

# 県立東高根森林公園 管理運営業務の内容及び基準

## I 管理運営方針

### (1) 所在地

川崎市宮前区神木本町

### (2) 公園面積

約 11.8ha 「令和2年4月1日時点」

### (3) 公園の特性

本公園は、川崎市内で唯一の県立都市公園で、丘陵地に残存する樹林地と古代の遺跡を保全した公園です。台地上には弥生時代の住居跡の広場、斜面には雑木林やシラカシ林、谷戸にはかつては水田、現在は湿生植物園がひろがり、古代から続くこの地域の原風景を今にとどめています。市街化が著しい川崎市内にあって貴重な緑地、オープンスペースとなっています。

公園の施設は、古代植物園、湿生植物園、芝生広場や池泉など自然の風致を活かして造られています。

起伏に富んだ園内では、自然観察会や米作り体験などのイベントが催され、春秋を中心に多くの来園者に親しまれ、ボランティア活動も盛んです。

### (4) 公園施設

#### ① 園路及び広場

園路、出会い広場、ケヤキ広場、ピクニック広場、子供広場、北口広場、古代芝生広場、花木広場、ユリ園、自然観察広場 等

#### ② 修景施設

樹木、芝生、花壇、湿生植物園、古代植物園、日陰たな、噴水、流れ、池 等

#### ③ 休養施設

休憩舎、ベンチ、屋外卓 等

#### ④ 遊戯施設

遊具名称	数量	単位	備考
砂場	1	箇所	設置年度：H23、現場打コンクリート
すべり台	1	基	設置年度：H20、対象年齢3～12歳
複合遊具	1	基	設置年度：H26、対象年齢6～12歳
クライミング遊具	1	基	設置年度：H20、対象年齢6～12歳
2連ブランコ	1	基	設置年度：H20、対象年齢3～6歳
スプリング遊具	2	基	設置年度：H13（馬）、H27（兎）対象年齢3～12歳

#### ⑤ 便益施設

トイレ、時計台、水飲場、駐車場 等

#### ⑥ 管理施設

門、柵、手摺、車止め、パークセンター、管理事務所（ビジターセンター）、井戸、

集水施設、電気設備、給水設備、放送設備、空調設備、防犯カメラ、排水施設、倉庫、案内板、掲示板 等

⑦ その他

水田、記念碑 等

※指定管理業務で管理を行う主要建築物及び設備の概要は、「公園関係資料」の「1－（４）設備一覧表」及び「1－（５）主要建築物一覧表」のとおりです。

## Ⅱ 管理運営方針

指定管理者は、「神奈川県立都市公園の整備・管理の基本方針（2019年3月改定）」を十分に把握した上、次の管理運営方針の内容を理解し、指定管理業務を行うこととします。

### （１）基本方針

特徴的な施設を有する公園として、適切な植物管理や清掃管理等の公園管理を行うこととします。

### （２）自然環境保全方針

代表的な植生であるシラカシ林、湿生植物園及び古代植物園を保全、育成することとします。併せて、生物多様性の保全に配慮した維持管理運営を行うこととします。

### （３）運営方針

- ① 広報や情報発信等の工夫を行い、利用者と双方向のコミュニケーションを図りながら、利用促進に必要な取組を管理運営に反映させることとします。
- ② 県民参加による管理運営を推進し、緑の普及啓発の一翼を担えるよう管理運営に努めることとします。
- ③ 公園利用者に東高根の自然や歴史とふれあい、体験し、学ぶことのできる機会を提供し、川崎の自然環境や歴史を普及啓発していく拠点となるよう、運営することとします。
- ④ 公園をフィールドとして活動する多様な人材と、ネットワークの形成に努めるとともに、様々な団体との連携によって公園利用の促進に努めることとします。
- ⑤ 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。
- ⑥ 多様な公園利用プログラムの提供とマナー向上を図り、障がい者、幼児から高齢者まで誰もが安全、安心して楽しめる管理運営を行うこととします。
- ⑦ ゴミの持ち帰り・省エネルギー・再生可能エネルギー利用を推進し、循環型社会への普及啓発に努めるとともに、園内の植物管理に伴って発生する木や枝等を園内リサイクルする等のゼロエミッションに努めることとします。
- ⑧ 公園内の収穫物や間伐材を活用した収穫祭や工作教室、県民に自然に親しむ機会を提供する定期的な自然観察会を地元の専門家やNPO等の協力を得て開催することとします。
- ⑨ 公園周辺施設との連携、地元の人々との連携、情報の連携などを深め、公園周辺地域での世代を超えた交流などコミュニティの活性化と地域全体の魅力向上を目指すこととします。

### （４）維持管理方針

- ① 公園施設や設備については、その機能や特性を十分に理解した上で、清潔かつ正常な

状態とし、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。

- ② 利用者ニーズや社会情勢の変化を踏まえ、費用対効果を考慮しながら公園再生に取り組む維持管理を行うこととします。
- ③ 樹林地、湿生植物園など、動植物の保全のために、地元の専門家やNPO等の助言等協力を得ながら維持管理を行うこととします。
- ④ 公園内の県指定文化財を保存するよう、適正な管理を行うこととします。
- ⑤ 植物管理（植込地、芝生、樹木、草地等管理）について、当初の植栽設計の意図を踏まえ、各植物の特性及び生態系に配慮した上で、適正な植栽配置が持続するよう必要な維持管理を行い育成することとします。
- ⑥ 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。

#### (5) 安全・安心な公園への方針

- ① 園路や休憩施設、遊具などの公園施設は、日常点検やパトロールを定期的に行い、不具合の早期発見、早期対応を行うこととします。また、施設沿いは、除草や剪定をこまめに行い、周囲からの死角を解消し、事件・事故の発生を未然に防止することに努めることとします。
- ② 新型コロナウイルス等の感染症への対応など、想定される様々な危機への的確な対応に努めることとします。
- ③ 本公園は、川崎市地域防災計画で、広域避難場所に指定されています。これを踏まえ、指定管理者は、大規模地震等、大規模災害発生時に、県・自治体と連携・協力して災害対応に努めることとします。
- ④ 台風や豪雨等の自然災害への脅威の高まりなどを踏まえ、巡回点検や応急対策等のマニュアルを作成し実践することとします。また、指定管理者は県及び防災機関との連絡体制の構築を行い、併せて、被害軽減のための対応を行うこととします。

#### (6) ゾーン別の方針

園内を機能・目的・自然環境等により、別紙「維持管理基準書」のゾーン図に示すゾーンに分けています。ゾーンごとの管理運営方針は以下のとおりですが、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。

- ① 樹林地ゾーン
  - ・樹林地は植生に応じて適切に維持管理を行うこととします。
  - ・公園周辺地などへの倒木や土砂流出などの災害の未然防止に努めるとともに、倒木や落下枝が公園利用者の危険となりうる箇所（広場や園路沿いなど）においては、剪定や枯損木処理などを適宜行い、安全確保に努めることとします。
- ② 広場ゾーン
  - ・芝生地においては、広場としての平坦性や快適性を維持し、芝生を維持管理するものとしてします。
  - ・中低木植栽地においては、花木等の樹種に応じて適切に維持管理を行い、花や新緑の豊かな景観をつくるものとしてします。
  - ・園路、遊具、ベンチ等の施設は、適切な点検と管理により、安全で快適な利用に供するものとしてします。

- ③ 池・流れゾーン
  - ・湿生植物園は、適正な管理により、保全育成に努めることとします。
  - ・良好な水質の保全に努めることとします。
  - ・木道は、適切な点検と管理により、安全で快適な利用に供するものとします。
  - ・水田は体験学習の場として、田植えや稲刈りなど、県民の協力が得られる行為は県民参加で実施することとします。
- ④ パークセンター及びエントランスゾーン
  - ・公園エントランスとして花木等による親しみやすい空間演出を行うとともに、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。
  - ・公園の案内、動植物の情報、文化財の紹介、イベント情報、マナーや注意事項などの最新の情報提供を行うと共に公園の魅力を提示することとします。また、園内掲示物についてはデザインを統一するなどして美観に努めることとします。
  - ・パークセンターは自然エネルギーを利用した設備も整備されていることから、パークセンターを活用し循環型社会等の普及啓発に努めることとします。
  - ・広域避難場所及び給水拠点としての防災機能を確保するための運営管理に努めることとします。

### Ⅲ 運営業務

#### (1) 運営体制の確保

- ① 運営業務及び維持管理業務に支障のないよう、管理要員を適切に配置することとします。
- ② 管理要員のうち1名は、常時、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）
- ③ 管理要員の配置に当たっては、公園の目的、管理基本方針を理解し指導できる専門的な知識や経験を有する者を配置することとします。
- ④ 運営業務、維持管理業務の従事者に対して、職員の育成及び運営に必要な研修を適宜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15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、随時延長等を行うこととします。

#### (3) 運営業務

管理事務所の窓口及び事務室は、常に利用者にかかれたものとし、以下の業務を行うこととします。

- ① 公園利用者の接遇、公園利用者への利用案内・利用指導
- ② 園内巡視（施設等の点検巡視、安全巡視、解説・案内等のコミュニケーションによる利用者対応）
- ③ パークセンターなどの掲示板の運営
- ④ 公園資料展示館の運営管理
- ⑤ 県民やボランティア等との協働事業の推進

- ⑥ 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
- ⑦ 自主事業の推進
  - (ア) 利用者サービス向上に寄与するイベントや SNS など幅広い媒体を活用した情報発信などの積極的な実施
  - (イ) 現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。  
東高根森林公園ホームページ：<http://www.kanagawaparks.com/higasitakane/>
  - (ウ) 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。
- ⑧ 公園の適切な公衆衛生環境の確保に向けた取組の推進
- ⑨ 公園に関する要望・苦情の聴取及び処理
- ⑩ 神奈川県都市公園条例第 13 条の行為の禁止の遵守
- ⑪ 地元自治体との連絡調整
- ⑫ 横浜川崎治水事務所川崎治水センターへの業務報告及び連絡調整
  - (ア) 業務日報に基づく月例業務報告
  - (イ) 苦情処理対応の記録及び報告
- ⑬ 事故及び緊急時等の対応
  - (ア) 利用者の保護、救護及び二次事故の防止
  - (イ) 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
  - (ウ) 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横浜川崎治水事務所川崎治水センターへの事故報告
  - (エ) 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
- ⑭ 災害への対応
  - (ア) 集中豪雨、台風、強風・大雨等の警報発表時等、または、それらの警報発表に至るおそれがあるときの警戒配備体制の設置、及び施設点検、被害状況報告と応急措置（一次対応は指定管理者、二次対応は県）
  - (イ) 大雪警報発表時等、または、それらの警報発表に至るおそれがあるときの警戒配備体制の設置及び、施設点検、被害状況報告と除雪作業等の実施
  - (ウ) 震災時における非常配備体制の設置、職員の参集、施設点検、状況報告及び応急措置等の対応、関係機関への協力

#### IV 維持管理業務

##### (1) 共通事項

- ① 維持管理業務の対象は I - (4) に示す公園施設の維持管理（保守点検、修繕を含む）とします。
- ② 施設及び設備は正常な状態を保持し、適正な利用に供するよう、日常的な保守点検を行い、早い段階での部品交換や施設の修繕を行うこととします。
- ③ 樹林地整備については、間伐を指定管理業務としていないため、県の業務としますが、園路、施設沿い、公園外周部の樹木の安全管理は、利用者の安全を確保するよう、別紙「維持管理基準書」を踏まえ必要に応じて適切に行ってください。（ただし、指定管理者からの提案を妨げるものではありません。）

(2) 維持管理水準

別紙「維持管理基準書」により、1年間の管理内容・数量の目安を示していますので、適切な維持管理により、公園の安全で快適な利用を確保することとします。

(3) 管理項目別の特記事項

特に留意すべき管理項目別の管理内容、管理レベルは以下のとおりです。なお対象範囲の概要は別紙「維持管理基準書」の図面に示しています。

① 植物管理全般

- ・県花ヤマユリの維持に努めることとします。
- ・花の名所づくり事業で本公園のシンボルフラワーはハギをはじめとする秋草とされており、重点的に管理を行うこととします。
- ・樹林地の立木については、園路広場沿いや民有地沿いを中心に剪定、枝払いを定期的に行い、枯損木処理は発見後速やかに行い、落下枝や倒木による被害を防ぐこととします。

② 湿生植物園

展示植物のうち重要なもの（消失しやすいもの・入手が難しいもの）については、苗圃で後継株を育てることとします。

③ シラカシ林天然記念物

- ・県指定天然記念物であるシラカシ林については、保護（遷移に任せる）を基本としますが、タケ・ササ類の越境を制御するなど、適切な維持管理と保護を行うこととします。

④ 竹林

間伐やタケノコ採りを行い、竹林として管理することとします。

⑤ クヌギ・コナラ林

- a) 里山継承林：公園としての景観を考慮しながら、県民参加により里山風景の保全を図ります。萌芽更新択伐，林床管理等を行うこととします。
- b) 修景高木林：疎林状態で高木林化を図ります。択伐や林床管理を行うこととします。
- c) 草本保全：里山の林床植物の保全を図ります。下草刈り等の林床管理を中心に照度を確保することとします。
- d) 混交林：保護（遷移に任せる）を基本としますが、タケ・ササ類の越境を制御することとします。

⑥ 施設管理全般

- ・園路（山道）の侵食、土砂流出の防止を図ることとします。
- ・大雨の際は、水流の堰の適切な管理により被害防止を図ることとします。

⑦ 砂場

砂場については、犬猫の糞を除去するなど、衛生面の管理を行うこととします。また、主な利用者が幼児であるため、ガラスの破片等が混入していると大変危険なので、安全面の管理を充分に行うこととします。

⑧ 生物の生息環境管理

- ・多様な動物種が生息できる多様な環境を保全、育成することとします。
- ・湿生植物園の水路に生息するメダカの保全を図ることとします。

- ・池は両生類等の産卵場所とし貴重な環境となっているため、生息環境の保全を図ることとします。
- ・水路周辺では薬剤散布を行わないようにするとともに、有害物が流入しないよう注意することとします。
- ・アメリカザリガニ等の外来種は、池水抜き清掃の際に、捕獲するなど防除作業をすることとします。

## V 管理に要する経費

県が積算した指定管理料の金額は「公園関係資料」に記載しています。

## VI 大震災等への対応

指定管理者は、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、震災時の対応をすることとします。「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するとともに、日頃からの防災意識向上の取組や行動訓練、地域との連携について、提案者の具体的な提案を期待します。

## VII その他

指定管理者は、公園運営に関する意見交換、情報交換の場をつくるなど、多様な利用者の意見を反映させた公園運営に努めることとします。

## VIII 運営連絡協議会等への参加・協力

本公園の管理・運営に関係し、以下の運営協議会等が設置されています。各会議を事務局として取り仕切ることとします。

### (1) ボランティア意見交換会

#### ① 構成

東高根森林公園フォーラム、しらかし会、平瀬川流域まちづくり協議会、公園ボランティア

#### ② 目的と会議内容

a) 目的：公園を活動の場とするボランティア団体との連携を図る

b) 会議内容：年間の活動計画、活動報告、協働イベント打合せ、ボランティア活動に関する意見・要望収集、勉強会

#### ③ 時期 年2回開催

### (2) 自治会・町内会連絡協議会

#### ① 構成

神木本町自治会、新神木自治会、五所塚町内会、長尾住宅管理組合、宮前平パークハイツ、上作延町会、上作延団地自治会、長尾町会

#### ② 目的と会議内容

a) 目的：地域との連携を図り、意見・提案を公園管理運営に反映する。

b) 会議内容：改修工事・改修計画等への意見・要望収集、公園イベントの案内、協働

③時期                    イベント打合せ  
                              年2回開催

## 公園関係資料

公園名：東高根森林公園

### 1. 経費等実績

#### (1) 指定管理料の上限額

総額： 307,505千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

年額： 61,501千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

上記の金額は、【①指定管理料＝総管理経費－②駐車場収入－③自動販売機利益】の①に該当する額です。

②駐車場収入に該当する額については、「2. 駐車場運営の状況」を参照し提案して下さい。

③自動販売機利益に該当する額については、「3. 自動販売機の状況」を参照し提案して下さい。

\*1 「神奈川県立都市公園指定管理者募集要項【全公園共通編】」p17「10 管理に要する経費（1）指定管理業務に係る経費 ア 県が指定管理料を支払う施設」に示す計算式により、項目「節減努力等」を評価します。一律満点となる提案額は次のとおりです。

総額： 246,004千円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）以下

\*2 各年度の想定収支・積算内訳は参考資料2、過去3年間の収支決算状況は、参考資料3のとおりです。参考までにお知らせします。

\*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29年度～令和元年度）

（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29年度	1,849	61	1,022	307
平成30年度	2,020	72	870	273
令和元年度	2,018	66	739	264
平成29～令和元年度 平均	1,962	66	877	281

※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) 公園の警備体制 (令和2年4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	5/1～10/31の 夜間184日(巡回)	17:30 ～ 8:30	1	リース詰 所
		4/29～11/23の 内の昼間13日 (イベント時の駐車場誘 導)	8:30 ～ 17:30		
		年末年始の昼間 6日間(巡回)			
パークセンター	機械警備	通年			

※ 上記の警備時間は現指定管理者の実績であり、職員の勤務体制に応じて、適切に警備時間を設定するものとする。

(4) 設備一覧(法定点検が必要な設備) (令和2年4月現在)

設置場所	設備名称	備考
湿生植物園 北口トイレ	井戸設備(深井戸用水中モ ーターポンプ)	揚水量(年2回報告) 排出汚水量(毎月) 湿生植物園:荏原製作所 北口トイレ:おかもとポンプ
北トイレ	北トイレ給水システム	
中トイレ	非常用発電設備(エンジン 発動機)	
こどもの遊び場	遊具	
パークセンター 管理事務所(ビジタ ーセンター)	消防用設備	
	自動扉 2箇所 200㎡を超える建築物 及び建築設備	建築物(3年ごとに報告) 建築設備(毎年報告)

(5) 主要建築物一覧

名称	設置年月日	延床面積	構造等
パークセンター	平成13年3月	261.01 m <sup>2</sup>	RC構造
管理事務所(ビジターセンタ ー)	昭和62年3月	199.41 m <sup>2</sup>	RC構造

## 2. 公園の利用状況

### (1) 公園利用者数 (平成29年度～令和元年度)

(単位：人)

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
平成29年度	36,567	40,738	31,819	27,667	20,988	25,937	29,227	37,469	30,940	26,451	31,696	36,627	376,126
平成30年度	39,268	42,350	35,314	26,075	22,613	27,905	36,003	39,725	28,103	28,055	29,739	34,958	390,108
令和元年度	37,757	42,327	32,219	26,073	24,960	32,465	32,032	34,371	29,401	27,983	35,164	33,918	388,670
平成29～令和元年度 平均	37,864	41,805	33,117	26,605	22,854	28,769	32,421	37,188	29,481	27,496	32,200	35,168	384,968

### (2) パークセンター利用者数 (平成29年度～令和元年度)

(単位：人)

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
平成29年度	3,499	4,016	3,234	2,934	2,601	3,049	2,746	3,858	3,102	2,580	3,084	3,719	38,422
平成30年度	4,177	4,120	3,399	3,100	3,639	3,640	4,390	3,366	2,972	3,342	4,376	3,970	44,491
令和元年度	4,241	4,227	3,425	3,463	3,734	3,735	3,149	4,008	3,082	3,160	3,699	4,212	44,135
平成29～令和元年度 平均	3,972	4,121	3,353	3,166	3,325	3,475	3,428	3,744	3,052	3,027	3,720	3,967	42,349

### 3. 駐車場運営の状況

運営方法や駐車料金の設定は、指定管理者決定後に県と協議の上、決定することとなります。

#### (1) 駐車場収入（平成29年度～令和元年度）

(金額：円)

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
平成29年度	850,920	1,105,220	610,680	523,100	340,420	620,660	430,600	738,800	0	0	0	712,300	5,932,700
平成30年度	976,920	1,011,940	562,720	395,280	327,860	565,100	668,020	632,200	0	0	0	659,520	5,799,560
令和元年度	884,960	1,167,500	496,330	317,100	338,360	595,420	381,260	729,850	0	0	0	594,110	5,504,890
平成29～令和元年度 平均	904,267	1,094,887	556,577	411,827	335,547	593,727	493,293	700,283	0	0	0	655,310	5,745,717

#### (2) 運営状況

12

駐車場名	収容台数			料金制度	有料期間
	大型	普通	二輪		
南口	—	112	—	1回制	3/1～11/30 土日祝
北口(臨時)	—	3	—		
計	—	115	—		

(金額：円)

有料時間	駐車料金			
	料金制度	大型	普通	二輪
通常 8:30～19:00	1回制	900	570	130

## (3) 駐車場台数実績 (平成 29 年度～令和元年度)

(単位：台)

車種	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
大型	平成29年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	平成29～令和元年度 平均	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
普通車	平成29年度	1,568	2,038	1,149	965	628	1,144	795	1,365	0	0	0	1,315	10,967
	平成30年度	1,803	1,866	1,038	727	604	1,040	1,233	1,165	0	0	0	1,218	10,694
	令和元年度	1,629	2,155	914	585	624	1,098	691	1,321	0	0	0	1,076	10,093
	平成29～令和元年度 平均	1,667	2,020	1,034	759	619	1,094	906	1,284	0	0	0	1,203	10,585
二輪車	平成29年度	42	47	21	20	13	29	13	17	0	0	0	22	224
	平成30年度	33	43	22	27	17	35	22	31	0	0	0	18	248
	令和元年度	53	38	19	12	14	25	11	30	0	0	0	21	223
	平成29～令和元年度 平均	43	43	21	20	15	30	15	26	0	0	0	20	232

## (4) 自動販売機の状況 (平成29年度～令和元年度)

(単位:円)

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
H29年度	554,928	309,288	218,559	224,917	170,983	209,298	153,455	179,935	148,021	151,485	147,010	200,308	2,668,187
H30年度	281,293	572,783	216,876	188,165	182,290	187,813	186,313	174,687	120,370	161,282	140,043	191,579	2,603,494
R元年度	240,461	576,610	154,338	128,356	167,535	184,722	151,649	161,072	123,119	146,188	148,441	266,859	2,449,350
平成29～ 令和元年度平均	358,894	486,227	196,591	180,479	173,603	193,944	163,806	171,898	130,503	152,985	145,165	219,582	2,573,677

※平均は収入、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

### (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 (㎡)	使用料 (円)	光熱水費の負担	備考
駐車場	管理	(有償部分) 3736.17	1,162,453	○	
駐車場料金徴収所	管理	2.86	7,135	○	
自動販売機 6 基	設置	9.29	10,777	○	

※令和2年度～3年度の許可分

### (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 (㎡)	光熱水費の徴収	備考
特になし				

## 6. 県所有物品一覧

### 県所有物品一覧

県立東高根森林公園

番号	品名		単位	数量	摘要
		規格・寸法等			
1	身障者用車椅子	JS-42A	脚	1	備品 管理番号 19111000002
2	身障者用車椅子	JS-42A	脚	1	備品 管理番号 19111000003
3	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000005
4	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000006
5	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000007
6	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000008
7	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000009
8	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000010
9	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000011
10	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000012
11	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000013
12	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000014
13	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000015
14	長いす	木製 1500×750×440	脚	1	備品 管理番号 19111000016
15	長いす	ホウトク サックスRQ 123レザー W1500×D750	脚	1	備品 管理番号 19111000017
16	長いす	ホウトク サックスRQ 123レザー W1500×D750	脚	1	備品 管理番号 19111000018
17	会議机	ホウトク FG18RS	台	1	備品 管理番号 19111000031
18	ウインドケース	プラス HF-5154	個	1	備品 管理番号 19111000042
19	書だな	イトーキ HNG63Yセット	台	1	備品 管理番号 19111000049
20	保管庫	ホウトク VFB102	台	1	備品 管理番号 19111000058
21	保管庫	ホウトク VFB102	台	1	備品 管理番号 19111000059
22	保管庫	ホウトク VFB102	台	1	備品 管理番号 19111000060
23	保管庫	ホウトク VFB102	台	1	備品 管理番号 19111000061
24	ラック	AURORAキャスター付 W62×D52×H122	台	1	備品 管理番号 19111000064
25	冷蔵庫	ナショナル NR-217-TR-W	台	1	備品 管理番号 19111000072

26	黒板	ホウトク 移動黒板 XS1137	台	1	備品 管理番号 19111000079
27	発電機	ホンダ EB-2300X	台	1	備品 管理番号 19111000115
28	物置	一般型 MBN-80H	台	1	備品 管理番号 19111000168
29	物置	スチール製 3.47m×3.06m	台	1	備品 管理番号 19111000169
30	ついたて	木製 W1500×D60×H165	台	1	備品 管理番号 19111000156
31	ついたて	木製 W1500×D60×H165	台	1	備品 管理番号 19111000157
32	ついたて	木製 W1500×D60×H165	台	1	備品 管理番号 19111000158
33	ついたて	木製 W1500×D60×H165	台	1	備品 管理番号 19111000159
34	物置	イナバ MBW-41型 W1530 ×D2630×H2080	台	1	備品 管理番号 19111000170
35	ヘッジトリマー	ゼノア HT750PRO	台	1	備品 管理番号 19111000104
36	プロジェクター	エプソン EH-TW400	台	1	備品 管理番号 19111000198
37	ブロアー	ゼノア EB4300	台	1	備品 管理番号 19111000105
38	木材チップパー	ゼノア SR65K	台	1	備品 管理番号 19111000106
39	ガソリンエンジン発電機	HP1600SV	台	1	備品 管理番号 19111000118
40	発電機	コマツEG40BS-1	台	1	備品 管理番号 19111000116
41	ルームクーラー	ダイキン SZYC80CAV	台	1	備品 管理番号 19111000189
42	投光機	ヤマビコ SMB43EIE-9YF	基	1	備品 管理番号 19111000197
43	自走式草刈機	(株)共栄社(ハ`ロネス) GM530D	台	1	備品 管理番号 19111000195
44	卓上丸のこ	日立 C15FC	台	1	備品 管理番号 19111000196
45	物置	イナバ MXN-160H	基	1	備品 管理番号 19111000199
46	テント	フジックス FS-212	張	1	備品 管理番号 19111000193
47	テント	フジックス FS-212	張	1	備品 管理番号 19111000194
48	発電機	富士重工 SGI28SE	台	1	備品 管理番号 19111000200
49	エアコン西側 室内機2台(南側・北側各1台)、室外機1台	三菱電機 床置型同時ツインPSZX-ERP280KR	セット	1	備品 管理番号 19111000564
50	エアコン南側 室内機2台(南側・北側各1台)、室外機2台	三菱電機 床置型同時ツインPSZX-ERP280KR	セット	1	備品 管理番号 19111000565

51	F1エア-搬送ファン1	三菱電機 AH-1006SA	台	1	備品 管理番号 19111000566
52	F1エア-搬送ファン2	三菱電機 AH-1006SA	台	1	備品 管理番号 19111000567
53	F2エア-搬送ファン1	三菱電機 AH-2009SA	台	1	備品 管理番号 19111000568
54	F2エア-搬送ファン2	三菱電機 AH-2009SA	台	1	備品 管理番号 19111000569
55	エア 室内機用造作家具1	南側壁 西側	個	1	備品 管理番号 19111000570
56	エア 室内機用造作家具2	南側壁 東側	個	1	備品 管理番号 19111000571
57	エア 室内機用造作家具3	西側壁 南側	個	1	備品 管理番号 19111000572
58	エア 室内機用造作家具4	西側壁 北側	個	1	備品 管理番号 19111000573
59	ヘッジトリマー	(片刃/ショート) ゼノア HT601 Pro-1	台	1	備品 管理番号 19111000591
60	チェーンソー	ゼノア GZ2700T 25P10	台	1	備品 管理番号 19111000592
61	高圧洗浄機(エンジンタイプ)	WAKITA HPW1010E	台	1	備品 管理番号 19111000594
62	電動車いす	ヤマハ電動車いすJWアクティブ	台	1	備品 管理番号 19111000605

番号	品名		単位	数量	摘要
		規格・寸法等			
1	会議用いす	ホウトク プントVCA02	脚	4	消耗品
2	回転いす	ホウトク プントVCA22	脚	1	消耗品
3	会議机	チトセ FTS45SP	台	9	消耗品
4	会議机	ホウトク トレニア(丸) EB10	台	8	消耗品
5	カウンターワゴン	ウチダ フリーワゴン 1-240-0054	台	1	消耗品
6	書だな	ライオン No.365	台	1	消耗品
7	食器戸だな	木製 900W	台	1	消耗品
8	ストーブ	ナショナル DS-8054K	台	1	消耗品
9	ポンプ	つるみ 水中ポンプ S2-250	台	1	消耗品
10	手押運搬車	ホウトク スタットカー YWT10	台	2	消耗品
11	手押運搬車	ホウトク ナッピー専用台車 XA626	台	1	消耗品
12	グラインダー	マキタ 両頭 9306	台	1	消耗品
13	案内板	ウチダ 6-190-2002	個	1	消耗品
14	展示パネル	オカムラ AW58BB-FP81 丸ベースポール ワイヤーフック付	個	5	消耗品
15	展示パネル	オカムラ AW58BB-FP83 丸ベースポール ワイヤーフック付	個	5	消耗品
16	パーテーションスタンド	オカムラ プロフィットスタンド L971PA-A39 Y257ゴールドドロップ付	台	7	消耗品
17	パンフレットラック	ウチダ 30型	台	1	消耗品
18	更衣戸棚	ウチダ 2連2号 1-302-3422	個	1	消耗品
19	エアコンプレッサー	ジーフォース AB20-30	台	1	消耗品
20	ドリル	マキタ DP4002	台	1	消耗品
21	かさ立	オカムラ L984SC-SO 1 1200*300*500	台	1	消耗品
22	三脚	アルミ脚立 松葉型三脚 MK-@mbws首振り	台	1	消耗品
23	担架	イー・エヌ・エス(株) ANS24	基	1	消耗品
24	救急箱	コクヨ DR-MB50	箱	1	消耗品
25	液晶テレビ	シャープ AQUOS LC-32F5	台	1	消耗品
26	パワーギガホン	なんず NZ-610-D	個	1	消耗品
27	刈払機	ゼノア TKZ235L	台	1	消耗品
28	水中ポンプ(2インチ)	荏原製作所 22EX25.4S	台	1	消耗品

実施されている主なイベント内容です。

イベント名称	令和元年度 開催時期	イ ベ ント 内 容
自然観察会	年5回	公園で見られる植物・動物などを観察し生態などについて学ぶ
スタンプめぐり	年20回程	園内のスタンプポイントを巡る
植物画教室	年5回	園内の草花などの水彩画を描く
草笛教室	毎月2回	身近な草の葉を使って歌を吹く
健康体操体験会	毎月2回 (8、1月除く)	自然の中でのびのびと体操を行う
ドッグスクール	年2回	犬のしつけを楽しく学ぶ
森のコンサート	年5回	川崎吹奏楽団、オカリーナたちぼな、川崎プラスオルケスタ、マントリンアンサンブルなどの演奏を聴く
人形劇	年2回	地域のアマチュア劇団による人形劇を楽しむ
田んぼの学校	5、6、10、12月	園内の水田で代掻き、田植え、稲刈り、正月飾り作りを体験
ザリガニ釣り(捕獲)	4～10月	外来生物のアメリカザリガニ捕獲するなどの防除作業を通して、生き物の命の大切さを知る
七夕飾り	7月	保育園、幼稚園児による七夕飾り
夏休み宿題工作	夏季	公園の自然木でかわいい動物をつくる
古代体験隊	年3回程	勾玉作り体験、藍染め体験など
歴史ロマンウォーキング	11月	川崎市営霊園パートナーズとの共催の歴史・文化体験
収穫感謝祭	11月下旬	餅つき、クラフト、勾玉作り、野菜販売、移動動物園など
防災フェア (スマイリングフェア)	9月	応急給水訓練、自主防災訓練、ペット避難訓練、非常食試食など
クリスマスツリー飾り	12月	来園者によるクリスマスの飾りつけ

現在行われている主なボランティア活動内容です。

協働先	活 動 内 容
東高根森林公園フォーラム	月1回の自然観察会を共催、工作教室等の実施、イベントサポート(収穫感謝祭)
しらかし会	園内清掃(1回/月)、イベントサポート(収穫感謝祭)
平瀬川流域まちづくり協議会	イベントサポート(収穫感謝祭)
天理教川崎支部	毎年4月29日に公園清掃ボランティアを実施
神木本町自治会	イベントサポート(フリーマーケット、収穫感謝祭) 防災フェア参加(自主防災訓練)
公園ボランティア	生物調査、除草、清掃、花壇管理、各種イベント支援など