

1 概要

公園名	<ul style="list-style-type: none">・師岡町梅の丘公園・南本宿公園分区園・南本宿第三公園
所在地	<ul style="list-style-type: none">・港北区師岡町 511-3・旭区南本宿 37-4・旭区南本宿町 81 番3
公園面積、公園種別	<ul style="list-style-type: none">・10,250 m² 近隣公園・約 2,572 m² 地区公園・4,356 m² 街区公園
主な施設	師岡町梅の丘公園 個人分区園、団体分区園、協働農園、竹林、倉庫、多目的トイレ、エントランス広場、草地広場、ベンチ、樹林地 南本宿公園分区園 個人分区園、倉庫、トイレ、堆肥場、ベンチ、野外卓 南本宿第三公園 個人分区園、倉庫、竹林、ベンチ
特徴	師岡町梅の丘公園 13 m ² ×46 区画（有料施設、個人用分区園） 50 m ² ×3 区画（有料施設、団体用分区園） 150 m ² （協働農園） 個人・団体分区園のほかに、指定管理者がイベントなどで、地域住民に一時的な農業体験を提供する場となっている協働農園があります。谷戸地形で周辺には竹林が広がっています。 南本宿公園分区園 50 m ² ×6 区画（有料施設、個人用分区園） 30 m ² ×33 区画（有料施設、個人用分区園） 緑豊かな丘の斜面にある南本宿公園内にある分区園です。 南本宿第三公園 9 m ² ×10 区画 10 m ² ×4 区画 11 m ² ×6 区画 公園内には個人用の分区園の他に、竹林を活かした自然体感ゾーンを設置しています。

公園開園日	師岡町梅の丘公園：平成 27 年 4 月 1 日 南本宿公園分区園：平成 1 年 3 月 25 日 南本宿第三公園：平成 25 年 4 月 1 日
-------	---

指定管理者名	横浜植木株式会社
代表者名	代表取締役 有吉和夫
所在地	横浜市南区唐沢 1 5
指定管理期間	平成 31 年 4 月 1 日～平成 35 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	師岡町梅の丘公園：平成 27 年 4 月 1 日～ 南本宿第三公園：平成 25 年 4 月 1 日～
他に指定管理者に指定されている公園（市内外問わず）	本牧山頂公園・富岡西公園・瀬谷本郷公園・根岸森林公園・岡津町ふれあい公園・本牧市民公園・本牧臨海公園・仏向原ふれあい公園（横浜市） 藻南公園・常盤公園・石山緑地・小金湯さくらの森（札幌市）

2 指定管理者概要

（指定管理者が共同事業体の場合は、各団体の概要も表を追加して記載してください）

（事業計画書様式 2）

1 公園運営の全体的な考え方

農園付公園には、農との触れ合い、市民の生活や心を豊かにする癒しや安らぎ、コミュニティ醸成、自然豊かな美しい景観と生態系の保全育成など多くの機能があります。指定管理者は、野菜を栽培する喜びや、旬の野菜を収穫する喜びといった農への関心や欲求を満たす様々な事業展開や、公園や地域の課題解決といった多様なニーズに対応しなくてはなりません。

当団体は、農園付公園第 1 号の南本宿第三公園、協働農園が初めて設置された師岡町梅の丘公園の指定管理者として、それぞれモデルケースになるべく、高い意識を持って取り組んできました。両公園とも利用者満足度は高く、これからも今までの実績を自信に、常に利用者の視点に立ち、おもてなしの精神をもって農園付公園の活性化に取り組めます。

2 本年度の基本的な管理運営方針

農園付公園ならではの農体験は、収穫する感動をみんなで分かち合うことができ、その経験は市民の皆様の心を育み、子ども達の感性を磨きます。

当団体は、農園付公園を現在 3 公園管理しており、総合園芸会社の強みを発揮した育てやすい品種の紹介や、栽培指導は大変好評です。そして、農のある風景を美しく継承し、地域に寄り添った運営で、分区園利用者と公園利用者が分け隔てなく公園を楽しみ、収穫の喜びを分かち合う公園づくりを行っています。農園付公園で味わえる、野菜を育て、収穫し、食べる喜びを最大の魅力として、地域とともに公園を育てていきます。そして、地域活動の場として賑わい愛される公園にしていきます。

3 運營業務の実施方針

農園付公園の指定管理者として、来園する皆様が農と触れ合い、農や食への興味関心を持ってもらえるような農体験や専門性を活かしたサービス・運営を行います。
総合園芸会社の高い専門性を生かし、発芽率の高い種子や資材の販売、栽培相談の実施を行い、分区園利用者の失敗しない野菜づくりのサポートを行います。
分区園利用者以外にも収穫体験を随時開催し、より多くの皆様に農を体験してもらい、農や食への興味関心を持ってもらえるように運営していきます。

4 人員・組織体制

当公園の特性、運営方針にふさわしい施設長及び副施設長を配置するとともに、現指定管理者としての管理実績に基づく適切な職員の業務分担の運営体制により運営します。個人情報や接遇に関する研修の他、現地での機材の取り扱い方法や技術研修を行います。現地での講師は、経験・知識がある職員が行い、OJT が中心となっています。マニュアルや口頭だけのアドバイスではなく、現地で直接行うことで、スタッフの効果的な育成を行います。

項目	備考
施設長 1名	管理運営責任者
副施設長 2名	専任担当職員
他農園付公園の専任職員	園内維持管理作業、イベント補助
栽培相談員 1名	月1回分区園利用者の栽培サポート

平成31年度人員配置表

勤務体制等

平日1日、土日祝1日の週2日専任担当職員による巡視点検や、園地除草等維持管理作業、収穫体験、栽培相談などの利用者サービス対応を行います。また、連絡員を登用し、職員不在時でもいち早く公園の状況を把握できるようにし、目の行き届いた管理運営を行います。

時間外の連絡体制・対応は、コールセンターを設け365日24時間連絡を受付可能にし、二次対応を管理運営責任者、本部担当職員が行います。また専任担当職員については、可能な限り勤務地公園近隣に居住する者を配置し、不測の事態にも早期対応ができるような体制を構築します。さらに、利用者連絡員、地域連絡員を配置し、迅速に現地の状況把握と対応ができるようにします。

園内作業やイベント内容に応じて、利用者の安全確保、作業効率化を目的に他農園付公園職員を配置します。専任担当職員のみでの配置による作業の質の低下を防ぐことで、利用者の満足度向上に繋がります。また、公園の状況に応じ、臨機応変に対応できる体制、安全

な作業を遂行できる体制を構築します。

5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

・市民サービス向上取組の考え方

利用者からの声は、公園を良くしていく大事な機会として捉え、管理運営に反映しています。

・利用促進の取組、利用者支援等の取組について

当公園は徒歩圏内に居住する方への農の普及を目的に設置されている公園です。分区園利用そのものが市民参加の形となっており、当団体は、分区園エリアの自主管理指導や、協働農園でのボランティア、地域連絡員、耕作サポーターなど、市民と一緒に公園の管理運営を進めていく仕組みづくりをしています。それは、公園運営に関わる人を増やし、公園の賑わいと安全安心な公園づくりを目的としています。また、市民協働や市民主体の活動支援は、指定管理者単独では得られない集客力や賑わいの創出が可能になります。そして、公園が地域に溶け込み、新しいコミュニティ形成の促進や課題解決、地域の活性化に貢献することが出来ます。当団体は、地域の皆様との結束力と愛着により、引き続き、地域に根付いた公園づくりに取り組みます。

・指定管理者が課題に感じている公園運営改善策

広報手段が限定的という課題があり、公園の魅力をより発信していくため広報研修を行います。効果的な広報を学び、公園運営に反映していきます。

・広報やパブリシティ取組の考え方

農園付公園は、「分区園利用者を増やすこと」が管理運営の中で大切です。来園者に分区園、公園の魅力を知っていただき、「分区園を借りてみたい」と思ってもらえるような広報を行います。収穫体験や植え付けイベントなどの告知はもちろん、SNS でイベント開催報告を行うことで、参加しなかった人に「次回は参加したい」と思ってもらえるように取り組みます。

タイムリーな情報発信により、公園に来園するきっかけを作ります。畑の生育、季節の花など何に興味を示してくれるのか、地域のニーズの把握や分析が必要です。

当公園は、管理者が常駐しない公園のため、公園の掲示板や HP などは来園者との大切なコミュニケーションの場でもあると考えています。そのような考えより、掲示物の作成、HP 等の更新は、イラストなどを入れて分かりやすい表現をするなど丁寧に作成、更新を行います。また、来園者は、子どもからお年寄りまで幅広い年代の方が来園しますので、掲示物は、ふりがなやイラストの使用や、文字のサイズなどユニバーサルデザインに気をつけて作成します。

・利用者ニーズ把握取組の考え方

利用者サービスの向上の為、巡視日に利用者と直接コミュニケーションを取ることを最も重視しています。また、公園利用者のニーズ把握を聞き取り調査等でも行います。

また、周辺住民・分区園利用者の多様な要望・ニーズ、お悩み等を把握するため、公園運

営の見える化（作業お知らせボードの掲示等）を実施し、積極的かつ迅速な対応を心がけ、公園の利便性向上や、魅力向上に繋がります。

・利用者要望の集め方

多様な利用者の要望を漏れなく拾うため、気軽にコミュニケーションが取れる雰囲気作りに努めます。前向きかつ迅速な対応と公園運営への反映で利用者がより使いやすい・魅力的な公園を目指します。日々の会話からいただけるご意見を、生の声として大切にしています。

①笑顔で挨拶運動：日頃の対応や信用の積み重ねが公園を運営する上で最も重要です。職員が公園利用者と積極的にコミュニケーションを図り、笑顔で声掛けする事で利用者の声が聴きやすい雰囲気を作ります。

②ご意見箱の設置：いつでも利用者が要望や意見をあげられる場を設けます。記載スペースを設けて気軽に書きやすい雰囲気作りにも努めます。

③HP、SNSの運用：公園専用HPの問合せ欄や、SNSからの声にも丁寧に対応します。

④対面式聞き取りアンケート：定期的にアンケートを実施し、職員の接遇や公園利用への満足度、施設の管理状況について利用者から評価を受けます。

（事業計画書様式3）

1 公園の維持管理業務の全体的な考え方

誰もが安全安心、清潔快適に利用していただけるよう、高品質の維持管理を行います。

維持管理の手法は、横浜市策定維持保全の手引き、施設管理者点検マニュアルや維持管理水準書に基づき、施設年間管理表、植物年間作業計画表を作成し、安全の確保・美観の維持・施設の長寿命化・環境保全に配慮した維持管理に取り組みます。

分区園区域は自主管理を促進していますが、公園という場所柄一般利用者に見られる場所です。利用者との協働で「魅せる分区園づくり」を行います。

2 公園施設の維持管理について

巡視について

- ・巡視点検表は、仕様書記載事項のほか、管理する中で気がついた重要点検箇所をエリアごとに図示できる独自の点検表を作成し使用しています。

設備点検について

- ・建物（倉庫・トイレ）の施設点検は、週5日（260回/年）行います。（実績350回）
- ・給排水設備は、日常点検・定期点検を適切に実施し、衛生面に配慮します。特に農作業で発生する土洗いなどで泥による詰まりが発生しやすい為、定期的な点検清掃を行います。
- ・側溝は梅雨期・台風前は重点的に点検し、詰まりのないよう随時清掃を行います。

3 園地管理について

- ・来園者が気持ちよく公園を散策できるよう、常に清潔で安心安全な路面を保ちます。巡視時は園路上部の危険枝のチェックを行い、発見した際は随時剪定対応を行います。
- ◎南本宿第三公園の竹林部の園路は、竹の根で不陸が起こりやすいため、春の筍の時期は点検必須項目とし、その都度こまめに修繕を行います。また、園路にポップを掲示し、来園者への注意喚起も行います。
- ◎南本宿第三公園の階段は、夜歩くとステップが見にくいという声が挙がっていますので、定期的に蛍光塗料を塗り直し、夜間でも常に見やすい管理をします。
- ◎師岡町梅の丘公園の管理棟前の広場は、水溜りが出来やすいため、定期的な掃き清掃を行い、水溜まりが出来にくくします。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

- ・作業お知らせボードを掲示し、どこでどんな作業を行っているか「作業予告」掲示するとともに、作業中はコーンなどで区画を「明示」することで利用者へ見える化対策を行い、利用者との接触事故が絶対にならないよう配慮します。利用者の安全を第一とします。
- ・草刈機の使用時は飛散防止ネットやカルマーを使用して小石等の飛散による利用者の怪我や分区園内の野菜が傷つかないように配慮します。
- ・予定外作業を現地職員が独断で行う事を禁止します。必ず管理運営責任者と相談するようルール化します。
- ・竹林部分など急な法面での作業時は滑落防止の為スパイク足袋などを着用します。
- ・一人での機械作業は禁止します。

5 清掃、修繕、施設設備改修

●清掃について（共通）

日常清掃	巡視時	汚れ・落葉の清掃、ゴミ収集を行います。
定期清掃（独自）	月 1 回以上	案内板、サインの拭きあげ清掃
臨時清掃	臨時巡視時	特に近隣と接している箇所は、落葉季の清掃を高頻度にし、近隣住民に迷惑がかからないように配慮

●施設の長寿命化に向けた維持管理・小破修繕

- ・当団体は修繕箇所の早期発見を心がけた日常巡視を行い、発見された不具合は随時修繕を行います。
- ・各施設に関しては、耐用年数表と現場の状況に応じて修繕計画表の作成を行い、計画的に修繕を行います。
- ・修繕は、利用者の安全と利便性確保を第一に修繕の内容を判断します。

●平成 31 年度修繕計画

施設状況		修繕方法	公園名
タケシガラ (土留め)	経年劣化による破 損	公園内の竹を使用し、タケシガラ修繕	南本宿第三公園
園路	竹の根による不陸	舗装を剥がし、竹の根を切除	南本宿第三公園
	雨による土砂流出	流出箇所にチップ敷き	師岡町梅の丘公園
ベンチ	色あせ・ささくれ	塗装、座面交換	全公園
園内灯		電球交換	全公園

(事業計画書様式4)

1 緊急時の対応、緊急時マニュアルの活用、各区防災計画との連動等

緊急時は、「造園部部长」陣頭指揮のもと、必要に応じて社長をトップとする緊急時対策本部を設置し、会社全体で対応します。

- ・緊急連絡網に基づき、横浜市の所管部局・警察・消防を含む関係機関と連絡を確実に出来るよう、連絡体制を整え、安心・安全を確保します。

- ・震度 5 強以上の地震発生時は、職員が担当する本部または現地に参集するとともに、「災害時対応の協定」を事前に締結します。町内会とは、利用者の避難誘導、安全確保、応急処置などを行います。

- ・施設状況は、原則として管理運営責任者が本部に報告するものとし、横浜市所管部局に報告します。ただし緊急かつ重大な事業については、現地より所管部局に速報を直接入れるなど、状況に応じて適切な対応を行います。

2 災害対応について

大型台風接近時には、園内の掲示物や区画内の設置物（名札、支柱、マルチシート等）について事前の飛散防止対策を行うほか、側溝清掃を行い、U字溝の氾濫を防止します。通過後は、臨時巡視点検を迅速に行い、状況確認を行います。被害に遭った場合は、速やかに対応します。

その他の災害については、災害に応じた適切な対応を取れるよう、市の災害対応マニュアルをもとに作成した「災害時行動マニュアル」を職員全員が把握し、実際の災害時に慌てることのないように、職員ミーティングを活用して準備します。

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

- ・分区分は、公園という開かれた場所にある為、作物の盗難やイタズラの恐れがあります。利用者手作りの看板を設置してもらったり、区画外に物を放置しないよう、美観も意識した「魅せる分区分園づくり」に取り組み、盗難を防止します。

- ・連絡員を委嘱し、管理者不在時の公園に対する注意・関心の目を増やし育てることで、地域と共に犯罪防止に取り組みます。

- ・夜間の犯罪等の不法行為に対しては、師岡町梅の丘公園では町内会と一緒に夜間パトロールを行うなど対策をします。

4 個人情報保護について

指定管理者（行政の代行者）としての責務を自覚し、個人情報保護法、横浜市個人情報保護条例など、関係法令の遵守を徹底します。当団体では、「個人情報保護規定」及び「個人情報取扱いマニュアル」を独自に策定し、個人情報の保護・管理のための仕組みを作ります。

本公園では「個人情報責任者」＝管理運営責任者を定め、団体本社に、個人情報管理を統括する「個人情報統括責任者」（＝社長）を置き、管理体制を確立します。

①個人情報の適切な管理

②パソコン・インターネット対策

③雇用・取引時の取組

④職員への教育・指導

⑤マイナンバーの取扱い

5 障害者差別解消について

利用者との直接対応・電話対応において不当な差別的取扱いをしないための研修を日本盲導犬協会と協働で行います。また、各種サービスの提供に際しても、（知り合いに便宜を図るなど）相手によって変化することのないよう、職員への意識啓蒙に努め、特にハンディキャップのある方の平等利用確保に配慮します。

具体的な取組みとしては、盲導犬への理解と社会への受入れを市民へ広く啓発する事と、ウェブアクセシビリティに配慮したHP運営を行います。

6 運営目標

目標設定 の視点	運営目標	目指す 管理指数・数値	今後の取組 (展望)
業務運営1 (達成目標、 運営業務の実 施方針)	より多くの地域の皆 様に野菜づくりの楽 しさを体感してもら い、農のある暮らし の普及・維持を目指 します。	2 公園 1 分区園の区画を埋 め、100%稼働させます。	分区園利用料金を改定し て初めての年度になりま す。公平公正・決め細や かなサービス提供をここ ろがけ、利用者満足度の 向上を目指します。
業務運営2 (利用者サー ビスの向上、 利用者満足度 や利用者数の 増、利用しや すさ向上)	分区園を借りていな い人にも農の普及を 行うため、多くの農 体験を実施します。	収穫体験延べ 100 人実施	長く収穫を楽しめる野菜 や、サトイモなどのよう に中々収穫体験できない 野菜の栽培を行います。 1 人でも多くの人に触れ 合う機会を作ります。
業務運営3 (人員配置、 緊急時対応計 画、防犯防 災、災害対 応)	緊急時の対応なども 適切に行えるよう、 適切な人員配置を行 います。	人員配置表の通り人員を配置 します。 施設長 1 名 副施設長 2 名 他農園付公園の専任職員 栽培相談員 1 名	複数の職員が運営に関 わっていくことで、誰に とっても安心安全な公園 運営に努めます。
人材育成 研修実施効果 等	①信頼性 ②安心感 ③清潔感 ④共感力 ⑤迅速さを身につけ ます。	研修を年 8 回開催し、職員 のレベルアップを図ります。	農園付公園の職員として 必要な能力を身につけら れる研修を行います。
維持管理1 (施設の保守 管理、補修計 画)	誰もが安全安心、清 潔快適に利用してい ただけるよう、質の 高い維持管理を行 います。	修繕計画を確実に執行しま す。 維持管理水準書に則った法定 点検を実施します。	水準書に則った管理運営 を行って行きます。

維持管理 2 (清掃、園地維持管理、災害対応)	建物をきれいに保ちます。	清掃を年 300 回実施します。	水準以上の清掃を行い、綺麗に保ち、快適な空間を維持します。
収支 修繕等、収入、支出)	無駄な支出を抑えます。	収支予算書に基づき、確実な予算執行を行います。 物品を購入する際は、価格を検討し、出費が抑えられるようにします。	計画的に予算執行を行い、計画と実績の差異を極力少なくします。
経費節減策	道具などの長寿命化のため、日常点検を確実にを行います。	巡視シートに点検項目を追加し、巡視日には、はさみなどの道具の点検を行います。	日常的に点検を行うことで、長寿命化に努めます。

(事業計画書様式 5)

提案事業実施計画一覧 (無料自主事業含む)

事業名	内容 (募集人数・一人当たりの参加費)	新規	実施時期	回数
1: 今日栽培相談日	分区分園利用者が菜園生活を楽しんで出来るよう、野菜づくりが成功することを目的に実施します。 栽培相談を定期的で開催することで、分からない事に速やかに回答することができ、初心者でも安心して菜園生活を送る事ができます。(想定人数 30 人)		4 ~ 12 月、 3 月	10 回
2: 資材貸し出しサービス	支柱や結束バンド等の資材の貸し出しを行います。支柱の組み方指導までをサービスの一環として行います。(想定人数 10 名)		通年	随時
3: 栽培相談ノート	栽培相談日に来られない利用者のサポートを目的に倉庫内へ設置します。利用者が畑での悩みを記入したら、次回巡視日に回答を記入し、対応します。決め細やかな対応ができ、利用者の菜園生活を充実させることができます。		通年	随時
4: 土壌の酸度測定	高品質な分区分園を提供することを目的に土壌の酸度測定を行います。測定結果は、土づくり時の資材投入目安になります。また、別途年 2 回全畑の検査を団体独自で行い、データを蓄積し、今後の土づくりや作付けアドバイスに反映させます。(想定人数 5 名)		通年	随時
5: 菜園利用者への看板配布	楽しい菜園生活を送ってもらうため、自分たちの畑だと愛着を持ってもらうことを目的に実施します。看板があることで、利用者のやる気向上と、盗難等の不法行為防止にも繋がります。(実施人数 108 区画)		利用者説明会時	年 1 回

6：園芸本の設置	利用者の菜園活動サポートのため、園芸本のコーナーを設置します。常設することで、職員の不在時にも利用者が本を見て調べることができます。		通年	随時
7：収穫体験・収穫祭	農の普及、分区園利用者以外にも農と触れ合ってもらうことを目的に実施します。 トマトやピーマン、ダイコンなど四季折々の野菜を見て、食べて楽しみ、農や食への興味を持ってもらいます。(想定人数計 100 名)		通年	随時
8：採れた野菜を調理しよう！おいしいレシピ集	食へ興味を持ってもらうため、収穫した野菜で簡単にできるレシピを配布します。新しい食べ方や、簡単な調理方法を広め、食や農へ興味を持ってもらうことができます。		通年	随時
9：七夕の笹配布	七夕を家庭でも楽しんでもらいたいため、公園の青竹（笹）を配布します。(想定人数 10 名)		6 月末～ 7 月	年 1 回
10：花いっぱい活動	来園者に綺麗な園内で過ごしてもらうこと、四季を感じてもらうことを目的に行います。ユリや普通のチューリップより早く咲くように開花調整をしたアイスチューリップなど当団体ならではの植栽を行います。一年を通して常に季節の花を楽しめる空間づくりを行い、来園者のおもてなしをします。		通年	随時
11：維持管理作業発生材の活用	維持管理作業で出た剪定枝などを捨てずに再利用しゴミを減らすことを目的に実施します。 園内で竹柵を設置するなどして使用し、公園内の作業で使用します。		通年	随時
12：無農薬！環境に配慮した野菜づくりサポート	◎コンパニオンプランツの推奨 公園は、農薬を使用できないため、無農薬で栽培する方法としてマリーゴールド植栽やブロッコリーとレタスなどの病害虫が嫌がる組み合わせを利用した栽培方法の推奨をします。 ◎木酢液の無料配布 無農薬で菜園活動を行うため、土壌内の微生物を活性化させるために、木酢液の無料配布を行います。		通年	随時
13：緑のカーテン設置	温暖化対策と収穫体験の場とすることを目的に緑のカーテンを設置します。設置して出来たゴーヤ等は、収穫体験として、来園者へ配布します。(収穫体験想定人数 10 名)		5 月～ 9 月	年 1 回
14：腐葉土堆肥づくり	公園内の落葉や刈草などを捨ててしまうのではなく、公園内で活用出来るように、発酵促進剤を入れ、攪拌し堆肥化を促進するなどをして堆肥づくりをします。堆肥化することでゴミを減らすことができます。出来た堆肥は、利用者の畑や協働農園で活用し、公園内で循環させます。利用者と協働農		通年	随時

	園の資材代を抑えることにも繋がります。			
15：横溝屋敷との連携（師岡町梅の丘公園）	地域施設と協働で公園周辺地域を盛り上げる事業を行います。歴史を知ってお茶を飲む事業を考えており、お茶が実るまで3年程度時間を要するため、31年度は公園内にお茶を植え、育てることを実施します。	○	通年	随時
16：農園の味覚をおすそ分け！（師岡町梅の丘公園）	地域の子供達への食育を目的に、地元のこども食堂へ野菜の提供を引き続き行います。 野菜提供を行うことによって、こども達の食への興味関心に繋がるとともに、公園への興味が生まれ、来園してもらえるようになりました。より多くの子供達に来園して貰える、食への興味を持って貰えるよう取り組みます。（想定回数 年 4 回）		通年	随時
17：ジャガイモを植えてみよう（師岡町梅の丘公園）	野菜や土と子供達が触れ合える機会をつくること、親子の思い出作りを目的に植え付けイベントを開催します。 1人1株土を掘って植えて、名札を立ててもらい、自分の植えたものがわかるようにします。そうすることで、公園に足を運び、成長を見守ることが出来ます。（想定人数 20 名）		2月	年 1 回
18：夜間パトロール（師岡町梅の丘公園）	公園と地域の安全のため、町内会と一緒に夜間パトロールを行います。公園もルートに入れてもらうことで、夜間時の公園の様子を公園運営に反映させ、日々公園の安全性を向上させます。		4月～12月	年 1～2 回
19：ミュージックフェスティバル（師岡町梅の丘公園）	普段農園イベントに参加されない方も公園に来るきっかけにするため、地域の音楽教室ピアチェーレと町内会に協力をしていただき、公園内で皆さんに親しまれている曲の演奏会を行います。頻度は年1回を予定。農園付公園であるため、農に関するイベントが多い中、新しい形の公園イベント開催により、来園者増加と、新たなリピーターづくりの効果を狙います。（想定人数 100 名）		8月～10月	年 1 回
20：幻燈会（師岡町梅の丘公園）	子供達への地域学習の場になること、新たな来園者を増やすことを目的に、地域にあるこども食堂 MOGU と熊野の森もろおかスタイル、町内会に協力していただき、映画の上映を夜の公園で行います。頻度は年1回を予定。普段中々居る事のない夜の公園にいる事と、映画によるワクワク、ドキドキ感を体感してもらいます。（想定人数 100 名）		9月～10月	年 1 回
21：南本宿小学校との連携（南本宿第三公園）	今後も小学校との連携に積極的に取り組み、地域の子供達の自主性を育むことを目的に下記の内容に取り組みます。 ・タケノコ教室 これまでも公園内の竹林部でタケノコ教室を行ってきた実		4月～11月	年 1 回

	<p>績を踏まえ、今後も小学生の竹の子教室を開催します。</p> <p>竹の子とは何か、竹の成長はどのくらいなのかなど高さを測るメーターなどを使用して分かりやすく教えます。メーターをつけることで、授業以外でも公園に足を運んでもらうきっかけにします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・花壇デザイン <p>子どもたちの自主性を育むことを目的に公園内の花壇デザインを小学生と一緒にを行います。</p> <p>植える時期に適したお花を当団体でいくつかリスト化し、小学生たちにその中から花苗を選んでもらいます。小学生が選んでくれた花、デザインで公園内花壇を彩ります。デザインしてくれた子達と一緒に花植えを行い、土と触れ合う機会をつくります。（想定人数 30 名）</p>			
22：天の川に願いを～みんなの願い織姫、彦星に届け！～（南本宿第三公園）	<p>中々家庭で出来ない七夕を子供達に楽しんでもらうため、竹林部の竹に直接飾りつけをします。プラスチックの短冊を用意し、来園者に願い事を書いてもらい飾ります。</p> <p>七夕を体験することができ、昔からある行事を知ることができます。南本宿小学校には、竹を運び、小学校内でも七夕飾りを設置します。</p>		6月末～7月	年 1 回
23：HP・SNS更新 (Twitter) (Facebook) (インスタグラム)	<p>地域の方への情報発信を行うため、活用します。来園しなくてもイベントなどの公園情報が分かり、より多くの方に知ってもらうことが出来ます。</p> <p>また、師岡町梅の丘公園は、こども食堂 MOGU と連携して Facebook にて広報の発信を行い、今まで公園を知らなかった人への情報発信に取組み、公園の知名度向上にも繋がります。</p>		通年	随時
24：耕運サービス	<p>菜園活動でもっとも重要な土作りをお手伝いするため、年に1回3月に無料で全ての区画を耕運します。(実施予定数 108 区画)</p>		3月	年 1 回
25：掲示板	<p>利用者とのコミュニケーションツールとして、掲示板の他にも園内の様々な箇所に掲示を行う。子どもから高齢者の方まで見て知って楽しくなるような情報や新鮮な情報であることを心掛けます。また QR コードを活用し、HP との連携も行います</p>		通年	随時

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）

事業名	内容（募集人数・一人当たりの参加費）	新規	実施時期	回数	自主事業予算額	
					総経費	収入
1：1 袋ごとの堆肥販売	分区園利用者は車で来園できないため、重たい資材を運ぶのは大変です。そこで、資材の運搬の辛さで畑に来るのが遠のかないようにすることを目的に実施します。資材を現地で販売することで、利用者の負担を軽減します。（想定人数 50 名（袋）・1 人当たり 4,000 円） はまっ子ユーキ、肥料、石灰ほか含めて		通年	随時	200,000	200,000
2：苗・種の販売サービス	当団体が開発した高品質で育てやすい種を利用者のレベルに応じて、提案販売します。利用者の栽培をサポートすることを目的に行います。（想定人数 20 名）一人当たり 2,700 円		通年	随時	54,000	54,000
3：竹を使った工作教室（師岡町梅の丘公園）	竹林の間伐材の活用を目的にミニ門松づくりなどを行います。公園の竹を使うことで、公園への愛着を育みます。また、自分の作った門松を飾ることにより、よりお正月を楽しむことができます。（想定人数 10 組、300 円/1 人【お正月ピックなど材料代】）		12 月	年 1 回	3,000	3,000
4：分区園の耕運について	3 月の年 1 回の無料耕運のほか、夏野菜から秋冬野菜の切り替え時など希望者の畑の耕運を行います。（個人 1,000 円/1 回・団体 2,000 円/回）		通年	随時	3,000	3,000

（事業計画書様式 6）

業務の第三者委託一覧

業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	備考
剪定工	高木剪定 特殊樹木剪定	田口園芸(株)	随時		師岡町梅の丘公園

剪定工	高木剪定 特殊樹木剪定	(有)鈴風園	随時		師岡町梅の丘公園
草刈	園内草刈	(有)鈴風園	随時		師岡町梅の丘公園
廃棄物処分	廃棄物の処分	(株)リテック	随時		師岡町梅の丘公園
竹林管理	伐竹	田口園芸(株)	年1回	12月～ 3月	師岡町梅の丘公園
植栽管理	高木の剪定	永吉緑化(株)	年1回	1月～3 月	南本宿第三公園
植栽管理	法面の草刈・ 剪定	赤坂造園(有)	随時		南本公園分区園 南本宿第三公園
廃棄物処分	廃棄物の処分	リサイクルプラ ント	随時		南本宿公園分区園 南本宿第三公園
電気設備	園内灯設備保 守点検業務	(株)平岡電機工事	年1回		全公園
コールセン ター	夜間・緊急 時・年末年始 等対応	京浜警備保障(株)	通年	4月～3 月	全公園

(事業計画書様式7) 税込み金額
収支予算書 (指定管理料のみ)

(円単位)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
収入の部						
指定管理料	13,157,712					
利用料金収入	1,932,000					南本宿分区園 のみ 400 円/㎡
自主事業収入	260,000					
雑入	0					
その他雑入	0					
収入合計	15,349,712					

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
支出の部						
人件費	6,801,000					
給与・賃金	5,900,000					
社会保険料	472,000					
通勤手当	342,000					
健康診断費	26,000					
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額	61,000					
事務費	2,765,712					
旅費	120,000					
消耗品費	880,712					
会議賄い費	32,000					
印刷製本費	100,000					
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)						
(その他)						

備品購入費	780,000				
図書購入費	0				今年度更新無
施設責任賠償保険	53,000				見積額
職員等研修費	150,000				
振込手数料	10,000				
リース料	480,000				
手数料	60,000				説明会切手代など
地域協力費	100,000				
自主事業費	260,000				
管理費総合計	9,826,712				
光熱水費合計	440,000				市提案額
光熱水費（電気）	270,000				
光熱水費（ガス）					
光熱水費（水道）	170,000				
光熱水費（下水道）					
清掃費	264,000				
修繕費	503,000				提案書額
機械警備費					
施設保全費	3,280,000				
空調衛生設備保守					
消防設備保守					
電気設備保守	210,000				電気設備点検
害虫駆除清掃保守					
その他保全費・園地管理費	3,070,000				草刈 140 万円、樹木剪定 90 万円、伐竹 40 万円、廃棄物処分 27 万円、コールセンター 10 万円、
共益費（合築等の場合）					
公租公課					
公租公課（事業所税）					
公租公課（消費税）					
公租公課（印紙税）					
その他公租公課					
事務経費	1,036,000				
事務経費（本部分）	776,000				本部社員人件費
事務経費（当該施設分）	260,000				利用者連絡員通信費、師岡建物清掃員
その他経費（当該公園分）					
支出合計	15,349,712				
差引	0				

（参考）指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	100,000				自動販売機
設置管理許可支出合計	42,520				
差引	57,480				