

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	仏向原ふれあい公園
所在地	横浜市保土ヶ谷区仏向町 1252 番 1 ほか
公園面積、公園種別	7,204 m <sup>2</sup> 街区公園
主な施設	分区園、協働農園、倉庫棟 (トイレ共)、多目的広場、花木の散策路、斜面緑地
特徴	<b>【分区園・協働農園の規模】</b> ・分区園 (個人) 12 m <sup>2</sup> ×45 区画 ・分区園 (団体) 40 m <sup>2</sup> ×2 区画 ・協働農園 果樹園 170 m <sup>2</sup> 、景観畑 250 m <sup>2</sup>  <b>【その他】</b> ・公園周辺には、中学校、地域ケアプラザ、新築の戸建住宅が多くあり、遊具や自由広場を設けた一般的公園ニーズに対応しています。 ・公園は、西側・北側に斜面緑地があり、北側・東側に開けた日当たりの良い敷地です。
公園開園日	2019 年 4 月 1 日開園予定

2 指定管理者概要

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 15 番地
指定管理期間	2019 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	2019 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)	<b>【横浜市】</b> 本牧山頂公園・瀬谷本郷公園・富岡西公園・根岸森林公園・師岡町梅の丘公園・南本宿第三公園・南本宿公園分区園・岡津町ふれあい公園・本牧市民公園・本牧臨海公園 <b>【札幌市】</b> 藻南公園・石山緑地・常盤公園・小金湯さくらの森

(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

当団体は明治24年創業以来横浜に根ざし総合園芸会社としての道を歩んできました。団体内には、造園、種苗、花卉、園芸等の部署があり、花や緑、野菜や果物に対しての深い知識と幅広いネットワークは、どの団体にも負けません。平成22年より取組み始めた指定管理業務では、分区園の指定管理から始まり、現在では市内4公園、農園付は3公園、市内外の3墓苑の指定管理業務を行っており、事業の幅を成長させてきました。当団体は、長い年月をかけて築いてきた市民との親交、広範な関係、深い専門性を活かし、自然を守り、創造し、地域に貢献する為に、指定管理業務に挑戦しています。農園付公園においては、その第一号の南本宿第三公園の指定管理に始まり、設置目的でもある「市民と農のふれあい」をコンセプトに、管理運営を行ってきました。農園付公園は当団体の野菜の知識を活かすことができ、地域と近い距離でコミュニケーションを図りながら運営してきました。現在管理している2農園付公園では、利用者満足度約90%と高い数値を出しており、当団体のサービスや畑利用を通して感じた収穫する喜びは、沢山の方々に満足して頂いています。これまでに蓄積した実績や当団体ならではのノウハウを余すところ無く発揮し、当団体にしかできない専門性を活かした栽培のサポートやサービスの提供を行い、市民の農とのふれあいに尽力していきます。

## 2 本年度の基本的な管理運営方針

基本方針「農と歴史が育む安らぎと憩いの空間～農・懐・道～」

分区園及び協働農園を最大限に活かし、農を感じる風景づくり、地域住民の新たな賑わいのある交流の拠点、安全で楽しい子育ての場所を提供し、安らぎと賑わいのある居心地の良い公園づくりをします。当公園は、子ども達の新しい遊び場になることが予測できる為、協働農園を活かして、子ども達には旬の野菜の美味しさや収穫する喜びを伝え、その親世代や古くからこの土地に居住する高齢者の方々と新しいコミュニティ形成等、当公園でしかできない経験の機会をつくり、管理運営をしていきます。

## 3 運營業務の実施方針

農を通し利用者の環境教育をしていきます。

分区園利用者だけではなく、一般利用者にも農に興味関心をもってもらい、楽しんでもらう為の仕掛けをつくります。当団体の実績や経験を活かした様々な栽培サポート、野菜や土に触れる収穫体験の実施等を積極的に行います。自ら栽培した野菜や果物を収穫し、食べる喜びを五感で感じてもらうことで「環境教育」・「食育」に繋がります。また子どもから高齢者の方までの幅広い世代への農の普及・分区園利用希望者の拡大を実現します。

懐かしい風景や遊びを共有し、地域や公園の魅力を伝えます。

かつて旧東海道の宿場町であり、農業で栄えていた歴史は、この地域ならではの大きな魅力です。また、当公園は分区園の他に自然が豊かで遊具広場があることも魅力の一つです。これらの「魅力発信」と新設公園である為「知名度向上」に積極的に努めます。農園付公園ならではの農のある風景は、日本人の原風景にも通じる懐かしさがあります。農のある風景の保全・育成・継承をすることと、地域が持つ歴史的な魅力に触れる機会をつくります。

地域のことを一番に、より良い公園への道標(みちしるべ)になります。

当団体は、当公園が地域に溶け込み、賑わいのある公園となる為の、地域と公園を繋ぐ道標のような存在になります。野菜作りと収穫の楽しさや地域の歴史、自然の尊さを地域の方々に伝えます。また、地域交流の機会づくりを積極的に行っていきます。協働農園の管理などは地域住民と一緒に取組み、地域を巻き込んだ「市民連携」・「世代間交流」を目標に取組みます。利用者・地域住民に寄り添い、農の魅力で喜びを分かち合う為の道標となることで、より良い公園・地域を目指します。

#### 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（以下「管理運営責任者」という）及び副施設長（以下「専任担当職員」という）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。

平成 31 年度人員配置表

項目	備考
施設長 1名	管理運営責任者
副施設長 1名	専任担当職員
運営スタッフ（正規） 3名	他農園付公園の専任職員 2名、栽培相談員 1名
運営スタッフ（非正規） 2名以上	利用者連絡員 1名、地域サポーター（有志）、 地域清掃スタッフ 1名

#### 勤務体制等

- ・現地は平日 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、収穫体験や利用者対応等を行います。
- ・利用者連絡員を登用し、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。
- ・園内作業内容やイベント内容等に応じて、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。専任担当職員のための配置による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を構築します。

- ・利用者からの要望、点検結果を含めた一日の作業報告は、専任担当職員より必ず管理運営責任者へ速やかに書面、口頭にて行います。ただし、急ぎの案件については、即時口頭にて一報を入れ、すぐに対応できる内容か否かを管理運営責任者が判断し、対応できるものは速やかに対応します。現地で即時対応できないものに関しては、本社で対応について検討します。
- ・管理運営責任者は、公園内業務全ての責任を持ち管理運営を行います。苦情要望への対応やイベントの企画開催、修繕計画・実行などを行います。
- ・専任担当職員は、現地責任者とし、現地での利用者対応や園内作業などを行います。
- ・専任担当職員は、毎巡視日に管理運営責任者に当日の作業結果や利用者の様子等、必ず報告をして密に連携します。

## 5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

利用者サービス向上の為、満足度把握とともに、利用者の多種多様な要望やニーズを把握します。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おり、丁寧な対応を心がけ、利用者がより楽しく快適に過ごせる公園づくりをしていきます。ニーズを把握した際には、積極的かつ迅速な対応で公園の利便性向上や魅力アップに努めます。

実際に管理をしている農園付公園では、高齢者が多く、階段の昇り降りや小さい段差が怖いというご要望を直接受け、数日のうちにステップや段差に蛍光塗料を塗装したところ、後日「とても歩きやすくなりました、ありがとう」というお声を頂きました。このように全ての利用者にとって快適な公園づくりに努めています。

また、作業お知らせボードで「公園運営の見える化」に取り組んでおり、作業日当日に職員がどこで何の作業をしているのか一目でわかるように設置しています。居場所を発信することで、苦情要望や緊急時に迅速に対応できるようになり、安全安心な公園づくりに繋がります。

(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、清潔快適に利用出来るよう、質の高い維持管理を行います。維持管理の手法は、横浜市策定「維持管理の手引き」「施設管理者点検マニュアル」や水準書に基づき、「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めます。

当公園は、多くの斜面緑地や果樹、四季の彩りをみせる花木など豊かな自然環境に囲まれています。四季を通じて自然の恵みを全身で感じてもらえるよう、また、人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくように、良好な自然環境と景観の維持に努めます。分区園区域内は自主管理ですが、利用者と協働で、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毎に図示できる独自の巡視点検表を作成し、使用します。図面とチェックボックス形式にすることで、誰が巡視を行っても同じレベルで巡視、管理できるよう工夫しています。チェックボックスがあることで、必ず見て欲しいことを見逃さないようになっており、チェック項目は、随時追加等見直しを行います。図面は、どこにゴミがあったのか、開花している花の場所なども書き込むことで、誰が見ても一目で全体の様子が分かるようにします。また、下記の水準書以上の巡視を行います。

定期巡視	週2回(104回/年)	巡視点検表に記録
臨時巡視	台風・豪雨・イベント時・地域のイベント時	事故の防止、二次災害を防ぐ目的で実施
	※他公園での事故発生時	当公園においても起こりうる案件の場合は、緊急点検後、内容・結果を市に報告

- ・夏季は夏野菜の盗難などの防犯対策、冬季は防火対策として、夜間巡視を必要に応じて実施します。
- ・路上駐車などの違法駐車を発見した場合は、声掛けを行い、必要に応じて横浜市、警察に連絡する等、適切に対応を行います。

3 園地管理について

施設の長寿命化のため、日頃の巡視点検時から施設には配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・早期対応を心掛けます。

建築保全業務共通仕様書に基づき、点検・保守を行い、施設の長寿命化に努めます。

#### 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」掲示をするとともに、作業中はコーンなどで区画を「明示」することで利用者への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。
- ・園内に車両を駐車する場合は逸走防止の為、必ず車輪に歯止めを設置してその場を離れません。
- ・土休日の機械を使った作業は、埃や騒音、また子どもとの接触事故などの危険がある為、緊急対応作業を除き実施しません。
- ・利用者が作業エリアに接近した場合は、作業者同士がお互いに声を掛け合い、作業を一時中断するなど、利用者の安全を第一とします。
- ・作業終了時は現場での片付け、資機材の整理整頓を行い、来園者への危険や影響がないようにします。休憩時など作業を中断して現場を離れる場合は、特に上記事項を遵守します。
- ・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の野菜が傷つかないように配慮します。

#### 5 清掃、修繕、施設設備改修

日常清掃	<u>巡視時に毎回実施。</u> 巡視時に汚れ、落葉、ゴミの有無の確認を行い、清掃、ゴミ収集を実施。 道路・住宅地沿いの落葉清掃は徹底して行き、近隣に配慮。
臨時清掃	臨時巡視時に行います。天災等被害が甚大なときは専門業者による清掃を依頼。 特に、近隣住居と接している箇所は、落葉季の清掃を高頻度に行い、近隣住民に迷惑がかからないように配慮。
定期清掃 (独自)	<u>上記の維持管理基本水準書の項目以外に、定期清掃の実施。</u> 掲示板、樹名板、サイン、手すり等の施設の月1回以上拭き上げ清掃。 ※年1回、堆肥場の全面的な清掃を実施。

- ・当団体は修繕箇所の早期発見を心がけ、日常巡視を行います。発見された不具合は随時修繕を行い、年1回修繕実績を取りまとめ、横浜市へ報告します。
- ・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、利用者の安全と利便性確保を第一に修繕の有無を判断し、計画的に修繕を行います。
- ・施設の改善や改良は、利用者や連絡員の意見や要望を聞きながら行き、修繕の要望については、横浜市と相談しながら、迅速に対応します。

施設名	構造	耐用年数	修繕内容
広場	ダスト舗装	10年	不陸修繕、ダスト補充
パーゴラ	鋼製	20年	塗装、破損箇所補修
ベンチ	鋼製・木材	7年	
フェンス	パイプ柵人止柵	15年	
手すり	金鋼柵	10年	
掲示板	鋼製	10年	
園路灯	鋼製	15年	塗装、ランプ及び器具交換
複合遊具	鋼製	10年	塗装、消耗部品交換

(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

「災害時行動マニュアル」に基づき、当公園の特性を踏まえた上で、施設の点検箇所や方法、豪雨・積雪・地震など事象ごとの事故予防及び事後の対処・報告方法を職員へ周知します。

#### 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。

災害に応じた適切な対応を取れるよう市の「災害時行動マニュアル」に基づきマニュアルを作成します。役割分担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

- ・ 分区園は、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。「地域に密着した運営」に取組み、地域の方々との関係づくりに努めるとともに、園の修景計画の一環としての分区園という意識が利用者内に無理なく醸成されるよう啓発を行って「魅せる分区園づくり」を目指し、人間関係と美しい景観の両面の形成を通して、犯罪を防止します。
- ・ 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めます。
- ・ 畑に置き忘れた道具がイタズラ等に使われることのないよう、利用者指導や倉庫の整理整頓に努めます。

#### 4 個人情報保護について

(当該年度の取組や責務について記載してください)

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。

当公園では「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

- ・ 鍵の架かる書庫への保管、シュレッダーによる完全廃棄の実施
- ・ 「個人情報保護方針」の作成と公開（施設内、公園HPなど）
- ・ 使用目的を明確化し、必要最小限の情報を収集する
- ・ 行政機関（警察・消防等）からの提示要請：所管公園事務所と協議の上、適切に対応する

##### ②パソコン・インターネット対策

- ・ 使用パソコンでのパスワード設定を行う
- ・ ウィルス感染を含む不正アクセス・漏洩等を防ぐ「パソコン運用基準」を策定する

##### ③雇用・取引時の取組

- ・ 雇用時：守秘義務に関する誓約書の提出を義務付ける
- ・ 取引先との契約：委託業者等との「秘密保持契約」を締結する

④職員への教育および指導

- ・個人情報保護研修を実施する
- ・「個人情報取扱いマニュアル」を整備：全職員への周知を徹底する（法令変更等、状況変化に合わせて内容を定期的に見直す）

⑤マイナンバーの取扱い

- ・本人確認資料としてマイナンバー記載物の提示を受けた際は、基本的にコピーや保管をしないよう職員へ周知徹底する

5 障害者差別解消について

盲導犬への理解と社会への受入れを市民へ広く啓発します。

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）	① 分区園全区画利用 ② 公園の知名度向上	① 利用率 100% ② イベント参加者 20 名以上など	近隣地域への広報 PR 活動。
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）	① 分区園利用者以外の方の協働農園への来園 ② アンケートの満足度	① 月 5 名 ② 90%方が「満足」	イベントの開催とそれに伴う予告・報告の徹底をして、来園者のリピーターを増やしていく。
業務運営3 （人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応）	緊急時に対応できる柔軟な配置	施設長 1 名 副施設長 1 名 運営スタッフ（正規） 3 名 運営スタッフ（非正規）2 名以上 防災訓練の実施	初年度から徹底する。
人材育成 研修実施効果等	「利用者満足度向上」や「継続的利用」につながる体系的な研修と自己啓発環境の整備	接遇・障がい者対応研修（4 月） 個人情報保護研修（4 月） 施設長研修（6 月） 広報研修（8 月） 植栽維持管理研修（年 3 回） 農業研修（9 月）	信頼性、安心感、清潔感、共感力、迅速さを養う研修を実施する。

<p>維持管理1 (施設の保守管理、補修計画)</p>	<p>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う。</p>	<p>横浜市策定「維持管理の手引き」「施設管理者点検マニュアル」や水準書に基づき、「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む。</p>	<p>人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくように良好な自然環境と景観維持に努める。</p>
<p>維持管理2 (清掃、園地維持管理、災害対応)</p>	<p>建築保全業務共通仕様書に基づき、点検・保守を行い、施設の長寿命化に努める。</p>	<p>維持管理水準以上の頻度で、きめ細かな点検および清掃を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・春先の重点草刈り</li> <li>・台風前の水路清掃</li> <li>・冬季の枯死木点検の実施</li> </ul>	<p>快適な公園を維持する。</p>
<p>収支 修繕等、収入、支出)</p>	<p>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、利用者の安全と利便性確保を第一に修繕の要不要を判断し、計画的に修繕を行う。</p>	<p>施設長寿命化の為、計画的に点検および修繕を行う。</p>	<p>早期発見を心がけ、日常巡視を行う。</p>
<p>経費節減策</p>	<p>指定管理料縮減に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の繁閑に応じて効率的に人員を配置。地元雇用を行う。</li> <li>・直営作業を基本とし、委託費縮減に努める。</li> <li>・自社製品を活用してコスト縮減に努める。</li> </ul>	<p>コスト意識を持ち指定管理料縮減に努める。</p>

## (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：作付け講習会	新年度が始まる前に、栽培相談員が土作りや作付け計画等についての講義を行い、講義後相談を受け付け、技術向上・不安解消・意欲増進の目的で実施。 分区園利用が初めての方も菜園の計画段階から質問・相談ができ、初心者でも安心して菜園生活をスタートできる。（想定人数 40 名）	○	3 月	1
2：栽培相談日	栽培相談員による現地での相談会を実施。分区園利用者が植付けから収穫まで成功できるようアドバイスする。現地で、一人一人の栽培に関するお悩みや野菜づくりのコツについて、言葉と実演を交えながら丁寧に説明する。（想定人数 50 名）	○	毎月 1 回 冬季を除く	10
3：栽培相談ノート	栽培相談日に来られなかった利用者のサポートを目的に実施。倉庫内へ設置し、交換ノートのように利用者が畑での悩みを記入、次回巡視日に栽培相談員が回答を記入する。ノートを設置することで、よりきめ細やかな対応ができ、利用者の菜園生活を手厚くサポートできる。	○	通年	随時
4：土の酸度測定	希望者に、野菜作りの基本である土の酸性度の測定を行うサービス。より高品質な野菜作りを提供することを目的に実施。測定値が基準の平均値であれば、作物に必要な栄養素が吸収されやすくなり、根の成長障害や病気を予防できる。数値の結果は、肥料等の投入量の目安や土に合った野菜選びのヒントになる。（想定人数 30 名）	○	通年	随時
5：菜園生活ガイドブック	初めて野菜作りをする利用者が、野菜作りの基礎について、いつでも確かめられることを目的に実施。季節の野菜の種類、植付け方法、マルチングの張り方等、写真を使って分かりやすくまとめたものを倉庫内に設置する。巡視日を待たなくても基本的なことはいつでも確かめられるようになる。	○	通年	随時
6：資材の無料提供	利用者に、より快適に菜園生活を送ってもらうことを目的に実施。これまでの経験から「少しだけ欲しい」という分区園利用者の声を踏まえ設置。（想定人数 40 名）	○	通年	随時

7：資材の無料レンタル	利用者に、より快適に菜園生活を送ってもらうことを目的に実施。これまでの経験から「少しだけ欲しい」という分区園利用者の声を踏まえ設置。(想定人数 40名)	○	通年	随時
8：区画看板づくり	「魅せる分区園づくり」の一環として利用者を書いていただき、利用者が明確になることで、親しみがわき、いたずら防止に繋がる。また利用者が第三者からの視線を意識することで綺麗な畑づくりに繋がる。(実施人数全 47 区画)	○	利用者説明時	1
9：温度計・湿度計の設置	熱中症等を防止する自己啓発を目的に実施する。熱中症指数がわかるものを倉庫内に設置し、利用者自身で気を付けることができる。職員の巡視日に猛暑であれば、休憩を呼び掛ける目安にもなる為、熱中症対策として設置。	○	通年	随時
10：協同農園のふれあいイベント	農の普及、分区園利用者でなくても身近に農と触れ合ってもらうことを目的に実施。また利用者同士の交流の場にもなる。(想定人数 20名)	○	通年	随時
11：公園野菜の美味しいレシピの提案	食を通して農へ興味を持ってもらうことを目的に実施。旬の野菜を簡単に調理できるレシピの掲示や配布等を行い、食べる場所まで楽しめるサポートをする。農に興味を持ってもらうことで、分区園の利用希望者数拡大に繋げる。	○	通年	随時
12：維持管理発生材の利用	維持管理作業で発生した剪定枝等は捨てずに、樹名板などに再利用することを目的に実施する。 園内及び管理作業で活用することでゴミ削減になる。	○	通年	随時
13：プロの堆肥づくり	園内の大規模な堆肥置き場を活用して、正しい堆肥づくりを行う。ゴミの削減、堆肥代の軽減に繋がり、園内の分区園、協働農園、花壇づくりに利用して、循環型農業を目指す。	○	通年	随時
14：農の風景	昔懐かしい里山風景をつくり、温かみと安らぎのある居心地の良い公園にすることを目的に実施。倉庫棟付近にはアサガオの鉢植えを置くなどして、のどかで懐かしい農家の軒先を彷彿させる風景づくりをする。	○	通年	随時
15：巣箱の設置	花木ゾーンに巣箱を設置し、バードウォッチングや鳥のさえずりを楽しむ目的で実施。生き物と触れ合う機会を増やすことで、環境教育・生態系の保全に繋がる。横浜市との協議の上、設置。	○	通年	1

16：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実施。ユリやアイスチューリップなど当団体ならではの植栽を行う。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する。時には利用者と一緒に花苗を植え、交流の機会をつくる。(想定人数10名)	○	春1、秋1	2
17：緑の補植	風景の保全・育成を目的に山野草や宿根草等の補植を実施。補植を行うことで、来園者に四季を感じてもらいことができ、地被類が増えることで斜面の土の流出防止や管理作業の軽減にも繋がる。	○	春・秋	最大2
18：掲示物	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がける。またQRコードを活用し、HPとの連携も行う。	○	通年	随時
19：HP・SNS	現在、老若男女を問わず、一人一台持っているスマートフォンを活かす方法として、HP・SNSの運用を積極的に行う。園内の掲示物には、簡単にアクセスできるQRコード添付し、掲示物より詳細な情報を載せ、手元のメモ代わりに活用してもらう。	○	通年	随時
20：地域サポーター協力の呼びかけ	分区園利用者ではない方も含め、協働農園の管理や花壇の整備などを、気軽に幅広く有志でお手伝いしてくれる方を「地域サポーター」として位置付け、一緒に管理運営をしていく。(想定人数5名)	○	通年	年1以上
21：収穫祭の開催	地域の方々を対象とした収穫祭を実施し、世代間交流の場とする。自分の手で収穫した野菜を持ち帰ってもらうにあたり、その野菜の育て方やレシピ、地域の歴史等配布等して食育に繋げる。(想定人数50名)	○	夏や冬の収穫時期	年1以上
22：昔遊び倶楽部の開催	昔あそびを通して、子ども達の集団の中での協調性を育むと同時に、子ども達と高齢者の方々との交流を促す為に実施。竹馬やベーゴマ等の昔あそび体験会等を開催。開放感ある環境での、様々な世代の活発な利用を通して、活気溢れる地域づくりへの貢献を目指す。(想定人数、20名)	○	秋	年1以上

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 袋ごとの資材販売	堆肥等の重たい資材を職員が現地までお届けするサービス。利用者が車で来園できないことによる資材運搬の負担を減らすことができ、快適な菜園生活をサポートすることを目的に実施する。現地販売資材は、堆肥や石灰、配合肥料の他、当団体オリジナルの発芽率の良い高品質な種等、幅広いニーズに対応する。（想定人数 40 名）	○	通年	随時	40,000 円	40,000 円

（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
植栽 管理	草刈工 剪定工	(有)原田造園	年 3 回 程度	5 月～2 月	斜面地の植栽管理
植栽 管理	草刈工 剪定工	田口園芸(株)	年 3 回 程度	5 月～2 月	斜面地の植栽管理
植栽 管理	高木剪 定工	(株)永吉緑化	年 1 回 程度	5 月～2 月	高所作業を伴う場合
施設 管理	電気設 備	(株)平岡電機	年 1 回 以上	3 月	園内灯の点検および 球切れなどの非常時の対応
施設 管理	トイレ 清掃等	NPO 法人きてん 地域作業所はま かぜ	年 48 回 程度	通年	施設の清掃
施設 管理	廃棄物 処分	緑のリサイクル プラント	年 36 回 程度	通年	維持管理作業で発生した草ゴミなど の処分先として
警備	コール センター	京浜警備(株)	時間外	通年	時間外の対応は、コールセンターを 設け 365 日 24 時間連絡を受付

## (事業計画書様式7)

## 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	7,681,472					
利用料金収入	930,000					
自主事業収入	40,000					
雑入	0					
その他雑入	0					
収入合計	8,651,472					

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	3,800,000					
給与・賃金	3,003,600					
社会保険料	496,000					
通勤手当	240,000					
健康診断費	17,400					
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額	43,000					
事務費	1,971,000					
旅費	16,000					
消耗品費	700,000					
会議賄い費	9,000					
印刷製本費	30,000					
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	900,000					
図書購入費	20,000					
施設責任賠償保険	36,000					
職員等研修費	30,000					
振込手数料						
リース料	200,000					
手数料						
地域協力費	30,000					
自主事業費	40,000					
管理費総合計	5,811,000					
光熱水費合計	260,000					市提示額
光熱水費 (電気)	113,000					
光熱水費 (ガス)						
光熱水費 (水道)	147,000					
光熱水費 (下水道)						
清掃費	460,000					
修繕費	150,000					提案書より
機械警備費						
施設保全費	1,600,000					
空調衛生設備保守						
消防設備保守						
電気設備保守						
害虫駆除清掃保守						
その他保全費・園地管理費	1,600,000					草刈 75万円、樹木剪定 67万円、廃棄物処分 16万円、コールセンター2万円
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	370,472					
事務経費（本部分）	365,472					本部社員人件費
事務経費（当該施設分）	5,000					利用者連絡員通信費
その他経費（当該公園分）						
支出合計	8,651,472					
差引	0					

(参考) 指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計						
設置管理許可支出合計						
差引						