

令和7年度指定管理者評価シート

1. 管理運営の状況等

(1)施設名	合併記念見沼公園・山丸公園・周辺の無料公園
(2)施設概要	<p>1.合併記念見沼公園</p> <p>①所在地:さいたま市大宮区天沼町1丁目941-1</p> <p>②施設の設置目的:住民の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等レクリエーションの場及び自然的環境の保全、改善、景観の向上を図るため</p> <p>③施設の概要:面積3.95ha (主な施設)沼、湿地、芝生広場、遊具広場など</p> <p>2.山丸公園</p> <p>①所在地:いたま市大宮区吉敷町1丁目120-1</p> <p>②施設の設置目的:住民の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等レクリエーションの場及び自然的環境の保全、改善、景観の向上を図るため</p> <p>③施設の概要:面積0.28ha (主な施設)多目的広場、遊具、SL展示</p> <p>3.周辺の無料公園</p> <p>①所在地:市内各所</p> <p>②施設の設置目的:住民の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等レクリエーションの場及び自然的環境の保全、改善、景観の向上を図るため</p> <p>③施設の概要:広場、植栽、ベンチ、遊具 他</p>
(3)指定管理者	公益財団法人さいたま市公園緑地協会
(4)指定期間、指定管理料	<p>①指定期間 令和6年4月1日～令和11年3月31日</p> <p>②指定管理料 令和6年度81,487千円、令和7年度87,947千円</p>
(5)施設の管理運営の内容	<p>①運営業務の状況(利用状況含む)</p> <p>◇利用状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数-人(前年度-人) ・利用率-%(前年度-%) ・稼働率-%(前年度-%) <p>◇業務実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設維持管理業務 ・業務仕様書及び事業計画書による業務 <p>②維持管理業務の状況</p> <p>◇保守管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟、浄化槽、遊具、広場等 <p>◇日常清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟、園内、広場、トイレ等 <p>◇定期清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟、園内、公園灯等 <p>◇植栽管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特殊高木、高木、中木、低木剪定、生垣、芝生管理等 <p>③その他の業務</p> <p>◇市民協働事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市が掲げる「セントラルパーク基本構想」の区域内で見沼田圃と市民をつなぐ諸政策の実現を目指す【セントラルパーク市民協働会議】を開催し、事務局として運営を行っている。近隣自治会や関係団体と協働でイベントを開催する予定であったが、雨天中止となった。(合併記念見沼公園) <p>◇自主事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.無料レンタル事業 <ul style="list-style-type: none"> ・バドミントン、縄跳びの無料レンタル(合併記念見沼公園) 2.各種教室・イベント <ul style="list-style-type: none"> ・合併記念見沼公園 「ふれあい秋まつり」(雨天中止) 「グリーンアドベンチャー」(秋まつり時に開催:雨天中止) 「竹を使った貯金箱づくり」(秋まつり時に開催:雨天中止) 「Parkマルシェ」公園の魅力向上や賑わいの創出、ならびに地元生産者と消費者をつなぎ、地産地消の推進や地域コミュニティの形成のため開催した。(山丸公園、合併記念見沼公園秋まつり時に開催:雨天中止) 3.事故防止啓発事業 <ul style="list-style-type: none"> ・らそ保育園 4.利用者の便益を図るため <ul style="list-style-type: none"> ・清涼飲料水等の自動販売機の設置 ・ケータリングカーの出店(合併記念見沼公園・山丸公園・鐘塚公園) 5.その他 <ul style="list-style-type: none"> ・見沼田んぼクリーンウォーク(合併記念見沼公園) ・大宮区が取り組むまちづくりの一つである大宮駅周辺環境美化活動において、RB大宮アルディージャとの協働で実施している「ごみゼロの日 大宮クリーン大作戦」の会場として協力(氷川緑地)

(6)収支状況	収入(費目)	収入(金額)	前年度	支出(費目)	支出(金額)	前年度
	利用料金収入	1,345千円	(774千円)	人件費	26,268千円	(30,859千円)
指定管理料	87,947千円	(81,487千円)	事務費	23,423千円	(20,568千円)	
			施設管理費	39,601千円	(36,947千円)	
【自主事業】						
	収入	3,029千円	(3,080千円)	支出	2,150千円	(2,414千円)
(7)利用者アンケート等による市民からの意見・要望等への対応	<p>1.合併記念見沼公園 【アンケートより】 令和7年12月8日から令和8年2月1日にかけて利用者アンケートを実施した。【1回目】 ・病院利用者の駐車場利用が多いため注意喚起の看板設置 ・木道の軽微な補修、腐食箇所のカラーコーン設置による注意喚起 ・ふれあいまつりについて、より一層の賑わい創出に向けてセントラルパーク市民協議会議内にて協議を行っている。 ・見沼たんぼガイドマップ(埼玉県)の入手方法について、貼紙にて周知</p> <p>【その他】 ・スズメバチの巣駆除 ・犬のノーリード指導 ・カラスの巣撤去</p> <p>2.山丸公園 【アンケートより】 令和8年1月19日から令和8年2月8日にかけて利用者アンケートを実施した。【2回目】 ・園内・砂場について月1回以上の清掃強化 ・水飲み場排水樹土砂除去</p> <p>【その他】 ・SL周辺の除草、樹木剪定 ・マンション側樹木繁茂による剪定 ・水栓部材不具合補修 ・放置自転車回収 ・不法投棄回収 ・切り株切除 ・スズメバチの巣駆除</p> <p>3.周辺の無料公園 (氷川緑地) ・石垣の破損補修 ・幹、枝折れ除去 ・雑草繁茂除草 ・天然記念物指定樹木剪定 ・家庭ごみ持ち込み禁止看板設置 ・カラスの巣撤去 (鐘塚公園) ・修景施設修繕 (氷川緑地) ・土留め修繕 (大宮桜木1丁目公園) ・遊具不具合補修 ・ゴミの散乱回収 (天沼1丁目公園) ・樹木剪定 (天沼公園) ・雑草繁茂除草 (なかよし公園) ・砂場の砂補充 ・落葉清掃 (東町2丁目公園) ・落葉清掃 (甚兵衛落し公園) ・自転車・バイク園内乗り入れ禁止看板設置 ・不陸解消 (桜成公園) ・園内火気使用注意看板設置</p>					
(8)その他	<p>【共通】 ・警察からの捜査依頼を受け、防犯カメラ画像提供に協力した。</p> <p>【合併記念見沼公園】 ・さいたま市消防局による出初式の会場として協力した。 ・公園灯の不点对応の際、該当電気設備のLED照明化を実施した。</p> <p>【鐘塚公園】 ・大宮駅周辺地区の活性化及びおもてなしに関する取組みで、「TEAM大宮」に参加し、周辺企業や商業施設とともに清掃活動を実施した。 ・選挙の街頭演説に対し、関係各所と協議、情報共有を図り、適正に対応した。 ・KDDI株式会社による清掃ボランティア活動の受け入れを行った。</p> <p>【桜成公園】 ・遊具の塗装修繕を計画的に実施した。</p> <p>【氷川緑地】 ・庭園灯の不点对応の際、該当電気設備のLED照明化を実施した。</p>					

2. 提案内容の達成状況

(指定管理者から提案のあった項目の達成状況)

提案内容	達成状況
サービス向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○協会ホームページ及びSNSを積極的に活用し、イベントや公園情報を周知した。 ○広報紙「みどり公園」を発行し、広く情報を発信することで、公園の魅力向上に努めた。 ○ウェブサイト、ご意見箱等、様々な方法で利用者の意見・要望等のニーズ把握に努めた。 ○職員によるトイレ清掃を適宜行うことで、いつでも清潔かつ衛生的な環境を整えた。(合併記念見沼公園) ○公園の魅力向上や賑わいの創出及び利用者を増加するためにキッチンカーを定期的に出店した。 ○芝川小学校からの通学路要望に対し、関係各所と協議を重ね指定通学路として利用できる環境づくりに貢献した。 ○アンケート調査や協会ホームページ及び各施設の提案箱に寄せられたご意見・ご要望等の内容を業務に反映し、市民サービスの向上に務めた。
「指定管理者業務にかかわる経費」経費削減のための取り組みについて	<ul style="list-style-type: none"> ○維持管理上必要な外部委託業務を疎明競争入札による複数年契約とすることで費用を抑えた安定的な支出計画を実現した。 ○経費執行の適正を図るため業務内容の見直しを継続的に行い、遊具や設備の劣化抑制のための修繕を計画的に実施し、将来にわたっての修繕経費の削減に努めた。 ○定期巡回時に発見した不具合箇所について、簡易的なものは、職員で実施した。 ○樹木管理における安全面確保の観点から不要枝の剪定・切除を職員で実施した。 ○契約方法を電子に変更し、コスト面等の削減を行いDX推進を図った。 ○職員による巡回、清掃、簡易的な修繕や作業、樹木剪定等を行った。 ○樹木剪定により出る枝をリサイクル施設へ持込し、環境に配慮したリサイクル活動の促進及び処分経費削減に努めた。
「管理運営体制」・危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ○防犯カメラ併設の自動販売機を設置した公園では、公園の防犯及び犯罪防止を図るとともに、捜査機関から映像提供の要請を受け事件・事故等の捜査協力に努めた。 ○「危機管理規程」、「情報セキュリティ規程」及び危機管理マニュアルに基づき、管理体制の検証を定期的に変更した。また、台風等の接近時には危機管理部会を開催し、状況に即した準備、対応を行った。 ○救急救命に係わる研修、情報セキュリティ研修、個人情報保護に係わる研修等を実施し、全職員の危機管理意識の向上に努めた。 ○コンピューターウイルスに感染したことを想定した情報セキュリティ緊急時対応訓練を実施し、「状況把握・対処・連絡」の一連の流れの確認と危機管理に対する意識共有を図った。 ○「カスタマーハラスメントに対する基本方針」を策定・掲示し、協会職員の心身の健康を守るとともに、公園施設の適正利用を促すことで、市民・利用者との良好な関係の構築に努めている。 ○さいたま市造園業協会から講師を招き、協会職員その他、市及びJV社員にも参加を呼びかけ樹木点検のポイント等を学ぶ講習会を行った。

3. 評価

(1) 指定管理者による評価

<p>①「市民平等利用、市民サービスの向上、利用の促進」</p> <ul style="list-style-type: none"> ○協会ホームページ及びSNS発信、ポスター等による施設情報・各種教室・イベント周知を行い利用促進を図った。 ○アンケート調査や協会ホームページ及び各施設の提案箱に寄せられたご意見・ご要望等の内容を業務に反映し、市民サービスの向上に努めた。 ○ロケーション等、撮影依頼について積極的に受け入れた。 ○各公園の自治会活動について、利用調整を図り地域に親しみやすい公園づくりを構築した。 ○ケータリングカーによる飲食物の販売を行い、市民サービスの向上に努めた。 <p>②「経費削減」</p> <ul style="list-style-type: none"> ○維持管理上必要な外部委託業務を疎明競争入札による複数年契約とすることで費用を抑えた安定的な支出計画を実現した。 ○経費執行の適正を図るため業務内容の見直しを継続的に行い、遊具や設備の劣化抑制のための修繕を計画的に実施し、将来にわたっての修繕経費の削減に努めた。 ○職員による施設点検結果に基づいて、簡易的な不具合箇所は職員で対応した。 ○遊具や設備の劣化を抑制する修繕を計画的に行い、将来にわたって修繕経費の削減に努めた。 ○合併記念見沼公園では、グリーンカーテンを設置し、夏季における経費削減に努めた。 ○樹木剪定により出る枝をリサイクル施設へ持込し、環境に配慮したリサイクル活動の促進及び処分経費削減に努めた。 <p>③「適正な管理運営の確保」</p> <ul style="list-style-type: none"> ○防犯カメラの取り扱いについて、警察からの捜査依頼を受け、迅速かつ適正に映像を提供した。 ○「公園NOTE」を活用し、巡回時に発見した情報を共有することで、素早い対応や点検に関する資格保有者との相談が可能となり、迅速かつ効率的な管理運営を行った。 ○ヒヤリハット集の共有により、類似リスク回避に努めた。 ○専門業者による遊具点検を実施し、緊急性がある遊具については、早急に対応した。 ○公園施設点検技士による遊具点検講習会に参加し、学んだ知識や判断基準を活かし巡回・点検時の安全管理に努めた。 ○イベント開催や剪定作業時の際、事前に自治会や近隣住民に内容を明記したチラシを配布した。 ○資格取得及び様々な研修に参加し、スキル向上に努めた。 ※資格取得：芝草管理技術者2級、公認トレーニング指導士 ※研修：情報セキュリティ研修、個人情報保護研修、働く女性応援講座など ○大規模災害発生時における地域医療体制を円滑に機能させる目的で、さいたま市・自治医科大学附属さいたま医療センターと連携し大宮区医療救護所訓練を実施した。 ○熱中症警戒アラート発令情報を大和田公園から提供し、熱中症予防・対策に努めた。 ○イベント開催の問い合わせについて、隣接する大宮ソニックシティ等に事前協議及び情報共有を行い、周辺施設の配慮に努めた。

(2)さいたま市の評価(評価担当課:都市局みどり公園推進部北部公園整備課)

総合評価 (A) ※A~D

- ・利用者等から苦情・要望が発生した場合には真摯に受け止め、問題点を見出し、解決に至るように丁寧に対応している。
- ・地域、関係団体からの要望を真摯に受け止め、より良い公園の環境づくりに貢献している。
- ・全ての従業員に情報が行き届くように、状況に応じたミーティング等を実施している。全従事者へ明確な情報が行き届いており、従事者間で統一した対応ができる体制を構築している。
- ・簡易的な修繕及び作業は委託せず職員が自ら実施し経費削減に努めている。

(3)来年度の管理運営に対する指導事項等

- ・写真帳について、黒板・写真・メモ欄のどこにも日付が記載されていない案件が複数あるため、注意深く確認し、業者に修正を指示すること。
- ・写真帳について、黒板を使用しておらず、作業日等が確認できない案件があるため、施工前に指示すること。
- ・写真について、施工中の近接写真が無い案件があるため、業者に指導すること。