

【施設状況】

グループ名称	篠ノ井中央公園、茶臼山自然植物園、茶臼山公園(植物園口駐車場)									
指定管理者名	一般財団法人ながの緑育協会						法人番号	9100005011552		
所管課	主	202500	公園緑地課	副						
構成施設	2836	篠ノ井中央公園								
	5644	茶臼山自然植物園								
	2840	茶臼山公園(植物園口駐車場)								
施設分類	04	レクリエーション型		施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	01	代行制	
施設概要	・篠ノ井中央公園(管理棟、トイレ棟、遊具等) ・茶臼山自然植物園(上部)(管理棟、四阿、トイレ棟、遊具等) ・茶臼山公園(植物園口駐車場)									
施設設置目的	市民の憩いの場及び交流の拠点として設置。また、長野市緑を豊かにする計画(平成31年4月改定)により、篠ノ井中央公園は本市の「緑育の拠点」、茶臼山自然植物園(上部)は「緑育実践の場」として位置づけている。									
基本方針等	緑育を通じて長野の美しい自然を守り、緑を大切にする文化や人を育て、人と人をつなげられるように、当該公園が緑育の拠点及び緑育の実践の場として相応しい適切な維持管理を行う。 あわせて指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、市民が足を運びたいと考える施設となり、利用者が世代を越えて交流のできる、地域に根ざした施設となることを目指す。									
主な実施事業	管理棟、トイレ棟、遊具、四阿、駐車場、施設及び設備の維持管理に関する業務及び市が必要と認める業務									

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	一般財団法人ながの緑育協会					当該指定管理者の 指定回数	2 回
指定期間	令和3年4月1日	～	令和8年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成28年4月1日	
指定 管理 者の 健 全 性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。 また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。						評価
	特記事項 (問題等があった場合に、 その内容等を記入)	-					3

2 施設の有効活用

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)	利用区分等	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	対前年比	評価
	篠ノ井中央公園	人	58,645	58,024	61,886	56,608	91%	
	茶臼山自然植物園	人	22,047	21,418	20,919	13,912	67%	
	(特記事項)							
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由			
	市指定事業	・植栽の管理に関する業務 ・施設及び設備の維持管理に関する業務 ・自動販売機の設置、販売 ・その他市が必要とする業務(ボランティア登録者の緑化活動、コミュニティガーデン事業の推進、公園施設を利用した講習会等、ボランティア養成講座(全12回))						
	自主事業	・～花育～学校支援プロジェクトの実施(3校・計12回) ・市民への緑化意識の啓発と緑の普及のためのイベント、展示会の開催。花苗交換会(年間2回) 春の山野草展(2日間) 彩と香の富貴蘭展(2日間) 秋の山野草展(2日間) クリスマスローズ展(3日間) ・電話、メール等での臨時相談に都度回答 ・「長野市緑と花いっぱい会」と連携し、地域緑化団体への花苗育苗事業の支援						
サービス維持・向上の取組み(広報等)		・花と緑の情報発信として、花と緑のイベント情報発行(毎月) ・掲示板への情報掲示(開花情報、茶臼山自然植物園利用情報等)、パンフレット、ホームページ、ブログの更新(緑育イベント情報、施設利用情報等の更新、ブログ投稿、緑育通信)、広報ながのへのイベント情報掲載、メールマガジンの配信、インスタグラムの活用(施設利用情報、イベント情報、活動や花壇の様子等)、テレビ、ラジオなど各種メディアの活用						

3

3 利用者評価

区分		内容		評価
利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート		4
	(2) 調査、会議等の内容 ・HPアンケートフォーム(QRコードチラシによるアンケートへの誘導) ・アンケート用紙 ・SNSメッセージ対応 ・来園者声かけ ・電話対応 ・窓口対応などによる日常的な要望把握			
	(3) 調査、会議等の結果 講習会、園芸教室参加者へのアンケート内容 ・講座を受けた感想や意見(内容、講師、スタッフについてなど、改善点、意見)、今後開催してほしい講習会やイベント			
利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価 (日常的な評価) ・犬の散歩ができて嬉しい。 ・公園内やお花がきれいに整備されていて、歩くのが楽しい。 (講習会、園芸教室参加者からの評価) ・全くの初心者だったが、丁寧に教えてもらい良かった。実際に体験できたのもありがたかった。 ・とても楽しく参加することができた。 ・季節ごとの様々な講座に参加できるのが嬉しい。			4
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ・公園利用者でない方の駐車			
	《対応措置》 ・公園緑地課に報告し、指示を受け、口頭または張り紙等で注意を促した。			

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和7年度)				市の収支				評価		
		年度計画額		収支実績額			令和7年度決算			令和6年度決算(前年度)	
		項目	金額	項目	金額		項目	金額		項目	金額
	指定事業	利用料金		利用料金		歳入	使用料			使用料	
指定管理料		47,460,000	指定管理料	47,460,000	雑(納付金)			雑(納付金)			
委託料			委託料		行政財産目的外使用料			行政財産目的外使用料			
販売収入等			販売収入等		貸付料			貸付料			
その他収入		2,074,000	その他収入	1,919,629	その他		その他				
					利益配分		利益配分				
収入計		49,534,000	収入計	49,379,629	計	0	計	0			
人件費		23,062,500	人件費	20,251,364	歳出	指定管理料	47,460,000	指定管理料	47,460,000		
設備管理費		10,003,000	設備管理費	12,893,146		委託料		委託料			
備品購入費		0	備品購入費	0		需用費		需用費			
修繕費		320,000	修繕費	144,054		役務費		役務費			
光熱水費		2,214,000	光熱水費	2,317,730		使用料・賃借料		使用料・賃借料			
事業費		3,835,700	事業費	2,687,017		修繕費		修繕費			
事務経費		6,560,500	事務経費	8,196,669		工事請負費		工事請負費			
本社経費	3,483,300	本社経費	3,124,693	備品購入費			備品購入費				
その他	55,000	その他	169,532	その他			その他				
		利益配分		計	47,460,000	計	47,460,000				
支出計	49,534,000	支出計	49,784,205								
指定事業損益	0	指定事業損益	-404,576								
利益配分を除く 指定事業損益	0	利益配分を除く 指定事業損益	-404,576								
自主事業	収入	1,838,400	収入	1,202,850							
	支出	1,543,800	支出	1,184,458							
	自主事業損益	294,600	自主事業損益	18,392							
損益	294,600		-386,184	差引	-47,460,000		-47,460,000				
人件費比率【人件費(賃金等)／令和7年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									40.7%		
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由				理事長の厚生年金保険料負担がなかった。 評議員会の会場費負担がなかった。 本社経費は、収入に応じて緑育推進事業会計と按分するので、変動してしまう。							

5 管理運営全般 ※ すべて ☒ で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

管理運営全般	区分	確認内容	チェック欄	評価	
	職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	☒	3	
		配置実績 (うち市内雇用職員数)			正規職員2人(2人)、臨時職員2人(2人)、パート職員8人(8人)、計12人(12人):事務局長(施設長)1人(パート)、総務担当1人(臨時)、緑育担当4人(正規2人、パート2人)、施設担当6人(臨時1人、パート5人)
		2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか			
		3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか			
		4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか			
	平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか	☒		
		2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか			
	経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いが適切に行われたか	☒		
		2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか			
	施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか	☒		
		2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか			
	セルフモニタリング等	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか	☒		
2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか					

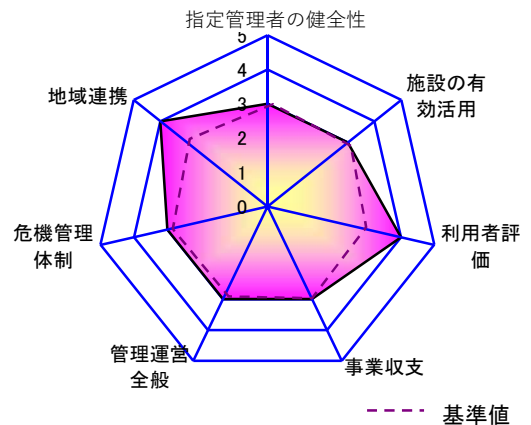
危機管理体制	区分	確認内容	チェック欄	評価
	安全対策	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☒	3
		2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか		
		3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
	個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☒	
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	☒	
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
	緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☒	
		2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		

7 地域連携

地域連携	評価
地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。 協定内容・指定管理者提案 追加された内容、未実施の内容及びその理由 ・FMなどのサンパチエンスミーティングへの協賛 ・公民館主催の園芸教室などへの講師派遣依頼への対応 ・就労継続支援A型事業所DICEへの業務の発注 (追加) ・篠ノ井総合病院の病院祭「あいまつり」への出展	4

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価
指定管理者の健全性	3	6	合計得点
施設の有効活用	3	12	
利用者評価	4	16	66
事業収支	3	12	
管理運営全般	3	6	
危機管理体制	3	6	
地域連携	4	8	



評価理由	・篠ノ井中央公園に「長野市子育て支援自動販売機」を2台設置し、公園利用者へのサービス向上と子育て支援の双方に貢献し、施設利用情報やイベント情報などの情報発信をSNS、メディア等で積極的に行うことで利用者数増に努め、講習会・園芸教室において、公園内の植物を再利用したり、花壇づくりイベントを実施することで利用者から良い評価を得られていることから「利用者評価」は「4」とした。 ・年間を通じて講座、ボランティア活動等を実施し、篠ノ井総合病院の病院祭「あいまつり」へ初めて出展するなど、市民が花と緑にかかわる機会を多く提供していることから「地域連携」は「4」とした。 ・年度途中に人員が減少する中、職員の努力により例年とそん色ないサービスを提供している。		
取組み・改善案等 (施設所管課)	前年度からの課題	改善状況	改善案等(改善されていない場合)
	園内の植物の再利用	・落ち葉を収集した腐葉土の持ち帰りサービスの実施 ・バイオネストを設置することで、植物資源の再利用が可能となった。	
次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	・新たな講座内容を加えることで、利用者数の向上とさらなるニーズを創出する。 ・既存の利用者にも楽しんでいただけるよう花壇をリニューアルするなど変化をつける。		

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

- ・年間講座、ボランティア活動、講習会では、園内の植物を再利用することで施設の有効活用を行うとともに、市民が花と緑に関わる機会を多く提供した。
- ・施設利用情報やイベント情報などを積極的に発信している。Instagramのフォロワー数840、昨年度より65増加した。
- ・幼稚園や小学校遠足の受け入れを、バス駐車スペースの確保なども併せて実施した。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・植栽管理では、雑草や病害虫対策として予防的薬剤散布を基本として行っている。例えば舗装の隙間からの雑草をあらかじめ防除しておくことで、大幅な除草の手間を減らし、効率化を図っている。
- ・粉碎機を導入し剪定枝をチップ化して植栽帯にマルチングしたり、落ち葉を収集して持ち帰りサービスや腐葉土づくりを行った。また、新たにバイオネストを設置したことで、これまでは枝葉ごみとしていた植物資源の再利用が可能となった。これにより花壇の土づくり、枝葉ごみの処分費削減、腐葉土の購入費削減など多面的な効率化を図ることができた。
- ・ボランティア活動による園内花壇の管理を行い、マンパワーによる作業効率向上と、花と緑に触れ合う機会の提供を両立させている。

③ その他

- ・令和5年4月28日より、長野県SDGs推進企業として公園管理と緑育事業の両事業において環境配慮や社会貢献に取り組んでいる。
- ・ボランティア組織「緑育倶楽部」の登録人数は220人(令和8年3月31日時点)。長野市の緑育を担う人材が多く活動している。
- ・「長野市子育て支援自動販売機」を2台設置し、公園利用者へのサービス向上と子育て支援の双方に貢献している。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・公園管理・緑育事業の両事業において、様々な経費の負担により最低限の現状維持または管理水準を落とした維持とならざるを得ない状況となっている。より質の高い管理や事業・組織の発展のためには人材の確保が必要であるが、人件費がかさみ人材を増やすことが難しい状況にある。公園管理・緑育事業の両事業に携わる人材確保について課題が残る。またそれに伴う予算の確保が同時に課題となっている。

(3) 総合評価

評価基準

- 【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり
【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者
自己総合評価

C

① 評価理由

- ・事業実施について、継続的实施かつ子供(親子)対象の企画増などによる市民への「緑育」推進に寄与し、満足度の高い評価をいただいている点を評価する。
- ・当協会が財団法人となってから11年を迎え、継続的に「緑育」に取り組んできた点について評価する。
- ・公園で発生する植物資源の再利用を積極的に行うことで、花壇づくり、講座、環境配慮など多面的な活用と効果を両立しており、他組織との差別化や高い満足度が実現できている点を評価する。
- ・長野県SDGs推進企業として環境配慮や社会貢献に取り組んでいる点を評価する。
- ・「長野市子育て支援自動販売機」を2台設置し、公園利用者へのサービス向上に加え子育て支援事業に貢献した点を評価する。

② 次年度以降の取組み

- ・課題となっている人材確保、予算確保について、指定管理料のみに頼らない収益の確保に努める。