

県立座間谷戸山公園 管理運営業務の内容及び基準

神奈川県都市公園の管理

神奈川県立都市公園は、県土の水と緑のネットワークの核として、また、県内の都市公園のモデルとして位置づけられるものであり、良好な都市環境の形成、スポーツや文化活動など多様なレクリエーションの場、自然とのふれあいや憩いの場、健康増進や福祉活動の場、地域の防災機能の向上など、その立地特性等に応じた多彩な役割を担っています。このような県立都市公園の役割を踏まえ、誰もが安全で快適に利用できる質の高い公園の管理と運営を行うことが求められています。

公園の概要

(1) 所在地

座間市入谷

(2) 公園面積

約 30.6ha 「平成 25 年 4 月 1 日時点」

(3) 環境特性

本公園は、自然生態観察公園（アーバンエコロジーパーク）として全国で初めて整備されており、谷戸が育む多様な自然環境に生息する多くの生き物を身近に観察ができ、都市部において手軽に身近な自然とふれあえることができる風致公園です。

「自然生態観察公園(アーバンエコロジーパーク)」

昭和 62 年に設定された 13 の施策公園（ある公園機能に着目した特徴ある公園：都市内において、小動物のオアシスとなるべき質の高い緑地環境の保全と創出により、人間と生物がふれあえる拠点として整備された公園）の一つで全国最初のケースとして設置されました。

(4) 公園整備方針

次の 2 つのテーマを基に整備を進めました。

ア 都市に残された貴重な谷戸の自然環境とそこに生きる多様な動植物を保全していくこと
周辺の市街化が進む中で、当公園に残されている谷戸を中心とした豊かな自然環境は貴重であり、人と自然の営みが創り出した里山の自然環境を保護、保全することを目的に整備を進めています。

イ 自然とのふれあいを通じて里山を含めた谷戸の自然環境を理解できるような機会を提供し、自然保護の普及啓発の拠点を担っていくこと

市民が里山の自然から人と自然との関わりや自然の仕組みに対する理解を、レクリエーションとしてのイベント（自然観察会、雑木林管理、かいぼり等）の参加や体験を通じて得ることによって、身近な環境に対する認識を深め、形成していくことができるよう、その場と機会を提供することとします。

(5) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫による、利用者に対する質の高いサービス提供を期待します。なお、指定管理者には、次の管理運営方針について内容を理解の上、遵守していただきます。

ア 基本方針

多様な動植物を育む谷戸の自然環境を谷戸山憲章の理念に基づき市民との協働により保全するとともに、四季折々の自然とのふれあいや散策休養、レクリエーションなど、多様な公園利用に対応した公園管理を行うこととします。

【谷戸山憲章】

1. 谷戸山内のものは持ち出さない。(土、生き物、石)
2. 谷戸山以外のものは持ち込まない。(ゴミ、犬の糞、外来種)
3. 谷戸山の多様な自然環境を生かした利用をする。
4. 谷戸山は市民参加(ボランティア)活動を促進する。

イ 自然環境保全方針

谷戸地形を形成する自然樹林及び、そこに生息する動植物など生物多様性の保全と再生に努め、景観に配慮した管理運営を行うこととします。

ウ 維持管理方針

基本憲章(谷戸山憲章)の理念に基づき、里山の自然環境保全と育成を図りつつ、広く利用者に還元することを目的に管理することとします。

ゾーニング図に基づき管理目標を定め管理を行うとともに、自然情報のモニタリングと情報の提供に努めることとします。

(a)生物の多様性の保全に配慮した管理を行う。

(b)谷戸の二次林を中心とした多様な自然環境を保全・育成する。

座間谷戸山公園運営会議、利用者や様々な団体との情報交換を図りながら維持管理業務を行うこととします。

施設や設備については、その機能や特性を十分理解した上で清潔かつ正常に機能し、利用者が安全で快適に利用できるよう適正な維持管理を行うこととします。

植栽管理(植込地、芝生、樹木、草地等管理)について、当初の植栽意図を踏まえ、各植物の特性及び生態系に配慮したうえで、適正に持続、育成するよう必要な維持管理を行うこととします。

エ 運営方針

里山の自然とのふれあいを通じて、谷戸の多様な自然の仕組みを理解できるようにすることとします。

市民参加による公園の管理、運営を促進することとします。

(a) 利用者の声に耳を傾け、管理運営に反映させることによって利用者のための運営を行うこととします。

(b) 公園をフィールドとして活動する多様な人材の発掘と、ネットワークの形成に努めるとともに、様々な市民グループとの連携によって利用促進に努めることとします。

公園の管理運営にあたっては地域の公園利用者団体等を含めた「県立座間谷戸山公園運営会議」を引き続き設け、検討を行っていくこととします。

パークセンターは、利用者へのサービス提供や情報発信拠点、環境教育運営拠点、交流拠点として運営することとします。

環境に配慮した管理運営を行うこととし、ゴミの持ち帰りや省エネルギー、新エネルギーの活用を推進し、循環型社会への普及啓発に努めるとともに、公園内の植物管理に伴って発生する木や枝等の園内リサイクルなどゼロエミッションに努めることとします。

震災時の広域避難地としての防災機能を確保するための管理運営を行うこととします。

(6) 管理に要する経費

本施設の指定管理者への申請を検討される際の参考にしていただくため、平成 27 年度の指定管理料の上限額を、「公園関係資料」に記載しています。

管理代行業務の対象となる公園施設

園路及び広場

多目的広場、東入口広場、南入口広場、チップ広場 等

修景施設

たんぼ、伝説の丘、水鳥の池、わきみずの谷、植栽 等

休養施設

四阿、ベンチ、野外卓 等

教養施設

里山体験館、野鳥観察小屋、野鳥観察ウォール、炭焼き小屋、湿生生態園、森の学校、野鳥の原っぱ 等

便益施設

駐車場、公衆便所；北入口、東入口、西入口、南入口 等

管理施設

パークセンター（管理事務所）、ポンプ小屋、長屋門、作業小屋、ログハウス、納屋、井戸、案内板 等

○主要建築物概要

パークセンター（管理事務所）	建築面積	308 m ²
里山体験館	建築面積	149 m ²
ログハウス	建築面積	99 m ²

運營業務

(1) 運営体制の確保

- ア (2)(3)に掲げる業務の運営に支障のないように管理要員を適切に配置することとします。
- イ 管理要員のうち常時1名、総括的に判断できる者を配置することとします。(所長、副所長等)
- ウ 管理要員の配置にあたっては、公園の目的、管理基本方針を理解し指導できる知識を有する者を配置することとします。
- エ ア～ウのための組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施することとします。

(2) 管理事務所の開所時間

管理事務所の開所時間は、原則として午前8時30分から午後5時30分までとします。ただし、利用者対応等の業務がある場合は、必要に応じて、随時延長を行うこととします。

(3) 運營業務

窓口及び事務室は、常に利用者に関われたものとし、以下の業務を行うこととします。

- ア 公園利用者の接遇
- イ 園内巡視(施設等の点検巡視、安全巡視、解説やコミュニケーションによる利用者対応)
- ウ 里山体験館の利用受付
- エ ログハウスの利用受付
- オ レクチャールームの利用促進活動、利用受付
- カ 県民やボランティアとの協働事業の推進
- キ 自主事業の推進(公園関係資料参照)

利用者サービス向上に寄与するイベントやPR活動などの積極的な実施
現指定管理者の実施状況については、下記ホームページを参照願います
座間谷戸山公園ホームページ：

<http://www.zamayatoyama.kanagawa-park.or.jp/>

利用者や地域住民のニーズの把握と公平な運営に留意すること

公園のホームページの作成及び更新とパンフレットの更新及び増刷

- ク 自然観察会、里山体験学習会、フィールド体験学習会等の実施
- ケ アメニティの推進(犬の糞やゴミゼロ運動など)
- コ 事故防止・危険回避のための調査、点検企画等
- サ 公園に関する要望及び苦情の処理
- シ 神奈川県都市公園条例第13条行為の禁止の遵守
- ス 地元自治体との連絡調整
- セ 厚木土木事務所東部センターへの業務報告及び連絡調整
 - 管理日誌の作成及び定期報告
 - 苦情処理対応の記録及び報告

ソ 事故及び緊急時等の対応

利用者の保護、救護及び二次事故の防止

事故発生時の利用者の立場に立った適切な対応及び状況の把握

公園内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の関係部署への速やかな通報及び相模原土木事務所への事故報告

利用者の安全確保を図る観点から施設内に A E D（自動体外式除細動器）を設置し、緊急時に備えること

タ 災害の対応

集中豪雨、台風、強風、大雨等の警報発令時等、またそれらの警報発令に至る恐れがあるときにおける警戒配備体制の設置及び施設管理、被害状況報告と応急措置。なお、警戒配備体制については以下のとおりである。

（配備基準）

配備につく基準は、以下の基準のいずれかが該当する場合である。

「大雨」または「洪水」に関する気象警報が発令された場合。

なお、配備体制を実施する基準としての警報発令対象地域は、湘南地域（座間市、大和市、綾瀬市、海老名市）とする。

上記気象警報に関わらず、集中豪雨や台風の接近などが予測される場合。

厚木土木事務所東部センターから配備体制の指示が出された場合。

（配備体制）

配備体制は原則以下のとおりとする。この体制が不可能な場合は厚木土木事務所東部センター職員の了解を得るものとする。

業務時間内は速やかに職員 1 名以上が配備につくこととする。

業務時間外は職員 2 名以上が可能な限り速やかに配備につくこととする。

業務時間外であっても、配備基準到達後 1 時間以内に最低 1 名の職員が配備できるような当番体制を確保すること。

（配備時の業務内容）

配備時の業務内容は原則以下のとおりであるが、状況に応じて臨機応変な対応を図ることとする。

気象情報ほか必要となる情報の確認、収集を行う。

公園利用者の状況確認。公園利用者に対して必要に応じて安全確保、公園外への誘導を行う。

公園内の被災状況に応じて立ち入り禁止措置を行う。

倒木等により園路が通行不能となっている場合は、速やかに園路の閉鎖措置を図り、安全な場所での迂回等を利用者に促す。

上記業務完了後、必要に応じて園内パトロールにより、状況確認に努めること。また対策状況を厚木土木事務所東部センター職員に報告すること。

- 1 以上の業務を行う場合は、職員の安全確保に十分配慮すること。
- 2 近隣建設業者等と連絡することも可能となるよう調整を図ること。

(配備の解除)

配備の解除については以下の条件が全て確認された場合とする。

配備基準 に記載の「大雨」または「洪水」に関する気象警報が解除された場合。

集中豪雨や台風の影響の恐れがなくなった場合。

厚木土木事務所東部センターから配備体制解除の承諾を得た場合。

(対応マニュアルの作成)

上記記載事項の対応を含めた「座間谷戸山公園における異常気象時の対応マニュアル」を作成し、厚木土木事務所東部センターの承諾を得ること。

また、内容については必要が生じた場合は随時更新を図ること。

配備基準に該当しない場合の、異常気象時の対応について

- ・「大雨」または「洪水」に関する注意報が業務時間内に湘南地域（座間市、大和市、綾瀬市、海老名市）に発令された場合は、業務時間終了時に厚木土木事務所東部センターと協議を行い、指定管理者と厚木土木事務所東部センターとの連絡体制が確保されたことにより、帰宅することができる。
- ・業務時間外に上記注意報が発令された場合は、園内の状況確認ができるよう努めること。
- ・上記注意報が発令された翌日 8 : 30 までには、厚木土木事務所東部センターに状況報告を行うための園内パトロールが実施できるよう、出勤時間について検討すること。
- ・園内パトロールの結果、立ち入り禁止措置が必要となる場合は指定管理者の判断により速やかに対応を図ること。またその状況について厚木土木事務所東部センターに報告を行うこと。

維持管理業務

(1) 共通事項

ア 維持管理業務の対象は に示す公園施設の維持管理（保守点検、補修、修繕を含む）とする。

イ 施設及び設備は正常に保持し、適正な利用に供するよう、日常的な保守点検を行い、部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。

(2) 維持管理水準

別紙「維持管理基準書」により、同基準書以上を目安として維持管理を行うこととする。

ゾーン別管理運営方針と種目別管理運営業務

(1) ゾーン別の管理運営方針

各ゾーンごとに、最低限守るべき管理運営方針は以下のとおりです。なお対象範囲(ゾーン分け)は概要を別図に示していますが、方針の趣旨を十分参酌し、当該ゾーン以外でも方針の趣旨が果たされるよう管理運営を行うこととします。

谷戸のゾーン

谷戸をせき止めて作られる人工池(水鳥の池)を中心とするゾーンで、野鳥やホタルなど水辺の動植物、およびその生息環境の保全・育成を図るとともに、観察・観賞できるよう維持管理を行うものとする。

山のゾーン

「谷戸のゾーン」を取り囲む斜面と尾根を含む樹林地で、雑木林をはじめとするさまざまな里山の樹林とそこに見られる動植物の生態を観察・観賞できるよう維持管理を行うものとする。

里のゾーン

谷戸入口の水田と畑を中心とする「里」の風景、及び自然環境をテーマとしたゾーンです。ボランティアや県民協働による維持管理活動に特に尽力するゾーンとし、人と自然が調和し、人と自然が共に生き生きとした里山風景の創造と保全を進めるものとしします。

東入口ゾーン

- ・幹線道路に接し、来園者が集中する本公園のメインエントランスとなっています。ごみや落ち葉の清掃を徹底し、清潔で快適な管理レベルを維持することとします。
- ・各公園施設への導入部であることから、パークセンターを活用し、各種自然情報や公園施設の案内、イベント情報、マナーや注意事項などの情報提供を徹底することとします。

西入口ゾーン

- ・小田急電鉄座間駅、および座間市街地からのアプローチに対するメインエントランスとなっています。ごみや落ち葉の清掃を徹底し、清潔で快適な管理レベルを維持することとします。
- ・各公園施設への導入部であることから、公園施設の案内、イベント情報、マナーや注意事項などの情報提供を徹底することとします。

広場ゾーン

幹線道路に接し、外部からアプローチしやすい広場となっています。休息や軽運動の場として快適な利用が出来るよう、芝生を管理するものとしします。

(2) 種目別の管理運営業務

管理上、特に留意すべき種目別の管理内容、管理レベルは以下のとおりです。なお対象範囲は概要を別図に示しています。

シラカシ林

この区域内には、シラカシ林のほか、クヌギ、コナラ林やスギ・ヒノキ植林、畑地等が分布する。この区域をまとまりのあるシラカシ林として育成するためには、シラカシをはじめとするシラカシ林構成木の新植や補植をするとともに、計画的にシラカシ林構成種以外の高木を除伐しながら、シラカシ林へ遷移を促進させる。

クヌギ - コナラ林（一般型）

このクヌギ - コナラ林を維持していくためには、従来の農用林、薪炭林と同様短伐期（20年前後）の萌芽更新による管理が必要である。萌芽更新のための伐採は、林床植生や野生動物の生息環境への影響を少なくするため、皆伐はさけ択伐とする。林床植生についても自然環境の場としての林内環境を考慮した管理内容とする。

クヌギ - コナラ林（常緑型）

このクヌギ - コナラ林を維持していくためには、高木層を占めるクヌギ、コナラ等の落葉樹と競合する常緑樹の除伐が必要である。しかし、この林はクヌギやコナラの後継樹が生育できないため、区域内の一部を計画的に伐採して、50～60年周期で区域全域の更新を終えるような保全管理サイクルを計画する。

スギ・ヒノキ林

ここでは、スギやヒノキの木材生産の過程や、林床植物を観察させることから、区域内を数ブロックに分けて樹齢の違う植林地を設ける。このスギ、ヒノキ林を保全管理していくためには継続的な育林が必要であることから、管理内容も一般林業における施業に準ずるものとする。

竹林

この区域は谷戸北側に現存するモウソウチク林を中心として竹類の見本園等を整備するが、モウソウチク林は管理が行われないと竹の生育が衰え、竹林として維持していくことができないことから、不良竹や侵入した低木などを逐次除去し、良質の竹を残すとともに施肥を行い筍の生産を行うものとする。

草原

この区域は、谷戸の南部に分布する畑地部分に新たな草原をつくり出し、野鳥の観察場所として整備する。

この疎林をもつ草原の保全管理については、野鳥の観察及び野鳥の生息、採餌、繁殖等を考慮してモザイク状に様々な草原タイプを設けることから、頻度を変えて刈取り更新を行うものとする。

湿原

この区域は、湿生の植物園として水鳥の池と水田の間に新たに設けるもので、中心部を流れる小川と湿地部分に多くの種類の水生植物が生育することになる。

ここでは、当初導入された植物が競合や衰退により変化していかないよう、刈取りや除去、補植等を適宜行っていくものとする。

水鳥の池

この区域は、谷戸奥部に設ける水鳥やカヤネズミ、水生小動物等の繁殖地となる小水面

と、水鳥の休憩空間となる広水面の2つの池で構成される。

ここでは、園路と池の間に存在する樹林を含めた区域を、水鳥をはじめとする小動物の生息、繁殖地としてサンクチュアリ的に保全する。そのためには園路より池側の樹林への立入りを禁止するとともに、土砂流入による陸化の防止や単一環境に遷移が進まないよう競合種の除去等の保全管理を行うものとする。

大震災等への対応

県立都市公園は、大規模地震等、大規模災害発生時には、広域の避難地や救援・復旧の拠点となることが想定されることから、指定管理者には、県・地元市町村と連携・協力して災害対応に努めることが求められています。

本公園の指定管理者には、大震災等への対応として、本公園の「震災時対応の考え方」(参考資料1)に基づき、平常時、震災時の対応をしていただきます。「震災時対応の考え方」に記載の指定管理者の役割を十分理解の上、より具体的な連絡体制、初動時・緊急時の対応について提案書に明示していただくとともに、日頃からの防災意識向上の取り組みや行動訓練、地域との連携について、提案者の新たな提案を期待します。

運営協議会への参加・協力

公園の管理・運営に関係し、以下の運営協議会等が設置されています。各会議への積極的参加・協力を行うこととします。

(1) 県立座間谷戸山公園運営会議(別紙1参照)

その他、座間谷戸山公園では、以下の様々な市民団体の皆様に谷戸山の自然環境の保全やイベント開催にご協力いただいています。指定管理者は引き続き各市民団体との積極的な連携により公園の管理、運営を行うこととします。

また既に連携してきている座間市公民館や、座間市北地区文化センター等を始めとして、学校関係等の行政機関とも積極的に連携していくこととしています。

主なボランティア団体の紹介

谷戸山野鳥と自然の観察グループ

座間のホタルを守る会

座間市に緑を育てる市民の会

ふるさとフォーラム座間

グリーントフ(神奈川県自然観察指導員連絡会)

座間市星の谷地区社会福祉協議会

谷戸山公園ボランティア「ぼらぼら」
さがみシェアリングネイチャーの会
谷戸山写楽会
谷戸田の会

公 園 関 係 資 料

公園名：座間谷戸山公園

1. 経費等実績

(1) 指定管理料の上限額 66,798千円(単年度分の提案の上限額 税込み)

上記の金額は、

【 指定管理料 = 総管理経費 - 駐車場収入 - 利用料金収入 - 自動販売機利益 】

の に該当する額です。

駐車場収入に該当する額については、「3. 駐車場運営の状況」を参照し提案して下さい。

利用料金収入に該当する額については、「4. 有料施設の状況」を参照し提案して下さい。

自動販売機利益に該当する額については、「5. 自動販売機の状況」を参照し提案して下さい。

* 1 上記に記載されている「 指定管理料」は、過去の管理実績をベースに算定した1年分の額で、提案の上限額(消費税8%込み)となります。

* 2 平成25年度の収支計画は、参考資料2のとおりです。参考までにお知らせします。(自動販売機に関する収入、支出は含まれていません。)

* 3 なお、現管理者が再委託している業務及び委託金額については発注方法により差があり、また企業のノウハウが含まれますので、各団体の必要に応じて提案して下さい。

(2) 光熱水費等(平成21~24年度実績)

(金額：千円)

年度	電気	ガス・燃料	上下水道	電話・FAX他通信費
平成21年度	1,724	158	1,857	421
平成22年度	1,672	139	1,374	378
平成23年度	1,274	161	1,341	422
平成24年度	1,413	186	1,141	404
平成21-24年度平均	1,521	161	1,428	406

表示は千円単位だが、小数点以下があるため、

平均値は表示値の平均と一致しない場合がある。(四捨五入表示)

(3) 公園管理員数 (平成 25 年度)

6 ～ 9 人

上記人数は、窓口業務、利用指導業務、維持管理業務等に従事するため、現地に配置している 1 日の標準的な職員数を記載しております。なお、上記人数は、繁忙期及び業務の執行体制により変わりますので、参考としてお示しするものです。(駐車場管理の職員は除いています。)

(4) 公園の警備体制 (平成 24 年 6 月現在)

警備箇所	警備手法	警備日時	人数	詰所
公園全体	有人警備	4 / 1 ～ 3 / 31 (週 4 日) 21:00 ～ 3 :00	2	
		12/29 ～ 1 / 3、年末年始 8 :30 ～ 8 :30 (24H) 6 月 ～ 8 月(臨時) 夜間	2	リース詰所
パークセンター 里山体験館	機械警備	通年		

(5) 設備一覧(法定点検が必要な設備) (平成 24 年 7 月現在)

設置場所	設備名称	備 考
西口トイレ 里山体験館	浄化槽	ダイキ W 2 - 65 1.3 m ³ / 日
園内	防災井戸設備	
わき水の谷井戸	ポンプ設備	
パークセンター・里山 体験館・ログハウス	100 m ² を越える建築物 及び建築設備	建築物 (3 年ごとに報告) 建築設備 (毎年報告)

2. 公園の利用状況

公園利用者数（平成 21 年度～24 年度）

公園名	年度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月	1 月	2 月	3 月	合計
座間谷戸山	H21年度	35,644	33,233	37,474	34,479	33,871	33,527	39,106	37,232	29,321	31,977	26,332	33,157	405,353
	H22年度	35,539	36,228	37,878	30,820	32,383	31,935	35,567	37,633	28,818	29,668	26,480	25,088	388,037
	H23年度	31,520	31,941	35,971	32,802	30,052	33,312	38,219	37,861	25,377	25,046	26,179	27,497	375,777
	H24年度	30,567	32,245	36,363	29,722	28,895	28,594	36,255	37,044	22,758	25,067	24,704	31,101	363,315
	H21-24年度平均	33,318	33,412	36,922	31,956	31,300	31,842	37,287	37,443	26,569	27,940	25,924	29,211	383,121

3. 駐車場運営の状況

(1) 運営状況(無料駐車場)

	収容台数			料金制度	備考
	大型	普通	二輪(バイク)		
北口駐車場		39		無料	
東口駐車場		78		無料	
多目的駐車場	(3)	29 (59)		無料	臨時に30台増設可能
南口駐車場(臨時)		(35)		無料	
計		146			

(2) 利用時間 4 月 ~ 9 月 7 : 00 ~ 18 : 00
 10 月 ~ 3 月 7 : 00 ~ 17 : 00

4. 自動販売機の状況

(1) 設置台数 : 3 台

(2) 自動販売機利益

(単位: 円)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H21年度	収入	507,030	605,610	482,130	531,850	717,190	597,030	423,150	379,840	334,630	371,620	250,850	381,380	5,582,310
	経費(電気代)	10,008	8,406	9,275	11,510	12,478	9,164	9,336	15,336	14,498	16,183	13,214	15,865	145,273
	利益	497,022	597,204	472,855	520,340	704,712	587,866	413,814	364,504	320,132	355,437	237,636	365,515	5,437,037
H22年度	収入	430,100	558,110	542,380	596,930	700,260	547,950	427,110	477,620	385,810	437,290	326,830	331,050	5,761,440
	経費(電気代)	9,095	9,410	10,475	13,383	15,117	11,596	14,212	9,402	8,775	12,825	10,705	11,433	136,428
	利益	421,005	548,700	531,905	583,547	685,143	536,354	412,898	468,218	377,035	424,465	316,125	319,617	5,625,012
H23年度	収入	491,070	503,170	492,350	631,170	583,300	470,440	539,610	407,140	335,990	320,430	294,570	340,160	5,409,400
	経費(電気代)	3月分を含む	6,604	4,914	7,855	9,631	9,532	9,078	11,706	7,550	4,907	11,965	17,484	101,226
	利益	491,070	496,566	487,436	623,315	573,669	460,908	530,532	395,434	328,440	315,523	282,605	322,676	5,308,174
H24年度	収入	417,750	556,910	452,260	586,900	650,510	487,580	464,530	350,990	281,880	294,340	341,640	412,850	5,298,140
	経費(電気代)	3月分を含む	6,371	6,371	6,605	9,820	10,483	7,759	7,496	9,972	11,012	13,359	20,521	109,769
	利益	417,750	550,539	445,889	580,295	640,690	477,097	456,771	343,494	271,908	283,328	328,281	392,329	5,188,371
H21-24年度平均	収入	461,488	555,950	492,280	586,713	662,815	525,750	463,600	403,898	334,578	355,920	303,473	366,360	5,512,823
	経費(電気代)	4,776	7,698	7,759	9,838	11,762	10,194	10,096	10,985	10,199	11,232	12,311	16,326	123,174
	利益	456,712	548,252	484,521	576,874	651,054	515,556	453,504	392,913	324,379	344,688	291,162	350,034	5,389,649

合計 3台分

平均値は収入、経費、利益ごとに算出しているため、引き算が合致しない場合がある。

5. 管理許可施設等の状況

公園名：座間谷戸山公園

(1) 指定管理者に管理運営（営業）を許可する施設

施設名	区 分	面積等(m ²)	使用料(円)	光熱水費 の負担	備 考
自動販売機 1 基 及び附帯施設	設置	2.35	18	○	
自動販売機 1 基 及び附帯施設	設置	3.30	18	○	

(2) 指定管理者以外の者が管理（設置等）している施設

施設名	区分	面積等(m ²)	光熱水費の徴収	備 考
ひまわりテニスコート	設置	6,568.11		光熱費の 県負担なし

6. 県所有物品一覧（貸与物品）

番号	品名	規格	単位	数量	摘要
1	冷蔵庫	東芝 GR-K15A	台	1	
2	エアコン	ナショナル CS-G28V4	台	1	
3	応接ソファー	コクヨ CE-803KS	脚	1	
4	応接テーブル	コクヨ NT-1R	脚	1	
5	草刈機	バロネス 自走式刈-刈-モア GM65AWR	台	1	
6	芝刈機	キシボシ SR-5300-55	台	1	
7	車椅子	JS45 ステンレス製	台	2	
8	発動発電機	ホンダ GE1200X	台	1	
9	食器戸棚	プラス BK-900W	台	1	
10	天幕	プラス 伸縮型	張	1	
11	片袖机	オカムラ 3813DE	脚	2	
12	脇机	オカムラ 3832ZI	脚	2	
13	ワークデスク	オカムラ 38628ZA	脚	3	
14	更衣ロッカー	オカムラ 4573CZ	個	2	
15	書棚	オカムラ4648LZガラス戸 4628LZベース付	個	2	
16	フィールドスコープ	ケンコー 110-157	個	15	
17	ビデオデッキ	ナショナル NU-BS30S	台	1	
18	ビデオカメラ	ナショナル NV-S99	台	1	
19	図鑑	原色牧野植物大図鑑 正編	冊	1	
20	図鑑	原色牧野植物大図鑑 続編	冊	1	
21	フィルムスキャナー	ミノルタ AF-2820U	個	1	
22	写真機	キャノン EOS Kissデジタル	台	1	
23	スライド映写機	ソニー VPL-PX20	個	1	
24	フィールドイメージ システム	ニコン MX-A	個	1	
25	ホワイトボード	サンケーキコム 301-WK-180	個	1	

26	ホワイトボード	プラス NW-36NS	台	1	
27	会議テーブル	プラス FR-615MS	台	15	
28	書庫	プラス SS503R	台	1	
29	書庫	プラス SS-453R	台	2	
30	書庫	プラス SS-45R	台	2	
31	インフォメーションボード	プラス TA-0301B	台	1	
32	手押運搬車	プラス CP-DXS-N	台	1	
33	手押運搬車	トラスコ中山 502ARD	台	1	
34	カタログスタンド	プラス TA-083KS	台	1	
35	会議テーブル	プラス FR-615MS	台	6	
36	会議テーブル	プラス UT-617T	台	8	
37	映写用スクリーン	プロジェクター用 AM-H120B	台	1	
38	映写用スクリーン	キャビン TA-180	台	1	
39	折りたたみ椅子用台車	プラス FH-001	台	1	
40	折りたたみ椅子用台車	プラス FH-002	台	1	
41	ラミネーター	明光商会 MSパウチ H-320K5	台	1	
42	酸素計	東京硝子器械 DO5509	台	1	
43	照度計	東京硝子器械 FLX-1330	台	3	
44	SDメモリーカード	ハギワラ 512MB	枚	1	
45	ポータブルアンプ	内田洋行 KZ-25-2M	組	1	
46	ワゴン	内田洋行 PT-5590D	台	1	
47	展示パネル	内田洋行 三連タイプ	組	1	
48	ブロアー	ダイワ エンジンブロアーEB240	台	1	
49	電気ドリル	日立コードレス振動ドライバードリル DV14DVA(2BC)	台	1	
50	電気ドリル	日立コードレスインパクトドライバードリル WH12DM(2HLCK)	台	1	

51	電気カンナ	日立 P35(SC)	台	1	
52	ジャッキ	ハイジャッキ HJC-10	台	1	
53	のこぎり	マキタ 丸鋸 5026DRA	台	1	
54	応接イス	コクヨ CE-955KM	脚	2	
55	実体顕微鏡	ニコン ファール	個	2	
56	天板折りたたみテーブル	ITO 34216-3 YW-S1860	脚	4	
57	折りたたみ椅子	プラス FC-871	脚	56	
58	傘立て	プラス AY-45	台	1	
59	折りたたみ椅子	プラス FC-361	脚	25	
60	更衣ロッカー	プラス LK-12	台	1	
61	ブラインド	モノコム W2470×H1330	個	2	
62	ブラインド	シルキー W2040×H2120	個	2	
63	ブラインド	シルキー W2430×H2030	個	1	
64	ブラインド	シルキー W2430×H1260	個	1	
65	ロールスクリーン	遮光 W1550×H2100	個	4	
66	文書裁断機	内田洋行 USR-152CE	台	1	
67	パソコンソフト	マイクロソフト PowerPoint2003	個	1	
68	更衣戸棚	コクヨ ロッカー3	台	1	
69	保管庫	コクヨ 保管庫360	台	1	
70	MOドライブ	メルコ MO-1300U2	個	1	
71	マイクロホンミキサー	内田洋行 ホータブルPAシステムKZ-25-2M	組	1	
72	案内板	プラス インフォメーションボードTA-0301B	台	1	
73	発動発電機	富士重工(株) SGi28SE	台	1	
74	チェーンソー	共立 CSVE4502	台	1	
75	チェーンソー	ゼノア GZ3850EZ	台	2	
76	ヘッジトリマー	共立 HT7500	台	1	
77	草刈機	共立 SRE2720UHT	台	2	

7.その他の参考資料

(1)主なイベント活動

実施されている主なイベント内容です。

イベント名称	開催時期	イ ベ ン ト 内 容
座間谷戸山公園まつり 里山で秋の収穫を祝おう	11月下旬	・実行委員会主催で実施 ・イベント内容:もちつき、焼き芋、ピザづくり、自然観察、野点、各種体験イベント、活動団体の作品展など ・参加人数:約5,500人
花植えたい	年33回実施	・花壇の手入れ、土づくり、苗植え、移植、花がら摘み、朝顔のネット張り ・ひまわりの種まき等を実施
やとやま講座	年7回実施	・運営会議団体と協働し、当公園を学び・体験し、次世代へと継承するためのイベントを実施 ・原木しいたけ作り体験、谷戸の自然とホテル、おたまじゃくしプロジェクト、森のおはなし会、セミのぬけがら探し、昆虫ウォッチング、囲炉裏を囲んでの昔話の語り等
定例自然観察会	年12回実施	・園内を歩き、楽しみながら四季折々の自然を観察
里山保全隊	年11回実施	雑木林の茂った樹木の枝払い・下草刈等の体験
ネイチャーゲーム	年3回実施	・グリーン相模原ネイチャーゲームの会と共催 ・見る・聞く・触るなど様々な感覚を使い、いろいろなゲームで夕方の自然を体験
バードウォッチング	6月上旬 2月上旬	・谷戸山野鳥と自然の観察グループと共催 ・池や樹林地などにやってきた夏鳥・冬鳥の様子を観察
親子で米作り隊	年5回実施	田植え～脱穀まで手作業による米づくり体験
竹灯りの夕べ	9月中旬	・座間市観光協会、ざまを学び遊ぶ会500個による灯り展 参加人数350人
写真展	10月初旬	・谷戸山公園ボランティア団体「写楽会」共催 主に野鳥などの写真展 参加人数1980人
体験教室	年間数回	園内発生材を利用した親子巣作り教室、石釜ピザ作り教室、森の笛作り体験、園内田んぼで収穫したもち米わらを使用したお飾り作り等

(2)主なボランティア活動

現在行われている主なボランティア活動内容です。

公 園 名	団体 区分	ボランティアの種類	活 動 内 容
座 間 谷 戸 山 公 園		里山保全活動	年5～6回体験稲作教室支援、しょうぶ田手入れ他を実施。
		自然観察等	毎月1回定例自然観察会を実施。
		自然観察等	年3回バードウォッチングを実施。
		里山保全活動	年数回しょうぶ田手入れを実施。
		里山保全活動	毎月1回、雑木林手入れ等を実施。
		自然観察等	年3回ネイチャーゲームを実施。
		自然観察等	年3回ネイチャーゲームを実施。
		里山保全活動	随時、カエル沼の整備、里山保全活動を実施。
		自然観察等	年2回自然観察会を実施。
		自然観察等	年2回自然観察会に協力。
		自然観察等	随時ホタルの調査と生息環境の整備を実施。
		自然観察等	年1回自然観察写真撮影の展示。

団体区分： 公園愛護団体等 障害者団体等 その他若年団体

県立座間谷戸山公園運営会議規約

(名称)

第1条 本会は、県立座間谷戸山公園運営会議（以下「会」という。）と称する。

(目的)

第2条 会は、県立座間谷戸山公園（以下「谷戸山公園」という。）の存在意識である、里山としての貴重な緑や多彩な動植物を保全し、自然生態観察公園としてふさわしい谷戸山公園の管理運営や利用のあり方を協議し、かつ、行動することを目的とする。

(構成)

第3条 会は、次の構成をもって組織する。

会長 会長は、会員の中から互選により選任するものとし、会を招集及び統括し、会の議長を務めるものとします。ただし、会長が議長を務められない場合は、会長の指名を受けたものが議長を務める。

会員 会員は、谷戸山公園で自然観察活動、環境保全活動、レクリエーション活動を行っている団体及び別表に定める関係行政機関とする。

なお、新たに入会しようとする者は会の同意で認めることが出来るものとする。

専門委員 谷戸山公園に深く関わりがあり、会の同意で認められた者を専門委員として置くことができるものとする。専門委員は、会への助言や会員の活動支援等を行うものとする。

事務局 事務局は、会の事務を統括するものとし、指定管理者の●●●●が務める。

(運営)

第4条 会は、第2条の目的を達成するため、会員の個人及び団体の人格の考え方を相互に尊重しつつ、自由闊達な意見を交換しあうものとし、次の活動をする。

(1) 管理運営の具体的方法又は方針に関する意見交換及び提案。

(2) 谷戸山公園の調査及び保全。

(3) 会員相互の活動及び谷戸山公園のイベント日程等の調整。

(4) 学識経験者を招いての勉強会の開催及び他の公園等の視察研究。

(5) その他、会の運営に必要と認められること。

2 会の運営・活動は、ボランティア活動を基本とする。

3 神奈川県厚木土木事務所東部センター（以下「県」という。）及び●●●●は、会の意見や提案に対して誠実に対応し、その活動に出来るだけ支援を行うものとする。

(会議の傍聴)

第5条 会議への傍聴・提案希望者は会長に申し出て、会長の了解を得るものとする。

(事務局)

第6条 会の事務局は、谷戸山公園管理事務所内に置く。

(その他)

第7条 この規約に定めのない事項は、会の協議で決定する。

附 則 この規約は、平成●●年●月●日から施行する。