

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	野島公園
所在地	横浜市金沢区野島町 24
公園面積、公園種別	175,215 m ² 、総合公園
主な施設	旧伊藤博文金沢別邸、野球場、バーベキュー場、キャンプ場、遊び場、駐車場ほか
特徴	安藤広重の描いた「野島夕照」で知られる野島は、現在のこの公園あたりと言われています。公園前面の海岸（管理範囲外）は、市内唯一の自然海浜で、江戸時代には物見遊山の客で賑わっていました。園内には、旧伊藤博文金沢別邸（以下、「博文邸」という。）や野島貝塚、掩体壕（管理範囲外）などがあります。また、昔の地形の特徴をそのまま残している野島山には展望台が、またその周辺には青少年研修センター（別の指定管理者が管理）、野球場、キャンプ場などがあり、臨海のレクリエーションの場として親しまれています。
公園開園日	昭和 31 年 4 月 1 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	公益財団法人横浜市緑の協会
代表者名	理事長 上原啓史
所在地	神奈川県横浜市中区日本大通 58
指定管理期間	平成 31 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日まで
現指定管理者管理運営開始日	平成 20 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）	山手公園・元町公園・港の見える丘公園の 2 公園施設・山手イタリア山庭園（JV）、三ツ沢公園（JV）、岸根公園、馬場花木園、横浜市こども植物園・横浜市児童遊園地、俣野公園（JV）、俣野別邸庭園、海の公園、長浜公園（JV）、富岡総合公園（JV）、野島公園、よこはま動物園、野毛山動物園・野毛山公園、金沢動物園・金沢自然公園

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

野島公園の特性を生かし、当団体が掲げるビジョンの達成に向けた着実な管理運営に取り組みます

(公園の特性)

- 歴史の深い横浜市金沢区・野島という島に立地している。
- 豊かな自然資源とレクリエーション施設、横浜市指定有形文化財などを有する。
- 災害時には地域の避難場所としての役割がある。
- 地域・ボランティアの方々の愛着が強い。

(ビジョン)

「野島で島さんぽ～『五+1』感で楽しむ野島公園」

野島公園の多様な魅力を楽しんでいただくことで、地域・市民の方々の公園への愛着を深め、その結果として、地域・市民の方々が互いに「共感」し、より良い公園づくりに「協働」で取り組む意識が高まることで、「野島」全体が活性化することを目指します。

2 本年度の基本的な管理運営方針

指定管理者に求められる基本的役割を果たし、上記のビジョンを実現するため、公園の特性を踏まえた4つのミッション（果たすべき役割）に取り組みます。

(基本的役割)

- 社会情勢の変化やそれに伴い公園に求められる役割の理解
- 公園の公平・公正な管理運営、安全・安心の確保、公共施設管理の基本的役割の担保
- 多様な主体との連携と民間ノウハウ活用による高品質なサービス・維持管理の実現

(ミッション)

- 1) 「島」の魅力を生かした海辺のレクリエーションの場を提供
- 2) 「島」での取り組みを通じ、横浜の自然資源・歴史・文化を継承
- 3) 「島」の一員として、安全・安心・快適な地域づくりに貢献

3 運營業務の実施方針

私たちが掲げる上記のミッションについて、実施方針は次のとおりです。

- 1) 海、山、歴史にちなんだ自主事業と花を中心とした新たな見どころづくり、広報の充実により、利用者に愛着を持っていただける快適な海辺のレクリエーションの場を提供します。
- 2) 生物多様性に配慮した維持管理や、博文邸の保全と活用を両立させる維持管理を推進し、特色ある島の自然や歴史・文化資源を適切に保全・活用して後世へ継承します。
- 3) 近隣企業や教育機関、市民団体の方々との関係をさらに深め、地域と一体となった公園づくりや防災の取り組みを進め、安全・安心で活力ある地域づくりに貢献します。

4 人員・組織体制

1) 組織体制

- 園長の統括のもと各スタッフが専門性を活かす機能的な公園の管理体制を整えます。
- 本部は、専門・技術的指導と業務支援を行います。「巡回作業班」を設置し、園地管理作業の支援と技術継承を行います。

2) 人員配置

- 公園管理の統括を行う施設長（園長）、園長を補佐するとともに園長不在時の統括代行を行う副施設長（副園長）、博文邸運営業務のマネジメントを担う博文邸館長を配置します。
- 園長は防災士、全スタッフは上級又は普通救命講習を修了します。

3) 人材育成

- 「公園管理のプロを育てる」を到達目標に、人材育成に取り組みます。
- 研修は、①利用者対応・管理運営、②園地管理、③園長・副園長のマネジメント力向上に関する各種研修を実施します。
- 博文邸の管理運営の質の向上を図るため、（公社）横浜歴史資産調査会による博文邸スタッフの研修会を年1回実施します。
- 目標管理制度、職員表彰制度により、スタッフの意欲向上を図ります。

令和2年度人員配置表

職名	雇用	人数	職務内容	勤務日
園長(施設長)	職員(常)	1名	公園管理統括、事業・予算管理	週5
副園長(副施設長)	職員(常)	1名	統括補助、運営・園地業務	週5
博文邸館長	職員(常)	1名	統括補佐、博文邸運営業務	週5
運営スタッフ	職員(常)	1名	自主事業、広報・広聴、事務	週5
園地スタッフ	職員(常)	1名	巡視・点検、清掃、植栽・園地管理	週5
	パート(常)	4名		週4
園地スタッフ	パート(非)	1名	牡丹園植栽・園地管理	週3
受付スタッフ	パート(非)	3名	有料施設受付、事務業務	週2.4
博文邸運営スタッフ	パート(非)	4名	博文邸受付、自主事業、館内点検・清掃	週2.4
		1名		週3
博文邸運営スタッフ	パート(非)	1名	館内点検・牡丹園植栽・園地管理	週2.4

※（常）は常勤、（非）は非常勤

勤務体制等

- 7名～9名の勤務体制を基本とし、大規模作業やイベント開催時は増員体制とします。
- 常勤とは、1週間の所定労働時間(週38.75時間)の3/4(週30時間)以上とします。

5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

1) 自主事業を含めた提案事業の方向性と狙いのまとめ

公園の資源や施設を活用した「五感」で楽しむための様々な取組みにより、利用促進を図ります。※具体的な取組みは、本様式5に記載

2) 市民サービス向上取組の考え方

誰もが安全・安心・快適に公園を利用するためのサービスを提供します。特に、誰にでもいつでも公園を楽しんでいただけるよう、スタッフの資質の向上やマップなどの多言語化、セルフガイドの充実に取り組みます。

3) 利用促進の取組利用者支援等の取組について

横浜市公園条例、環境創造局「公園に関する FAQ」の公園利用のルールを踏まえ、丁寧な説明とお願いにより、誰もが快適に過ごせる園内環境づくりに取り組みます。特に、日頃からの丁寧・親切なお声がけと愛着を持っていただく仕組みづくりにより、利用者のモラル向上が自然と広がることで利用しやすい公園となることを目指します。

また、「旧伊藤博文金沢別邸運営協力会」「地域の学校」「オールクリーン野島ビーチ実行委員会」との協働や各ボランティアの活動の推進のほか、新たに野島町内会と連携した地域菜園の設置に取り組みます。

4) 課題に対する公園運営改善策

- (1) 横浜市青少年研修センターと連携し、合同で防災訓練やイベントを実施します。
- (2) 博文邸にふさわしい管理運営を行うため、いつ訪れてもくつろいで楽しめるよう、邸内外を整えます。また、美観と長寿命化を重視した「保全」と「活用」の両立と伊藤博文公に関する資料や調度品の展示などにより、博文邸の価値を広く伝える取組みを行います。
- (3) 展望台の利活用のため、展望台から見える景色の紹介などを行います。
- (4) 室の木地区の利用促進のため、新たなイベントを開催します。
- (5) 野島公園の生物環境を特徴づける珍しい水域として、ビオトープの環境改善及び生物調査を行うとともに、環境学習の一環として自然観察会を開催します。
- (6) 潮干狩りシーズンは、交通誘導員の配置と混雑時のこまめな情報提供等により混雑緩和を目指します。

5) 広報・パブリシティ活用の取組み

スマートフォンからのアクセスに対応したホームページ、SNS の運用により情報発信力を強化します。

広報・情報発信は、ホームページ・SNS、独自発行の広報誌、「広報よこはま」、プレスリリースや取材対応等によるパブリシティ活用、近隣地域・施設との相互 PR、近隣学校へのチラシ配布、公園だより等の手段により行います。

6) 利用者ニーズ把握の取組み

ホームページの広聴システム、あんなこんな提案箱、博文邸ノート、旧伊藤金沢別邸運営協力会との協働等によりニーズを把握し、公園管理レベルの向上に取り組みます。

利用者の満足度の把握は、年1回の対面式アンケートにより把握し、満足度向上に取り組みます。また、アンケート結果は公表します。

(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

管理経験と公園施設・植栽ごとの特徴を踏まえた管理により、安全を確保し、施設の長寿命化を目指します。特に、建築物や遊具などの施設は、安全を最優先としつつ、予防保全型の管理により施設の長寿命化を図ることで、ライフサイクルコストを低減します。

(重点事項)

- 美観と長寿命化を重視し、博文邸の歴史的建造物としての価値を守ります。
- 長期的な計画に基づく園内の植栽の充実や眺望の確保、希少な水環境の保全により、公園の魅力向上に努めます。

2 公園施設の維持管理について

1) 博文邸

美観と長寿命化を重視した保全と活用を両立させる維持管理を行います。特に、部材・建具の劣化、水分侵入の有無、雨戸や窓枠の劣化と開閉不具合など重点チェックポイントを定めた点検を行います。

2) 野球場

日常整備、定期整備、冬季整備を適切に行います。

3) 展望台

老朽化した階段や手すり・柵の点検、崖の崩落に注視して巡視・点検を行います。

4) 遊具

市の水準に基づく年4回の定期点検及び精密点検のほか、月1回の定期点検を行います。特に、消耗部材や可動部の摩耗状態などに注意して点検を行います。また、遊具の安全領域内の状況や、砂場に異物が混入していないか等について点検します。

5) 消火ポンプ小屋

定期清掃や設備の日常・定期点検を行い、消火設備を適切に管理します。

6) 設備全般

日常及び定期点検の徹底により機器の整備と劣化状況を把握します。法定点検等は専門業者に適切に委託します。また、放水銃は独自に月1回点検し、スタッフは非常時の操作方法の習得を徹底します。

3 園地管理について

博文邸の庭園、沿岸部に生育する海岸性植物、野島山のシイ・タブ林などの自然植生を生かした樹林地、人生記念樹やアジサイなど、園内の植栽がもつ魅力と役割を発揮できるよう、長期的な視点から植栽の育成管理を行います。

1) 博文邸庭園の維持管理

樹木医によるマツ・ボタンの定期診断と、密で健全な芝生の維持、高潮後の点検の徹底と塩分の除去に取り組むほか、各場所の特徴に合わせた管理を行います。さらに、新たな魅力づくりとして和風の植物を庭園内に植栽します。

2) 園内植栽の維持管理

草刈・芝刈は、場所や利用方法にあわせた高さを維持できるよう計画的に実施します。樹木は、樹種や花期、立地条件などを考慮のうえで剪定します。特に、展望台周辺や室の木地区のサクラについては、樹木医の助言を得ながら個体ごとの管理を行います。また、沿岸部草地は、鳥などの生育に配慮し、繁殖期を避けた草刈りや刈り残しを実施します。

3) ビオトープの維持管理

ビオトープ管理計画を作成し、生物調査と池の清掃を行うことで、水辺環境を健全に保ちます。特に、市内では珍しいアカテガニが生息しているため、観音崎自然博物館と連携し、生育環境保全と環境意識啓発に努めます。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

1) 巡視・点検の実施

園地の特徴や危険箇所の情報を記載した「公園ハザードマップ」・「巡視ルート図」を活用し、細やかな巡視・点検を徹底します。また、過去の点検結果や修繕履歴を参照し、事故の防止に努めます。特に、崖崩れや塩害などに注意した点検を行います。

日常巡視・点検は、1日2回実施するほか、夜間の巡回警備は、夏季の沿岸部を中心に行います。定期点検は、施設点検、遊具精密点検、施設管理者点検のほか、月1回実施します。さらに、台風などの災害時や気象警報発表時等に特別巡視を行います。

2) 作業時の安全確保の徹底

- 園路や公道、民家沿いの草刈作業は、複数名で飛散防止シート等により養生します。
- カラーコーン、作業案内板の設置などにより作業エリアを明確化します。
- 管理用車両は、必ず通行許可証の掲示とハザードランプの点灯を行い、徐行による安全運転を徹底し、必要に応じ誘導員を配置します。
- 博文邸前庭の芝刈は、雨戸を閉めた状態で実施します。

3) 作業者の安全確保の徹底

- 刈払機、チェーンソーは教育を受けた作業員が使用します。
- ヘルメットやゴーグルなどの安全装備を装着します。
- 作業員の体調管理に努め、塩分・水分補給や休憩などの熱中症対策を行います。

5 清掃、修繕、施設設備改修

1) 清掃

毎日、園路等のゴミ拾い・フロア清掃やトイレの清掃を行います。また、砂浜部分（管理範囲外）についても、公園全体の美観を維持するため、適宜清掃します。

2) 修繕

日常巡視・点検や定期点検により異常の有無を把握し、利用者の安全確保を最優先に考え、異常箇所の修繕を随時実施します。また、計画修繕として、博文邸の障子張り替えや畳換え等を行います。

(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

事件・事故、重大な施設故障などに備え、市、警察、消防のほか、緊急対応事業者の連絡網を整備し、迅速に対応します。また、園長は、携帯電話を常に所持し、緊急連絡網に基づき安全確保を第一に考えて対応します。また、時間外については、夏季の夜間巡回警備のほか、夜間・緊急時に利用者が直接利用することができる連絡先（警備会社に直通）を園内各所に掲示します。

さらに、災害への備えとして、横浜市防災計画などに基づく「災害対応マニュアル」を整備し、災害の状況に応じた配備体制を構築します。

2 災害対応について

広域避難場所及び津波避難施設としての役割を果たします。特に、地震や気象災害時は津波や土砂崩れなどが想定されるため、園内の点検を速やかに行います。また、津波注意報発表時はただちに津波避難施設や展望台へ、野島青少年研修センター・周辺町内会と協力し、園内放送や直接のよびかけによる避難誘導を行います。

また、スタッフの意識啓発のため、各種訓練を実施するほか、情報収集・伝達手段の確保のため、災害時優先電話の配備、業務用携帯電話への市防災メールの登録、緊急地震速報自動放送システムの整備を行います。さらに、職員が災害対応を行うための資機材（職員用食糧・飲料水・携帯トイレ（3日分）、カラーコーン、土のう、発電機、懐中電灯、手回し式ラジオ、ヘルメット、自転車、救護用品、汚物処理キットなど）を配備します。

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

毎日の巡視・清掃、不法行為発生時の速やかな対応等により常に公園を安全・安心・快適に保つほか、日頃からの丁寧・親切なお声がけにより、利用者のモラルが向上するよう努めます。

潮干狩りシーズン等の混雑時には、駐車場運営方法の工夫のほか、警備員による交通整理や路上駐車防止、入島制限（町内会・警察と連携）を実施します。

4 個人情報保護について

個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例に準じ、個人情報保護方針、個人情報保護規程を整備しています。収集した個人情報は、これらに沿って、適切に管理し、マイナンバーは、特定個人情報取扱規程に則り、適切に管理します。全スタッフは、必ず年1回の個人情報保護研修を実施し、実績を市に報告します。なお、業務を委託する場合は、同水準の管理を徹底します。

5 障害者差別解消について

市の「障害者差別解消の推進に関する取組指針」を実践できるよう、人権啓発研修のテーマに障害者差別解消を取り入れます。また、広報研修ではカラーバリアフリー、ウェブアクセシビリティの対応方法について教育します。

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、 運營業務の実 施方針)	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジョン「野島で島さんぽ～『五+1』感で楽しむ野島公園～」の実現と、ミッション「海辺のレクリエーションの場の提供」、「横浜の自然資源・歴史・文化を継承」、「安全・安心・快適な地域づくりへの貢献」の達成 	<ul style="list-style-type: none"> ・市のアンケート調査必須項目「7.公園の満足度 総合満足度」の満足の割合9割以上 	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の資源や施設を活用した「五感」で楽しむための様々な取り組みによる利用促進 ・誰もが安全・安心・快適に公園を利用するためのサービスの提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書様式5の提案事業の実施 	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する
業務運営3 (人員配置、 緊急時対応計 画、防犯防 災、災害対 応)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長(園長)、副施設長(副園長)ほか、提案人員の配置による管理体制の確立 ・スタッフの災害対応能力の向上と意識の啓発 ・災害対応マニュアル、緊急連絡網、災害時優先電話、災害対応用の資機材の配備 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案人員の配置 ・園長は防災士取得者、全スタッフは上級又は普通救命講習の修了者を配置。情報受伝達訓練、非常時参集訓練、防災訓練の実施(各年1回) ・左記マニュアル等の配備 	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する
人材育成 研修実施効果 等	<p>提案した研修を次のとおり実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①利用者対応、管理運営に関する研修 ②園地管理に関する研修 ③管理職研修 	<ul style="list-style-type: none"> ①8種各1回 ②5種各1回 ③4種各1回 	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する

<p>維持管理 1 (施設の保守管理、補修計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理経験と設備の特徴を踏まえた管理による、安全の確保と施設の長寿命化 ・博文邸の美観と長寿命化を重視した維持管理の実施 <p>※事業計画書様式 3 - 2 参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・水準書以外の月 1 回の定期点検の実施、重点チェックポイントを定めた点検の実施 ・ボタン園専任担当者による維持管理の実施 <p>※その他維持管理基本水準書を目安とする。</p>	<p>運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する</p>
<p>維持管理 2 (清掃、園地維持管理、災害対応)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公園全体の美観を維持するための清掃の実施 ・博文邸の庭園やビオトープなど、園内の植栽が持つ魅力と役割を發揮するための維持管理の実施 ・利用者の安全確保を最優先に考えた細やかな巡視点検や、作業者・作業時の安全確保の徹底等による事故防止 <p>※事業計画書様式 3 - 3 ~ 5 参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の清掃の実施 ・樹木医によるマツ、ボタンの定期診断 (年 1 回)、ビオトープ管理計画の作成と生物調査の実施 ・安全管理の徹底 <p>※その他維持管理基本水準書を目安とする。</p>	<p>運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する</p>
<p>収支 (修繕等、収入、支出)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・提案時の収支計画に基づいた予算執行の達成 	<ul style="list-style-type: none"> ・着実な収支管理による収支均衡以上 	<p>提案時の収支計画に基づき、適切な収支管理に取り組む</p>
<p>経費節減策</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園地管理用資材、消耗品等の一括発注による経費節減 ・市の苗木配布等の積極的な活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品等の経費節減の推進 	<p>運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する</p>

(事業計画書様式5)

提案事業実施計画一覧(自主事業含む)

No	事業名	実施内容	新規	回数	実施予定時期 (四半期ごと)			
					1	2	3	4
1	季節の装飾・展示	博文邸の装飾・展示		随時	●	●	●	●
2	花と博文邸	博文邸全体の花による装飾		1				●
3	季節の彩りづくり	花壇や公園内の植栽の充実		常時	●	●	●	●
4	ボタン祭り	ボタンの開花時期にあわせたイベントの実施		1	●			
5	金沢水の日	実行委員会の一員として「金沢水の日」イベントの実施		1		●		
6	畳ごろごろタイム	博文邸で寝転がれる機会の提供		1		●		
7	お楽しみ自販機の設置	野島公園ならではのグッズ等の販売・提供		常時	●	●	●	●
8	親子ふれあいトスペース横浜市大会	横浜市少年野球連盟と連携した大会の実施		1	●			
9	野球教室	DeNA ベイスターズ等と連携した教室の開催		1			●	
10	野球場冬季開場サービス	野球場の冬季閉場期間に特別に開場するサービスの実施		1				●
11	茅葺屋根の燻蒸見学会	茅葺屋根の燻蒸作業に合わせた見学会の開催		2		●	●	
12	カヌー教室	横浜市カヌー協会と連携したカヌー教室の開催		1	●			
13	夜散歩	夕景や夜景を楽しむイベントの実施	○	1			●	
14	庭園ヨガ	博文邸庭園を会場としたヨガ体験の開催		2	●		●	
15	紙芝居教室	紙芝居の読み聞かせの開催		1			●	
16	絵本の読み聞かせ	絵本の読み聞かせの実施	○	1			●	
17	園長と島さんぽ	園長による野島公園の紹介		4	●	●	●	●
18	地域の学校との連携	地域の学校と連携を実施		随時	●	●	●	●
19	朗読と雅楽演奏	日本の伝統音楽や文学に親しむイベントの実施		1			●	
20	博文邸喫茶	抹茶や茶菓子などの提供		常時	●	●	●	●
21	防災アウトドア教室	避難時に役立つアウトドアを体験するイベントの実施		1			●	
22	海苔づくり体験	海苔づくり体験の実施		1				●

23	薬膳教室	薬膳に関する講座の実施		1		●		
24	秋のお茶会	博文邸庭園でのお茶会の開催		1			●	
25	和菓子講座	和菓子の作り方講座の開催		1				●
26	海辺の楽しみ方教室	野島での魚釣りの仕方やマナーなどを楽しく学ぶ教室を開催		1		●		
27	博文邸建築講座	博文邸の建築様式を紹介する講座の開催		1		●		
28	昔のくらし体験	博文邸の管理方法を体験するイベントの実施		1				●
29	博文邸クイズ	博文邸の建築や歴史などのクイズの開催（夏休み期間中開催）		1		●		
30	博文邸かるたの展示	博文邸かるたを展示		1				●
31	雛飾り	大正末期～昭和時代の雛飾りの展示		1				●
32	歴史講座	歴史に関する講座の開催		1	●		●	
33	自然観察会	自然観察会の開催		2		●	●	
34	野島青少年研修センターとの連携	星空観察会、野島オリエンテーリング、ひみつ基地づくりイベントなどの合同開催		1				●
35	金澤歴史ガイドツアー	博文邸や周辺施設を含めたツアーの開催		2	●		●	
36	博文邸ガイド	博文邸でのガイドの実施		4 8	●	●	●	●
37	スタッフの紹介	スタッフの自己紹介の掲示		通年	●	●	●	●
38	マップ等の多言語化	看板等の多言語化の実施	○	通年			●	●
39	バリアフリー推進	補助犬ステッカーの掲示、コミュニケーションボードの設置		通年	●	●	●	●
40	利用案内マップの提供	五感別の楽しみ方マップの提供		通年	●	●	●	●
41	貸出し品の充実	車椅子、ベビーカー、砂場セットなどの貸し出し		通年	●	●	●	●
42	市民協働による公園の活性化	協働団体、ボランティアとの連携と活動の推進		通年	●	●	●	●
43	夕涼み会	近隣の花火大会に合わせた庭園の夜間特別開放		1		●		
44	「博文邸協力金」の実施	博文邸・庭園の「保全と活用」を目的とした募金活動を実施		通年	●	●	●	●
45	「よこはま緑のまちづくり基金」募金箱設置	市内の緑化推進や環境保護等に寄与する募金活動を実施		通年	●	●	●	●
46	博文邸お月見会	博文邸客間でのお月見会の開催		1			●	

(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
元旦警備及び違法駐車対策等	混雑時の臨時警備	R元年度中に見積合わせ	随時	1月	
博文邸機械・夜間巡回警備	博文邸の機械警備・周辺の夜間巡回	セコム(株)	通年	通年	
夜間緊急対応	夜間のコールセンター	R元年度中に見積合わせ	通年	通年	
博文邸茅葺屋根燻蒸等	博文邸の燻蒸作業	(株)茅葺屋根保存協会	2	7月 12月	
博文邸茅葺屋根点検・清掃	茅葺屋根の点検・清掃作業	(株)茅葺屋根保存協会	1	6月	
博文邸厨房機器点検	厨房機器保守点検	ホシザキ湘南(株)	1	10月	
博文邸身障者用昇降機点検	身障者用昇降機の保守点検	(株)マイクロエレベーター	1	10月	
博文邸建物点検	建物の自主点検	(株)建文	1	随時	
便所清掃	園内のトイレ清掃	Green Job Support (障害者就労支援団体)	通年	通年	
博文邸厨房浄水機フィルター交換	浄水器のメンテナンス	(株)メイスイ	1	8月	
園内灯設備保守点検	園内灯設備の保守点検 巡視点検 1回/年 部品交換 随時	R元年度中に見積合わせ	1 随時	4~6 月頃 随時	
受水槽・高架水槽点検清掃	法令に基づく定期点検 清掃等 点検清掃 1回/年 水質検査 1回/年 定期検査 1回/年	R2年度中に見積合わせ	1 1 1	未定 未定 未定	
節水洗浄装置保守点検	トイレ節水装置の保守点検	R2年度中に見積合わせ	1	未定	
消防設備点検	法令に基づく定期点検 機器点検 1回/6か月 総合点検 1回/年	R2年度中に見積合わせ	2 1	9,3月 3月	
遊具精密点検	対象遊具の精密点検	R2年度中に見積合わせ	1	2月	
スズメバチ防除	スズメバチの巣撤去	実施時に見積合わせ	随時	随時	

樹木医委託（樹木診断・技術診断等）	専門家による樹木の樹勢診断等	(特非)自然への奉仕者・樹木医会	随時	随時	
園地管理	植栽管理	横浜市グリーン事業協同組合	通年	通年	
博文邸芝生管理	博文邸庭園のエアレーション、施肥等	R2年度中に見積合わせ	随時	随時	
地域連携花壇等管理	地域花壇の作成等	R2年度中に見積合わせ	随時	随時	
ビオトープ改善	ビオトープの改善作業	(特非)よこはま里山研究所	通年	通年	
ビオトープ調査	ビオトープの環境調査	観音崎博物館	通年	通年	
花見ゴミ処理	花見時の臨時ゴミ収集・処分	R元年度中に見積合わせ	随時	4月	
一般廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物の処分	R元年度中に見積合わせ	随時	通年	
産業廃棄物収集・運搬・処分	産業廃棄物の処分	R元年度中に見積合わせ	随時	通年	
大型車両点検	作業車両の点検	R2年度中に見積合わせ	1	随時	
放送設備保守点検	放送設備の点検	R2年度中に見積合わせ	1	未定	
パンフレット制作	公園の利用案内マップの制作	R2年度中に見積合わせ	1	6月	
低圧分電盤点検	低圧分電盤の点検	R2年度中に見積合わせ	1	未定	

(事業計画書様式7)

収支予算書(指定管理料のみ)

(単位:円)

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	81,627,992	0	81,627,992	0	81,627,992	
利用料金収入	1,058,000	0	1,058,000	0	1,058,000	
自主事業収入	1,881,000	0	1,881,000	0	1,881,000	
雑入	50,000	0	50,000	0	50,000	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計	84,616,992	0	84,616,992	0	84,616,992	

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	32,947,000	0	32,947,000	0	32,947,000	
給与・賃金	27,265,000	0	27,265,000	0	27,265,000	
社会保険料	3,058,000	0	3,058,000	0	3,058,000	
通勤手当	2,525,000	0	2,525,000	0	2,525,000	
健康診断費	99,000	0	99,000	0	99,000	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	3,208,000	0	3,208,000	0	3,208,000	
旅費	65,000	0	65,000	0	65,000	
消耗品費	1,268,000	0	1,268,000	0	1,268,000	
会議賄い費	26,000	0	26,000	0	26,000	
印刷製本費	500,000	0	500,000	0	500,000	
使用料及び賃借料	130,000	0	130,000	0	130,000	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	130,000	0	130,000	0	130,000	
備品購入費	0	0	0	0	0	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設責任賠償保険	72,000	0	72,000	0	72,000	
職員等研修費	100,000	0	100,000	0	100,000	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	1,047,000	0	1,047,000	0	1,047,000	
手数料	0	0	0	0	0	
地域協力費	0	0	0	0	0	
自主事業費	2,073,000	0	2,073,000	0	2,073,000	
管理費総合計	38,228,000	0	38,228,000	0	38,228,000	人件費、事務費、自主事業費の合算
光熱水費合計	11,167,000	0	11,167,000	0	11,167,000	
光熱水費(電気)	5,940,000	0	5,940,000	0	5,940,000	
光熱水費(ガス)	11,000	0	11,000	0	11,000	
光熱水費(水道)	2,608,000	0	2,608,000	0	2,608,000	
光熱水費(下水道)	2,608,000	0	2,608,000	0	2,608,000	
清掃費	7,355,000	0	7,355,000	0	7,355,000	うち委託料 7355000円(予算)
修繕費	3,888,000	0	3,888,000	0	3,888,000	
機械警備費	1,500,000	0	1,500,000	0	1,500,000	うち委託料 1500000円(予算)
施設保全費	19,002,992	0	19,002,992	0	19,002,992	
空調衛生設備保守	0	0	0	0	0	
消防設備保守	560,000	0	560,000	0	560,000	うち委託料 560000円(予算)
電気設備保守	370,000	0	370,000	0	370,000	うち委託料 370000円(予算)
害虫駆除清掃保守	0	0	0	0	0	
その他保全費・園地管理費	18,072,992	0	18,072,992	0	18,072,992	うち委託料 16264994円(予算)
共益費(合築等の場合)	0	0	0	0	0	
公租公課	3,000	0	3,000	0	3,000	
公租公課(事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課(消費税)	0	0	0	0	0	
公租公課(印紙税)	1,000	0	1,000	0	1,000	
その他公租公課	2,000	0	2,000	0	2,000	
事務経費	2,400,000	0	2,400,000	0	2,400,000	
事務経費(本部分)	2,400,000	0	2,400,000	0	2,400,000	
事務経費(当該施設分)	0	0	0	0	0	
その他経費(当該公園分)	1,073,000	0	1,073,000	0	1,073,000	
支出合計	84,616,992	0	84,616,992	0	84,616,992	
差引	0	0	0	0	0	

(参考) 指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	26,347,000	0	26,347,000	0	26,347,000	
設置管理許可支出合計	23,247,000	0	23,247,000	0	23,247,000	
差引	3,100,000	0	3,100,000	0	3,100,000	