

令和5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

区別		事業計画書の内容	R4	R5	R6	R7	R8	令和5年度 の実施状況	事業計画書 該当ページ
<p>公園名：城ヶ島公園</p>									
<p>事業計画書の内容</p>									
<p>提案項目 (事業計画に記載されている内容を簡潔にまとめて記入)</p>									
1	指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	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		
1-1	快適な広場空間の提供	植物管理、施設設備等の維持管理	各ゾーンで実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	2～3
1-2	災害時対応	避難訓練の実施、近隣関係機関との連携、防災設備の点検	各取り組みを実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	2～3
1-3	地域と連携した魅力ある施設づくり	観光協会会員、城ヶ島区、三浦市との連携	各取り組みを実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	2～3
1-4	魅力ある地域情報の発信	ホームページ、パンフレット、マスコミ等	各取り組みを実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	2～3
1-5	景観等に配慮した管理運営方針	景観等に配慮した管理	景観等に配慮した管理	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	2～3
<p>2 業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等</p>									
<p>3 施設の維持管理</p>									
3-1	植物管理	公園内の景観を特徴づけるマツ林の適正な管理	・薬剤の樹幹注入やコモ巻きの実施 ・異変の早期発見、早期対応による保全対策の実施 ・樹幹注入講習会の実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料1】	7～8
3-2	植物管理	公園の魅力の一つである八郎水仙の適正な管理	・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	7～8
3-3	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、高校生や園芸業者に協力を得て補植	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料2】	7～8
3-4	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 ・園内主要建築物の落書き防止対策の実施 ・風による散乱ゴミの回収、清掃 ・公園を域外も含め、毎年、全面清掃を実施 ・利用者へのゴミの持ち帰りの周知 ・地域及び企業が行うボランティアへの参加・協力	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料3】	7～8
3-5	保守点検	施設の長期的な使用を図る	・日常的な点検及び設備点検 ・各種関係法令を遵守した保守点検 ・施設の総体的な管理 ・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4】	7～8
3-6	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 ・公園専員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5】	7～8
<p>4 利用促進のための取組</p>									
4-1	「魅力あふれる城ヶ島創造プラン」の推進	城ヶ島創造プランに基づき、公園の更なる魅力の向上と再生を図る	「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。 ・馬の背洞門の保全 ・ハネケゴキの整備 ・花いっぱい島・城ヶ島づくり ・体験観光、イベントの実施 ・アツアの推進体制の整備	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-2	「新たな観光の核づくり構想」の推進	「観光×医療×ガスタム×アート×アグリス」を展開し、魅力あふれる第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。 ・海や富士山の眺望と池村文化や三浦のマスコミ・野菜の食文化を活用	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-3	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、かっほれの披露等	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料6】	9～13
4-4	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	・地元との連携し開催 ・開催に向けた調整、準備	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料7】	9～13
4-6	イベントの開催	七ツまつり飾り付けの実施	・地元保育園児により実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料8】	9～13
4-7	イベントの開催	城ヶ島臨海地下壕の探索の実施	・開催に向けた調整、準備、実施	同左	同左	同左	同左	講師の都合により中止	9～13
4-8	イベントの開催	ウミウ観察会の実施	・公園職員による実施	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-9	PR活動の強化	「県立城ヶ島公園」パンフレット作成	・城ヶ島公園を分かりやすく紹介したパンフレットの作成、配布	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-10	PR活動の強化	「三浦市マップ」パンフレット作成	・城ヶ島公園の紹介を盛り込んだパンフレットの作成	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	・希望者への郵送、駅・観光施設等での配架 ・希望者への郵送、駅・観光施設等での配架	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	・三浦市全体の観光情報を発信	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	9～13
4-13	PR活動の強化	観光協会によるPR	・市内の内外で開催される観光キャンペーン、イベント等への参加	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	・京浜急行電鉄の観光キャンペーン	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)	・料金徴収員及び場内整理案内員を各1名配置 ・繁忙期には、場内整理案内員を各1名配置	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

公園名：城ヶ島公園		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5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)	<ul style="list-style-type: none"> スタッフの安全教育の徹底 駐車場施設の日常点検、定期点検の徹底 施設監視責任保険、自動車管理責任保険への加入 料金徴収員の接客への徹底 駐車場でハンドプ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券発給 	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)	<ul style="list-style-type: none"> 料金徴収員の接客への徹底 駐車場でハンドプ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券発給 	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	<ul style="list-style-type: none"> 売上の早期回収 防犯対策の強化 販路開拓等の安全対策 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	<ul style="list-style-type: none"> 水田まつり以外での野菜等特産品の販売、名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	9～13
5	自主事業の内容等	ユニースホテル跡地を活用し、公園の利便性向上を目的とする。	<ul style="list-style-type: none"> 実施に向け、横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	頭取及びオートキャンプ場の開							
6-1	該当なし								
7	利用者対応・サービス向上の取組								
7-1	接客対応及びサービスの研修等	観光情報等の共有と、利用者ニーズに応えられるよう 接客及び接客教育の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 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 城ヶ島全体の自然・歴史・文化の教育の実施 公園職員の制服・制帽着用 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	<ul style="list-style-type: none"> 管理総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 苦情の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 定期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	<ul style="list-style-type: none"> 公園周辺の観光ボランティアによる案内、利用指導(土・日、祝日実施) 公園内の海浜植物、徳島等のに関する情報提供 市内及び周辺地域の観光情報等の提供 城ヶ島の自然・歴史・文化等の案内活動への協力 城ヶ島の魅力を肌で感じられるツアー等との開催支援 地域及び観光ボランティアガイド協会等との観光情報の共有 	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料5】	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	<ul style="list-style-type: none"> 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関係団体の行う調査、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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 巡回による公園施設の破損等の確認、対応 巡回点検が必要ない場合は、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	<ul style="list-style-type: none"> 作業時間として平日の閉園時に実施 危険性が想定される作業時は、作業員を複数等による立ち入り禁止措置の実施 看板、侵入防止柵等による作業の告知 作業責任者等による道具の使用手法、作業手法の指導 外遊業者等への管理指導、作業管理計画書等の確認 施設管理総括責任保険への加入 	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	<ul style="list-style-type: none"> 放送設備、照明設備等の点検マニュアルによる点検 園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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 公園スタッフは、マスクを着用し、園内の作業に専心する 駐車場スタッフは、マスクと手袋を着用して駐車代金徴収業務に従事する。また、乗降禁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。 精消毒アルコールを設置し、感染対策に努める 	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	18

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	提案の具体化内容 (事業計画に記載されている内容を 簡潔にまとめた記入)	R4	R5	R6	R7	R8	令和5年度 の実施状況		
9-2	提案項目	迅速な対応と報告の実施及び研修への参加		同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	18
10	災害への対応(事前・発生時)	現地を認識し、負傷者の救助を主とし、状況に応じた迅速な対応を図る	・計画書に記載の対応方針に基づき公園スタッフが対応 ・AEDの設置(管理事務所) ・消防署及び公的機関において行われる応急救護講習等への職員の参加	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
10-1	初期対応	公園利用者の安全対策に努めるとともに、情報提供を行い注意を促す	・計画書に記載の対応方針に基づき公園スタッフが対応 ・園長等からの指示により緊急時の対応にあたることの出発点の体制整備づくりと運用	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料9】	19~24
10-2	大雨や雷害発生時の対応	初期体制を整える	・テロ災害対策三崎協会の一員として情報共有を行う ・観光協会城ヶ島地区が開催する防災訓練への参加 ・観光協会委員相互の連携	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
10-3	初期体制等への対応	地域との連携	・公園での避難訓練の実施 ・殿土警察局長災害対策訓練(情報伝達訓練)への参加 ・地元防災訓練(津波用避難路)への参加	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料10】	19~24
10-4	大規模災害発生時の対応	防災訓練	・公園で開催する避難訓練の訓練説明会及び訓練への参加による防災教育の実施 ・防災訓練等の概要、結果の周知での周知 ・防災館での体験等の研修	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
10-5	大規模災害発生時の対応	職員への教育	・公園で開催する避難訓練の訓練説明会及び訓練への参加による防災教育の実施 ・防災訓練等の概要、結果の周知での周知 ・防災館での体験等の研修	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
10-6	大規模災害発生時の対応	職員への教育	・公園で開催する避難訓練の訓練説明会及び訓練への参加による防災教育の実施 ・防災訓練等の概要、結果の周知での周知 ・防災館での体験等の研修	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
10-7	大規模災害発生時の対応	災害対応物品の備蓄	・公園で開催する避難訓練の訓練説明会及び訓練への参加による防災教育の実施 ・防災訓練等の概要、結果の周知での周知 ・防災館での体験等の研修	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
10-8	大規模災害発生時の対応	災害発生時の協力等	・公園で開催する避難訓練の訓練説明会及び訓練への参加による防災教育の実施 ・防災訓練等の概要、結果の周知での周知 ・防災館での体験等の研修	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
10-8	大規模災害発生時の対応	災害発生時の協力等	・公園で開催する避難訓練の訓練説明会及び訓練への参加による防災教育の実施 ・防災訓練等の概要、結果の周知での周知 ・防災館での体験等の研修	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	19~24
11	地域と連携した魅力ある施設づくり	職員の内用及び各関係機関等との協働・連携	・公園の職員採用は、市内雇用とする ・地域と一体となった行事及び計画を進める	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	25~26
11-1	地域人材の活用、地域・関係機関との協働・連携	職員の内用及び各関係機関等との協働・連携	・公園の職員採用は、市内雇用とする ・地域と一体となった行事及び計画を進める	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	25~26
11-2	ボランティア団体等との連携、協働及び育成	ボランティア団体との連携により観光振興及び美しい景観づくりを目指す	・三浦市観光ボランティアガイド協会と協働し、三浦市域を中心とする貴重な自然・歴史文化遺産を紹介 ・民間ボランティア団体等が提供するスカベンジャー等に協力・連携 ・新たな観光ボランティアガイドの養成(市と連携した養成講座の実施)	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 【資料11】	25~26
11-3	他の公園、周辺施設との交流・連携	周辺施設との交流・連携	・公園ボランティアガイドの養成(市と連携した養成講座の実施) ・公園ボランティアガイドの養成(市と連携した養成講座の実施)	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	25~26
11-4	地域企業等への業務委託による迅速かつ、きめ細かいサービスの提供に向けた取組内容	第2駐車場安全管理	・緊急時の迅速な対応 ・不法投棄に対する注意喚起	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	25~26
11-5	企業のCSR活動(社会的責任、社会貢献)や学校等との連携	企業及び学校との連携	・企業と連携した海岸清掃等 ・学校と連携した花壇への植栽及び保育園児によるアサガオの苗の植栽	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施 休学期間コロナ蔓延のため中止	25~26
12	管理運営の節減等	植物管理の経費削減	・職員で対応可能な作業については、可能な限り直営で対応 ・使用する機器及び機材の日々の点検、手入れ等の徹底	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	
12-1	経費節減策の実施	経費削減	・職員で対応可能な作業については、可能な限り直営で対応 ・使用する機器及び機材の日々の点検、手入れ等の徹底	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	
12-2	経費節減策の実施	経費削減	・職員で対応可能な作業については、可能な限り直営で対応 ・使用する機器及び機材の日々の点検、手入れ等の徹底	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	
12-3	経費節減策の実施	経費削減	・職員で対応可能な作業については、可能な限り直営で対応 ・使用する機器及び機材の日々の点検、手入れ等の徹底	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	
13	人的能力、執行体制	取組計画書	別紙参照							
13-1	現地責任者の定例及び主要職員の役割分担	責任者・主要職員の役割分担	・計画に示す、役割分担、連絡体制・責任体制・指導体制により実施	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	27~30
13-2	安定した業務を行うための人材育成や職員採用	人材育成及び職員採用	・(有) 城ヶ島公園観光協会による植栽管理の研修の実施 ・三浦市観光協会が持つノウハウを生かしたイベント等(専門的な事項及び後述)に関する人材育成 ・市内雇用の実施	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	27~30
14	コンプライアンス、社会貢献	諸規程の運用	・諸規程の運用 ・行政等が主催する研修会及び会議への出席 ・近隣自治体及び観光協会と組織される協議会等での情報共有	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	32~35
14-1	諸規程の運用	諸規程の運用	・諸規程の運用 ・行政等が主催する研修会及び会議への出席 ・近隣自治体及び観光協会と組織される協議会等での情報共有	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	32~35
14-2	個人情報保護についての考え方・指針及び個人情報取扱い	個人情報保護についての考え方・指針及び個人情報取扱い	・規定に基づいた取扱いの徹底 ・電子機器のワイヤレス等による施錠管理 ・書類の鍵付ロッカーでの管理・保管	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	32~36
14-3	環境への配慮	公園区域外も含めた美化の推進	・地元地域及び企業等が行うクリーンアップに参加・協力 ・県立城ヶ島公園園内巡回ガイドラインの徹底 ・八重水仙の管理及び植え付け ・生物多様性の保全に配慮した維持・管理及び運営	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	32~37
14-4	障がい者雇用促進	障がい者雇用促進	・関係機関と協議・検討	同左	同左	同左	同左	同左	計画通り実施	32~38

※本表と併せて、各項目の実施状況のわかる具体的な資料(説明資料・写真・作業一覧・新聞切抜きなど)を添付して提出して下さい。

作業状況(実績)報告書 令和5年度(3月)

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(担当責任者):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(3月)		累計実績	
				規模・単位	実施回数	作業日数	規模・単位	規模・単位	規模・単位
樹木管理	高木管理	常緑樹	園内各所	249 本	1 回/年	23	97 本	682 本	
		マツ		245 本	1 回/年	0	0 本	249 本	
	樹林地管理	病害虫防除	園路沿い、公園外周沿及び広場・施設付近の樹林	245 本	1 回/年	0	0 本	1,795 本	
		伐採		50 本	1 回/年	0	0 本	323 本	
	樹木管理	災害未然防止管理	「日常点検」「診断」「災害対策点検」	園内各所	1 式	必要に応じて	0	0 回	0 回
		災害未然防止巡視	「定期点検」※台風前他		1 式	1 回/年	0	0 回	2 回
		刈込物手入	気象警報発令予測時の注意喚起・立入禁止措置他		1 人	7 回/年	2	2 回	14 回
		病害虫防除	長雨・台風シーズンの危険予測箇所の巡視・点検		1 人	2 回/年	0	0 回	2 回
		除草	低木・点検		2,759 m ²	1 回/年	1	5 m ²	3,533 m ²
		通常管理	下草除草		2,759 m ²	2 回/年	0	0 m ²	8,568 m ²
草花管理	草花管理	病害虫防除	園内各所	2,759 m ²	1 回/年	0	0 m ²	2,771 m ²	
		除草		480 m ²	1 回/年	0	0 m ²	3,586 m ²	
	草花管理	除草	園内各所	11,912 m ²	4 回/年	0	0 m ²	5,300 m ²	
		除草		6,297 m ²	5 回/年	0	0 m ²	66,470 m ²	
	草花管理	除草	うみのね広場 ピクニック広場	4,900 m ²	4 回/年	0	0 m ²	54,065 m ²	
		除草		1,633 m ²	1 回/年	0	0 m ²	24,284 m ²	
	草花管理	除草	園内各所	335 m ²	1 回/年	0	0 m ²	1,605 m ²	
		除草		1,004 m ²	1 回/年	0	0 m ²	800 m ²	
	草花管理	除草	園内各所	1,075 m ²	2 回/年	1	15 m ²	1,605 m ²	
		除草		71 m ²	20 回/年	5	30 m ²	2,834 m ²	
草花管理	除草	園内各所	50 m ²	1 回/年	0	0 m ²	469 m ²		
	除草		474 m ²	1 回/年	0	0 m ²	21 m ²		
草花管理	除草	園内各所	474 m ²	1 回/年	0	0 m ²	0 m ²		
	除草		474 m ²	1 回/年	0	0 m ²	0 m ²		
草花管理	除草	園内各所	2,370 m ²	2 回/年	1	1,580 m ²	1,019 m ²		
	除草		2,370 m ²	1 回/年	1	1,580 m ²	2,556 m ²		
草花管理	除草	園内各所	118 m ²	1 回/年	0	0 m ²	20 m ²		
	除草		118 m ²	1 回/年	0	0 m ²	20 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(3月)		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	日常点検	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	31	31 日	359 日	
		動作確認(照明灯・放送設備)	点灯確認 動作確認	園内各所	1 回	1 回/月	1	1 回	12 回	
		水道設備	水道管漏水点検	園内各所	1 回	毎週日曜日	5	5 回	52 回	
	園内巡視	汚水排水設備	桧、マンホールの点検	目視点検	園内各所	1 回	1 回/月	1	1 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	31	31 日	366 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	0 日	0 日
	建物管理	その他	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	31	112,840 m	1,306,760 m
			工作物更新	工作物更新		1 箇所		1	20 箇所	43 箇所
			工作物修繕	工作物修繕		1 箇所		2	2 箇所	17 箇所
			工作物塗装	工作物塗装		1 箇所	必要に応じて	3	21 箇所	75 箇所
			表示看板等修繕	表示看板等修繕		1 箇所		0	0 箇所	4 箇所
			表示看板等修繕	表示看板等修繕		1 箇所		2	2 箇所	4 箇所
			機械工具類点検整備	機械工具類点検整備		1 回		1	1 回	12 回
浄化槽法定点検(ピクニック広場トイレ)			浄化槽法定点検(ピクニック広場トイレ)				1 回/年	0	0 回	1 回
浄化槽定期点検(ピクニック広場トイレ)			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	2	2 回	26 回
浄化槽汚泥搬出(ピクニック広場トイレ)			浄化槽汚泥搬出(ピクニック広場トイレ)				3 回/年	0	0 回	3 回
浄化槽法定点検(しおさいトイレ)			浄化槽法定点検(しおさいトイレ)				1 回/年	0	0 回	1 回
浄化槽定期点検(しおさいトイレ)			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	2	2 回	26 回
浄化槽汚泥搬出(しおさいトイレ)			浄化槽汚泥搬出(しおさいトイレ)				3 回/年	0	0 回	3 回
浄化槽法定点検(第2駐車場トイレ)	浄化槽法定点検(第2駐車場トイレ)				1 回/年	0	0 回	1 回		
浄化槽定期点検(第2駐車場トイレ)	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	0	0 回	8 回		
浄化槽汚泥搬出(第2駐車場トイレ)	浄化槽汚泥搬出(第2駐車場トイレ)				2 回/年	0	0 回	2 回		
浄化槽法定点検(管理事務所トイレ)	浄化槽法定点検(管理事務所トイレ)				1 回/年	0	0 回	1 回		
浄化槽定期点検(管理事務所トイレ)	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	0	0 回	4 回		
浄化槽汚泥搬出(管理事務所トイレ)	浄化槽汚泥搬出(管理事務所トイレ)				1 回/年	0	0 回	1 回		
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	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(3月)		累計実績
				規模・単位	実施回数	作業日数	規模・単位	
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	29	29 日	357 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			11 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	1	1 回	13 回
	日常清掃	簡易清掃	園内各所	1 日	12/29~1/3を除く毎日	31	31 日	359 日
建物清掃	工作物清掃	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	2	2 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	0	0 回	3 回
ゴミ処理	簡易清掃	室内清掃	管理事務所	77 m ²	12 回/年	1	1 回	12 回
	定期処理	ゴミ分別	園内	1 日	12/29~1/3を除く毎日	31	31 日	359 日
害虫駆除	粗大ゴミ運搬処理	業者による粗大ゴミの搬出処分	園内	1 回	2 回/年	1	1 回	2 回
	その他	伐採、刈込、草刈り等で発生した残材処分	園内	1 回	必要に応じて	1	1 回	5 回
トイレ清掃	スズメバチ駆除	蜂の巣除去作業	園内全域	1 回	必要に応じて	0	0 回	2 回
	日常清掃	水洗い、ペーパー補充、汚物回収	園内各トイレ	175 m ²	毎日	31	5,425 m ²	63,875 m ²
トイレ清掃	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)	12	2,100 m ²	24,500 m ²
	定期清掃	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	1	1 回	4 回

管理項目	管理内容	業務内容詳細	管理エリア	事業計画		作業実績(3月)		累計実績
				規模・単位	実施回数	作業日数	規模・単位	
運営管理	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	0	0 回	3 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	園内各所	1 回	必要に応じて	0	0 回	9 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	1	1 回	8 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	11	11 日	117 日

令和5年度 公園利用者及び駐車台数等の月別利用実績調査

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)	27,000	37,000	26,000	27,000	33,000	28,000	178,000	34,000	28,000	24,000	37,000	29,000	182,000	360,000	
	前年実績(b)	24,220	38,300	26,100	30,600	34,230	26,550	180,000	36,800	27,900	23,700	40,300	24,500	181,300	361,300	
	当年度(c)	28,200	36,900	26,000	31,350	30,730	30,050	183,230	35,300	30,040	25,000	37,100	25,300	28,600	181,340	364,570
	目標との差(c-a)	1,200	-100	0	4,350	-2,270	2,050	5,230	1,300	2,040	1,000	100	-4,700	-400	-660	4,570
公園利用者・累計	増減(c-b)	3,980	-1,400	-100	750	-3,500	3,500	3,230	-1,500	2,140	1,300	-2,800	4,100	40	3,270	
	目標(a)	27,000	64,000	90,000	117,000	150,000	178,000	178,000	34,000	62,000	86,000	123,000	153,000	182,000	360,000	
	前年実績(b)	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	361,300	
	当年度(c)	28,200	65,100	91,100	122,450	153,180	183,230	183,230	35,300	65,340	90,340	127,440	152,740	181,340	364,570	
駐車台数	目標との差(c-a)	1,200	1,100	1,100	5,450	3,180	5,230	5,230	1,300	3,340	4,340	4,440	-260	-660	4,570	
	増減(c-b)	3,980	2,580	2,480	3,230	-270	3,230	3,230	-1,500	640	1,940	-4,060	40	40	3,270	
	前年実績(a)	10	14	25	41	32	18	140	36	64	24	17	32	30	203	343
	当年度(b)	6	28	48	22	3	14	121	37	41	18	12	17	17	142	263
普通車	前年実績(a)	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
	当年度(b)	5,104	5,760	4,247	5,204	5,986	5,456	31,757	4,969	4,383	3,773	5,583	4,531	5,371	28,610	60,367
	前年実績(a)	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
	当年度(b)	5,110	5,788	4,295	5,226	5,989	5,470	31,878	5,006	4,424	3,791	5,595	4,548	5,388	28,752	60,630
計	増減(b-a)	745	-280	-233	209	-657	635	419	-207	350	188	-280	802	443	862	
	前年実績(a)	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	59,768	
	当年度(b)	5,110	10,898	15,193	20,419	26,408	31,878	31,878	5,006	9,430	13,221	18,816	23,364	28,752	60,630	
	増減(b-a)	745	465	232	441	-216	419	419	-207	143	331	51	-359	443	862	
二輪車	前年実績(a)	644	870	637	605	505	546	3,807	658	609	559	593	581	562	7,369	
	当年度(b)	665	713	511	602	464	574	3,529	657	612	660	657	527	705	7,347	
	増減(b-a)	21	-157	-126	-3	-41	28	-278	-1	3	101	64	-54	143	256	
	前年実績(a)	644	1,514	2,151	2,756	3,261	3,807	3,807	658	1,267	1,826	2,419	3,000	3,562	7,369	
累計	当年度(b)	665	1,378	1,889	2,491	2,955	3,529	3,529	657	1,269	1,929	2,586	3,113	3,818	7,347	
	増減(b-a)	21	-136	-262	-265	-306	-278	-278	-1	2	103	167	113	256	-22	

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症の新規感染者数が着実に減少に転じたことや全国旅行支援利用の来園者が増えたことから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。

県内外からの来園者は下半期においても前年並みで推移しており、一年を通して大型観光バスは減った(23%減)ものの目標を4,570人上回る1,013%増(前年比1.01%増)となった。

[公園利用者数の算根拠]

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5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							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
5月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
6月	施設・設備							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
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							
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
9月	施設・設備				7			トイレが古い2件 トイレにウォシュレットが無いので付けてほしい 夏場は日陰で休めるところがあれば良いと思う 水っ垂れへの通路を復旧して欲しい 園内看板の向きがバラバラ統一できないか2件
	職員対応							
	事業内容				3			キッチンカー等有ればもっと良い 戦争遺構を観光資源にすれば良い2件
	その他							
	計	0	0	0	10	0	0	
10月	施設・設備	1						電動車椅子を借用利用希望であったが故障中で利用不可とのこと、県立公園においては常時利用可にしておくべきではないか
	職員対応							
	事業内容							
	その他				1			もっと城ヶ島のPRをした方が良い
	計	1	0	0	1	0	0	

令和5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				1			駐車場料金システムを機械化した方が良い
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	1	0	0	
12月	施設・設備							
	職員対応							
	業務内容							
	その他							
	計	0	0	0	0	0	0	
1月	施設・設備				1			便座をウォシュレットに(冷たかった)
	職員対応							
	事業内容				3			店など出してもっと楽しめるようにしたら良い イルミネーションを期間限定でやればインスタ映え間違いのない ライトアップ等季節のイベントがあればいい
	その他				1			ここで前に何度か地元の野菜を買いましたが今日は無くて残念だった
	計	0	0	0	5	0	0	
2月	施設・設備				2			トイレが古い バイクの駐車スペースをもっと大きくして
	職員対応							
	事業内容							
	その他							
	計	0	0	0	2	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	1	0	0	11	0	0	
	職員対応	0	0	0	0	0	0	
	事業内容	0	0	0	6	0	0	
	その他	0	0	0	2	0	0	
	計	1	0	0	19	0	0	

令和5年度 光熱水費実績調書

第12号様式

公園名： 県立城ヶ島公園

管理者名： 三浦市観光協会・湯山造園土木・京浜急行電鉄グループ

(金額単位：円)

項目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
電	数量(kw)	2,034.0	2,721.0	2,959.0	3,288.0	3,012.0	3,632.0	3,391.0	2,689.0	3,291.0	3,316.0	3,042.0	3,096.0	36,471.0
	金額(円)	105,051	83,859	89,437	105,447	100,624	114,142	120,777	94,431	110,748	122,324	108,767	110,753	1,266,360
水道	数量(m³)		292.0		268.0		267.0		282.0		300.0		264.0	1,673.0
	金額(円)		205,942		210,936		219,071		195,822		229,030		181,654	1,242,455
ガス	数量(m³)													
	金額(円)													
都市 プロパン	数量(m³)	11	5	3	1	1	2	1	2	2	10	15	18	71.1
	金額(円)	8,778	10,000	3,434	2,351	2,351	2,622	2,418	2,960	3,163	7,321	11,552	12,124	69,074
電話 (ADSL接続料を含む。)	金額(円)	11,392	17,289	10,608	26,274	18,823	28,726	28,533	6,208	6,098	6,638	6,248	5,630	172,467
	数量(L)										9.1			9.1
灯油	金額(円)										1,000			1,000
	数量(L)	113	105	67	61	171.01	117.41	107	68.32	23	25	20	24	901.8
ガソリン	金額(円)	18,902	17,563	10,387	9,920	28,855	18,785	18,689	11,136	3,766	4,094	3,274	3,939	149,310
	金額 計	144,123	334,653	113,866	354,928	150,653	383,346	170,417	310,557	123,775	370,407	129,841	314,100	2,900,666

【省エネ実績・配慮した点】

- ・潮騒トイレ壁面照明LED電球に交換
- ・照明、空調他節電の取組み
- ・毎日曜日に水道メーター使用量を記録し、漏水の有無を確認

令和5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・湯山造園士 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 ※1 ⑥	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 の事前承認	県内中小業者への発注	障害者雇用企業への発注	⑨⑩について、提案の有無※
		事業所の名称	事業所の所在地 (市区町村名まで)								
① 浄化槽維持管理	② 1	㈱大和環境衛生興業	横須賀市	2,985,950	④	3	R.5年4月～R.6年3月	有・無	1	2	⑪
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.5年4月～R.6年3月	有・無	1	2	
病虫害防除業務	3	㈱エフ国際テクノ	東京都江東区青梅	550,000		3	※R5.4.27・R5.6.7	有・無	2	2	
潮騒トイレ壁面(女)照明修繕	1	九電社	三浦市城山町	14,300		3	※R5.4.24	有・無	1	2	
防犯カメラ(料金所)更新	1	九電社	三浦市城山町	185,460		3	※R5.5.31	有・無	1	2	
草刈機、刈払機修理	1	森川機工(株)	横須賀市長浦町	53,262		3	※R5.8.23・9.19	有・無	1	2	
管理事務所裏口扉シャッター修繕	1	(有)松浦商店	横須賀市林	15,400		3	※R5.10.5	有・無	1	2	
潮騒トイレ壁面(男)照明修繕	1	九電社	三浦市城山町	8,800		3	※R5.10.23	有・無	1	2	
しおさいトイレ洗水栓交換工事 第3便所小便器センサー交換	1	谷田商会	三浦市初声町	54,439		3	※R5.6.9・11.16	有・無	1	2	
スチール物置2シャッター下部修繕	1	澤村興業	三浦市三崎町小網代	52,250		3	※R5.11.18・20	有・無	1	2	
管理事務所湯沸器更新	1	太陽サイサンガス(株)	三浦市城山町	32,483		3	※R5.11.29	有・無	1	2	
浄化槽エアー配管補修 フローアフィルター交換	1	(株)大和環境衛生興業	横須賀市船越町	105,600		3	※R5.11.16・	有・無	1	2	
照明灯漏電調査	1	九電社	三浦市城山町	46,200		3	※R5.12.11	有・無	1	2	

※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

※2 県内中小企業者や障害者雇用企業等への発注:1 該当、2 非該当、3 不明・その他

※3 県内中小企業者や障害者雇用企業等への発注について、提案時の委託予定業務一覧表に記載がある場合は、○を付けてください。

(注)委託とは、工事の請負額等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。

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
 指定管理者を三浦市観光協会・湯山造園土木・京浜急行電鉄グループ
 作成者: 石渡文章

チェック項目	チェックの視点	チェック状況		備考
		はい	「いいえ」の場合、その状況	
1 就業規則	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いますか。 労働基準監督署への届出は適正に行われていますか。 就業規則を全従業員に周知していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 該当なし ※1 <input type="checkbox"/> 該当なし ※2 <input type="checkbox"/> 該当なし ※1	
2 雇用契約	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。 明示する項目に漏れはありませんか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> いいえ	
3 労働時間	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。 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。 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。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ ※3 <input type="checkbox"/> 該当なし ※4 <input type="checkbox"/> 該当なし ※4	
4 年次有給休暇	時間外労働は36協定の範囲内に収まっていますか。 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 type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ ※4 <input type="checkbox"/> いいえ	
5 給与	年次有給休暇取得した場合、不利益な取り扱いをしませんか。 賃金は最低賃金法に基づく地域別最低賃金を上回るものになっていますか。 賃金は全額を遅滞なく支払っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> いいえ	
6 労働・社会保険の手続	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。 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。 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 type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 該当なし ※5 <input type="checkbox"/> 該当なし ※6 <input type="checkbox"/> 該当なし ※7 <input type="checkbox"/> 該当なし ※8	
7 法定帳簿等の整備	各種公的保険の加入状況、手続の時期は適正ですか。 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 type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> いいえ	
8 安全衛生関係	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。 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。 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 type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ ※9 <input type="checkbox"/> 該当なし ※9 <input type="checkbox"/> 該当なし ※9	
9 職員の配置・研修体制	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。 職員の指導育成、研修体制は適切ですか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> いいえ	
10 職場の環境	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。 (※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 type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> いいえ	
	ハラスメント対策は講じられていますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	

【参考】

- ※1 労働者が常時10人に満たない事業所で、就業規則を作成していない場合。(労基法第89条、第106条)
- ※2 労働者が常時10人に満たない事業所の場合。(労基法第89条)
- ※3 変形労働時間制を採用していない場合。(労基法第32条の2～第32条の5)
- ※4 法定時間外労働の事例がなく、36協定を締結していない場合。(労基法第36条)
- ※5 法定時間を超えた労働や法定休日の勤務の事例がない場合。(労基法第37条)
- ※6 深夜勤務(午後10時から午前5時までの間の労働)の事例がない場合。(労基法第37条)
- ※7 税金など法外に定めがある場合を除いて、賃金控除がない場合。(労基法第24条)
- ※8 厚生年金・健康保険に加入する必要がない場合。
 - ・ 事業所が社会保険適用事業所ではない場合(健康保険法第3条第3項、厚生年金法第6条)
 - ・ 社会保険適用事業所であっても、被保険者となる者がいない場合(健康保険法第3条第1項、厚生年金法第12条)
- ※9 衛生推進者の選任等の安全衛生関係の措置※が不要で、実際に安全衛生関係の措置を講じていない場合。
 - ※措置を要する場合
 - ・ 定期健康診断：次の①②の要件を満たす労働者がいる場合「①期間の定めのない労働契約により雇用される者、または期間の定めのある労働契約により雇用されるものであつて、契約更新により1年以上雇用されることが予定される者もしくは雇用されている者」「②1週間の所定労働時間が同じ事業所において同種の業務に従事する通常の労働者に比べて4分の3以上である者」(労働安全衛生法第66条、労働安全衛生規則第44条～第45条の2、平成19年10月1日付け厚生労働省労働基準局長ほか連名通知(基発第1001016号ほか))
 - ・ 衛生管理者：労働者が常時50人以上の場合(労働安全衛生法第12条、労働安全衛生法施行令第4条、労働安全衛生規則第7条)
 - ・ 衛生推進者：労働者が常時10人以上50人未満の場合(労働安全衛生法第12条の2、労働安全衛生規則第12条の2)
 - ・ 産 業 医：労働者が常時50人以上の場合(労働安全衛生法第13条、労働安全衛生法施行令第5条、労働安全衛生規則第13条)
 - ・ 衛生委員会：労働者が常時50人以上の場合(労働安全衛生法第18条、労働安全衛生法施行令第9条)
 - ・ ス ト レ ャ ーズ チェック：労働者が常時50人以上の場合(労働安全衛生法第66条の10・附則第4条、労働安全衛生規則第52条の9)