】

- (1) 各樹種の成育状態に応じ、刈地原形を十分考慮し刈込みます。
- (2) 植栽内に入って作業する場合は、踏込み部分の枝を損傷しないように注意し、作業終了後は枝返しを行います。

【生垣刈込み】

- (1) 枯枝・徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後に一定の幅を定めて両面を刈込み、天端を形成します。
- (2) 枝葉の疎放な部分は、必要に応じて枝葉の疎密がなくなるように枝の誘引を行います。また、枝の結束にはしゅろ縄を用います。
- (3) 刈り取った枝葉は速やかに処理するとともに、植栽内に残っている枝葉も撤去し処分します。

「樹林管理」は、次の目的のために行います。

- (1) 植栽された樹木群を成熟し、安定した樹林へと育成、保全します。
- (2) 公園区域に取り込まれた既存樹林を中長期的に育成します。
- (3) 生態系も視野に入れた、植物空間の長期にわたる造成を視野に入れます。

【草刈り】

- (1) 林床の安全性・快適性の確保のため樹木を損傷しないように注意し刈ります。
- (2) 樹木、草花、施設等に絡んでいる、つる性雑草等もきれいに除去し美観を保持します。
- (3) 樹林形態の維持、樹林更新、防災を念頭に置き除草します。

手刈：機械使用が出来ない場所が対象。

肩掛け式：大面積または法面地でハンドガイド式の使用が困難な場所。

ハンドガイド式：平地で草刈り条件の良好な場所。

【枝払い剪定】

- (1) 枯枝・下枝を剪定し、日照、通風を確保し病虫害の発生を抑えます。
- (2) 園路沿い等においては、落枝による事故を予防する視点で作業にあたります。

【除伐、間伐】

- (1) 各個体間競争による劣勢木の除伐を行います。
- (2) 形成不良木、枯損木、損傷木の除去を行います。

【病虫害防除】

- (1) 周辺林地への病虫害被害の波及を防ぎます。
- (2) マツノザイセンチュウ(媒介マツノマダラカミキリ)の発見に努めます。

「芝生管理」は、次の目的のために行います。

- (1) 芝生面を平滑にし、美観を高めめます。
- (2) 芝生の分けつを促進し、ターフを密生させます。
- (3) 利用、修景目的に応じた芝生の刈込高を維持します。
- (4) 雑草を消滅させたり、雑草の侵入を防ぐなど、除草効果を高めめます。
- (5) 日照通風の確保、健全な生育を促します。

【刈込み】

- (1) 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈むら、刈残しがないように均一に刈込みます。
- (2) 樹木の根際、外柵等の周辺で機械刈込みが不可能な場合は手刈りで行います
- (3) 縁切りは、寄植え・施設等にほふく茎が侵入しないようにします。また、寄植類は、樹冠の垂直投影線より10cm程度外側で垂直に刈込み剪除します。

【施肥】

- (1) 所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布します。
- (2) 原則として降雨直後等で葉面が濡れている場合は行いません。
- (3) 使用材については普通肥料を使用し、所定の量及び時期に適切に散布します。

「草花管理」は、次の目的のために行います。

- (1) 季節を感じる美しい緑化空間を形成し、訪れる人に感動とやすらぎを提供します。
 - (2) 防犯を目的とし、公園内に彩りを施し視覚的に明るい印象を与えます。
 - (3) 積極的に地域固有種などの野草の保護や藤沢市の花、フジの開花に努めます。
- ※フジの管理については別紙、「フジ剪定仕様書」に基づいた作業を実施します。

【材料一般】

- (1) 花苗は発育良好で病虫害におかされていないものとし、あらかじめ植出しに耐えられるよう育成され、細根が多く発生し、徒長していない形姿のものを使用します。
- (2) 球根はよく充実し、傷がなく病虫害に侵されていないものを使用します。

【地拵え】

- (1) 古株、雑草等は根より掘り起こし、土を払った後に廃棄処理します。
- (2) 花壇面は床土をシャベル等により30cm程度まで掘り起こしよく反転した後にゴミ等を取除き凸凹のないように均一にならします。
- (3) 肥料を施す場合は、所定の施肥量を花壇全面に均一に蒔き、鍬・レーキ等により床土とよく混合します。

【植え付け】

- (1) 花苗、球根の植付けはデザインを考えたうえで、花壇面にあらかじめヒモ又は石灰等で区切り、所定の苗数を密度にむらのないように植付けます。
- (2) 植え付け後はよく灌水し、傾いたり根が浮き上がる等植付けが確実でないものは植え直します。

【巡回管理】

- (1) 対象地の草花の生育状況に応じて、除草、花殻摘み、枯葉やゴミの除去、植え直し、灌水などの作業を行います。
- (2) 季節により土壌の乾燥、雑草の繁殖、開花、生育状況が異なるので、適宜巡回し行います。

「草地管理」は、次の目的のために行います。

- (1) 雑草の除去や草丈を抑制し、美観維持・安全管理に努めます。
- (2) 草本類の繁茂時期、結実時期、花を楽しむ植物や昆虫等の生育に配慮し作業時期を決定します。

【草刈り】

- (1) 樹木や施設等を損傷しないように注意し、刈むら、刈残しがないように均一に刈込みます。
- (2) 樹木、草花、施設等に絡んでいる、つる性雑草等もきれいに除去します。
- (3) 草刈の標準仕様は次のとおりとします。

手刈：機械使用が出来ない場所が対象

肩掛け式：大面積または法面地でハンドガイド式の使用が困難な場所

ハンドガイド式：平地で草刈り条件の良好な場所。

【抜根除草】

既存地被類等を痛めないように除草器具等を使用して根ごと除草します。

【手刈り除草】

既存植物を痛めないように鎌等を使用して根際より刈り取ります。

「ビオトープ管理」は、次の目的のために行います。

- (1) 水質の保全や修景の維持、レクリエーションでの安全な利用に努めます。
- (2) 生息する動植物、生息基盤となる水や土壌、地形までの総合的な管理を行います。
- (3) 植物の管理においては、個々の植物管理だけでなく、群落や植物相（フローラ）単位での管理や植生の遷移を見通した管理を目指します。
- (4) 「公園美化推進団体」及び「公園愛護会」との連携を深め管理を行います。

【植栽等年間管理計画】

下記工程表は基本的な考え方であり、景観・植物生育状況・経費縮減等の観点から、毎年作業を行う場所や数量を精査して実施します。

【新林公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
常駐作業(清掃・点検他)	242	人												
芝生刈込	8,814	m ²												
除草(植栽地・湿地植物園)	22,644	m ²												
除草(土手・アゼ野草区)	1,839	m ²												
除草(南側)	600	m ²												
除草(西側)	450	m ²												
常緑樹手入(高木)	47	本												
落葉樹手入(高木)	38	本												
常緑樹手入(中木)	55	本												
落葉樹手入(中木)	5	本												
生垣刈込	543	m												
下木刈込	1,080	m ²												
フジ花殻摘み	352	m ²												
フジ花後剪定	352	m ²												
フジ夏季剪定	352	m ²												
フジ冬期剪定	352	m ²												
フジ施肥	2	本												
間伐・枯損木処理	80	本												
施設管理(遊具点検・給油)														

【大庭城址公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
常駐作業員	262	人												
芝刈	70,272	m ²												
除草(芝生地)	10,980	m ²												
除草(空掘)	34,400	m ²												
除草(北東西外周)	1,122	m ²												
除草(北法面)	7,830	m ²												
除草(近隣)	3,100	m ²												
常緑樹手入(高木)	23	本												
落葉樹手入(高木)	24	本												
常緑樹手入(中木)	35	本												
生垣刈込	476	m												
刈込(寄植)	3,860	m ²												
フジ花殻摘み	321	m ²												
フジ花後剪定	321	m ²												
フジ夏季剪定	321	m ²												
フジ冬期剪定	321	m ²												
フジ施肥	11	本												
間伐・枯損木処理	115	本												
施設管理(遊具点検・給油)														
ハラ剪定	226	本												
ハラ摘蕾・摘実	339	本												
ハラ施肥	7	回												
ハラ害虫駆除	26	回												
バラ園除草	424	m ²												

【片瀬山公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
常駐作業員	36	人												
除草	9,178	m ²												
常緑樹手入(高木)	21	本												
落葉樹手入(高木)	21	本												
常緑樹手入(中木)	15	本												
生垣刈込	152	m												
刈込(寄植)	515	m ²												
除草(法面)	300	m ²												
間伐・枯損木処理	50	本												
施設管理(遊具点検・給油)														

【引地川親水公園右岸】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
常駐作業員	138	人												
芝生刈込	104,992	m ²												
芝生施肥	26,248	m ²												
芝生補修	300	m ²												
除草(動力)	2,186	m ²												
除草(動力)	25,536	m ²												
除草(河川)	4,398	m ²												
除草(人力)	4,158	m ²												
花草植付	4,000	株												
常緑樹手入(高木)	7	本												
常緑樹手入(中木)	7	本												
落緑樹手入(中木)	40	本												
生垣刈込	92	m												
刈込(寄植)	3,656	m ²												
フジ花殻摘み	65	m ²												
フジ花後剪定	65	m ²												
フジ夏季剪定	65	m ²												
フジ冬期剪定	65	m ²												
フジ施肥	2	本												
施設管理(遊具点検・給油)														

【引地川親水公園右岸球技場】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	3	ha												
芝生刈込	95,658	m ²												
芝生施肥	15,943	m ²												
除草(人力)	2,323	m ²												
土壤改良剤散布	47,829	m ²												
芝生害虫駆除	15,943	m ²												
芝生殺菌剤	15,943	m ²												
芝生管理(目土他)	15,943	m ²												
常緑樹手入(中木)	7	本												
落緑樹手入(中木)	40	本												
刈込(寄植)	384	m ²												

【引地川親水公園左岸】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	274	ha	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
清掃(落葉)	22	ha							■	■	■	■	■	
芝生刈込	187,545	m ²		■	■	■	■	■	■					
芝生施肥	75,018	m ²						■						■
土壌改良剤散布	68,940	m ²		■		■		■		■				■
除草(動力)	3,049	m ²			■		■			■				
除草(河川)	4,254	本					■							
除草(人力)	10,753	本		■		■		■						
常緑樹手入(高木)	7	本				■								
落葉樹手入(高木)	6	本										■		
常緑樹手入(中木)	4	本				■								
落葉樹手入(中木)	8	本										■		
生垣刈込	118	m				■			■					
刈込(寄植)	7,029	m ²				■			■					
フジ花殻摘み	506	m ²			■									
フジ花後剪定	506	m ²			■	■								
フジ夏季剪定	506	m ²						■						
フジ冬期剪定	506	m ²										■	■	
フジ施肥	21	本										■	■	
施設管理(遊具点検・給油)			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

【桐原公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	48	ha												
清掃(落葉)	12	ha												
芝生刈込	10,176	m ²												
除草(機械)	6,408	m ²												
除草(人力)	517	m ²												
常緑樹手入(高木)	8	本												
常緑樹手入(中木)	30	本												
刈込(寄植)	517	m ²												
施設管理(遊具点検・給油)														

【桐原公園野球場】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	33	ha												
清掃(落葉)	8	ha												
除草(野球場)	495	m ²												
除草(グラウンド)	13,216	m ²												
除草(機械)	1,098	m ²												
常緑樹手入(高木)	3	本												
常緑樹手入(中木)	8	本												
刈込(寄植)	12	m ²												
野球場整備	40	回												

【遠藤公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	79	ha	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
清掃(落葉)	11	ha							■	■	■	■	■	
芝生刈込	19,527	m ²		■				■				■		
除草(動力)	1,167	m ²		■				■				■		
除草(人力)	1,617	m ²				■								
常緑樹手入(高木)	17	本						■						
落葉樹手入(高木)	5	本								■				
生垣刈込	162	m								■				
刈込(寄植)	1,617	m ²				■								
フジ花殻摘み	55	m ²			■									
フジ花後剪定	55	m ²			■	■								
フジ夏季剪定	55	m ²						■						
フジ冬期剪定	55	m ²										■	■	
フジ施肥	3	本										■	■	
施設管理(遊具点検・給油)			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
テニスコート整備・点検			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

【湘南台公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	171	ha	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
清掃(落葉)	30	ha							■	■	■	■	■	
芝生刈込	9,096	m ²		■		■	■	■	■					
除草(動力)	27,876	m ²		■	■		■	■	■					
除草(人力)	3,759	m ²		■				■						
花草植付	162	m ²				■			■			■		
常緑樹手入(高木)	13	本												■
落葉樹手入(高木)	11	本			■									■
針葉樹手入(高木)	115	本			■									■
常緑樹手入(中木)	90	本			■									
刈込(寄植)	1,819	m ²			■									
フジ花殻摘み	80	m ²			■									
フジ花後剪定	80	m ²			■	■								
フジ夏季剪定	80	m ²						■						
フジ冬期剪定	80	m ²										■	■	
フジ施肥	4	本										■	■	
施設管理(遊具点検・給油)			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
テニスコート整備・点検			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

【神台公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	48	ha	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
清掃(落葉)	6	ha							■	■	■	■	■	
芝生刈込	21,000	m ²			■	■		■		■				
芝生施肥	5,250	m ²											■	
除草(人力)	2,325	m ²	■	■		■		■						
常緑樹手入(高木)	5	本						■						
落葉樹手入(高木)	28	本										■		
フジ花殻摘み	53	m ²			■									
フジ花後剪定	53	m ²			■	■								
フジ夏季剪定	53	m ²						■						
フジ冬期剪定	53	m ²										■	■	
フジ施肥	4	本										■	■	
施設管理(遊具点検・給油)			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
花草植付	56	基	■		■			■		■				
花草管理	48	回	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

【西浜公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	34	ha												
清掃(落葉)	7	ha												
除草(動力)	1,167	m ²												
常緑樹手入(高木)	3	本												
落葉樹手入(高木)	10	本												
常緑樹手入(中木)	3	本												
刈込(玉物)	179	m ²												
砂入替	3	m ²												
施設管理(遊具点検・給油)														

【辻堂南部公園】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
芝生刈込	1,444	m ²												
芝生施肥	722	m ²												
除草(人力)	1,857	m ²												

【境川緑地】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	23	ha	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
清掃(落葉)	4	ha							■	■	■	■	■	
除草(動力)	5,000	m ²				■			■					
除草(人力)	1,509	m ²		■					■					
常緑樹手入(中木)	4	本								■				
落葉樹手入(中木)	27	本								■				
刈込(寄植)	978	m ²					■							
間伐・枯損木処理	2	本	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
施設管理(遊具点検・給油)			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

【引地川緑地右岸】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	234	ha												
清掃(落葉)	44	ha												
噴水池清掃	3	回												
除草(動力)	53,678	m ²												
除草(人力)	3,098	m ²												
常緑樹手入(高木)	98	本												
落葉樹手入(高木)	53	本												
常緑樹手入(中木)	97	本												
落葉樹手入(中木)	32	本												
刈込(寄植)	7,417	m ²												
フジ花殻摘み	250	m ²												
フジ花後剪定	250	m ²												
フジ夏季剪定	250	m ²												
フジ冬期剪定	250	m ²												
フジ施肥	34	本												
間伐・枯損木処理	65	本												
施設管理(遊具点検・給油)														

【引地川緑地左岸】年間管理計画※変更する場合があります。

工種	数量	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清掃(拾いゴミ)	74	ha	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
清掃(落葉)	14	ha							■	■	■	■	■	
除草	26,516	m ²				■			■					
常緑樹手入(高木)	31	本										■	■	
落葉樹手入(高木)	17	本										■	■	
常緑樹手入(中木)	27	本										■	■	
落葉樹手入(中木)	8	本										■	■	
刈込(寄植)	2,990	m ²				■								
フジ花殻摘み	123	m ²			■									
フジ花後剪定	123	m ²			■	■								
フジ夏季剪定	123	m ²						■						
フジ冬期剪定	123	m ²										■	■	
フジ施肥	7	本										■	■	
施設管理(遊具点検・給油)			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

従事者の経験年数

2018年(平成30年)7月1日 現在

公園名	担当予定会社	人数	実務経験年数	資格等
新林公園 引地川緑地(左岸)	(株)小池造園	1	16	2級造園施工管理技士 2級土木施工管理技士 街路樹剪定士
片瀬山公園 引地川緑地(右岸) 境川緑地	湖南造園(株)	1	19	2級造園施工管理技士 2級造園技能士 街路樹剪定士
大庭城址公園	湘南グリーンサービス	1	5	1級造園施工管理技士 樹木医
湘南台公園 桐原公園	(株)青木造園土木	1	26	2級造園施工管理技士 2級土木施工管理技士
遠藤公園	帖佐造園土木(株)	1	28	2級造園施工管理技士 街路樹剪定士
引地川親水公園(右岸)	(株)登志ま園	1	21	1級造園施工管理技士 1級造園技能士 街路樹剪定士
引地川親水公園(左岸)	(株)嗟峨造園土木	1	22	2級造園施工管理技士 街路樹剪定士
神台公園	蛭田造園(株)	1	7	2級造園施工管理技士 街路樹剪定士
西浜公園 辻堂南部公園	(株)橋本造園土木	1	23	2級造園施工管理技士 街路樹剪定士

資格取得状況(まちづくり協会)

2018年(平成30年)7月1日現在

資格名	資格者数	資格名	資格者数
1級造園施工管理技士	1	第一種情報処理技術者試験	1
2級造園施工管理技士	3	情報処理技術者試験	1
1級土木施工管理技士	2	初級システムアドミニストレータ	2
1級園芸装飾技能士	1	司法修習生の修習を終えた者(最高裁判所)	1
3級園芸装飾技能士	1	衛生推進者養成講座	10
アロマセラピー検定1級	1	行政書士	1
アロマセラピー検定2級	2	おもちゃコンサルタント	1
グリーンアドバイザー	3	高等学校教諭1種免許	3
ハーブコーディネーター	1	中学校教諭1種免許	3
ハンギングバスケットマスター	1	小学校教諭1種免許	1
園芸福祉士	1	社会福祉主事	4
アロマセラピー検定1級	1	サービス介助士2級	1
公園管理運営士	1	福祉住環境コーディネーター3級	4
公園・緑地及び街路樹管理事業者養成講座	3	日本商工会議所簿記検定2級	1
(公財)日本ばら会インストラクター	1	日本商工会議所簿記検定3級	1
ローズコンシェルジュ	1	マイクロソフトオフィスユースペシャリスト	4
緑花文化士	1	マイクロソフトオフィスユースペシャリストエキスパート	2
環境カオリスト	1	アーク溶接技能講習	1
自然観察指導員	2	アーク溶接特別教育	1
農薬安全使用講習会受講	5	アーク溶接免許	1
甲種防火管理者	16	ガス溶接技能講習	1
上級救命講習	1	ガス溶接免許	1
普通救命講習I	52	エックス線作業主任者	1
社会保険労務士	1	測量士	2
第一種衛生管理者	3	測量士補	2
建築物環境衛生管理技術者	1	第一種電気工事士	1
三級知的財産管理技能士	1	第二種電気工事士	1
乙種第4類危険物取扱者	5	玉掛技能講習	1
不当要求防止責任者講習	1	食品衛生責任者	2
二級ボイラー技士	1	図書館等職員著作権実務講習会	1
学芸員	5	第3種電気主任技術者	1
カラーコーディネーター3級	1	ショベルローダー等運転技能講習	1
ユニバーサルデザインコーディネーター3級	17	パケット付天井走行クレーン技能講習	1
メンタルヘルス・マネジメントII種	1	フォークリフト運転業務特別教育	1
宅地建物取引主任者	2	床上操作式クレーン運転技能特別講習	1

資格取得状況(緑化組合)

2018年(平成30年)7月1日 現在

資格名	新林公園他11公園 担当予定 資格者人数
1級造園施工管理技士	35人
2級造園施工管理技士	25人
1級土木施工管理技士	18人
2級土木施工管理技士	11人
1級造園技能士	15人
2級造園技能士	19人
体育施設管理士	1人
樹木医	4人
街路樹剪定士	28人
職長教育講習修了者	46人
刈払機取扱い	69人
チェーンソー(大径木等)	51人
玉掛	53人
高所作業車	41人
移動式クレーン	60人
車両系建設機械	16人
森林整備基本研修	1人
ロープ高所作業	1人
2級ビオトープ計画管理士	3人
植栽基盤診断士	6人
自然観測指導員	1人
環境再生医 上級	1人
環境再生医 中級	1人
自然再生士	3人
遊具の日常点検講習	1人

平成31年度 収入支出予算書 団体別内訳

31年度 収入内訳

単位：円

名 称	全体金額	まち協	組合	摘 要
事業収入	253,609,440	76,352,280	177,257,160	
指定管理料	231,809,440	72,593,780	159,215,660	
利用料金収入	13,550,000	3,658,500	9,891,500	
	1,200,000	324,000	876,000	桐原公園野球場
	2,300,000	621,000	1,679,000	湘南台公園テニス
	2,100,000	567,000	1,533,000	遠藤公園テニス
	150,000	40,500	109,500	親水公園球技場
	2,200,000	594,000	1,606,000	西浜公園テニス
	4,500,000	1,215,000	3,285,000	辻堂南部テニス
	1,100,000	297,000	803,000	辻堂南部野球場
販売手数料収入	8,100,000	0	8,100,000	
	7,500,000	0	7,500,000	飲料用自動販売機
	600,000	0	600,000	アイスクリーム自動販売機
企画事業収入	150,000	100,000	50,000	
	100,000	100,000	0	講習会参加料等
	50,000	0	50,000	親水公園まつり売上等
寄付金収入	100,000	100,000	0	寄付金収入
雑収入	650,000	650,000	0	自動販売機電気料
合 計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

31年度 支出内訳

単位：円

名 称	全 体	まち協	組合	摘 要
人件費	153,253,000	17,338,000	135,915,000	
	17,338,000	17,338,000	0	まちづくり協会人件費
	135,915,000	0	135,915,000	緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	31,075,000	0	
	11,394,000	11,394,000	0	新林公園古民家及び長屋門他2公園管理
	6,720,000	6,720,000	0	トイレ清掃及び開閉業務
	12,561,000	12,561,000	0	西浜公園及び辻堂南部公園管理
	400,000	400,000	0	管理人花見、GW対応増員
諸謝金支出	200,000	200,000	0	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	40,000	0	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	10,000	0	講習会参加旅費等

需用費支出	9,907,000	1,823,000	8,084,000	
消耗品費支出	2,700,000	700,000	2,000,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	50,000	0	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	116,000	84,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	957,000	6,000,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	12,700,000	0	
電気代	10,700,000	10,700,000	0	
上下水道代	2,000,000	2,000,000	0	
役務費支出	13,807,000	4,877,000	8,930,000	
手数料支出	12,917,000	4,687,000	8,230,000	
	3,100,000	3,100,000	0	施設利用受付手数料（15,500件×200円）
	60,000	60,000	0	振込み手数料
	5,000,000	500,000	4,500,000	現場作業等手数料
	900,000	0	900,000	大庭城址公園花見対応等
	230,000	0	230,000	大庭城址公園介護タクシー
	2,200,000	0	2,200,000	親水公園花見対応等
	400,000	0	400,000	親水公園まつり駐車場整備、交通誘導員
	112,000	112,000	0	親水公園まつりふあふあランド設営
	528,000	528,000	0	ふあふあランド設営（4公園2回）
	387,000	387,000	0	トイレ特別清掃
通信運搬費支出	180,000	180,000	0	電話代（新林・大庭城址・西浜・辻堂）
保険料支出	710,000	10,000	700,000	個人情報事故、施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	120,000	5,180,000	
	2,640,000	0	2,640,000	新林公園他2管理事務所等警備
	487,000	0	487,000	西浜公園管理事務所機械警備
	342,000	0	342,000	自家用電気工作物保安管理業務
	215,000	0	215,000	新林公園古民家・長屋門床下消毒
	79,000	0	79,000	親水公園便所浄化槽保守点検
	730,000	0	730,000	桐原公園夜間照明設備保守点検
	30,000	0	30,000	新林公園古民家・長屋門建物保守点検
	657,000	0	657,000	遊具点検（1回/年）
	120,000	120,000	0	コピー機保守点検
使用料及び賃借料支出	707,000	359,000	348,000	
	600,000	252,000	348,000	車両リース料
	50,000	50,000	0	AEDリース料
	57,000	57,000	0	新林公園防犯カメラリース料
原材料支出	100,000	50,000	50,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	240,000	0	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	559,000	559,000	0	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	0	20,000	契約印紙代
小計	227,918,000	69,391,000	158,527,000	
一般管理費	7,600,000	2,000,000	5,600,000	
計	235,518,000	71,391,000	164,127,000	
消費税相当額	18,841,440	5,711,280	13,130,160	8%
合計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

平成32年度 収入支出予算書 団体別内訳

32年度 収入内訳

単位：円

名 称	全体金額	まち協	組合	摘 要
事業収入	253,609,440	76,352,280	177,257,160	
指定管理料	231,809,440	72,593,780	159,215,660	
利用料金収入	13,550,000	3,658,500	9,891,500	
	1,200,000	324,000	876,000	桐原公園野球場
	2,300,000	621,000	1,679,000	湘南台公園テニス
	2,100,000	567,000	1,533,000	遠藤公園テニス
	150,000	40,500	109,500	親水公園球技場
	2,200,000	594,000	1,606,000	西浜公園テニス
	4,500,000	1,215,000	3,285,000	辻堂南部テニス
	1,100,000	297,000	803,000	辻堂南部野球場
販売手数料収入	8,100,000	0	8,100,000	
	7,500,000	0	7,500,000	飲料用自動販売機
	600,000	0	600,000	アイスクリーム自動販売機
企画事業収入	150,000	100,000	50,000	
	100,000	100,000	0	講習会参加料等
	50,000	0	50,000	親水公園まつり売上等
寄付金収入	100,000	100,000	0	寄付金収入
雑収入	650,000	650,000	0	自動販売機電気料
合 計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

32年度 支出内訳

単位：円

名 称	全 体	まち協	組合	摘 要
人件費	153,283,000	17,368,000	135,915,000	
	17,368,000	17,368,000	0	まちづくり協会人件費
	135,915,000	0	135,915,000	緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	31,075,000	0	
	11,394,000	11,394,000	0	新林公園古民家及び長屋門他2公園管理
	6,720,000	6,720,000	0	トイレ清掃及び開閉業務
	12,561,000	12,561,000	0	西浜公園及び辻堂南部公園管理
	400,000	400,000	0	管理人花見、GW対応増員
諸謝金支出	200,000	200,000	0	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	40,000	0	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	10,000	0	講習会参加旅費等

需用費支出	9,907,000	1,823,000	8,084,000	
消耗品費支出	2,700,000	700,000	2,000,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	50,000	0	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	116,000	84,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	957,000	6,000,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	12,700,000	0	
電気代	10,700,000	10,700,000	0	
上下水道代	2,000,000	2,000,000	0	
役務費支出	13,807,000	4,877,000	8,930,000	
手数料支出	12,917,000	4,687,000	8,230,000	
	3,100,000	3,100,000	0	施設利用受付手数料（15,500件×200円）
	60,000	60,000	0	振込み手数料
	5,000,000	500,000	4,500,000	現場作業等手数料
	900,000	0	900,000	大庭城址公園花見対応等
	230,000	0	230,000	大庭城址公園介護タクシー
	2,200,000	0	2,200,000	親水公園花見対応等
	400,000	0	400,000	親水公園まつり駐車場整備、交通誘導員
	112,000	112,000	0	親水公園まつりふあふあランド設営
	528,000	528,000	0	ふあふあランド設営（4公園2回）
	387,000	387,000	0	トイレ特別清掃
通信運搬費支出	180,000	180,000	0	電話代（新林・大庭城址・西浜・辻堂）
保険料支出	710,000	10,000	700,000	個人情報事故、施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	120,000	5,180,000	
	2,640,000	0	2,640,000	新林公園他2管理事務所等警備
	487,000	0	487,000	西浜公園管理事務所機械警備
	342,000	0	342,000	自家用電気工作物保安管理業務
	215,000	0	215,000	新林公園古民家・長屋門床下消毒
	79,000	0	79,000	親水公園便所浄化槽保守点検
	730,000	0	730,000	桐原公園夜間照明設備保守点検
	30,000	0	30,000	新林公園古民家・長屋門建物保守点検
	657,000	0	657,000	遊具点検（1回/年）
	120,000	120,000	0	コピー機保守点検
使用料及び賃借料支出	707,000	359,000	348,000	
	600,000	252,000	348,000	車両リース料
	50,000	50,000	0	AEDリース料
	57,000	57,000	0	新林公園防犯カメラリース料
原材料支出	100,000	50,000	50,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	240,000	0	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	529,000	529,000	0	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	0	20,000	契約印紙代
小計	227,918,000	69,391,000	158,527,000	
一般管理費	7,600,000	2,000,000	5,600,000	
計	235,518,000	71,391,000	164,127,000	
消費税相当額	18,841,440	5,711,280	13,130,160	8%
合計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

平成33年度 収入支出予算書 団体別内訳

33年度 収入内訳

単位：円

名 称	全体金額	まち協	組合	摘 要
事業収入	253,609,440	76,352,280	177,257,160	
指定管理料	231,809,440	72,593,780	159,215,660	
利用料金収入	13,550,000	3,658,500	9,891,500	
	1,200,000	324,000	876,000	桐原公園野球場
	2,300,000	621,000	1,679,000	湘南台公園テニス
	2,100,000	567,000	1,533,000	遠藤公園テニス
	150,000	40,500	109,500	親水公園球技場
	2,200,000	594,000	1,606,000	西浜公園テニス
	4,500,000	1,215,000	3,285,000	辻堂南部テニス
	1,100,000	297,000	803,000	辻堂南部野球場
販売手数料収入	8,100,000	0	8,100,000	
	7,500,000	0	7,500,000	飲料用自動販売機
	600,000	0	600,000	アイスクリーム自動販売機
企画事業収入	150,000	100,000	50,000	
	100,000	100,000	0	講習会参加料等
	50,000	0	50,000	親水公園まつり売上等
寄付金収入	100,000	100,000	0	寄付金収入
雑収入	650,000	650,000	0	自動販売機電気料
合 計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

33年度 支出内訳

単位：円

名 称	全 体	まち協	組合	摘 要
人件費	153,358,000	17,443,000	135,915,000	
	17,443,000	17,443,000	0	まちづくり協会人件費
	135,915,000	0	135,915,000	緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	31,075,000	0	
	11,394,000	11,394,000	0	新林公園古民家及び長屋門他2公園管理
	6,720,000	6,720,000	0	トイレ清掃及び開閉業務
	12,561,000	12,561,000	0	西浜公園及び辻堂南部公園管理
	400,000	400,000	0	管理人花見、GW対応増員
諸謝金支出	200,000	200,000	0	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	40,000	0	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	10,000	0	講習会参加旅費等

需用費支出	9,907,000	1,823,000	8,084,000	
消耗品費支出	2,700,000	700,000	2,000,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	50,000	0	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	116,000	84,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	957,000	6,000,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	12,700,000	0	
電気代	10,700,000	10,700,000	0	
上下水道代	2,000,000	2,000,000	0	
役務費支出	13,807,000	4,877,000	8,930,000	
手数料支出	12,917,000	4,687,000	8,230,000	
	3,100,000	3,100,000	0	施設利用受付手数料（15,500件×200円）
	60,000	60,000	0	振込み手数料
	5,000,000	500,000	4,500,000	現場作業等手数料
	900,000	0	900,000	大庭城址公園花見対応等
	230,000	0	230,000	大庭城址公園介護タクシー
	2,200,000	0	2,200,000	親水公園花見対応等
	400,000	0	400,000	親水公園まつり駐車場整備、交通誘導員
	112,000	112,000	0	親水公園まつりふあふあランド設営
	528,000	528,000	0	ふあふあランド設営（4公園2回）
	387,000	387,000	0	トイレ特別清掃
通信運搬費支出	180,000	180,000	0	電話代（新林・大庭城址・西浜・辻堂）
保険料支出	710,000	10,000	700,000	個人情報事故、施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	120,000	5,180,000	
	2,640,000	0	2,640,000	新林公園他2管理事務所等警備
	487,000	0	487,000	西浜公園管理事務所機械警備
	342,000	0	342,000	自家用電気工作物保安管理業務
	215,000	0	215,000	新林公園古民家・長屋門床下消毒
	79,000	0	79,000	親水公園便所浄化槽保守点検
	730,000	0	730,000	桐原公園夜間照明設備保守点検
	30,000	0	30,000	新林公園古民家・長屋門建物保守点検
	657,000	0	657,000	遊具点検（1回/年）
	120,000	120,000	0	コピー機保守点検
使用料及び賃借料支出	707,000	359,000	348,000	
	600,000	252,000	348,000	車両リース料
	50,000	50,000	0	AEDリース料
	57,000	57,000	0	新林公園防犯カメラリース料
原材料支出	100,000	50,000	50,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	240,000	0	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	454,000	454,000	0	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	0	20,000	契約印紙代
小計	227,918,000	69,391,000	158,527,000	
一般管理費	7,600,000	2,000,000	5,600,000	
計	235,518,000	71,391,000	164,127,000	
消費税相当額	18,841,440	5,711,280	13,130,160	8%
合計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

平成34年度 収入支出予算書 団体別内訳

34年度 収入内訳

単位：円

名 称	全体金額	まち協	組合	摘 要
事業収入	253,609,440	76,352,280	177,257,160	
指定管理料	231,809,440	72,593,780	159,215,660	
利用料金収入	13,550,000	3,658,500	9,891,500	
	1,200,000	324,000	876,000	桐原公園野球場
	2,300,000	621,000	1,679,000	湘南台公園テニス
	2,100,000	567,000	1,533,000	遠藤公園テニス
	150,000	40,500	109,500	親水公園球技場
	2,200,000	594,000	1,606,000	西浜公園テニス
	4,500,000	1,215,000	3,285,000	辻堂南部テニス
	1,100,000	297,000	803,000	辻堂南部野球場
販売手数料収入	8,100,000	0	8,100,000	
	7,500,000	0	7,500,000	飲料用自動販売機
	600,000	0	600,000	アイスクリーム自動販売機
企画事業収入	150,000	100,000	50,000	
	100,000	100,000	0	講習会参加料等
	50,000	0	50,000	親水公園まつり売上等
寄付金収入	100,000	100,000	0	寄付金収入
雑収入	650,000	650,000	0	自動販売機電気料
合 計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

34年度 支出内訳

単位：円

名 称	全 体	まち協	組合	摘 要
人件費	153,427,000	17,512,000	135,915,000	
	17,512,000	17,512,000	0	まちづくり協会人件費
	135,915,000	0	135,915,000	緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	31,075,000	0	
	11,394,000	11,394,000	0	新林公園古民家及び長屋門他2公園管理
	6,720,000	6,720,000	0	トイレ清掃及び開閉業務
	12,561,000	12,561,000	0	西浜公園及び辻堂南部公園管理
	400,000	400,000	0	管理人花見、GW対応増員
諸謝金支出	200,000	200,000	0	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	40,000	0	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	10,000	0	講習会参加旅費等

需用費支出	9,907,000	1,823,000	8,084,000	
消耗品費支出	2,700,000	700,000	2,000,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	50,000	0	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	116,000	84,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	957,000	6,000,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	12,700,000	0	
電気代	10,700,000	10,700,000	0	
上下水道代	2,000,000	2,000,000	0	
役務費支出	13,807,000	4,877,000	8,930,000	
手数料支出	12,917,000	4,687,000	8,230,000	
	3,100,000	3,100,000	0	施設利用受付手数料（15,500件×200円）
	60,000	60,000	0	振込み手数料
	5,000,000	500,000	4,500,000	現場作業等手数料
	900,000	0	900,000	大庭城址公園花見対応等
	230,000	0	230,000	大庭城址公園介護タクシー
	2,200,000	0	2,200,000	親水公園花見対応等
	400,000	0	400,000	親水公園まつり駐車場整備、交通誘導員
	112,000	112,000	0	親水公園まつりふあふあランド設営
	528,000	528,000	0	ふあふあランド設営（4公園2回）
	387,000	387,000	0	トイレ特別清掃
通信運搬費支出	180,000	180,000	0	電話代（新林・大庭城址・西浜・辻堂）
保険料支出	710,000	10,000	700,000	個人情報事故、施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	120,000	5,180,000	
	2,640,000	0	2,640,000	新林公園他2管理事務所等警備
	487,000	0	487,000	西浜公園管理事務所機械警備
	342,000	0	342,000	自家用電気工作物保安管理業務
	215,000	0	215,000	新林公園古民家・長屋門床下消毒
	79,000	0	79,000	親水公園便所浄化槽保守点検
	730,000	0	730,000	桐原公園夜間照明設備保守点検
	30,000	0	30,000	新林公園古民家・長屋門建物保守点検
	657,000	0	657,000	遊具点検（1回/年）
	120,000	120,000	0	コピー機保守点検
使用料及び賃借料支出	707,000	359,000	348,000	
	600,000	252,000	348,000	車両リース料
	50,000	50,000	0	AEDリース料
	57,000	57,000	0	新林公園防犯カメラリース料
原材料支出	100,000	50,000	50,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	240,000	0	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	385,000	385,000	0	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	0	20,000	契約印紙代
小計	227,918,000	69,391,000	158,527,000	
一般管理費	7,600,000	2,000,000	5,600,000	
計	235,518,000	71,391,000	164,127,000	
消費税相当額	18,841,440	5,711,280	13,130,160	8%
合計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

平成35年度 収入支出予算書 団体別内訳

35年度 収入内訳

単位：円

名 称	全体金額	まち協	組合	摘 要
事業収入	253,609,440	76,352,280	177,257,160	
指定管理料	231,809,440	72,593,780	159,215,660	
利用料金収入	13,550,000	3,658,500	9,891,500	
	1,200,000	324,000	876,000	桐原公園野球場
	2,300,000	621,000	1,679,000	湘南台公園テニス
	2,100,000	567,000	1,533,000	遠藤公園テニス
	150,000	40,500	109,500	親水公園球技場
	2,200,000	594,000	1,606,000	西浜公園テニス
	4,500,000	1,215,000	3,285,000	辻堂南部テニス
	1,100,000	297,000	803,000	辻堂南部野球場
販売手数料収入	8,100,000	0	8,100,000	
	7,500,000	0	7,500,000	飲料用自動販売機
	600,000	0	600,000	アイスクリーム自動販売機
企画事業収入	150,000	100,000	50,000	
	100,000	100,000	0	講習会参加料等
	50,000	0	50,000	親水公園まつり売上等
寄付金収入	100,000	100,000	0	寄付金収入
雑収入	650,000	650,000	0	自動販売機電気料
合 計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

35年度 支出内訳

単位：円

名 称	全 体	まち協	組合	摘 要
人件費	153,485,000	17,570,000	135,915,000	
	17,570,000	17,570,000	0	まちづくり協会人件費
	135,915,000	0	135,915,000	緑化事業協同組合人件費
配分金	31,075,000	31,075,000	0	
	11,394,000	11,394,000	0	新林公園古民家及び長屋門他2公園管理
	6,720,000	6,720,000	0	トイレ清掃及び開閉業務
	12,561,000	12,561,000	0	西浜公園及び辻堂南部公園管理
	400,000	400,000	0	管理人花見、GW対応増員
諸謝金支出	200,000	200,000	0	企画事業講師料等
福利厚生費	40,000	40,000	0	福利厚生会費、健康診断料等
旅費交通費支出	10,000	10,000	0	講習会参加旅費等

需用費支出	9,907,000	1,823,000	8,084,000	
消耗品費支出	2,700,000	700,000	2,000,000	事務用品、現場作業用品、草花等
印刷製本費支出	50,000	50,000	0	パンフレット印刷代等
燃料費支出	200,000	116,000	84,000	ガソリン代
修繕費支出	6,957,000	957,000	6,000,000	施設等小規模修繕
光熱水料費支出	12,700,000	12,700,000	0	
電気代	10,700,000	10,700,000	0	
上下水道代	2,000,000	2,000,000	0	
役務費支出	13,807,000	4,877,000	8,930,000	
手数料支出	12,917,000	4,687,000	8,230,000	
	3,100,000	3,100,000	0	施設利用受付手数料（15,500件×200円）
	60,000	60,000	0	振込み手数料
	5,000,000	500,000	4,500,000	現場作業等手数料
	900,000	0	900,000	大庭城址公園花見対応等
	230,000	0	230,000	大庭城址公園介護タクシー
	2,200,000	0	2,200,000	親水公園花見対応等
	400,000	0	400,000	親水公園まつり駐車場整備、交通誘導員
	112,000	112,000	0	親水公園まつりふあふあランド設営
	528,000	528,000	0	ふあふあランド設営（4公園2回）
	387,000	387,000	0	トイレ特別清掃
通信運搬費支出	180,000	180,000	0	電話代（新林・大庭城址・西浜・辻堂）
保険料支出	710,000	10,000	700,000	個人情報事故、施設賠償・指定管理者賠償保険料
委託費支出	5,300,000	120,000	5,180,000	
	2,640,000	0	2,640,000	新林公園他2管理事務所等警備
	487,000	0	487,000	西浜公園管理事務所機械警備
	342,000	0	342,000	自家用電気工作物保安管理業務
	215,000	0	215,000	新林公園古民家・長屋門床下消毒
	79,000	0	79,000	親水公園便所浄化槽保守点検
	730,000	0	730,000	桐原公園夜間照明設備保守点検
	30,000	0	30,000	新林公園古民家・長屋門建物保守点検
	657,000	0	657,000	遊具点検（1回/年）
	120,000	120,000	0	コピー機保守点検
使用料及び賃借料支出	707,000	359,000	348,000	
	600,000	252,000	348,000	車両リース料
	50,000	50,000	0	AEDリース料
	57,000	57,000	0	新林公園防犯カメラリース料
原材料支出	100,000	50,000	50,000	丸太、ベニヤ等
支払負担金	240,000	240,000	0	辻堂南部公園電気、水道料
工事請負費	327,000	327,000	0	公園施設工事料
租税公課支出	20,000	0	20,000	契約印紙代
小計	227,918,000	69,391,000	158,527,000	
一般管理費	7,600,000	2,000,000	5,600,000	
計	235,518,000	71,391,000	164,127,000	
消費税相当額	18,841,440	5,711,280	13,130,160	8%
合計	254,359,440	77,102,280	177,257,160	

各公園の清掃・植物等維持管理費内訳
 (藤沢市緑化事業協同組合人件費)

公園名	直接工事費	諸経費	計
新林公園	7,807,630	2,730,926	10,538,556
大庭城址公園	13,183,066	4,611,127	17,794,193
片瀬山公園	2,222,764	777,471	3,000,235
親水公園(右岸)	11,074,531	3,873,611	14,948,142
球技場	8,231,127	2,879,055	11,110,182
親水公園(左岸)	14,432,215	5,048,050	19,480,265
桐原公園	3,830,582	1,339,848	5,170,430
遠藤公園	5,356,516	1,873,584	7,230,100
湘南台公園	10,260,046	3,588,723	13,848,769
神台公園	2,665,891	932,466	3,598,357
西浜公園	1,171,129	409,633	1,580,762
南部公園	439,640	153,776	593,416
境川緑地	1,225,326	428,590	1,653,916
引地川緑地(右岸)	14,703,776	5,143,036	19,846,812
引地川緑地(左岸)	4,090,208	1,430,659	5,520,867
合 計	100,694,447	35,220,553	135,915,000

明細書

(1号明細書)

新林公園 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
常駐作業員	人	242	14,200	3,436,400	52号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 芝生刈込	m2	8,814	36	317,304	53号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 動力草刈	m2	22,644	36	815,184	54号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 土手・アゼ野草区	m2	1,839	36	66,204	55号代価表
南側民地境法面除草	m2	600	173	103,800	
西側民地境法面除草	m2	450	173	77,850	
整枝剪定 常緑樹 30未満	本	10	5,272	52,720	100号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	15	7,503	112,545	101号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	17	12,370	210,290	102号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	5	20,080	100,400	103号代価表
整姿剪定 落葉樹 15以上30未満	本	5	1,116	5,580	104号代価表
整姿剪定 落葉樹 30以上60未満	本	15	2,352	35,280	105号代価表
整姿剪定 落葉樹 60以上90未満	本	5	5,251	26,255	106号代価表
整姿剪定 落葉樹 90以上120未満	本	5	12,960	64,800	107号代価表
整姿剪定 落葉樹 120以上150未満	本	5	23,470	117,350	108号代価表
整姿剪定 落葉樹 150以上180未満	本	3	39,240	117,720	109号代価表
常緑中木剪定 H=200以上	本	55	3,164	174,020	125号代価表
落葉中木剪定 H=200以上	本	5	1,116	5,580	126号代価表
生垣機械刈整姿工 高さ0.75m以上1.5m未満	m	427	204	87,108	62号代価表
生垣機械刈整姿工 高さ1.5m以上	m	116	841	97,556	63号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m2	1,000	79	79,000	27号代価表
刈込み(寄植え)アジサイ 高さ0.6m内外	m2	80	79	6,320	64号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m2	352	377	132,704	85号代価表

明細書

(1号明細書)

新林公園 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
フジ花後剪定 6~7月	m2	352	503	177,056	86号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m2	352	402	141,504	87号代価表
フジ冬期剪定 12~翌2月	m2	352	641	225,632	88号代価表
フジ施肥 30~59cm	本	1	823	823	89号代価表
フジ施肥 60~89cm	本	1	1,881	1,881	90号代価表
枯木処理(チェーンソー伐り) 30以上60未満	本	40	4,977	199,080	112号代価表
枯木処理(チェーンソー伐り) 60以上90未満	本	40	12,360	494,400	113号代価表
発生材自社処分	回	18	12,750	229,500	
トラック2t積による公園外への運搬 片道3.0km以下 DID区間あり	台	1	1,107	1,107	49号代価表
可燃物 処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	1	14,250	14,250	
トラック2t積による公園外への運搬 片道8.4km以下 DID区間あり	台	1	3,321	3,321	50号代価表
不燃物 処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	1	14,250	14,250	
トラック2t積による公園外への運搬 片道5.6km以下 DID区間あり	台	4	2,214	8,856	51号代価表
再資源化 処分費(公園市単) 再資源化処理料(木材チップ・茅ヶ崎)750kg/回	回	4	13,500	54,000	
計				7,807,630	
1式当り				7,807,630	

明細書

大庭城址公園 維持管理

(1号明細書)

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
常駐作業員	人	262	14,200	3,720,400	52号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 芝生刈込	m2	70,272	36	2,529,792	54号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 動力草刈 芝生地	m2	10,980	36	395,280	55号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 動力草刈 空堀等	m2	34,400	36	1,238,400	56号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 北東西外周	m2	1,122	36	40,392	57号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 北側法面	m2	7,830	36	281,880	53号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	4	7,503	30,012	93号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	10	12,370	123,700	94号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	6	20,080	120,480	95号代価表
整枝剪定 常緑樹 120以上150未満	本	1	37,310	37,310	96号代価表
整枝剪定 常緑樹 180以上210未満	本	1	90,030	90,030	97号代価表
整枝剪定 常緑樹 210以上240未満	本	1	120,100	120,100	98号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	7	4,054	28,378	99号代価表
整枝剪定 落葉樹 60以上90未満	本	7	7,705	53,935	100号代価表
整枝剪定 落葉樹 90以上120未満	本	2	20,080	40,160	101号代価表
整枝剪定 落葉樹 120以上150未満	本	1	37,310	37,310	102号代価表
整姿剪定 落葉樹 120以上150未満	本	7	23,470	164,290	103号代価表
整姿剪定 常緑樹 15未満	本	35	1,318	46,130	104号代価表
刈込み(生垣)機械刈り 1.5m以上	m	476	847	403,172	106号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m2	3,860	79	304,940	27号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m2	321	377	121,017	87号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m2	321	503	161,463	88号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m2	321	402	129,042	89号代価表

明細書

大庭城址公園 維持管理

(1号明細書)

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
フジ冬期剪定 12~翌2月	m2	321	641	205,761	90号代価表
フジ施肥 30~59cm	本	4	823	3,292	91号代価表
フジ施肥 60~89cm	本	7	1,881	13,167	92号代価表
総合歩掛(除草、集草、積込運搬) 機械除草I 近隣対策	m2	3,100	72	223,200	65号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	3	7,503	22,509	93号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	1	12,370	12,370	94号代価表
整枝剪定 落葉樹 60以上90未満	本	4	7,705	30,820	100号代価表
雑木伐採	本	115	274	31,510	
枯木処理(チェーン伐り) 30以上60未満	本	8	4,977	39,816	109号代価表
枯木処理(チェーン伐り) 60以上90未満	本	8	12,360	98,880	110号代価表
支障木の伐採 人力伐採 モウソウチク伐採	本	80	1,419	113,520	41号代価表
除伐・蔓切り	m2	100	72	7,200	114号代価表
バラ剪定 夏期	本	113	365	41,245	116号代価表
バラ剪定 冬期	本	113	553	62,489	117号代価表
バラ摘蕾	本	339	397	134,583	118号代価表
バラ摘実	本	339	419	142,041	119号代価表
バラ施肥 106m ²	回	7	5,684	39,788	72号代価表
バラ園害虫駆除 106m ²	回	26	9,135	237,510	73号代価表
バラ園人力除草	m2	424	164	69,536	121号代価表
遊具給油 ロープウェイ	基	1	744	744	83号代価表
トイレ設置撤去 花見対策	基	3	19,200	57,600	84号代価表
トイレくみ取り	回	6	2,400	14,400	85号代価表
トイレ清掃水補給 3基	回	5	4,400	22,000	86号代価表

明細書

(3号明細書)

片瀬山公園 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
常駐作業員	人	36	14,200	511,200	56号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式	m2	9,178	36	330,408	57号代価表
整枝剪定 常緑樹 30未満	本	5	5,272	26,360	80号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	5	7,503	37,515	81号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	5	12,370	61,850	82号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	3	20,080	60,240	83号代価表
整枝剪定 常緑樹 120以上150未満	本	3	37,310	111,930	84号代価表
整枝剪定 落葉樹 30未満	本	5	2,109	10,545	85号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	5	4,054	20,270	86号代価表
整枝剪定 落葉樹 60以上90未満	本	5	7,705	38,525	87号代価表
整枝剪定 落葉樹 90以上120未満	本	3	20,080	60,240	88号代価表
整枝剪定 落葉樹 120以上150未満	本	3	37,310	111,930	89号代価表
整姿剪定 常緑樹 15以上30未満	本	15	3,164	47,460	91号代価表
生垣機械刈整姿工 高さ0.75m以上1.5m未満	m	152	204	31,008	58号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	515	158	81,370	103号代価表
北側民地境法面除草	m2	300	173	51,900	
枯木処理(チェーンソー伐り) 30以上60未満	本	25	4,977	124,425	94号代価表
枯木処理(チェーンソー伐り) 60以上90未満	本	25	12,360	309,000	95号代価表
トラック2t積による公園外への運搬 片道5.6km以下 DID区間あり	台	7	2,214	15,498	59号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	7	14,250	99,750	
トラック2t積による公園外への運搬 片道7.0km以下 DID区間あり	台	5	2,768	13,840	61号代価表
処分費(公園市単) 再資源化処理料(木材チップ・茅ヶ崎)750kg/回	回	5	13,500	67,500	

明細書

(1号明細書)

親水右岸 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
常駐作業員	人	138	14,200	1,959,600	52号代価表
機械芝刈ハンドガイド	m2	104,992	25	2,624,800	124号代価表
芝生施肥	m2	26,248	19	498,712	117号代価表
薬剤除草(動力噴霧機) ナンラAG	m2	68,000	16	1,088,000	116号代価表
張芝工 へく張 芝串無 高麗芝 撤去含む	m2	300	1,826	547,800	59号代価表
動力草刈 除草 集草	m2	2,186	54	118,044	102号代価表
動力草刈 除草 集草	m2	25,536	54	1,378,944	104号代価表
動力草刈 除草 集草	m2	4,398	54	237,492	64号代価表
人力除草(公園)	m2	3,656	164	599,584	11号代価表
人力除草(公園)	m2	502	164	82,328	11号代価表
花壇工	株	4,000	159	636,000	
整姿剪定 常緑樹 15以上30未満	本	5	3,164	15,820	107号代価表
整姿剪定 常緑樹 30以上60未満	本	2	4,867	9,734	108号代価表
常緑中木剪定 H=200以上	本	7	3,164	22,148	110号代価表
落葉中木剪定 H=200 以下	本	9	344	3,096	125号代価表
落葉中木剪定 H=200以上	本	31	1,116	34,596	126号代価表
生垣機械刈整姿工 高さ1.5m以上	m	92	841	77,372	74号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m2	3,656	79	288,824	27号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m2	65	377	24,505	89号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m2	65	503	32,695	90号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m2	65	402	26,130	91号代価表
フジ冬期剪定 12~翌2月	m2	65	641	41,665	92号代価表
フジ施肥 30cm未満	本	2	537	1,074	93号代価表

明細書

(2号明細書)

親水球技場 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃(拾いゴミ)	ha	3.200	5,396	17,267	84号代価表
機械芝刈	m2	95,658	25	2,391,450	53号代価表
芝生施肥	m2	15,943	19	302,917	118号代価表
芝生地人力除草 繁茂状態:普通	m2	2,323	142	329,866	85号代価表
薬剤除草(動力噴霧機) ナンラAG	m2	47,829	16	765,264	119号代価表
芝生害虫駆除剤散布	m2	15,943	12	191,316	76号代価表
芝生殺菌剤散布	m2	15,943	12	191,316	77号代価表
人力目土入れ 厚5mm	m2	15,943	99	1,578,357	87号代価表
芝生バーチカル	m2	15,943	39	621,777	79号代価表
芝生スーパー	m2	15,943	7	111,601	82号代価表
芝生エアレーション	m2	15,943	32	510,176	75号代価表
張芝工 ベタ張 芝串無 高麗芝 撤去含む	m2	300	1,826	547,800	59号代価表
芝生地灌水工	回	5	35,500	177,500	88号代価表
常緑中木剪定 H=200以上	本	7	3,164	22,148	114号代価表
落葉中木剪定 H=200以下	本	20	344	6,880	111号代価表
落葉中木剪定 H=200以上	本	20	1,116	22,320	112号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	384	158	60,672	28号代価表
発生材自社場内処分	台	30	12,750	382,500	
計				8,231,127	
1式当り				8,231,127	

明細書

親水公園左岸 維持管理

(1号明細書)

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	274	5,396	1,478,504	1号代価表
清掃 (落葉)	ha	22	56,800	1,249,600	2号代価表
集水樹清掃(人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	36	1,273	45,828	5号代価表
機械芝刈 ハンドガイド式	m2	187,545	25	4,688,625	54号代価表
芝生施肥	m2	75,018	19	1,425,342	81号代価表
薬剤除草(動力噴霧機) ナンラAG	m2	68,940	16	1,103,040	82号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 河川内	m2	4,254	54	229,716	83号代価表
総合歩掛(除草、集草、積込運搬) 湿性植物園内 機械除草 I	m2	1,450	72	104,400	59号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 法面	m2	1,599	54	86,346	68号代価表
人力除草(公園) 植栽地	m2	7,498	164	1,229,672	63号代価表
人力除草(芝生地) 雑草状態中間	m2	291	158	45,978	75号代価表
人力除草(公園) 地被類	m2	2,964	164	486,096	11号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	7	7,503	52,521	76号代価表
整枝剪定 落葉樹 30未満	本	1	2,109	2,109	77号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	5	4,054	20,270	78号代価表
常緑中木剪定 H=200以下	本	4	1,318	5,272	79号代価表
落葉中木剪定 H=200以上	本	8	1,116	8,928	80号代価表
生垣機械刈整姿工 高さ1.5m以上	m	118	841	99,238	65号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m2	7,029	79	555,291	27号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m2	506	377	190,762	69号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m2	506	503	254,518	70号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m2	506	402	203,412	71号代価表
フジ冬期剪定 12~翌2月	m2	506	641	324,346	72号代価表

明細書

(1号明細書)

桐原公園 野球場 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	48	5,396	259,008	69号代価表
清掃 (落葉)	ha	12	56,800	681,600	70号代価表
集水樹清掃(人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	8	1,273	10,184	5号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 芝生刈込	m2	10,176	36	366,336	96号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 動力草刈	m2	6,408	36	230,688	52号代価表
人力除草(公園) 下木地	m2	517	164	84,788	11号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	4	12,370	49,480	79号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	4	20,080	80,320	80号代価表
整姿剪定 常緑樹 15未満	本	9	1,318	11,862	81号代価表
整姿剪定 常緑樹 15以上30未満	本	21	3,164	66,444	82号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	517	158	81,686	28号代価表
清掃 (拾いゴミ) 野球場	ha	33	5,396	178,068	83号代価表
清掃 (落葉)	ha	8	56,800	454,400	84号代価表
集水樹清掃(人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	4	1,273	5,092	85号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 野球場 グランド	m2	495	36	17,820	53号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 芝刈 グランド	m2	13,216	36	475,776	54号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 動力 グランド	m2	1,098	36	39,528	55号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	1	7,503	7,503	86号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	2	12,370	24,740	79号代価表
中木常緑剪定 H=200以下	本	3	1,318	3,954	97号代価表
常緑中木剪定 H=200以上	本	5	3,164	15,820	98号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	12	158	1,896	87号代価表
野球場整備 ゴミ 石撤去 トンボ掛け	回	40	11,360	454,400	56号代価表

明細書

遠藤公園 テニスコート 維持管理

(1号明細書)

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	79	5,396	426,284	1号代価表
清掃 (落葉)	ha	11	56,800	624,800	2号代価表
集水樹清掃(人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	30	1,273	38,190	5号代価表
側溝清掃工(人力清掃工) 有蓋 鋼蓋	m	64	828	52,992	57号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 芝生刈込	m ²	19,527	36	702,972	58号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 動力草刈	m ²	1,167	36	42,012	52号代価表
人力除草(公園) 下木地除草	m ²	1,617	164	265,188	59号代価表
整枝剪定 常緑樹 30未満	本	3	5,272	15,816	68号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	5	7,503	37,515	69号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	5	12,370	61,850	70号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	3	20,080	60,240	71号代価表
整枝剪定 常緑樹 120以上150未満	本	1	37,310	37,310	72号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	1	4,054	4,054	73号代価表
整枝剪定 落葉樹 60以上90未満	本	1	7,705	7,705	74号代価表
整枝剪定 落葉樹 90以上120未満	本	1	20,080	20,080	75号代価表
整枝剪定 落葉樹 120以上150未満	本	1	37,310	37,310	76号代価表
整枝剪定 落葉樹 150以上180未満	本	1	62,460	62,460	77号代価表
生垣機械刈整姿工 高さ1.5m以上	m	162	841	136,242	61号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m ²	1,617	79	127,743	27号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m ²	55	377	20,735	62号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m ²	55	503	27,665	63号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m ²	55	402	22,110	64号代価表
フジ冬期剪定 12~翌2月	m ²	55	641	35,255	65号代価表

明細書

遠藤公園 テニスコート 維持管理

(1号明細書)

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
フジ施肥 30cm未満	本	1	537	537	66号代価表
フジ施肥 30~59cm	本	2	823	1,646	67号代価表
遊具給油 ロープウェイ	基	1	744	744	45号代価表
トラック2t積による公園外への運搬 片道3.0km以下 DID区間あり	台	17	1,107	18,819	49号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	17	14,250	242,250	
トラック2t積による公園外への運搬 片道3.0km以下 DID区間あり	台	1	1,107	1,107	50号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	1	14,250	14,250	
トラック2t積による公園外への運搬 片道3.0km以下 DID区間あり	台	5	1,107	5,535	51号代価表
処分費(公園市単) 再資源化処理料(木材チップ・茅ヶ崎)750kg/回	回	5	13,500	67,500	
受付業務 4~8月	日	143	4,100	586,300	
受付業務 9~3月	日	191	4,260	813,660	
コート状況確認業務 4~8月	日	143	2,300	328,900	
コート状況確認業務 9~3月	日	191	2,140	408,740	
計				5,356,516	
1式当り				5,356,516	

明細書

湘南台公園 テニスコート 維持管理

(2号明細書)

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃(拾いゴミ)	ha	171	5,396	922,716	1号代価表
清掃(落葉)	ha	30	56,800	1,704,000	2号代価表
集水桝清掃(人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	112	1,273	142,576	88号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 芝生刈込	m2	9,096	36	327,456	57号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 動力草刈	m2	17,976	36	647,136	58号代価表
公園機械除草Ⅰ 肩掛式 動力草刈	m2	9,900	36	356,400	59号代価表
人力除草(公園) 下木地除草	m2	3,638	164	596,632	60号代価表
人力除草(公園) アジサイ 花壇	m2	121	164	19,844	61号代価表
草花植付け(花壇苗)	m2	162	5,735	929,070	95号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	1	7,503	7,503	86号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	9	12,370	111,330	79号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	3	20,080	60,240	80号代価表
整姿剪定 落葉樹 30以上60未満	本	7	2,352	16,464	89号代価表
整姿剪定 落葉樹 60以上90未満	本	4	5,251	21,004	90号代価表
整姿剪定 針葉樹 30以上60未満	本	115	5,494	631,810	91号代価表
中木常緑剪定 H=200以下	本	50	1,318	65,900	99号代価表
中木常緑剪定 H=200以上	本	40	3,164	126,560	100号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	1,819	158	287,402	28号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m2	80	377	30,160	73号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m2	80	503	40,240	74号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m2	80	402	32,160	75号代価表
フジ冬期剪定 12~翌2月	m2	80	641	51,280	76号代価表
フジ施肥 30~59cm	本	3	823	2,469	78号代価表

明細書

(2号明細書)

湘南台公園 テニスコート 維持管理

1式当り

名 称・規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
フジ施肥 60~89cm	本	1	1,881	1,881	77号代価表
遊具給油 シーズー	基	2	228	456	92号代価表
遊具給油 二連ブランコ	基	2	228	456	93号代価表
遊具給油 ロープウェイ	基	2	744	1,488	94号代価表
発生材処理 自社 場内	台	13	12,750	165,750	
トラック2t積による公園外への運搬 片道1.7km以下 DID区間あり	台	20	553	11,060	67号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	20	14,250	285,000	
トラック2t積による公園外への運搬 片道1.7km以下 DID区間あり	台	1	553	553	68号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	1	14,250	14,250	
テニスコート整備	回	36	14,200	511,200	72号代価表
テニスコート受付業務 4~8月 4.5h/日	日	143	6,400	915,200	
テニスコート受付業務 9~3月 4h/日	日	191	6,400	1,222,400	
計				10,260,046	
1 式 当 り				10,260,046	

明細書

(1号明細書)

神台公園 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	48	5,396	259,008	1号代価表
清掃 (落葉)	ha	6	56,800	340,800	2号代価表
集水樹清掃(人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	37	1,273	47,101	5号代価表
側溝清掃工(人力清掃工) 有蓋 コンクリート蓋	m	277	909	251,793	52号代価表
側溝清掃工(人力清掃工) 有蓋 鋼蓋	m	20	828	16,560	53号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 芝生刈込	m ²	1,560	36	56,160	54号代価表
芝刈り(機械刈り) ハトガイト式刈幅77cm級	m ²	19,440	26	505,440	92号代価表
芝生施肥	m ²	5,250	19	99,750	58号代価表
薬剤除草(動力噴霧機) ナンラAG	m ²	5,250	16	84,000	82号代価表
芝生地散水	m ²	15,750	4	63,000	60号代価表
人力除草(公園)	m ²	2,325	164	381,300	11号代価表
整枝剪定 常緑樹 30未満	本	4	5,272	21,088	84号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	1	7,503	7,503	85号代価表
整枝剪定 落葉樹 30未満	本	13	2,109	27,417	88号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	1	4,054	4,054	89号代価表
整姿剪定 落葉樹 30以上60未満	本	13	2,352	30,576	86号代価表
整姿剪定 落葉樹 60以上90未満	本	1	5,251	5,251	87号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m ²	53	377	19,981	66号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m ²	53	503	26,659	67号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m ²	53	402	21,306	68号代価表
フジ冬期剪定 12~翌2月	m ²	53	641	33,973	69号代価表
フジ施肥 30cm未満	本	4	537	2,148	70号代価表
草花植付	基	56	1,868	104,608	62号代価表

明細書

(1号明細書)

西浜公園 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	34	5,396	183,464	110号代価表
清掃 (落葉)	ha	7	56,800	397,600	87号代価表
側溝清掃(人力清掃工) 有蓋鋼蓋	m	120	828	99,360	111号代価表
集水桝清掃(人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	6	1,273	7,638	89号代価表
公園機械除草 I 肩掛式 動力草刈	m ²	1,167	36	42,012	56号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	1	7,503	7,503	112号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	5	4,054	20,270	113号代価表
整姿剪定 常緑樹 15以上30未満	本	1	3,164	3,164	114号代価表
刈込み(玉物) 0.45m以上0.75m未満	株	158	385	60,830	102号代価表
刈込み(玉物) 0.75m以上1.2m未満	株	21	527	11,067	103号代価表
中木剪定 常緑樹 2.0m~3.0m	本	2	3,164	6,328	23号代価表
基本剪定 常緑樹 30~59cm	本	2	7,503	15,006	13号代価表
基本剪定 落葉樹 30~59cm	本	5	4,054	20,270	18号代価表
掘削 土砂 小規模 小規模(標準以外)	m ³	2	2,313	4,626	116号代価表
土砂等運搬 小規模 バックホウ山積0.13m ³ (平積0.1m ³) 土砂(m ³	2	5,073	10,146	117号代価表
建設廃材処理料 砂質土	m ³	2	3,070	6,140	
砂場砂入れ	m ³	3	6,310	18,930	118号代価表
トラック2t積による公園外への運搬 片道4.3km以下 DID区間あり	台	15	1,660	24,900	49号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	15	14,250	213,750	
トラック2t積による公園外への運搬 片道9.8km以下 DID区間あり	台	1	3,875	3,875	119号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	1	14,250	14,250	
計				1,171,129	
1式当り				1,171,129	

明細書

(2号明細書)

境川 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	23	5,396	124,108	63号代価表
清掃 (落葉)	ha	4	56,800	227,200	64号代価表
総合歩掛(肩掛式)除草、集草 飛び石防護有り	m2	5,000	96	480,000	101号代価表
人力除草(公園)	m2	1,102	164	180,728	11号代価表
人力除草(公園) 苦情対応分	m2	407	164	66,748	52号代価表
常緑中木剪定 H=200以下	本	4	1,318	5,272	90号代価表
落葉中木剪定 H=200以下	本	27	344	9,288	92号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m2	894	79	70,626	27号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	84	158	13,272	102号代価表
枯木処理(チェーン伐り) 20未満	本	2	828	1,656	96号代価表
トラック2t積による公園外への運搬 片道3.0km以下 DID区間あり	台	2	1,107	2,214	53号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	2	14,250	28,500	
トラック2t積による公園外への運搬 片道5.6km以下 DID区間あり	台	1	2,214	2,214	55号代価表
処分費(公園市単) 再資源化処理料(木材チップ・茅ヶ崎)750kg/回	回	1	13,500	13,500	
計				1,225,326	
1式当り				1,225,326	

明細書

(1号明細書)

引地川緑地右岸 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	234	5,396	1,262,664	1号代価表
清掃 (落葉)	ha	44	56,800	2,499,200	2号代価表
噴水池清掃	回	3	60,600	181,800	3号代価表
噴水池清掃 (簡易)	回	3	5,680	17,040	4号代価表
集水樹清掃 (人力清掃工) 有蓋 25cm未満	箇所	88	1,273	112,024	5号代価表
総合歩掛 (肩掛式) 除草、集草 飛び石防護有り	m2	49,428	96	4,745,088	69号代価表
総合歩掛 (除草、集草、積込み) 機械除草 I (肩掛式)	m2	4,250	62	263,500	79号代価表
人力除草 (公園)	m2	2,998	164	491,672	11号代価表
人力除草 (公園) 苦情対応	m2	100	164	16,400	62号代価表
整枝剪定 常緑樹 30未満	本	5	5,272	26,360	80号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	40	7,503	300,120	81号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	40	12,370	494,800	82号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	11	20,080	220,880	83号代価表
整枝剪定 常緑樹 120以上150未満	本	2	37,310	74,620	84号代価表
整枝剪定 落葉樹 30未満	本	10	2,109	21,090	85号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	20	4,054	81,080	86号代価表
整枝剪定 落葉樹 60以上90未満	本	12	7,705	92,460	87号代価表
整枝剪定 落葉樹 90以上120未満	本	8	20,080	160,640	88号代価表
整枝剪定 落葉樹 120以上150未満	本	3	37,310	111,930	89号代価表
中木常緑剪定 H=200以下	本	55	1,318	72,490	104号代価表
中木常緑剪定 H=200以上	本	42	3,164	132,888	105号代価表
中木落葉剪定 H=200以下	本	20	344	6,880	106号代価表
中木落葉剪定 H=200以上	本	12	1,116	13,392	93号代価表

明細書

(1号明細書)

引地川緑地右岸 維持管理

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m2	3,695	79	291,905	27号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	3,722	158	588,076	28号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m2	250	377	94,250	70号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m2	250	503	125,750	71号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m2	250	402	100,500	72号代価表
フジ冬期剪定 12~翌2月	m2	250	641	160,250	73号代価表
フジ施肥 30cm未満	本	13	537	6,981	74号代価表
フジ施肥 30~59cm	本	20	823	16,460	75号代価表
フジ施肥 90~119cm	本	1	2,702	2,702	76号代価表
枯木処理(チェーンソー伐り) 30以上60未満	本	10	4,977	49,770	94号代価表
枯木処理(チェーンソー伐り) 60以上90未満	本	10	12,360	123,600	95号代価表
枯木処理(チェーンソー伐り) 20未満	本	25	828	20,700	96号代価表
枯木処理(チェーンソー伐り) 20以上30未満	本	20	1,301	26,020	97号代価表
遊具給油 二連ブランコ	基	1	228	228	43号代価表
遊具給油 フラワーカップ	基	1	174	174	44号代価表
遊具給油 タイヤブランコ	基	1	229	229	45号代価表
車止点検	個所	705	142	100,110	46号代価表
トラック2t積による公園外への運搬 片道1.7km以下 DID区間あり	台	90	553	49,770	49号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	90	14,250	1,282,500	
トラック2t積による公園外への運搬 片道5.6km以下 DID区間あり	台	1	2,214	2,214	50号代価表
処分費(公園市単) 一般廃棄物処分料(石名板・桐原)750kg/回	回	1	14,250	14,250	
トラック2t積による公園外への運搬 片道3.0km以下 DID区間あり	台	17	1,107	18,819	51号代価表
処分費(公園市単) 再資源化処理料(木材チップ・茅ヶ崎)750kg/回	回	17	13,500	229,500	

明細書

引地川左岸 維持管理

(2号明細書)

1式当り

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要
清掃 (拾いゴミ)	ha	74	5,396	399,304	67号代価表
清掃 (落葉)	ha	14	56,800	795,200	68号代価表
公園機械除草 I 肩掛式	m2	26,516	36	954,576	69号代価表
整枝剪定 常緑樹 30未満	本	1	5,272	5,272	100号代価表
整枝剪定 常緑樹 30以上60未満	本	12	7,503	90,036	101号代価表
整枝剪定 常緑樹 60以上90未満	本	12	12,370	148,440	102号代価表
整枝剪定 常緑樹 90以上120未満	本	3	20,080	60,240	103号代価表
整枝剪定 常緑樹 120以上150未満	本	3	37,310	111,930	114号代価表
整枝剪定 落葉樹 30未満	本	1	2,109	2,109	115号代価表
整枝剪定 落葉樹 30以上60未満	本	5	4,054	20,270	116号代価表
整枝剪定 落葉樹 60以上90未満	本	3	7,705	23,115	117号代価表
整枝剪定 落葉樹 90以上120未満	本	3	20,080	60,240	118号代価表
整枝剪定 落葉樹 120以上150未満	本	1	37,310	37,310	119号代価表
整枝剪定 落葉樹 150以上180未満	本	4	62,460	249,840	120号代価表
常緑中木剪定 H=200以下	本	15	1,318	19,770	121号代価表
常緑中木剪定 H=200以上	本	12	3,164	37,968	110号代価表
落葉中木剪定 H=200以下	本	5	344	1,720	122号代価表
落葉中木剪定 H=200以上	本	3	1,116	3,348	111号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 高さ0.6m内外	m2	905	79	71,495	27号代価表
刈込み(寄植え)機械刈り 1.5m未満	m2	2,085	158	329,430	123号代価表
フジ花殻摘み 5~6月	m2	123	377	46,371	91号代価表
フジ花後剪定 6~7月	m2	123	503	61,869	92号代価表
フジ夏期剪定 8~9月	m2	123	402	49,446	93号代価表

フジ剪定仕様書

1-1 剪定の目的

藤沢市の花でもあるフジをきれいに咲かせることを目的とし、そのためにフジの生態を理解し、適切な剪定時期や方法、肥料の種類を理解する必要がある。また夏期の緑陰としての役割も果たしていることも考慮する。

1-2 剪定時期と内容

(1) 5月～6月 花殻摘み

- ・開花終了後、実を形成させ養分をとられないように花殻を摘み取る。
- ・その際、できるだけ花殻の芯の根元ぎりぎりまで切るようにしないと着実することがある。

(2) 6月～7月 花後剪定

- ・開花終了後 50 日以内に乱雑に伸びた枝の中から充実した枝を残し、来年花芽をつける枝を残す。
- ・不要枝（徒長枝、貧弱な枝、巻ツル、カンザシ枝）は切り、短く太い枝（短花枝）に日光が当たるように剪定する。
- ・長さ 30 cm 程度で横に伸びていて芽が大きく数の多い短花枝は残す。
- ・芽が充実し、まっすぐ伸びた枝は根元から 60 cm の位置で先端を切る。
- ・結実してしまった実は必ず取る。

(3) 8月～9月 夏期剪定

- ・土用枝、細いツルを切って花芽に日光が当たるようにする。
- ・花後剪定以降伸びて利用者の支障になるような枝は切る。

(4) 12月～2月 冬期剪定

- ・からんだ枝や重なりあった枝、ねじれた枝、枯枝、コブのある枝は除去し、幹の根元から棚全面に主枝が広がるよう骨格の形成を行う。
- ・枝は棚に水平に伸ばすよう誘引し、上に向かって伸びた太くて堅いカンザシ枝はできる限り除去する。しかし一度のカンザシ枝を切ってしまうと翌年花が咲かないことがあるので注意する。

(5) 12月～2月 寒肥

- ・本来フジはマメ科の植物であり、窒素肥料は少なくとも良い。
- ・有機肥料として骨粉、糠など（リンサン）を根の周りに施す。

(6) その他

- ・フジの剪定で生まれた切口には墨汁（商品名：キニヌール等）を塗布し腐食防止をする。トップジン等は水分の多いフジには相性がよくない。

1-3 作業と時期

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
花殻摘み		●—●										
花後剪定			●—●—●									
夏期剪定					●—●							
冬期剪定									●—●—●—●			
施肥									●—●—●—●			