

(2) サービスの向上策と利用促進に向けた取組み

○サービス向上策について

- 今日まで公園とはまずもって『緑がキレイ』を第一に管理してきました。そして『きれいな公園』であるのは今や当たり前の管理水準となりました。当たり前の植栽管理仕様水準等ではなく、管理ノウハウをフル活用することによって、緑の美しさを提供し、来園者の心を癒す快適な公園環境を造るよう今後も継続します。
例：芝生刈り込み 年4回→ 6回～10回程度を利用状況に応じ実施
機械除草 年2回→ 年4回以上を気候、使用頻度により実施
- 開園から20年以上になる公園で、植栽樹(高木)は手付かずのままでしたが、現在、出合いの広場を中心に大規模な高木剪定を適宜実施しています。今後も継続し公園内全体の安全の確保と共に快適な空間づくりを行います。
- イベント等他団体利用のスケジュールに合わせた園内整備を実施しており、今後もより一層快適な空間を演出し他団体イベント等のバックアップに努めます。
- 今まで出合いの森公園内の植栽管理は自然環境に配慮した『無農薬』で実施してきました。安心、安全な環境の提供を一番に考え、今後も継続して管理を行いますが、農薬使用(除草剤、殺虫性農薬剤)の際は県、市と協議し「使用範囲の確認と来園者への範囲の明確化」を徹底し慎重に実施します。
- 様々な情報発信手法を用い、公園の魅力を最大限PRします。
ホームページ、FacebookなどのSNSを活用して旬の花木、見どころをお知らせしテレビ、新聞、情報誌等への取材依頼や記事掲載依頼を継続し、積極的な広報活動を継続します。
- 公園を来園者が親しみを持って利用できる管理運営を目指して様々な教育を実践しており、今後もサービス向上に努めます。
- スタッフは公園専用のユニフォームと名札を着用します。スタッフであることを判りやすくすることで、話しかけやすい環境、名前での対応による信頼感等、より良い管理運営を継続します。
- サービスチェックリスト、施設向上チェックリストを作っており今後も質の高いサービスを維持、向上させるようスタッフがチェックし改善を行います。
(例：トイレの掃除状況、ゴミの有無、笑顔でのもてなし、あいさつ等)

○利用促進について

- 四季折々の動植物の情報を紹介し、親しみや発見が得られるような情報提供を今後も継続します。
- 管理棟内でのアンケート回収箱を設置しており、利用者への聞き取り等により、多くの要望を今後も業務に反映することで利用促進につなげます。
- 団体利用（障がい者、高齢者、小中高生、園児）の様々な方が来園されます。引率者の方々に意見、要望を聞いて利用しやすい環境作り、場所提供に努めます。また近年の施設利用状況から、現在車いすが 2 台ありますが足りない時があり 1 台増台を行う予定です。
- 現在、自動販売機を設置しており委託継続を予定しています。（飲料水 7 台、アイスクリーム 1 台を 5 業者へ委託中）
- 以前に園内散策ガイドの依頼を町内会や福祉施設、保育施設保護者等から数件受け付け、管理スタッフにて対応した経緯があります。今後も依頼を受け付け、スタッフならではの目線での園内散策ガイドを実施します。
- 夏場の集客率向上のため、海にかかわる展示、企画を他団体との共同開催で予定しています。（森と海のつながり）

○ 施設設備の保守管理

(1) 施設設備等の維持管理及び安全・衛生管理に向けた考え方

○維持管理

- 利用者が常に安全で快適に利用して頂けるよう、事故を未然に防ぐ施設管理に心掛けます。多数の利用者が想定される中で高齢者、障がい者の方等幅広い層の利用が考えられます。散策道内での異常、遊具の破損等、毎日の定期的な巡回パトロールにより未然に事故を防ぎます。また、管理作業の際には、作業表示板、カラーコーンの設置を義務付け立ち入り制限を行います。身体障がい者の方へは、スタッフによるきめ細やかな説明を実施し、坂道、階段等の有無の説明、案内等を行い、誰もが安全に公園利用のできる施設管理を継続して行います。
 - ・ 園内施設点検 毎日開園前(8:00～)、閉園後(17:00～)実施中
 - ・ 遊具点検 毎日開園前施設点検時実施中
 - ・ 水遊びの広場点検 毎日開園前、12:30、14:00、閉園前
(夏季 10:00、15:00、16:00 を追加点検)
 - ・ 電気施設点検 毎日開園前施設点検時実施中
 - ・ 散策路等森林内点検 強風時、大雨等状況に応じ適宜実施中
 - ・ 巡回パトロール 毎日 10:00、12:30、14:00、16:00
(電動自転車での適宜巡回を実施しており来園者への声掛けや顔の見える管理による安心できる公園づくりを心がけています。)
- 長期施設安定のため日々パトロールを行い、予防保全に努めています。小さな事と放っておいて大きなことになる前に修繕を積極的に行い、その対応の仕方を記録に残しスタッフの共有マニュアルとする事で次からの補修、改良を迅速に行っています。また、今後も継続して大小修繕に係らず県、市への連絡も迅速に行い報告、協議を行います。
- 利用者からの要望（補修、改良等）があった場合は、今後もすみやかに県、市に報告し協議、対応を行い補修、改良の際は予算が限られていますので安全性、緊急性を第一に対応します。

○衛生管理

- 上下水道、浄化槽等は常に衛生管理を心掛け、日常清掃、法定検査、定期点検を怠らない管理を継続します。
 - ・ 上水道残留塩素濃度測定 毎週月曜日実施中
(出合いの広場緑のすり鉢前手洗い、管理棟事務所内台所にて採水)
 - ・ 飲用水滅菌機装置点検 毎週月曜日実施中

- 昨今の新型コロナウイルス等感染拡大の際には臨時に防止措置体制を図り、
 縣市よりの通達による公園の臨時閉園（およそ 2 週間）や施設の臨時閉館等
 で対応しました。新型コロナウイルス感染予防対策マニュアルを作成し、管
 理スタッフのコロナ感染が明らかになった際には、管理スタッフ全員の PCR
 検査とバックアップ職員（自社職員）による総入れ替え管理体制で、来園者
 へのサービス提供を滞ることなく管理業務を維持しました。
 様々な未知のウイルス等への脅威もある中ですが、状況に応じた柔軟で最適
 な公園利用、公園維持の取り組みを継続実施します。

（2）清掃

- 公園内施設の内、トイレ、管理棟ホールは毎朝清掃し綺麗にすることによっ
 て清潔感を維持します。トイレに関しては巡回パトロール時にチェックを行
 い、汚れがある場合は速やかに清掃し利用者に不快感を与えない管理を継続
 します。園内にはゴミ箱を設置していませんが、自販機の空き缶収集用ボッ
 クスがあり、ボックスが一杯の状況であれば自販機設置業者の持帰りを待た
 ず、適宜空き缶を取り出すなど、今後も周囲の清潔を保ち衛生管理の徹底に
 取り組みます。
 （清掃頻度詳細は別紙資料様式 2-2 参照）

（3）外部委託の考え方

「森林整備業務」「植栽管理業務」「遊具・階段等塗装業務」「池清掃業務」「園
 内・施設等管理業務」は自社で行っており今後も継続管理を実施いたします。
 また今回より追加される「木製ベンチ等管理・貸出業務」及び「防犯カメラ管
 理・運用業務」についても同様に自社で対応し管理を徹底いたします。（園内・
 施設等管理業務のうちトイレ清掃は鳥取市シルバー人材センターへ委託）

その他の保守点検業務、警備業務は外部業者へ再委託しています。業者選定
 は、過去の実績等を加味し 3 社程度の見積もりを徴収して選定し、作業の履行、
 責任の所存を明確にし、契約書を交わします。

・外部委託業務

「汚水処理施設保守点検業務」「電気工作物保安管理業務」「建物・水槽清掃業務」
 「ポンプ施設点検業務」「遊具・階段保守点検業務」「施設警備業務」
 「消防設備点検業務」「はく製燻蒸処理業務」「飲用水滅菌装置保守点検業務」
 「中央監視設備点検業務」

（再委託に対する考え方）

- 再委託する業者に対し作業責任者との打合せ、無理のない工程、内容の確認後
 作業を行い、仕様書に則った点検、管理を遂行してもらう為に必要に応じて担
 当責任者の立会、デジタルカメラ等での写真管理、作業の際には作業報告書の
 提出を義務付けます。
 また、毎月の定例業務報告会で報告し、早期の故障対応や修繕、改善につな
 がるよう今後もスムーズな施設管理に努めてまいります。

- 県内に適切に業務を履行できる業者がない場合や少数であるため競争性が確保できない場合等を除き、県内業者の活用の観点から、県内に本店を有する業者に発注するよう努め、また、発注先業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団又は、暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないこととします。

4 開園時間及び休園日

- 休園日については、とっとり出合いの森指定管理者募集要項にある管理基準に従い実施しており今後も継続します。但し災害時、異常気象時には県、市と速やかに協議を行い、緊急時には事後報告など状況に応じた迅速な対応を実施します。
また、利用者の要望を反映し平成20年度より夏期において開園時間を通常「17時まで」を1時間延長し「18時まで」としており、今後も同様の対応で利便性の向上と来園者数増加に努めます。(延長期間7月20日から8月20日)

5 事故・事件の防止措置と緊急時の対応等

(1) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止(防災)対策

- 火災予防として、園内での火の取り扱いを規制します。また喫煙に関して、喫煙コーナーを設けそれ以外の場所での喫煙を禁止とします。現在、JT(日本たばこ産業株式会社)と公園における分煙施設についての検討、協議を進めています。吸う人も吸わない人にも配慮した公園づくりに今後も貢献していきます。
- 盗難等の事件・事故に際し、定期的なパトロールを警察に依頼しています。令和4年度に園内トイレ2カ所に防犯カメラを、また、園内巡視パトロール用に電動自転車を配備しました。巡回パトロール体制を強化することで、不審者、不審物等に目を配り、事件事故を未然に防ぎ県、市、警察との連絡を迅速に対応できるよう備えています。今後は第2.第3駐車場及び湿性植物園トイレへの防犯カメラの早期設置への取り組みを検討していきます。
- 台風、大雨、大雪、異常気象、地震等の異常時は、速やかにスタッフを招集し巡回パトロールを実施し安全点検を行います。異常が見られ災害防止、安全確保の応急処置が行える場合は作業、資材の配置等適切処置を行い、災害の未然防止を行います。また状況によっては県、市と協議し、来園者の退去、臨時休業等の措置を迅速に計ります。

- エイド、緊急時対応教育を行い、緊急時の速やかな対応に備えます。
- 緊急時対応マニュアルを作成（平成 24 年度 9 月爆破予告等対応追記）しており、今後も活用し事件事故及び爆破予告等に迅速に対応できるよう備えます。
- 災害時の対応機材として、下記機材を常備します。
救急箱／スコップ／掛矢／杭／一輪車／ロープ／ブルーシート／チェーンソー／照明器具／土のう袋／番線／腰道具（ハサミ、のこぎり、なた）
- 森林内散策路に緊急時連絡用看板(46 箇所)及び緊急時連絡用看板設置位置と現在地を示す配置図看板(20 箇所)を平成 21 年度、22 年度に設置し、不慮の事故等への迅速な対応可能な体制を整備しています。
また、令和 3 年に各看板設置位置情報及び防災ヘリ救助活動可能位置座標を鳥取県危機管理局と共同作成し、情報を共有化しています。もしもの場合を見据えた管理体制を構築しており、万が一の際の来園者の安全確保に最大限努めます。

(2) 緊急時の体制・対応

事故、事件が発生した場合、県、市、谷尾樹楽園にはすぐに連絡を取り、内容に応じて関係各署に連絡を行います。

爆破予告等対応

- 現在出合いの森公園は武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律に規定する避難施設に指定されています。また、とっとり出合いの森募集要項 17 にある「災害時の施設使用」に挙げられている事態の場合は県、市と速やかに協議を行い指示に従うよう今後も対応します。

(3) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

- アンケートの項目に苦情の欄を設ける事により、何が問題になっているか把握し問題解決を行いたいと思います。細かい苦情、トラブルを解決する事で大きな問題が起こらないようにします。

6 個人情報保護等への対応

(1) 個人情報の保護への対応

- とっとり出合いの森指定管理者募集要項 2 (2) イ (カ) を遵守し、個人情報については細心の注意と最大限の努力をもって、個人情報の保護、管理に努めています。基本的に個人情報の管理（氏名、住所など記入）は紙のみとし、個人情報の入った書類を破棄する場合、シュレッダーにて裁断し情報流出を防いでいます。今後も情報流出、漏洩等の防止に取り組み個人情報の厳密な管理を徹底します。
- 現在、個人情報取扱い誓約書を作成し出合いの森スタッフ全員、自社取締役以上が誓約記入しており、今後も個人情報保護意識の高揚に努めます。

(2) 情報の公開への対応

- 当社では現在、とっとり出合いの森管理運営に関する協定書の規定に基づき県、市の情報公開条例の趣旨に則り、指定管理者の保有する情報公開に関して必要な事項を定めた『とっとり出合いの森情報公開規程』をつくり運営しています。引き続き規程を活用し情報公開開示請求があった場合は県、市と協議し積極的に情報開示を行います。

7 利用者等の要望の把握及び対応方針

○より良い公園管理、運営を実践するに当たり最も重要なことは情報源であると考えられます。利用者要望の把握として、

- ホームページでの要望の受付
- アンケート用紙の設置
- 利用者（個人、団体、イベント参加者）からの要望の聞き取り
- 電話、ファックス、メールによる要望の受付
- 県、市への電話、メールによる要望の受付

以上の方法により、今後も公園利用等の要望を収集、把握いたします。

○対応方針として、利用者から提出された要望を県、市と協議し具体的な対策、対応、方針等、処置方法を決定しています。今後も引き続き利用者の皆さまのニーズに応えられるよう迅速に対応し、また、その対応をホームページにて公開し利用者に具体的方針を伝えて行きたいと思っております。

8 出合いの森の委託業務に関する収支計画書

- 別紙（様式 3-1）出合いの森の委託業務に関する収支計画書（全体）
- 別紙（様式 3-2）令和 年度出合いの森の委託業務に関する収支計画書（年度別）

9 法人等の財政基盤・経営基盤

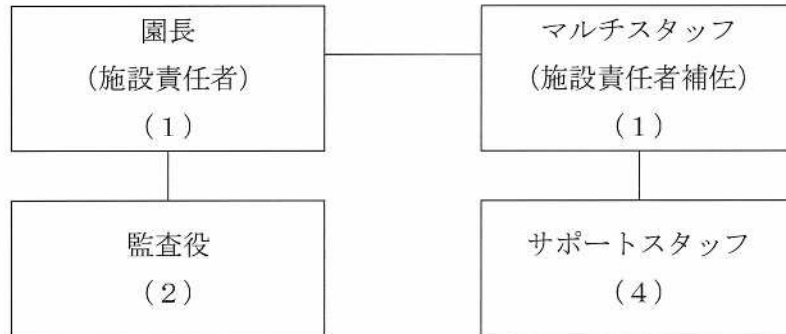
○別紙（様式4） 法人等の概要について

○添付書類

- 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該の法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書そのほか当該法人等の業務の内容を明かすことができる書類

10 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織



- 施設責任者は、造園業務歴が 20 年以上のものとし、総合的に施設、運営管理のチェックを行い報告書の作成、自主事業企画等全体をコーディネートできる人材で、経理の資格を有し収支状況の管理を行える人材を配置します。
- マルチスタッフは、造園業務歴もしくは林業業務及び管理監督業務が 15 年以上のものとし、施設管理全般のチェック、報告書の作成、自主事業企画、園内の森林、植栽の技術的管理等、複合的に公園管理を行える人材を配置します。
- サポートスタッフは園内の森林、植栽の管理を主に行い、施設管理のチェック等技術的に公園管理を行い、また園内の軽微な作業や巡回パトロールから植栽の管理補助まで幅広く細やかな施設管理を行える人材を配置します。
- 監査役は、管理に係る財産及び業務の執行状況を監査出来る人材を配置します。

(2) 職員の職種等

職 種 (職名)	雇用 関係	月 勤務 日数	担当する 業 務	資格等 の 取得内容	現在の施設 職員の継続 雇用の可否	人件費 (千円)
園長 (施設責任者)			受付 パトロール 来園者対応 収支状況の管理、 企画等施設の総合 的管理	一級造園施工管理技士 二級建設業経理事務士 二級造園技能士 救急救命講習 AED 講習 防火管理講習		
マルチスタッフ (施設責任者 補佐)			受付 パトロール 来園者対応 植栽管理等 報告書作成等施設 の複合的管理	一級造園技能士 二級造園施工管理技士 救急救命講習 AED 講習		
サポート スタッフ			パトロール ゴミ収集 植栽管理等技術的 業務補助			
サポート スタッフ			受付 パトロール 来園者対応 森林、植栽管理等 技術的業務			
サポート スタッフ			パトロール 来園者対応 森林、植栽管理等 技術的業務			
サポート スタッフ			パトロール ゴミ収集 植栽管理等技術的 業務補助 報告書作成等施設 の複合的管理補佐			
計						

(3) 現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する方針

- 現在の管理運営業務に従事している職員のうち継続雇用の要望がある場合は配慮し、新規に園内・施設管理業務に従事する職員を採用の場合は、鳥取市桂見地内の方を優先して雇用します。

(4) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯(夏期)	職名		
		園長	マルチ スタッフ	サポート スタッフ
管理事務所	9:00～17:00 (18:00)	○	○	△
受付	9:00～17:00 (18:00)	○	○	△
施設巡回パトロール	10:00、12:30、14:00、 16:00 (17:00 夏季追加)	○	○	○
開園前安全点検	8:00～9:00	○	○	△
閉園前安全点検	16:45～17:20			
サービスチェック	必要に応じ随時対応	○	○	○

注) △は担当者が休暇の場合に対応する事を意味します。

管理棟には原則として2名以上職員を配置します。

(5) 森林への理解を深める事業の企画・執行能力のある職員の配置

- 出合いの森の指定管理者を受けて現在18年目です。現在本年度見込みで43イベント(毎月及び隔月開催企画含む)を計画しています。事業自体の執行は出合いの森専属職員が行い開催をしています。事業企画においては自社役員、出合いの森職員とで協議し人脈を生かして外部講師を招き事業を行っています。また、他団体(鳥取県立博物館、鳥取大学、青年経済団体、民間社会奉仕団体等)との共催によるイベントを例年開催しており今後も相互のノウハウを十分に引き出し、今後も魅力ある出合いの森でのイベントを実現していく予定です。

(6) 人材育成

- 我々は、公園を全ての利用者が親しみを持って利用できる管理運営を目指し、次のような教育を実践し人材育成に努めます。
 - マナー教育
利用者に対し、質の高いサービスの提供を行うことを目的とした研修を行います。
 - 技術教育
植物、施設管理技術の向上を目的とした専門的技術、知識が必要と思われる業務に対し技術教育を行います。
 - 自然環境及び森林に関する教育
本公園は森林公園であり、自然環境について多くの利用者に対し説明できる能力が必要であります。環境について高い知識、認識を持てるよう講習、研修等に積極的に参加し理解を深めます。
 - エイド教育
万が一のケガ、病気に対し速やかに応急処置が行えるよう技術教育を行います。
 - 防火訓練等の教育
森林火災等に備え、消防局等に指導を依頼し訓練を実施します。

(7) 障がい者又は高齢者の雇用計画

区分	雇用関係	月勤務日数	従事する業務内容	人数	備考
障がい者			園内・施設等管理、植栽管理 業務等補助	1名	
	計			1名	
高齢者 (65歳以上)	なし				
	計				

1.1 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(募集の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

- いずれも指導等はありません。

1.2 委託、工事請負の発注予定

(1) 発注予定

- 次頁参照

委託業務名	内容	期間	金額 (単年概算費)	発注 先	選定方法	県外事業所へ発注する必 要がある場合はその理由
汚水処理施設保守点検業務	仕様書第2-3に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	1,350,000円	県内	鳥取市指定業者を選定予定	
電気工作物保安管理業務	仕様書第2-4に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	320,000円	県内	電気工作物の設置状況を熟知し ている業者を選定予定	
建物・水槽清掃業務	仕様書第2-5に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	350,000円	県内	3社見積りにて選定予定	
ポンプ施設点検業務	仕様書第2-6に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	1,400,000円	県内	3社見積りにて選定予定	
遊具階段保守点検業務	仕様書第2-7に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	950,000円	県内	遊具安全管理の資格を有する業 者を選定予定	
施設警備業務	仕様書第2-9に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	210,000円	県内	施設内既設警報装置設置業者を 選定予定	
消防設備点検業務	仕様書第2-10に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	230,000円	県内	施設内消防設備設置状況を熟知 している業者を選定予定	
はく製燻蒸処理業務	仕様書第2-11に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	380,000円	県外	3社見積りにて選定予定	仕様書に基づき業務可能事 業者が県内にないため
園内・施設等管理業務 (トイレ清掃等日常清掃部分)	仕様書第2-13に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	2,050,000円	県内	鳥取市シルバ一人材センターと随 意契約(継続中)	
飲用水滅菌装置保守点検業務	仕様書第2-14に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	160,000円	県内	施設及び機器状況を熟知している 業者を選定予定	
中央監視設備点検業務	仕様書第2-15に基づく	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	350,000円	県内	監視設備及び電気工作物の状況 を熟知している業者を選定予定	
ホームページ管理	出合いの森ホームページ 管理	令和6年4月1日から 令和11年3月31日	540,000円	県内	公園ホームページ作成業者へ委 託予定	

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注する必要がある場合はその理由
園内・施設等 管理業務	園内トイレ及び 管理棟清掃	年間	2,040,000円	県内・ <u>県外</u>	鳥取市シルバー人材 センターとの随意契約	

1.3 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

[申請書の提出時点において該当する項目に レ 点を付してください]

ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、

- 法定雇用率を達成している。
(令和4年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付すること。)
- 法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数が43.5人未満の事業者であり、

- 障がい者(身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者)を雇用している。
(障がい者雇用を証明できる書類を添付すること)
- 障がい者を雇用していない。

(2) 男女共同参画推進企業の認定

[申請書の提出時点において該当する項目に レ 点を付してください]

- 男女共同参画推進企業に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- 男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)
- 男女共同参画推進企業に認定されていない。
- その他の国または地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている。(認定証等の写しを添付すること。)

(3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅰ種又はⅡ種規格認証等

〔申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください〕

ISO14001、TEASⅠ種又はⅡ種規格に基づく環境管理システムについて

- 認証登録されている。（登録証等の写しを添付すること。）
- ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度（TEAS）Ⅰ種又はⅡ種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること）
- 認証登録されていない。
- その他の環境配慮に関する類似規格の認定登録等を受けている。（登録証の写しを添付すること。）

(4) あいサポート企業等の認定

〔申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください〕

- あいサポート企業等に認定されている。（認定証の写しを添付すること。）
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。（認証手続き中であることを証する書類を添付すること）
- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。（認定証等の写しを添付すること。）

1 4 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

- 現在の組織体制のまま、大幅な組織改変もなく新年度に移行するためスムーズに管理業務を継続実施します。

(2) 各構成団体の役割、経費に関する責任分担等に関する事項

- グループによる応募ではないので記載はありません。

(3) その他

- 森林整備、植栽管理、池清掃は自社にて行っていますが、今後も仕様書に定められた数量以上の管理を継続することによってキレイな公園を保ちます。
 - 雑木林の竹林拡大を防止するため、仕様書以外に竹の伐採を順次積極的に行っており、今後も健全な里山保全に努めます。
 - 芝刈り4回/年→ 気候状況、使用頻度により6～10回/年
 - 機械除草2回/年→ 気候状況、使用頻度により4回以上/年
 - 人力除草2回/年→ 気候状況、使用頻度により3回以上/年
 - 仕様書にない管理棟周りの人力除草を定期的に行いキレイさを保ちます。
 - 高木剪定を行い安全確保、景観向上を図ります。
 - 池清掃3回/年→夏季にブラシ清掃を適宜行い水辺のキレイさを保ちます。
- 水遊びの広場内の出合いの水辺周辺は日影がなく、利用頻度の一番多い真夏に噴水で遊んでいる子供を見守る引率の保護者には過酷な状況となっています。日よけ用に遮光ネットを用いたテントを設営し、利用促進に取り組みます。
- 冬季の積雪時には園内除雪は行っておりますが東桂見地区市道～入口ゲートまでの除雪が行われないため、平成18年度から無償で除雪作業を行っております。今後も引き続き除雪作業を継続し、冬の出合いの森へ気軽に来園していただける様に努めます。
- 出合いの広場園路周りにもっと身近な森林公園になるよう、里山にある樹木を植栽し親しみやすい環境を提供したいと思います。
- 希少野生植物等の保護移植
現在5種の希少野生植物等の保護移植、植生管理を国、県、市を通じて協力しております。今後もこの活動に全面的に協力し、受け入れ可能な希少種については保護移植を実施していき、自然との共生、希少野生植物等の情報発信、啓発、環境教育につなげていきます。