

施設名:高尾駒木野庭園

評価区分 A:目標や計画を上回る成果があったもの B:目標や計画どおりの成果があったもの C:目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

NO	期末モニタリング番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標	確認資料等	4月～6月				7月～9月				所管課確認 対応 対応				
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		指定管理者の自己評価			所管課評価		改善プラン	
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	時期	内容	評価区分	コメント		時期	内容		
1			安全安心・危機管理	個人情報の保護管理 ・都度利用者の情報管理は、適切に行われているか ・要望苦情者の記録保存は適正か	ヒアリング書類確認定期報告	A	・都度利用者の情報は当日中にファイルにまとめ、2階事務所の鍵のかかるデスク引き出しに保護管理しました。 ・年度が終わった書類等は、2階事務所の施錠可能な棚に保管しました。 ・パソコンの使用にあたって、今後、電子ファイル化される個人情報に安全に保管するため、パスワードによる管理を行いました。 ・不要になった個人情報は、シュレッダー処理しました。 ・園長、副園長、スタッフが利用者からの要望苦情を受け止め、報告書に記録し、ファイルに収め保存しました。 ・個人情報に関わる全てのファイル及びデータを事務所外へ持ち出すことを厳禁としました。 ・園長の定休日には、旧民家スタッフを2人体制にし、受付と2階事務所にそれぞれ配置した主な個人情報が保管してある2階事務所への階段入口には制止看板を設け、保護管理に努めました。	B	2年目となり、当年度文書だけでなく、過年度文書の管理が必要となる。 引き続き適切に管理すること。	無		B	・貸室及び庭園利用者の情報は当日中にファイルにまとめ、2階事務所の鍵のかかるデスク引き出しに保護管理しました。 ・過年度文書の管理について、2階事務所の施錠可能な棚に保管し、ファイル基準表の作成準備を開始しました。 ・パソコンの使用にあたって、今後、電子ファイル化される個人情報に安全に保管するため、パスワードによる管理を行いました。 ・不要になった個人情報は、シュレッダー処理しました。 ・園長、副園長、スタッフが利用者からの要望苦情を受け止め要望苦情ノート又は報告書に記録しファイル保存しました。 ・個人情報に関わる全てのファイル及びデータを事務所外へ持ち出すことを厳禁としました。 ・園長の定休日には、旧民家スタッフを2人体制にし、受付と2階事務所にそれぞれ配置した主な個人情報が保管してある2階事務所への階段入口には制止看板を設け、保護管理に努めました。	B	引き続き適切に管理すること。	無		
2			安全安心・危機管理	利用者への対応 ・利用案内等を適切に行っているか ・条例規則、利用ルールやマナーに反する者に対し、適切に注意・指導を実施しているか	現地の確認ヒアリング定期報告	B	・利用案内やマナールール等の見直しを行い、プリントしたものを旧民家内受付前に配備し、適宜、スタッフによる説明・注意・指導を行いました。 ・マナールールのHP記載について「施設のご案内」から「庭園」ページへ移動しました。 ・庭園及び旧民家利用の際、特に注意の必要なマナールールについては、そのサインを適切な場所に設置しました。 ・旧民家内の安全と防犯対策の面から、入館口を庭園の雰囲気合った制止看板や関守石によって制限しました。 ・イベントの開催や整備工事等について、事前に張り紙やホームページ等で周知させました。 ・ストックヤード内のろ過機フェンスに、関係者以外立ち入り禁止のサインを掲示しました。 ・庭園と旧民家間の動線が滑らかになるよう誘導サインの設置と利用者からのよくある質問をまとめた「Q&A」の作成を検討しました。	B	初年度の間で、マナールールの作成は一段落している。今後は、それらが定着するよう周知徹底すること。	無		B	・利用案内やマナールール等の見直しを行い、プリントしたものを旧民家内受付前に配備し、適宜、スタッフによる説明・注意・指導を行いました。 ・庭園及び旧民家利用の際、特に注意の必要なマナールールについてはそのサインを適切な場所に設置しました。 ・旧民家内の安全と防犯対策の面から、入館口を庭園の雰囲気合った制止看板や関守石によって制限しました。 ・「植物管理作業中」及び「清掃中」の看板を購入し、各作業中は近くに立て掛け、来園者に周知させ安全確保に努めました。 ・ハチが多く発生する時期に合わせて、注意を促す看板を適所に設置しました。 ・利用者から多く寄せられる問合せ内容を抽出し「Q&A」としてまとめたHPや受付対応で活用していくことを検討しました。	B	引き続き適切に管理すること。	無		
3			安全安心・危機管理	池の点検 ・日常の点検はマニュアルなどを作成して実施しているか ・緊急時の危険予防のために周知や利用指導を行っているか ・日常点検後の経費な修繕についてどのようなものがあり、実施しているか	現地の確認ヒアリング書類確認定期報告	A	・池の安全マニュアルを基に、日常点検を実施しました。 ・日常業務にて池に浮かんでいる落ち葉、ゴミ、藻等をすくい上げ、池の美化清掃維持管理に努めました。 ・池護岸等に立ち入らない様、マナールールに注意書きを記載し、来園者（特に保育園児）が池周辺に立ち入った場合は、副園長並びに庭園スタッフが注意を促しました。またマナールールをホームページに掲載しました。 ・池の水位や水質状況に応じて、井水の注水量を調整し、記録しました。 ・池護岸の石の点検を日々行い、ぐらつき、落石の有無を点検しました。 ・旧民家前にある溜池にモリアオガエルが生育しており、観察時に池に落下することが考えられ、落下防止柵として四ツ目柵を設置した。	B	滝周辺が漏水している疑いがあり、滝の動作を部分的に停止していましたが、心字池の景観を考慮し、また水位や水質並びに飼育の生育状況に応じて、5月上旬より現在に至るまで滝の動作を通常通り開始しました。今後の予定として先ず初めに、予備調査・溜池周辺を掘削し漏水状況の目視調査（6月末日～9月初旬）を検討します。	有 第2四半期中		A	・池の安全マニュアルを基に、日常点検を実施しました。 ・日常業務にて池に浮かんでいる落ち葉、ゴミ、藻等をすくい上げ、池の美化清掃維持管理に努めました。 ・池護岸等に立ち入らないよう、マナールールに注意書きを記載し、またホームページにも掲載し、来園者（特に保育園児）が池周辺に立ち入った場合は、副園長並びに庭園スタッフが注意を促しました。 ・池の水位や水質状況に応じて、井水の注水量を調整し、記録しました。 ・池護岸の石の点検を日々行い、ぐらつき、落石の有無を点検しました。 ・滝周辺に疑いのある漏水箇所について、8月下旬から数回に分けて調査を行い、公園課担当者の立会いのもと漏水箇所が滝周辺護岸と特定されました。そのため滝口護岸改修工事の施工方法を検討し協議書を作成しました。	A	滝の漏水箇所を特定し、対応策として修繕計画の提案がなされたことを評価する。 引き続き適切に管理すること。	無		
4			安全安心・危機管理	植栽の管理 ・立ち枯れ、枝折れの危険や外観を損なうような樹木、枝は放置していないか ・中高木の管理は適切に管理できているか ・低木の剪定は適切にできているか	現地の確認ヒアリング定期報告	A	・枯れ枝、折れ枝等は日々園内を巡回点検を行い、発見し次第速やかに除去を行いました。 ・中高木は常緑樹・落葉樹に大別し、夏季（常緑樹）・冬季（落葉樹）とに分け、イチョウやイヌエンジュの剪定整姿を行い、またマンのみどり掃みを行いました。 ・低木類は花期終了後、速やかに刈込剪定、または植栽場所に適応して刈込せず枝抜き剪定を行いました。 ・アザミやカタツムリなどの病害の発生が見られました。薬剤を使用せず刈込などで病害部を切除しました。 ・ヤブカラシなどのつる植物が生え出し樹木などに絡みつき、枯損の原因となるため、速やかに除去を行いました。 ・庭園管理作業中には庭園利用者の安全確保のため景観の保持を考えたバリエーションを用いて作業区域を囲うなどの安全対策を施しました。 ・芝生地の刈込みは、芝生地内にある樹木や地被などを損傷しないよう注意して均一に刈り込み、刈り取った芝は速やかに集草を行い刈り跡はきれいに清掃しました。	A	引き続き適切に管理すること。	無		A	・イヌエンジュの根腐れから立ち枯れとなり、強風などで倒れ被害が発生する恐れがあるので伐採を行いました。 ・貴重な植物であるカタクリやヤマボウシなどを保護しているモッコクの枝が成長し樹下で弱くなり始めたので木漏れ日が当たるよう枝抜きを行いました。 ・アザミなどの花がらを放置しておくと養分を換えるだけでなく、種子などを形成すること、枝が弱る恐れから花がらを除去しました。 ・駐車場進入路沿いの石積りに植栽されている低木で徒長枝が多く見られ景観的にも見苦しいと同時に進入車両に危険性を感じさせるものを枝抜きしました。 ・台風襲来に備え事前に危険な枝がないかの確認を行うとともに通過後にも倒木や枝折れ、施設物の飛散がないかを確認し速やかに八王子市にも報告をしました。	A	枯損木の伐採や支柱枝の剪定が適切に実施されている。 引き続き適切に管理すること。	無		
5			安全安心・危機管理	庭園施設管理 ・点検チェックシートを作成し、毎日点検をしているか ・園路、石畳、飛石、土系舗装地の清掃・水打ちをしているか ・塀、垣の点検・補修を行っているか ・枯山水の点検・清掃・砂紋づけを適切に実施しているか ・露地の点検・清掃・手水鉢の管理を適切に実施しているか ・盆栽展示場の点検・清掃をしているか	現地の確認ヒアリング書類確認定期報告	A	・庭園管理業務日報にて日々園内を点検し、計画的な維持管理を行いました。また、安全点検報告を作成し、6月より定期点検（月1回）を実施しました。 ・園路、石畳、飛石、土系舗装とも、日々打ち水を行いました。（雨天・凍結防止の為冬季は除く） ・塀、垣根とも日々巡回点検を行いました。また石垣の剥離した箇所については崩落せぬように接着剤を用いて補修しました。 ・枯山水の点検清掃及び砂紋づけも日々計画的に行いました。 ・露地の点検・清掃・手水鉢の管理も日々の業務において適切に管理を実施しました。 ・盆栽の灌水や消毒も含め展示場、盆栽棚の点検・清掃とも日々計画的に維持管理を行いました。 ・駐車場の車止め柵は、開園時中庭園利用者の障害にならないよう日々ストックヤード内に運びました。	A	引き続き適切に管理すること。	無		A	・庭園管理業務日報にて日々園内を点検し、計画的な維持管理を行いました。また、定期点検（月1回）を実施しました。 ・園路、石畳、飛石、土系舗装とも、日々打ち水を行いました。 ・塀、垣根とも日々巡回点検を行いました。 ・枯山水の点検清掃及び砂紋づけも日々計画的に行いました。 ・露地の点検・清掃・手水鉢の管理も日々の業務において適切に管理を実施しました。 ・盆栽の灌水や消毒も含め展示場、盆栽棚の点検・清掃とも日々計画的に維持管理を行いました。 ・駐車場の車止め柵は、開園時中庭園利用者の障害にならないよう日々ストックヤード内に運びました。 ・東門開き戸で舗装面との当たりが悪く、いずれ木戸が留め柱よりはずれ園内利用者に当たり怪我をさせる恐れがあることから戸渡り部位の路面に溝を掘り調整を図りました。	A	将来の安全性という視点で施設を点検し、対策を施したことは評価できる。 引き続き適切に管理すること。	無		
6			効果効率的な施設の管理運営	人員配置・研修体制 ・事業運営を計画に沿った体制で実施しているか。計画通りの人員スタッフが確保されているか ・執行体制に工夫はみられるか ・スタッフ研修は充実しているか	現地の確認ヒアリング書類確認定期報告	B	・計画通りの人員スタッフを確保し、事業運営を計画に沿って実施しました。 ・日常的なOJTとして、「報告・連絡・相談」を徹底し、毎朝開園前に10分間のミーティング、毎月1回のスタッフ会議と定例会議を実施しました。 ・繁忙期や庭園イベントに応じて計画的にスタッフを増員しました。 ・園長と副園長が同じ定休日にならないようシフトを組立て、特に園長の休日には旧民家スタッフを2人体制に努めました。 ・除草人員を増強し、庭園及び駐車場の除草・草刈を実施しました。 ・目的を明確にした上で市内観光スポット、都内近郊の日本庭園及び関連する展示会見学などの研修を行い、その都度、研修報告書を作成しました。	B	引き続き適切に管理すること。	無		B	・計画通りの人員スタッフを確保し、事業運営を計画に沿って実施しました。 ・日常的なOJTとして、「報告・連絡・相談」を徹底し、毎朝開園前に10分間のミーティング、毎月1回のスタッフ会議と定例会議を実施しました。 ・繁忙期や庭園イベントに応じて計画的にスタッフを増員しました。 ・園長と副園長が同じ定休日にならないようシフトを組立て、特に園長の休日には旧民家スタッフを2人体制にしました。 ・除草人員を増強し、庭園及び駐車場の除草・草刈を実施しました。 ・各スタッフが目的を明確にした上で、市内の観光スポット、都内近郊の日本庭園及び関連する展示会見学などの研修を行い、研修報告書を作成し、管理運営業務に反映してまいりました。	B	引き続き適切に管理すること。	無		
7			安全安心・危機管理	除草 ・作業時期は適正か ・現場での要望には対応できたか。（要望の有無、有の場合は内容と対応も記入願います。） ・現場の実態はきれいか ・駐車場の除草はされているか	現地の確認ヒアリング書類確認定期報告	A	・平成25年度より、4月から過年度除草作業を行う計画し、それに合わせ除草作業専属の作業員を配置しました。 ・作業場所に対して適正な必要機材を使用しました。 ・庭園内の除草は庭園利用者の安全確保のため人力除草で行いました。 ・駐車場外周法面においては、法面崩壊などが起きないよう草丈を設定して刈込を行いました。 ・肩掛け式刈払い機を用いて作業する場合は庭園利用者の安全確保および周辺施設物などの保全を考慮して機械の回転数は低速で行うようにしました。	A	引き続き適切に管理すること。	無		A	・今年度の除草作業計画に従い除草作業専属の作業員を配置しました。 ・作業場所に対して適正な必要機材を使用しました。 ・庭園内の除草は庭園利用者の安全確保のため人力除草で行いました。 ・駐車場外周法面においては、法面崩壊などが起きないよう草丈を設定して刈込を行いました。 ・肩掛け式刈払い機を用いて作業する場合は庭園利用者の安全確保および周辺施設物などの保全を考慮して機械の回転数は低速で行うようにしました。	B	引き続き適切に管理すること。	無		
8			効果効率的な施設の管理運営	第三者委託 ・市との事前協議など、協定書通りの執行がなされているか ・第三者委託の事業水準は適正か ・経費削減の取り組みや工夫はみられるか ・全日本錦鯉振興会東京支部及び社団法人日本盆栽協会八王子支部との委託契約は適切に行われているか	現地の確認ヒアリング書類確認定期報告	A	・協定書通り、市との事前協議等を実行しました。 ・夜間の旧民家（休憩所）の安全管理について、機械警備を採用し、警備会社へ委託しました。 ・室内定期清掃について、専門性と福祉貢献の観点から市内の障害者団体へ委託し、繁忙期（6か月）に2回、閑散期（6か月）に1回を計画実施し、経費削減に取り組みしました。 ・全日本錦鯉振興会東京支部及び社団法人日本盆栽協会八王子支部の各担当者と連絡調整を行い、委託契約通り相互に協力し、適切に管理運営を行いました。 ・今春生まれた錦鯉の稚魚について、全日本錦鯉振興会東京支部と八王子市公園課と連絡調整を行い、今後の対応策を検討しました。	B	錦鯉振興会との委託契約について、錦鯉の稚魚が想定以上に多く生まれたことにより、当初予定されていたなかった処理が必要となるが、来年度以降についても含み処理方法を検討し計画すること。	無		A	・協定書通り、市との事前協議等を実行しました。 ・夜間の旧民家（休憩所）の安全管理について、機械警備を採用し、警備会社へ委託しました。 ・昇降機の保守点検をメーカーへ委託しました。 ・消防設備点検について市内専門会社へ委託しました。 ・室内定期清掃について、専門性と福祉貢献の観点から市内の障害者団体へ委託し、繁忙期（6か月）に2回、閑散期（6か月）に1回を計画実施し、経費削減に取り組みしました。 ・錦鯉の稚魚について、全日本錦鯉振興会東京支部と八王子市公園課と連絡調整及び協議を行った結果、専門家の意見に従い、今年度は自然淘汰の処理方法を行い、来春にまた改めて様子を見たとし、来年度以降の対応策を検討する計画を立てました。 ・全日本錦鯉振興会東京支部と連絡調整を行い、定期点検及び心字池の液凍作業を行いました。 ・台風接近前に盆栽の落下・飛散等ないよう、日本盆栽協会八王子支部長と連絡を取り、台風対策を行いました。	B	引き続き適切に管理すること。	無		

施設名:高尾駒木野庭園

No.	期末モニタリング番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容・目標	10月～12月					1月～3月										
					指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認	
					評価区分	コメント	評価区分	コメント	時期	内容	対応状況	評価区分	コメント	時期	内容	評価区分	コメント	時期	内容	対応状況
1			安全安心・危機管理	個人情報の保護管理 ・部屋利用者の情報管理は、適切に行われているか ・要望苦情者の記録保存は適正か	A ・貸室及び庭園利用者の情報は当日中ファイルにまとめ、2階事務所の鍵のかかるデスク引き出しに保護管理しました。 ・過年度文書の管理について、2階事務所の施設可能な棚に保管し、ファイル基準表(案)を作成しました。 ・受付窓口や電話対応において、適正な個人情報の取り扱いを行うよう全スタッフへ周知しました。 ・パソコン使用について、電子ファイル化された個人情報や安全確保のために、パスワードによる管理を行い、外からのハッキング等がないようロックの確認を行いました。 ・庭園イベント等の参加者の顔写真について、本人への許可確認を事前に行い、HPや広報活動などに活用しました。 ・不要になった個人情報は、シュレッダー処理しました。 ・園長、副園長、スタッフが利用者からの要望苦情を受け止め要望苦情ノート又は報告書に記載しファイル保存しました。 ・個人情報に関わる全てのファイル及びデータを事務所外へ持ち出すことを厳禁としました。	B ファイル基準表を作成するなど、適切な文書管理に努めている。	無	1			A ・貸室及び庭園利用者の情報は当日中ファイルにまとめ、2階事務所の鍵のかかるデスク引き出しに保護管理しました。 ・過年度文書の管理について、ファイル基準表に基づき、2階事務所の施設可能な棚に保管しました。 ・受付窓口や電話対応において、適正な個人情報の取り扱いを行うよう全スタッフへ周知の上で対応に努めました。 ・パソコン使用について、電子ファイル化された個人情報や安全確保のために、パスワードによる管理を行い、外からのハッキング等がないようロックの確認を行いました。 ・庭園イベント等の参加者の顔写真について、本人への許可確認を事前に行い、HPや広報活動などに活用しました。 ・不要になった個人情報は、シュレッダー処理しました。 ・園長、副園長、スタッフが利用者からの要望苦情を受け止め要望苦情ノート又は報告書に記載しファイル保存しました。 ・個人情報に関わる全てのファイル及びデータを事務所外へ持ち出すことを厳禁としました。	B 引き続き適切に管理すること。	無							
2			安全安心・危機管理	利用者への対応 ・利用案内等を通知に行っているか ・条例規則、利用ルールやマナーに反する者に対し、適切に注意・指導を実施しているか	A ・利用案内やマナールール等の見直しを行い、プリントしたものを旧民家内受付前に配備し、適宜、スタッフによる説明・注意・指導を行いました。 ・旧民家内の安全と防犯対策の面から、入館口を庭園の雰囲気合った制止看板や関守石によって制限しました。 ・庭園イベントや整備工事等について、事前に張り紙やホームページ等で周知しました。 ・「植物管理作業中」及び「清掃中」の看板を各作業時に立て掛け、来園者に周知させ安全確保に努めました。 ・「Q&A(FAQ)」を作成し、ホームページによくあるご質問として新たにページを新設し、受付等に対応に努めました。 ・積雪時、園路上のスリッパや屋根からの落雪に対し、適宜、注意を促すサインを適所に配置しました。 ・地域のお祭りやイベントに合わせて、トイレなどの臨時サインを作成及び適所に設置し、休憩施設としての対応を行いました。 ・聴覚障害のある来園者に対応すべく、受付に「耳マーク」の設置や筆談等による対応を検討しました。	A 案内については、庭園の雰囲気に合わせて様々な工夫がされている。	無			A ・利用案内やマナールール等の見直しを行い、プリントしたものを旧民家内受付前に配備し、適宜、スタッフによる説明・注意・指導を行いました。 ・旧民家内の安全と防犯対策の面から、入館口を庭園の雰囲気合った制止看板や関守石によって制限しました。 ・庭園イベントや整備工事等について、事前に張り紙やホームページ等で周知しました。 ・「植物管理作業中」及び「清掃中」の看板を各作業時に立て掛け、来園者に周知させ安全確保に努めました。 ・「Q&A(FAQ)」を作成し、ホームページによくあるご質問として新たにページを新設し、受付等に対応に努めました。 ・積雪時、園路上のスリッパや屋根からの落雪に対し、適宜、注意を促すサインを適所に配置しました。 ・地域のお祭りやイベントに合わせて、トイレなどの臨時サインを作成及び適所に設置し、休憩施設としての対応を行いました。 ・聴覚障害のある来園者に対応すべく、「耳マーク」を受付に設置し、ホームページに車イスマークとともに掲載し、筆談等による対応を開始しました。	A 聴覚障害者への対応を評価する。	無								
3			安全安心・危機管理	池の点検 ・日常の点検はマニュアルなどを作成して実施しているか ・転落等の危険予防のために周知や利用指導を行っているか ・日常点検後の軽微な修繕についてどのようなものがあり、実施しているか	A ・池の安全マニュアルを基に、日常点検を実施しました。 ・日常業務にて池に浮かんでいる落ち葉、ゴミ、藻等をすくい上げ、池の美化清掃維持管理に努めました。 ・池護岸等に立ち入らないよう、マナールールに注意書きを記載し、またホームページにも掲載し、来園者(特に保育園児)が池周辺に立ち入った場合は、副園長並びに庭園スタッフが注意を促しました。 ・池の水位や水質状況に応じて、井水の注水量を調整し、記録しました。 ・池護岸の石の点検を日々行い、くづつき、落石の有無を点検しました。 ・滝周辺護岸の漏水箇所を対応すべく、改修工事の協議書を市へ提出し、第4四半期(開散期)での工事に向けて準備を開始しました。 ・11月末～12月末にかけて数回にわたる、ろ過ポンプのブレーカーに異常が見られたため、市、施工業者、吉田観賞魚販売へ確認を行い、対策の検討を行いました。	A 適切に点検・管理がされており、ろ過機のポンプの異常発見と対策の検討ができています。引き続き適切に管理すること。	無			A ・池の安全マニュアルを基に、日常点検を実施しました。 ・日常業務にて池に浮かんでいる落ち葉、ゴミ、藻等をすくい上げ、池の美化清掃維持管理に努めました。 ・池護岸等に立ち入らないよう、マナールールに注意書きを記載し、またホームページにも掲載し、来園者(特に保育園児)が池周辺に立ち入った場合は、副園長始めとし庭園スタッフが注意を促しました。 ・池の水位や水質状況に応じて、井水の注水量を調整し、記録しました。 ・池護岸の石の点検を日々行い、くづつき、落石の有無を点検しました。 ・滝周辺護岸の漏水箇所を対応すべく、改修工事の協議書を市へ提出し、第4四半期(開散期)での工事に向けて準備を開始しました。 ・ろ過ポンプのブレーカーについて、市、施工業者、吉田観賞魚販売と継続的に協議を行い、結果、今後の対策は市が行い、指定管理者側では継続的に異常が発見され次第、報告を行う体制となりました。	B 点検結果に基づく修繕が実施された。	無								
4			安全安心・危機管理	植栽の管理 ・立ち枯れ、枝折れの危険や外観を損なうような樹木、枝は放置していないか ・中高木の管理は適切に管理できているか ・低木の剪定は適切にできているか	A ・枯山水のモチノキ、モッコク、ウメ、サルスベリ、モミジ、仕立物イヌマキの剪定整姿を行いました。 ・開花時の美観を考慮し、園内のウメの剪定整姿を行いました。 ・生垣シラカン等の剪定整姿を行いました。 ・季節の樹木管理としてマツのみあげ等の手入れを行いました。 ・庭園イベントを兼ね、降雪による枝折れ防止対策としてマツの雪吊りとコモ巻き養生を行いました。 ・駐車場進入路沿いの石積部に掲載されている低木類で徒長枝が多く見られ景観的にも見苦しいと同時に進入車道に危険性を感じさせるものを枝抜きしました。 ・台風襲来に備え事前に危険な枝がないかの確認を行うとともに通過後も倒木や枝折れ、施設物の異状がないかを巡回し、八王子市に報告しました。 ・芝生地の刈込みは、芝生地内にある樹木や地帯などを損傷しないよう注意して均一に刈り込み、刈り取った芝は速やかに集草を行い刈り跡はきれいにご清掃しました。 ・庭園管理作業中には来園者の安全確保のため景観の保持を考えながらバリケードなどを用いて作業区域を囲うなどの安全対策を施しました。	A 適切に剪定作業や冬期対策が実施されている。	無			A ・降雪に備え事前に危険な枝がないかの確認を行うとともに降雪後にも倒木や枝折れ、施設物の飛散がないかを確認した後その結果を速やかに公園課にも報告をしました。 ・啓蒙の日にマツの雪吊りとコモ巻き養生を撤去しました。 ・芝生地の刈込みは、芝生地内にある樹木や地帯などを損傷しないよう注意して均一に刈り込み、刈り取った芝は速やかに集草を行い刈り跡はきれいにご清掃しました。 ・庭園管理作業中には来園者の安全確保のため景観の保持を考えながら立看板やバリケードなどを用いて作業区域を囲うなどの安全対策を施しました。 ・運池のはずの枯れ枝、枯れ葉を除去しました。 ・地被類の枯れ葉を整理しました。	A 植栽の管理が適正に行われた。降雪時の対応が適正に実施された。	無								
5			安全安心・危機管理	庭園施設管理 ・点検チェックシートを作成し、毎日点検をしているか ・園路、石畳、飛石、土系舗装地の清掃・水打ちをしているか ・塀、垣の点検・補修を行っているか ・枯山水の点検・清掃・砂かけを適切に実施しているか ・露地の点検・清掃・手水鉢の管理を適切に実施しているか ・盆栽展示場の点検・清掃をしているか	A ・庭園管理業務日報にて日々園内を点検し、計画的な維持管理を行いました。また、定期点検(月1回)を実施しました。 ・園路、石畳、飛石、土系舗装の打ち水に関して、11月以降は凍結により来園者が転倒し怪我をする恐れがある為行っていないが、霜による掃き掃除を日々行いました。 ・板塀、垣根とも日々巡回点検を行い損壊等がないかの安全確認を行いました。 ・板塀における支柱部材(角材)の背割り箇所へベンチが塗られていなかったため、防虫・防鼠もかねて同系色のオイルステインを塗り直しました。また洗浄清掃も行いました。 ・枯山水の点検清掃及び砂かけも日々計画的に行いました。 ・露地の点検・清掃・手水鉢の管理も日々の業務において適切に管理を実施しました。 ・盆栽の灌水や消毒も含め展示場、盆栽棚の点検・清掃も日々計画的に維持管理を行いました。 ・駐車場の止め柵は、開園時中庭園利用者の障害にならないよう日々ストックヤード内に運びました。	A 板塀の背割りの部分を実装するなど、丁寧な管理が実施されている。	無			A ・庭園管理業務日報にて日々園内を点検し、計画的な維持管理を行いました。また、定期点検(月1回)を実施しました。 ・定期点検で見つけた駐車場石垣の石のずれを修繕しました。 ・園路、石畳、飛石、土系舗装の打ち水に関して、11月以降は凍結により来園者が転倒し怪我をする恐れがある為行っていないが、霜による掃き掃除を日々行いました。 ・板塀、垣根とも日々巡回点検を行い損壊等がないかの安全確認を行いました。 ・板塀における支柱部材(角材)の背割り箇所へベンチが塗られていなかったため、防虫・防鼠もかねて同系色のオイルステインを塗り直しました。また洗浄清掃も行いました。 ・鉄道の改修工事を行いました。 ・枯山水の点検清掃及び砂かけも日々計画的に行いました。 ・露地の点検・清掃・手水鉢の管理も日々の業務において適切に管理を実施しました。 ・盆栽の灌水や消毒も含め展示場、盆栽棚の点検・清掃も日々計画的に維持管理を行いました。 ・駐車場の止め柵は、開園時中庭園利用者の障害にならないよう日々ストックヤード内に運びました。	A 大雪への対応のうち、除雪作業については人員・装備の充実を図るため、たなべ物産、苑友造園2社から車両1台、人員2名を臨時補充することを決めました。	有								
6			効果効率的な施設の管理運営	人員配置・研修体制 ・事業運営を計画に沿った体制で実施しているか。計画通りの人員スタッフが確保されているか ・執行体制に工夫はみられるか ・スタッフ研修は充実しているか	B ・計画通りの人員スタッフを確保し、事業運営を計画に沿って実施しました。 ・日常的なOJTとして、「報告・連絡・相談」を徹底し、毎朝開園前に10分間のミーティング、毎月1回のスタッフ会議と定例会議を実施しました。 ・繁忙期(11月のいちご祭や松の雪吊り見学会、12月のミニ門松作り)に応じて計画的にスタッフを増員しました。 ・園長と副園長が同じ定休日にならないようシフトを組立、特に園長の休日には旧民家スタッフを2人体制にしました。 ・各スタッフが年度事業計画に従い、目的を明確にした上で、市内の観光スポット、都内近郊の日本庭園及び関連する展示会見学などの研修を行い、研修報告書を作成し、管理運営業務に反映しています。 ・12月26日、八王子市役所で行われた障害・障害者に対する知識、理解を深めるための職員研修に園長が参加しました。	B 引き続き適切に管理すること。	無			B ・計画通りの人員スタッフを確保し、事業運営を計画に沿って実施しました。 ・日常的なOJTとして、「報告・連絡・相談」を徹底し、毎朝開園前に10分間のミーティング、毎月1回のスタッフ会議と定例会議を実施しました。 ・繁忙期(3月の梅祭りや陽春庭園ほんさい展)に応じて計画的にスタッフを増員しました。 ・園長と副園長が同じ定休日にならないようシフトを組立、特に園長の休日には旧民家スタッフを2人体制にしました。 ・各スタッフが年度事業計画に従い、目的を明確にした上で、市内の観光スポット、都内近郊の日本庭園及び関連する展示会見学などの研修を行い、研修報告書を作成し、管理運営業務に反映していきしました。	B 適切に管理された。	無								
7			安全安心・危機管理	除草 ・作業時期は適正か ・現地での要望には対応できたか。(要望の有無、有の場合は内容と対応も記入願います) ・現地の実態はきれいか ・駐車場の除草はされているか	A ・今年度の除草作業計画に従い除草作業専門の作業員を配置しました。 ・駐車場の除草は、10月に1回行いました。 ・庭園内の除草は、10月、11月は週に2回、12月は週に1回行いました。 ・作業場所に応じて適正な必要機材を使用しました。 ・庭園内の除草は庭園利用者の安全確保のため人力除草で行いました。 ・駐車場外周法面においては、法面崩壊などが起きないように単丈を設定して刈込を行いました。 ・肩掛け刈払い機を用いて作業する場合は庭園利用者の安全確保および周辺施設物の保全を考慮し機材の回転数は低速で行うようにしました。 ・庭園管理業務日報に除草工の欄を設け、日々の状況を点検し、適正な除草を行いました。	B 駐車場外周法面での肩掛け刈り作業時の飛び石防止対策について、隣地駐車場の車両に飛ばないような対策はどのようなものがあるか。低速とすることでネットやシートを張るなどの対策は実施されている。	有	平成26年度 第四半期より		A ・今年度の除草作業計画に従い除草作業専門の作業員を配置しました。 ・庭園内の除草は、1～3月は週に1回行いました。 ・作業場所に応じて適正な必要機材を使用しました。 ・庭園内の除草は庭園利用者の安全確保のため人力除草で行いました。 ・庭園管理業務日報に除草工の欄を設け、日々の状況を点検し、適正な除草を行いました。 ・芝生を低めに刈り込むと同時にサッチ(芝生の刈りカス)を撤去を行いました。	B 適切に実施された。	無								
8			効果効率的な施設の管理運営	第三者委託 ・市との事前の協議など、協定書通りの執行がなされているか ・第三者委託の事業水準は適正か ・経費削減の取り組みや工夫はみられるか ・全日本錦鯉振興会東京支部及び社団法人日本盆栽協会八王子支部との委託契約は適切に行われているか	B ・協定書通り、市との事前協議等を執行しました。 ・夜間の旧民家(休憩所)の安全管理について、機械警備を採用し、警備会社へ委託しました。 ・昇降機の保守点検をメーカーへ委託しました。 ・室内定期清掃について、専門性と福祉貢献の観点から市内の障害者団体へ委託し、繁忙期(6か月)に2回、閑散期(6か月)に1回を計画実施し、経費削減に取り組みました。 ・市との事前の協議を通し、八王子産の菓子の委託販売を開始しました。 ・全日本錦鯉振興会東京支部及び社団法人日本盆栽協会八王子支部の各担当者と連絡調整を行い、委託契約相互に協力し、適切に管理運営を行いました。	B 引き続き適切に管理すること。	無			B ・協定書通り、市との事前協議等を執行しました。 ・夜間の旧民家(休憩所)の安全管理について、機械警備を採用し、警備会社へ委託しました。 ・昇降機の保守点検をメーカーへ委託しました。 ・室内定期清掃について、専門性と福祉貢献の観点から市内の障害者団体へ委託し、繁忙期(6か月)に2回、閑散期(6か月)に1回を計画実施し、経費削減に取り組みました。 ・全日本錦鯉振興会東京支部及び社団法人日本盆栽協会八王子支部の各担当者と連絡調整を行い、委託契約相互に協力し、適切に管理運営を行いました。	B 適正に管理された。	無								

施設名:高尾駒木野庭園

評価区分 A:目標や計画を上回る成果があったもの B:目標や計画どおりの成果があったもの C:目標や計画を下回っており、改善が必要なもの

No.	期末モニタリング項目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	所管課年間評価		MEMO
					評価区分	コメント	
1			安全安心・危機管理	個人情報の保護管理 ・部署員利用者の情報管理は、適切に行われているか ・要望者情報の記録保存は適正か	B	指定期間の2年目となり、ファイル基準表の作成や過年度文書の保存場所の整備など、書類の管理方法が確立された。	
2			安全安心・危機管理	利用者への対応 ・利用案内等を適切に行っているか ・条例規則、利用ルールやマナーに反する者に対し、適切に注意・指導を実施しているか	A	来園者が落ち着いて鑑賞できるようにきめ細やかなルール作りがされている。 また、案内板等のデザインには庭園の雰囲気壊さないような配慮がされている。 聴覚障害者への対応を評価する。	
3			安全安心・危機管理	池の点検 ・日常の点検はマニュアルなどを作成して実施しているか ・転落等の危険予防のために周知や利用指導を行っているか ・日常点検後の軽微な修繕についてどのようなものがあり、実施しているか	B	点検及び管理が適正に実施された。 課題となっていた池の漏水について修繕が実施された。	
4			安全安心・危機管理	植栽の管理 ・立ち枯れ、枝折れの危険や外観を損なうような樹木、枝は放置していないか ・中高木の管理は適切に管理できているか ・低木の剪定は適切にできているか	A	常に美しい景観を維持しつつ降雪等への対策も適正に実施された。	
5			安全安心・危機管理	庭園施設管理 ・点検チェックシートを作成し、毎日点検をしているか ・園路、石畳、飛石、土系舗装地の清掃・水打ちをしているか ・塀、垣の点検・補修を行っているか ・枯山水の点検・清掃・砂紋つけを適切に実施しているか ・露地の点検・清掃・手水鉢の管理を適切に実施しているか ・盆栽展示場の点検・清掃をしているか	A	年間を通じ庭園内が清潔に保たれていた。 必要な点検・補修が実施された。	
6			効果効率的な施設の管理運営	人員配置・研修体制 ・事業運営を計画に沿った体制で実施しているか。計画通りの人員スタッフが確保されているか ・執行体制に工夫はみられるか ・スタッフ研修は充実しているか	B	年間を通じて計画通りの人員体制で運営された。 また、研修が適切に実施された。	
7			安全安心・危機管理	除草 ・作業時期は適正か ・現地での要望には対応できたか。(要望の有無、有の場合は内容と対応も記入願います。) ・現地の実態はきれいか ・駐車場の除草はされているか	B	年間を通じて適切に管理された。	
8			効果効率的な施設の管理運営	第三者委託 ・市との事前の協議など、協定書通りの執行がなされているか ・第三者委託の事業水準は適正か ・経費削減の取り組みや工夫はみられるか ・全日本錦鯉振興会東京支部及び社団法人日本盆栽協会八王子支部との委託契約は適切に行われているか	B	年間を通じ適正に管理された。 庭園管理について全日本錦鯉振興会東京支部及び社団法人日本盆栽協会八王子支部と連携が図られた。	

No.	期末モニタリング項目番号	評価項目	具体的な事業内容と 成果の目標・指標	所管課年間評価値		MEMO
				評価区分	コメント	
9		環境配慮	どのような公園資源有効活用事業を行っているか ・伐採木の再利用、剪定枝のクラフト活用・チップ化、落葉・刈草の腐葉土化	B	公園資源の有効活用について様々な工夫がされている。堆肥ボックス設置による園内処分割合の増加が期待される。	
10		環境配慮	LAS-Eに沿った事業運営が行われているか	A	独自のLAS-Eハンドブックを作成し、業務に反映している点を評価する。	
11		サービス向上・利用者増	要望苦情の処理 ・件数や傾向の推移＝年度別、時期毎 ・迅速性、公正公平性が確保され、適切に処理されているか ・個人情報の扱いは適切か	A	日常的な対応やアンケート調査で苦情とならないような対策がなされた。要望についても同様に収集し、事業に反映している。	
12		サービス向上・利用者増	利用者満足度調査の実施と反映 ・満足度調査の実施 ・利用者満足度向上会議の開催	B	調査内容を旧民家と庭園に分けて満足度調査が年2回実施された。調査結果の事業への反映が年度内に実施されていないことが課題である。	
13		サービス向上・利用者増	地域や公園アドプト団体との連携や協働 ・利用者や地域住民との意見交換機会 ・公園アドプト団体の立ち上げ支援 ・防犯・防災対策の実施、地域の祭り・行事への協力	B	様々な形で地域との連携や協働が図られている。今後も、地域の力が庭園内で発揮されるようアドプト団体の立ち上げ支援に努めること。	
14		サービス向上・利用者増	自主事業の取り組み ・体験学習事業モリアオガエル生態観察会、オリジナル七夕飾りイベント、観月会、庭師養成講座、マツ雪つり見学会、ミニ門松づくり ・市民参加型アート活動成事業	A	体験学習事業、市民参加型アート活動成事業の他、「陽春庭園ぼんさい展」等が実施された。庭園の雰囲気に合わせて季節ごとの喫茶メニューを提供している。	
15		サービス向上・利用者増	広報(情報発信) ・多様な手段で公園の情報提供を行っているか ・ホームページの開設 ・イベント情報の広報掲載、チラシ配布 ・広告宣伝に関する施策 ・利用促進に関する施策	B	ホームページが頻繁に更新されており、SNSを導入するなど情報量も多く充実した内容となっている。パンフレット等のデザインに気を配り、目を引きやすいものを作成している。また、近隣施設と連携しチラシ配布や相互利用の促進事業を実施している。今後は、これらの情報発信が利用者の増加に繋がっていくことが期待される。	
16		安全安心・危機管理	建物管理 ・点検チェックシートを作成し、毎日点検をしているか ・雨戸等を適切に閉閉しているか ・床・畳の清掃を適切に実施しているか ・ガラス戸の清掃を適切に実施しているか ・トイレの清掃・管理を適切に実施しているか ・台所等の衛生管理は適切か	A	年間を通じて、建物が清潔に保たれている。適宜補修が実施された。	