

令和4年度指定管理者業務年間実績報告書

県立城ヶ島公園

指定管理業務 管理運営 実施状況表

公園名：城ヶ島公園		事業計画書の内容				実施計画				事業計画書 該当ページ		
区分	提案項目	提案の具体化方針 (事業計画に記載されている内容を 簡潔にまとめて記入)				R4	R5	R6	R7	R8	令和4年度の 実施状況	
1	指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	植物管理、施設清掃等の維持管理 遊園地広場空間の提供 遊園地・施設・近隣関係機関との連携、防災設備の 点検 災害時対応 地域と連携した魅力ある施設づくり 観光協会、三浦市との連携 ホームページ、パンフレット、マスコット等 魅力ある地域情報の発信 環境等に配慮した管理運営方針				各ゾーンで実施 各取り組みを実施 各取り組みを実施 各取り組みを実施	同左 同左 同左 同左	同左 同左 同左 同左	同左 同左 同左 同左	同左 同左 同左 同左	計画通り実施 計画通り実施 計画通り実施 計画通り実施	2～3 2～3 2～3 2～3
1-1	植物管理	園内の景観を特徴づけるマツ林の適正な管理				各ゾーンの管理、植え付けを実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料1-1.2]	7～8
1-2	植物管理	公園の魅力の一つである八重水仙の適正な管理				水仙の管理、植え付けを実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料]	7～8
1-3	植物管理	海浜植物及び花壇の適正な管理				生物の多様性に配慮した維持管理による保全 花壇は、高枝や園芸業者に協力を得て植栽	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料]	7～8
1-4	清掃管理	快適なレクリエーション空間の提供				主要施設の清掃及び衛生管理の徹底 園内主要建築物への落書きの監視、清掃 風による散乱ゴミの回収、清掃 公園区域外も含め、海岸全体の清掃を実施 利用者へのゴミの持ち帰りの周知 地域及び企業が行うクリーンアップへの参加・協力	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	7～8
1-5	保守点検	施設の長期的な使用を図る				日常的な施設及び設備点検 各種関係法令を遵守した保守点検 施設の総括的な管理 保守点検台帳及びマニュアルの作成	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料]	7～8
1-6	受付等	園内の快適な利用を促す取り組み				車椅子の無料貸出 公園周縁の観光ボランティアによる案内 県立城ヶ島公園パンフレットの作成・配布・配架	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料]	7～8
4	利用促進のための取組	魅力あふれる城ヶ島創造プラ ンの推進				「魅力あふれる城ヶ島創造プラン推進委員会」と協力し、以下の事業を推進し ていく ・ 島の景観の保全 ・ 各ゾーンの整備 ・ 花いっぱい島・城ヶ島づくり ・ 体験観光イベントの実施 ・ プランの推進体制の整備	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料5・6]	9～13
4-1	「新たな観光の核づくり構想」の 推進	「観光+医療+観光+観光+観光」を展開し、魅力 ある第4の国際観光地を目指す				「新たな観光の核づくり構想推進協議会構成員」として事業の推進に協力す る	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料5・6]	9～13
4-2	イベントの開催	県立城ヶ島公園「水仙まつり」の実施				・ 特産品販売、陣太鼓の演奏、かっぱの披露等 ・ 地元との連携し開催 ・ 開催に向けた調整、準備 ・ 地元保育園児により実施 ・ 開催に向けた調整、準備 ・ 公園職員の講師による実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 コロナ禍のため中止	9～13
4-3	イベントの開催	ユースホステル跡地を利用した、イベント開催				ユースホステル跡地を利用した、イベント開催	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 コロナ禍のため中止	9～13
4-4	イベントの開催	七ヶまつり飾り付けの実施				七ヶまつり飾り付けの実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 コロナ禍のため中止	9～13
4-5	イベントの開催	城ヶ島砲台下部の探検の実施				城ヶ島砲台下部の探検の実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 コロナ禍のため中止	9～13
4-6	イベントの開催	ウミウ観望会の実施				ウミウ観望会の実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 [資料]	9～13
4-7	PR活動の強化	「県立城ヶ島公園」パンフレット作成				「県立城ヶ島公園」パンフレット作成	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-8	PR活動の強化	「三浦市マップ」パンフレット作成				「三浦市マップ」パンフレット作成	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-9	PR活動の強化	観光協会のホームページによるPR				観光協会のホームページによるPR	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-10	PR活動の強化	観光協会のフェイスブックによるPR				観光協会のフェイスブックによるPR	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-11	PR活動の強化	観光協会のホームページによるPR				観光協会のホームページによるPR	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-12	PR活動の強化	観光協会のフェイスブックによるPR				観光協会のフェイスブックによるPR	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-13	PR活動の強化	観光協会のホームページによるPR				観光協会のホームページによるPR	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-14	PR活動の強化	京浜急行電鉄によるPR				京浜急行電鉄によるPR	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-15	駐車場管理運営	安全・安心及び快適に駐車できる駐車場の運営管理 (実施体制)				料金徴収員及び案内整理案内員を各1名配置 ・ 緊急時には、案内整理案内員を増員	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13

指定管理業務 管理運営 実施状況表

事業計画書の内容		実施計画								事業計画書 該当ページ
区分	提案項目	提案の具体化方策 (事業計画に記載されている内容を 簡潔にまとめ記入)	R4	R5	R6	R7	R8	令和4年度の 実施状況		
4-16	駐車場管理運営	安全・安心及び快適に駐車できる駐車場の運営管理 (安全管理対策)	スクワットの存念増進の徹底 ・駐車場施設の日常点検、定期点検の徹底 ・施設賠償責任保険、自動車管理者賠償責任保険への加入	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13	
4-17	駐車場管理運営	安全・安心及び快適に駐車できる駐車場の運営管理 (利用者への対応)	料金徴収員の接遇への徹底 ・駐車場でのパンフレットの配布及び季節の情報提供 ・障がい者及び学校関係者の駐車場免除	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13	
4-18	自動販売機の設置	自動販売機による清涼飲料の販売	売上金の早期回収 ・防犯対策の強化 ・転倒防止等の安全対策 ・飲料メーカーに対し、毎月報告書の提出を義務付け	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13	
4-19	テント売店の設置	地域で生産された農水産物等の販売及びPR	水廻りまつり以外の野菜等特産品の販売、産品の展示紹介に向けた調整・準備	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 〔管轄外〕	9～13	
5	自主事業の内容等									
5-1	BBQ場及びオートキャンプ場の開設	ニーズホストステル敷地を活用し、公園の利便性向上を目的とする。	実施に向け、機須賀土木事務所等の関係機関と協議	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	14	
6	利用料金の設定・減免の考え方									
6-1	該当なし									
7	利用者対応・サービス向上の取組									
7-1	接客対応及びその研修等	観光情報等の共有と、利用者ニーズに応えられるよう教育及び接遇教育の徹底	・公園情報の把握(朝礼時の報告・連絡の徹底) ・毎週月曜の全体朝礼での情報共有 ・旅ヶ島全体の自然・歴史・文化の教育の実施 ・公園職員の制服・胸章着用 ・接客等に関する研修会への参加	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	16	
7-2	苦情処理の対応及びその研修等	苦情等の内容、状況等の的確な把握と適切に対応	・管理統括責任者への連絡体制の明確化 ・苦情内容を記録、改善等の対策検討、関係者で情報共有 ・苦情内容を定期的な分析 ・苦情に関係する機関等への情報提供 ・定例会等での苦情処理に対する研修の実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	16	
7-3	利用者への公園の利用指導	観光ボランティアガイド協会と連携を図り利用者へのサービス提供及び公園の利用指導を実施	・公園専属の観光ボランティアによる案内、利用指導(土・日、祝日実施) ・公園内の遊歩道、歩道等に関する情報提供 ・市内及び周辺地域の観光施設情報の提供 ・旅ヶ島の自然・歴史・文化等の案内活動への協力 ・旅ヶ島の魅力を肌で感じられるツアー等の開催支援 ・地域及び観光ボランティアガイド協会等との観光情報共有	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	16	
7-4	利用者ニーズ・苦情の把握及び事業等への反映	利用者ニーズ・苦情の把握及び事業等への反映	・アンケート及び聞き取り調査の実施及び指定管理業務への反映 ・行政機関及び大学並びに民間団体が行う調査、研究等への協力及び結果の事業への反映	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	16	
8	日常の事故防止、緊急時の対応									
8-1	安全で快適な公園環境の提供	防犯対策等安全確保の実施体制	・日々の巡回による安全確認 ・異常発生時の連絡、調整、迅速な対応 ・管理事務所の専門警備会社への委託 ・駐車場門扉の施錠 ・地元警察及び地元自治会等との連携による夜間等の安全確保	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	17	
8-2	安全で快適な公園環境の提供	施設の安全対策及び水害防止	・巡回による公園施設の破損等の確認、対応 ・定ポイント検が必要施設は、各種関係法令を遵守し整備、調整等を実施 ・水害対策については、神奈川県地域防災計画及び三浦市地域防災計画に準じて、地域と連携し対応 ・津波用避難路を活用した防災訓練等への参加、協力	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	17	
8-3	安全で快適な公園環境の提供	維持管理業務における日常の作業の安全対策	・作業は原則として平日の閑散時に実施 ・危険性が想定される作業時は、作業が板等による立ち入り禁止措置の実施 ・有蓋侵入防止扉等による作業の安全確保 ・作業主任者による適法な使用方法、作業手続の指導 ・外部委託者への管理指導、作業管理計画書の確認 ・施設管理者賠償責任保険への加入	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	17	
8-4	安全で快適な公園環境の提供	安全管理の指針の整備	・放送設備、照明設備等の点検マニュアルによる点検 ・国内巡回ガイドラインに基づく点検、対応	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	17	
8-5	安全で快適な公園環境の提供	安全対策の研修	・管理作業安全講習会の開催 ・朝礼において安全対策の徹底を図る ・行政機関等で開催される安全対策研修会等への参加	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	17	
9	急病人及び新型コロナウイルス等への対応									
9-1	新型コロナウイルスへの対応	感染対策	・公園スタッフは、マスクを着用し、園内の作業に従事する ・駐車場スタッフは、マスクと手袋を着用して駐車場利用者との直接的な接触を避ける。また、飛沫防止シートを使用して、駐車場利用者との直接的な接触を避ける。 ・消毒用アルコールを配置し、感染対策に努める	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	18	

3-3 植物管理

ヤマユリ保護支柱設置 (4月)



ヤマユリ開花状況 (6月)



スカシユリ保護



スカシユリ開花状況 (7月)



県立三浦初声高校より安価で提供された花苗 (7月)



県立三浦初声高校より安価で提供された花苗 (11月)



3-5 保守点検 (小破修繕)

うみのね広場テーブルベンチ腐食部応急修繕



ピクニック広場円形テーブルベンチ更新



南水仙畑ロープ柵更新



3-6 受付等

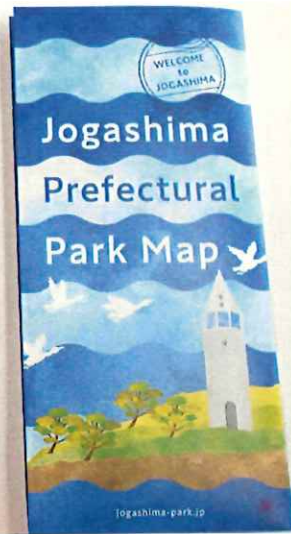
観光ボランティアガイドによる自然、歴史文化等の園内情報や市内及び周辺の観光施設情報の提供
土日祝日 10時～15時



新パンフレット（案内マップ）作成・配布・配架



日本語



英語



4-1 利用促進（展望台前ウミウモニュメント設置）

基礎床掘（4月）



支柱設置及び基礎Co打設（4月）



取付け面加工（4月）



モニュメント設置完了（4月）



支柱塗装（5月）



完了（5月）



4-1 利用促進 (ハイキングコースの整備協力)

路盤材敷き均し (2月)



アスファルト舗装 (3月)



舗装完了 (西側～見晴台)



舗装完了 (見晴台付近)



舗装完了 (見晴台～馬瀬同門入口)



舗装完了 (馬瀬同門入口～ウミウ展望台)



4-19 テント売店の設置

地域で生産された農水産物等の販売及びPR (10月)



地域で生産された農水産物等の販売及びPR (12月)



地域で生産された農水産物等の販売及びPR (12月)



11-2 ボランティア団体等との連携、協働

花苗植付け (7月)



長屋門前

アジサイ花後剪定(7月)



連絡道南側



長屋門前

花苗植付け (11月)



長屋門前



緑陰広場浄化槽地



緑陰広場東側土手

3-1 植物管理

黒松緑摘み (4月～5月)



松枯防止薬剤散布 (6月2・29日)



コモ巻 (11月7日)



黒松樹幹注入 (1月9日)



黒松剪定 (10月～3月)



黒松植樹 (3月14日～3月22日)



3-1 植物管理 (新聞記事)

神 奈 川 新 聞

2022年(令和4年)11月8日 火曜日



冬に備え「こも巻き」

三浦 県最南端に位置する県立城ヶ島公園(三浦市)で7日、クロマツの害虫被害を防ぐ「こも巻き」の作業が行われた=写真。

クロマツはマツノザイセンチュウが中に入ると水を吸い上げず、枯れてしまう。こもを巻くことで害虫をわらの中に誘い込み、駆除する。

自生する約850本のうち、メインの通りや正面

県立城ヶ島公園

ゲート周辺の約300本に巻いた。小雨交じりの中、公園の職員が根元から1メートル前後の位置にわらで編んだこもを覆い、手際よく縄で固定していった。

冬にはこもを巻いたクロマツと樹下の八重咲き水仙との共演が来園者の目を楽しませる。こもは来年3月の啓蟄(けいち)のころに取り外す。

(佐藤 浩幸)

作業実績報告書 令和4年度

第2号様式

公園名:城ヶ島公園
 管理者名:(一社)三浦市観光協会・(有)湯山造園土木・京浜急行電鉄(株)
 記録者(担当者):福岡 一昭

管理項目	業務内容	業務内容詳細	管理エリア	事業計画		作業実績		累計実績 規模・単位
				規模・単位	実施回数	作業日数	規模・単位	
高木管理	常緑樹	整枝剪定(マツ含む)	園内各所	249 本	1 回/年	127	706 本	706 本
	マン	みどりつみ 新梢の一部を指先でつまみ取る マツクイムシ等対応		245 本	1 回/年	26	247 本	247 本
	病害虫防除	薬剤散布・注入 病害虫防除(樹勢回復)		245 本	1 回/年	4	1,781 本	1,781 本
樹木管理	病害虫防除	病害虫防除(樹勢回復)	園路沿い、公園外 周沿及び広場・施 設付近の樹林	50 本	1 回/年	11	330 本	330 本
	伐採	通密化により倒れつつある樹木や枯木な ど、落枝・倒木により利用者への危険が懸 念される樹木等の選択伐採		140 本	1 回/年	14	165 本	165 本
	災害未然防止管 理	点検・診断		25 本	1 回/年	12	31 本	31 本
	災害未然防止巡 視	巡視・注意喚起等		10 本	1 回/年	14	26 本	26 本
	刈込物手入	低木刈込		1 式	必要に応じて	4	4 回	4 回
中低木管理	刈込物手入	「定期点検」※台風前他	園内各所	1 式	1 回/年	1	1 回	1 回
	病害虫防除	気象警報発令予測時の注意喚起・立入 禁止措置他 長期間・強風シーズンの前の危険予測箇所 の巡視・点検		1 人	7 回/年	5	5 回	5 回
植物管理	刈込物手入	低木刈込	園内各所	1 人	2 回/年	2	2 回	2 回
	下草除草	低木機械刈整委工		2,759 m ²	1 回/年	24	2,953 m ²	2,953 m ²
	花後剪定	人力除草		2,759 m ²	2 回/年	23	7,320 m ²	7,320 m ²
	雑草緑刈込	花後剪定		2,759 m ²	1 回/年	11	3,654 m ²	3,654 m ²
	病虫害防除	立面前刈込		460 m ²	1 回/年	16	3,569 m ²	3,569 m ²
草地管理	病虫害防除	アジサイ/ハバチ、茶毒蟻他	園内各所	460 m ²	1 回/年	1	5,300 m ²	5,300 m ²
	除草	除草(除草剤散布含む)		11,912 m ²	4 回/年	123	66,007 m ²	66,007 m ²
草花管理	除草	除草	園内各所 つみのね広場 ピクニック広場 旧ユース跡地他	6,297 m ²	5 回/年	20	54,535 m ²	54,535 m ²
	地植え	耕転		4,900 m ²	4 回/年	13	19,616 m ²	19,616 m ²
	播種	第2駐車場「菜の花」他		1,633 m ²	1 回/年	5	1,651 m ²	1,651 m ²
	施肥	ハマカンゾー花壇他		335 m ²	1 回/年	1	800 m ²	800 m ²
	通常管理	花壇内の雑草抜き取り		1,004 m ²	1 回/年	7	2,692 m ²	2,692 m ²
草花管理	通常管理	花壇内の雑草抜き取り	園内各所	1,075 m ²	2 回/年	21	4,103 m ²	4,103 m ²
	灌水	花壇灌水		71 m ²	20 回/年	62	1,075 m ²	1,075 m ²
	補植	補植		50 m ²	1 回/年	4	51 m ²	51 m ²
	地植え	耕転		474 m ²	1 回/年	4	570 m ²	570 m ²
	スイセン管理	花苗(球根)植付け		474 m ²	1 回/年	4	570 m ²	570 m ²
草花管理	スイセン管理	花壇内の除草(除草剤散布含む)	南水仙畑他	2,370 m ²	2 回/年	50	13,063 m ²	13,063 m ²
	花柄摘み	花柄摘み		2,370 m ²	1 回/年	8	2,692 m ²	2,692 m ²
	補植	補植		118 m ²	1 回/年	3	1,052 m ²	1,052 m ²

管理項目	業務内容		業務内容詳細	管理エリア	事業計画		作業実績		累計実績		
	業務内容	業務内容			規模・単位	実施回数	作業日数	規模・単位	規模・単位	規模・単位	
施設管理	工作物管理	安全点検(水飲み場・休憩所・ベンチ等の公園施設)	目視点検・破損、汚損、不具合の有無	園内各所	1 日	12/29~1/3を除く毎日	359 日	359 日	359 日		
		工作物点検	点灯確認 動作確認	園内各所	1 回	1 回/月	12 回	12 回	12 回		
		日常点検	水道管漏水点検	水道使用量調査(間接点検)	園内各所	1 回	毎週日曜日	51 回	51 回	51 回	
		汚水排水設備	柵、マンホールの点検	目視点検	園内各所	1 回	1 回/月	12 回	12 回	12 回	
		駐車場門扉	開閉作業	朝夕の駐車場門扉開閉作業	第1駐車場	1 日	毎日	365 日	365 日	365 日	
		日常巡視	閉鎖、解除作業	閉鎖時の駐車場門扉閉鎖、解除 進入路閉鎖、解除	第1・2駐車場 進入路	1 日	必要に応じて	0 日	0 日	0 日	
		園内巡視	日常安全点検、清掃	目視点検、簡易清掃	全園路	3,640 m	12/29~1/3を除く毎日	359 m	1,306,760 m	1,306,760 m	
		建物管理	その他	工作物更新		バックヤード	1 箇所		16 箇所	20 箇所	20 箇所
				工作物修繕		園内各所	1 箇所		25 箇所	33 箇所	33 箇所
				工作物塗装		園内各所	1 箇所		3 箇所	3 箇所	3 箇所
				表示看板等更新		園内各所	1 箇所		3 箇所	7 箇所	7 箇所
				表示看板等修繕		園内各所	1 箇所		3 箇所	4 箇所	4 箇所
				機械工具類点検整備		バックヤード	1 回		12 回	12 回	12 回
				浄化槽法定点検(ピクニック広場トイレ)		ピクニック広場トイレ	1 式	1 回/年	1 回	1 回	1 回
				浄化槽定期点検(ピクニック広場トイレ)		ピクニック広場トイレ	1 式	26 回/年	26 回	26 回	26 回
浄化槽汚泥搬出(ピクニック広場トイレ)				ピクニック広場トイレ	1 式	3 回/年	3 回	3 回	3 回		
浄化槽法定点検(しおさいトイレ)				しおさいトイレ	1 式	1 回/年	1 回	1 回	1 回		
浄化槽定期点検(しおさいトイレ)		しおさいトイレ	1 式	26 回/年	26 回	26 回	26 回				
浄化槽汚泥搬出(しおさいトイレ)		しおさいトイレ	1 式	3 回/年	3 回	3 回	3 回				
浄化槽法定点検(第2駐車場トイレ)		第2駐車場トイレ	1 式	1 回/年	1 回	1 回	1 回				
浄化槽定期点検(第2駐車場トイレ)		第2駐車場トイレ	1 式	8 回/年	8 回	8 回	8 回				
浄化槽汚泥搬出(第2駐車場トイレ)		第2駐車場トイレ	1 式	2 回/年	2 回	2 回	2 回				
浄化槽法定点検(管理事務所トイレ)		管理事務所トイレ	1 式	1 回/年	1 回	1 回	1 回				
浄化槽定期点検(管理事務所トイレ)		管理事務所トイレ	1 式	4 回/年	4 回	4 回	4 回				
浄化槽汚泥搬出(管理事務所トイレ)		管理事務所トイレ	1 式	1 回/年	1 回	1 回	1 回				
夜間侵入者通報システム	夜間侵入者通報システム	センサー式自動通報システム	管理事務所	1 式	通年	1 式	1 式	1 式			

管理項目	業務内容		業務内容詳細	管理エリア	事業計画		作業実績		累計実績	
	業務内容	業務内容			規模・単位	実施回数	作業日数	規模・単位	規模・単位	規模・単位
清掃管理	園内清掃	園路、広場清掃	一般清掃(園内施設目視点検含む)	園内各所	1 日	12/29~1/3を除く毎日	359 日	359 日	359 日	
		水路、側溝清掃	堆積物の除去	園内各所	1 回	必要に応じて	15 回	15 回	15 回	
	施設清掃	海岸清掃	漂流ゴミ等の回収	園内及び隣接海岸	1 回	1 回/月	12 回	12 回	12 回	
		日常清掃	簡易清掃	工作物のゴミ除去、汚損箇所の掃除	園内各所	1 日	12/29~1/3を除く毎日	359 日	359 日	359 日
清掃管理	建物清掃	定期清掃	浄化槽清掃(ピクニック広場トイレ、しおさいトイレ、第2駐車場トイレ)	浄化槽 3 箇所	1 回	2 回/月	24 回	24 回	24 回	
		日常清掃	浄化槽(管理事務所トイレ)	浄化槽 1 箇所	1 回	2 回/年	2 回	2 回	2 回	
	ゴミ処理	定期処理	簡易清掃	室内清掃	管理事務所	77 m ²	12 回/年	12 回	12 回	12 回
		その他	粗大ゴミ運搬処理	分別保管	園内	1 日	12/29~1/3を除く毎日	359 日	359 日	359 日
	害虫駆除	—	伐採、刈込、草刈り等で発生した残材処分	業者による粗大ゴミの搬出処分	園内	1 回	2 回/年	2 回	2 回	2 回
		日常清掃	スズメバチ駆除	病害虫木は陶芸工房 ゴミは市環境センター	園内全域	1 回	必要に応じて	5 回	5 回	5 回
	トイレ清掃	日常清掃	水洗い、ペーパー補充、汚物回収	蜂の巢除去作業	園内各トイレ	175 m ²	毎日	365 日	63,875 m ²	63,875 m ²
		定期清掃	拭き掃除		園内各トイレ	175 m ²	2 回/週(3.6.11.12 月)、3 回/週(前出以外の月)	137 回	23,975 m ²	23,975 m ²
			男子トイレ小便器悪臭害虫対策		園内各トイレ	1 回	1 回/四半期	4 回	4 回	4 回

管理項目	業務内容		業務内容詳細	管理エリア	事業計画		作業実績		累計実績	
	業務内容	業務内容			規模・単位	実施回数	作業日数	規模・単位	規模・単位	規模・単位
運営管理	利用促進	情報発信、PR活動	イベント情報、季節便り等	神奈川県ほか	1 回	必要に応じて	1 回	1 回	1 回	
		公園祭り等イベント開催による利用促進	開催・共催・後援・協賛・協力	園内各所	1 回	必要に応じて	4 回	4 回	4 回	
	関係団体等との協働	公園地下壕見学者案内	案内説明	園内各所	1 回	必要に応じて	3 回	3 回	3 回	
		地域や公園活動団体等と協働した利用促進、管理運営	来園者への観光案内他	園内及び城ヶ島内	1 日	必要に応じて	116 日	116 日	116 日	

令和4年度 公園利用者及び駐車台数等の月別利用実績調書

第4号様式

公園名:城ヶ島公園

月別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期計	合計	
公園利用者	目標(a)	24,000	37,000	22,000	22,000	32,000	25,000	162,000	24,000	22,000	20,000	35,000	28,000	29,000	158,000	320,000
	前年実績(b)	28,200	39,910	25,100	27,700	27,460	2,150	150,520	32,580	28,300	23,420	37,300	25,820	26,900	174,320	324,840
	当年度(c)	24,220	38,300	26,100	30,600	34,230	26,550	180,000	36,800	27,900	23,700	40,300	28,100	24,500	181,300	361,300
	目標との差(c-a)	220	1,300	4,100	8,600	2,230	1,550	18,000	12,800	5,900	3,700	5,300	100	-4,500	23,300	41,300
	増減(c-b)	-3,980	-1,610	1,000	2,900	6,770	24,400	29,480	4,220	-400	280	3,000	2,280	-2,400	6,980	36,460
公園利用者・累計	目標(a)	24,000	61,000	83,000	105,000	137,000	162,000	162,000	24,000	46,000	66,000	101,000	129,000	158,000	158,000	320,000
	前年実績(b)	28,200	68,110	93,210	120,910	148,370	150,520	150,520	32,580	60,880	84,300	121,600	147,420	174,320	174,320	324,840
	当年度(c)	24,220	62,520	88,620	119,220	153,450	180,000	180,000	36,800	64,700	88,400	128,700	156,800	181,300	181,300	361,300
	目標との差(c-a)	220	1,520	5,620	14,220	16,450	18,000	18,000	12,800	18,700	22,400	27,700	27,800	23,300	23,300	41,300
	増減(c-b)	-3,980	-5,590	-4,590	-1,690	5,080	29,480	29,480	4,220	3,820	4,100	7,100	9,380	6,980	6,980	36,460
入園者数	前年実績(a)	0	1	14	2	1	0	18	8	26	22	7	4	5	72	90
	当年度(b)	10	14	25	41	32	18	140	36	64	24	17	32	30	203	343
	前年実績(a)	5,096	6,377	4,400	4,714	5,536	0	26,123	4,552	4,427	3,536	5,467	4,669	5,186	27,837	53,960
	当年度(b)	4,355	6,054	4,503	4,976	6,614	4,817	31,319	5,177	4,010	3,579	5,858	4,926	4,556	28,106	59,425
	前年実績(a)	5,096	6,378	4,414	4,716	5,537	0	26,141	4,560	4,453	3,558	5,474	4,673	5,191	27,909	54,050
駐車台数	当年度(b)	4,365	6,068	4,528	5,017	6,646	4,835	31,459	5,213	4,074	3,603	5,875	4,958	4,586	28,309	59,768
	増減(b-a)	-731	-310	114	301	1,109	4,835	5,318	653	-379	45	401	285	-605	400	5,718
	前年実績(a)	5,096	11,474	15,888	20,604	26,141	26,141	26,141	4,560	9,013	12,571	18,045	22,718	27,909	27,909	54,050
	当年度(b)	4,365	10,433	14,961	19,978	26,624	31,459	31,459	5,213	9,287	12,890	18,765	23,723	28,309	28,309	59,768
	増減(b-a)	-731	-1,041	-927	-626	483	5,318	5,318	653	274	319	720	1,005	400	400	5,718
二輪車	前年実績(a)	771	837	600	595	508	0	3,311	619	744	666	597	638	657	3,921	7,232
	当年度(b)	644	870	637	605	505	546	3,807	658	609	559	593	581	562	3,562	7,369
	増減(b-a)	-127	33	37	10	-3	546	496	39	-135	-107	-4	-57	-95	-359	137
	前年実績(a)	771	1,608	2,208	2,803	3,311	3,311	3,311	619	1,363	2,029	2,626	3,264	3,921	3,921	7,232
	当年度(b)	644	1,514	2,151	2,756	3,261	3,807	3,807	658	1,267	1,826	2,419	3,000	3,562	3,562	7,369
累計	増減(b-a)	-127	-94	-57	-47	-50	496	496	39	-96	-203	-207	-264	-359	-359	137

所見
(9月・3月の報告時に所見を掲載し提出)

新型コロナウイルス感染者数が減少してきた影響が県内外からの来園者数は通常に戻りつつあり上半期計では目標を上回っている。(昨年は一時駐車場を閉鎖したため前年比較は大幅増)

全国旅行支援の影響によるものと思われる県内外からの旅行客増は下半期においても継続しており来園者数は目標を4万人以上上回る1.13%増(前年比1.11%増)となった。

[公園利用者数の算定根拠]
駐車台数に係数を乗じた人数をもとに、公共交通機関利用者数を加算したもの。(普通車×4人 大型バス×35人 二輪車×1人)

令和4年度 苦情・意見・要望調書

月別	状況	件数						備考
		口頭	電話	メール	アンケート	文書 (手紙)	計	
4月	施設・設備				1		1	ドッグランをつくってほしい
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	1	0	1	
5月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他				1		1	案内板(城ヶ島観光協会設置)が見にくいのと情報が古い
	計	0	0	0	1	0	1	
6月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他	2					2	公園上空にパラグライダーが飛来している
	計	2	0	0	0	0	2	
7月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
8月	施設・設備				1		1	トイレが古い(小学生の意見)
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	1	0	1	
9月	施設・設備				2		2	・広場に藤棚、東屋等小陸の休憩所が欲しい ・トイレが古く汚い(小学生の意見)
	職員対応							
	事業内容				1		1	売店もしくは軽食の自販機が欲しい
	その他							
	計	0	0	0	3	0	3	
10月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	

令和4年度 苦情・意見・要望調書

月別	状況	件数						備考
		口頭	電話	メール	アンケート	文書 (手紙)	計	
11月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容				1		1	売店があると良いと思います
	その他							
	計	0	0	0	1	0	1	
12月	施設・設備	2					2	身障者用便所扉鍵掛かりにくい
	職員対応							
	業務内容							
	その他							
	計	2	0	0	0	0	2	
1月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
2月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
3月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
合計	施設・設備	2	0	0	4	0	6	
	職員対応	0	0	0	0	0	0	
	事業内容	0	0	0	2	0	2	
	その他	2	0	0	1	0	3	
	計	4	0	0	7	0	11	

令和4年度 業務委託実績報告書

施設の名所	城ヶ島公園	所在地 (市区町村名)	三浦市三崎町城ヶ島	指定管理者の名称	三浦市観光協会・湯山造園土木・ 京浜急行電鉄グループ			記載者	園長 福岡一昭
委託業務の内容	委託件数	業務の委託先③		委託金額(円)	委託金額の確定	委託先の選定方法※	委託業務の実施期間 (契約に期間の定めがあるものに限る)	業務委託に関する施設所管課による事前確認の有無	
		事業所の名称	事業所の所在地 (市区町村名まで)						
①	②			④	⑤	⑥	⑦	⑧	
浄化槽維持管理	1	(株)大和環境衛生興業	横須賀市	2,985,950		3	R.4年4月～R.5年3月	有・無	
管理事務所機械警備	1	セコム株式会社横須賀支社	横須賀市	91,740		3	R.4年4月～R.5年3月	有・無	
第2駐車場保守管理業務	1	新倉仲次郎	三浦市	60,000		3	R.4年4月～R.4年6月	有・無	
病虫害防除業務	3	(一社)国際ドローン協会	東京都江東区青梅	528,000		3	R.4.4.28・R.4.6.2・R.4.6.29	有・無	
照明灯回路改修工事	1	(有)鈴佳電工	横須賀市大多和	145,200		3	R.4.6.1	有・無	
観光案内所照明灯交換	1	九電社	三浦市城山町	27,500		3	R.4.11.16	有・無	
潮騒女子トイレ手洗い照明灯交換	1	九電社	三浦市城山町	36,080		3	R.5.1.18	有・無	
身障者用トイレ非常押釦修繕	1	九電社	三浦市城山町	143,000		3	R.4年12月～R.5年2月	有・無	
光設備収納設置工事	1	九電社	三浦市城山町	52,250		3	R.4.11.16	有・無	
第3便所男子小便器センサー修繕	1	(有)谷田商会	三浦市初声町	30,492		3	R.4.10.19	有・無	
通信ハンドホール蓋開修繕	1	(有)下里建設	三浦市向ヶ崎町	128,700		3	R.4.10.6	有・無	
身障者用トイレ引扉鍵改修	1	(有)松浦商店	横須賀市林	58,520		3	R.4.12.28	有・無	
観光案内所裏扉フランシス差し 管理事務所裏ドアクロージャー交換	1	(有)松浦商店	横須賀市林	96,800		3	R.5.1.19	有・無	

※1 委託先の選定方法: 1 一般競争入札 2 指名競争入札 3 随意契約

労働環境セルフチェック表

第15号様式

施設名: 城ヶ島公園
 指定管理者名: 一般社団法人三浦市観光協会・有限会社湯山造園土木
 nenndo

チェック項目	チェックの視点	チェック状況	「いいえ」の場合、その状況	備考
1	就業規則	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※1	就業規則の絶対的記載事項は法令に則した内容になっておりますか。	
2	雇用契約	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※1	労働基準監督署への届出は適正に行われていますか。	
3	労働時間	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※3	就業規則を全従業員に周知していますか。	
4	年次有給休暇	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※4	法で定められた労働条件について書面により明示していますか。	
5	給与	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※4	明示する項目に漏れはありませんか。	
6	労働・社会保険の手続整備	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※4	時間管理の手法、残業時間の集計方法、休憩・休日の設定とその把握は適正に行われていますか。	
7	安全衛生関係	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※5	変形労働時間制を採用している場合、適正な手続がなされていますか。	
8	職員の配置・研修体制	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※6	法定時間外労働を命じる場合、36協定の内容、手続、届出は適切に行われていますか。	
9	職場の環境	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※7	時間外労働は36協定の範囲内に収まっていますか。	
10		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※8	長時間残業とならないようにしていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	年次有給休暇制度の運用は適正に行われていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	年次有給休暇を取得した場合、不利益な取り扱いをしませんか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	賃金は最低賃金法に基づき地域別最低賃金を上回るものになっていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	賃金は全額を遅滞なく支払っていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	法定時間を超えた労働、法定休日の勤務に対し、法律に定められた割増率以上の割増賃金を支払っていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	深夜勤務に対し2割5分の割増賃金を支払っていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	賃金控除の労使協定が締結されていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	各種公的保険の加入状況、手続の時期は適正ですか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿(タイムカード)、労働条件通知書(雇用契約書)等が整備され、3年間保存していますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	常時使用する労働者に対し、定期健康診断を実施していますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	従業員規模に応じた衛生推進者、衛生管理者、産業医の選任や、衛生委員会の開催など、法で定められた安全・衛生措置をとっていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	年に1回、ストレスチェックの機会を設けていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	施設を管理するために必要な職員配置(有資格者の配置、正規、臨時、常勤・非常勤の状況)がなされていますか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	職員の指導育成、研修体制は適切ですか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	人の入れ替え等により指定管理業務に支障が生じたことはありませんか。	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	(※この視点については「はい」にチェックをした場合、右欄にその状況を記載してください。)	
		<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	ハラメント対策は講じられていますか。	