

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	山手公園・元町公園・港の見える丘公園内の2公園施設・山手イタリア山庭園（以下、「山手公園等」という。）
所在地	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：中区山手町 230 元町公園：中区元町 1 丁目 77-4 港の見える丘公園：中区山手町 114 山手イタリア山庭園：中区山手町 16
公園面積、公園種別	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：27,753 m²、近隣公園 元町公園：23,389 m²、近隣公園 港の見える丘公園：27,753 m²、近隣公園 山手イタリア山庭園：13,286 m²、近隣公園
主な施設	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：テニスコート、横浜山手テニス発祥記念館、山手公園管理事務所（旧山手 68 番館）など 元町公園：エリスマン邸、ベーリック・ホール、山手 234 番館、弓道場など 港の見える丘公園内の2公園施設：横浜市イギリス館、山手 111 番館 山手イタリア山庭園：外交官の家、ブラフ 18 番館
特徴	<ul style="list-style-type: none"> 横浜の歴史と共に人々の暮らしがあり、かつての横浜の面影が残る 西洋館群、山手公園など多くの歴史的資産が存在する街並み 文教地区でありながら約 100 万人の観光客が訪れる特殊性
公園開園日	山手公園：1870 年 6 月 4 日、元町公園：1930 年 6 月 1 日、イタリア山庭園：1998 年 6 月 25 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜市緑の協会・横浜市弓道協会グループ
代表者名	代表団体 公益財団法人横浜市緑の協会 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（5 年間）
現指定管理者管理運営開始日	平成 31 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）	なし

構成団体 A

団体名	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
他に指定管理者に指定されている公園（市内外問わず）	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

構成団体 B

団体名	横浜市弓道協会
代表者名	会長 久保田 等
所在地	神奈川県横浜市緑区東本郷 4-13 1-504
他に指定管理者に指定されている公園（市内外問わず）	本郷ふじやま弓道場、常磐公園弓道場

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

「歴史ある横浜山手の丘で「保存」と「活用」を両立した「サステナブルツーリズム」の実現」をビジョン(目標による中期的な姿)として掲げ、その達成に向けた着実な管理運営に取り組みます。

横浜山手の丘は、横浜の歴史とともに人々の暮らしがあり、かつての横浜の面影を残す西洋館群、山手公園など多くの歴史的資産が存在します。私たちは、これらを資産の保存にとどまらず、その暮らしや文化、美しい街並みを含む横浜山手の歴史を保存するとともに、今そこに暮らす人々の支持と協力のもと、新たな歴史を紡ぐために活用します。そして、地域が一体となって、訪れる多くのお客様をお迎えする「サステナブルツーリズム」(横浜山手の文化や環境に配慮し、お客様と地域の人々が相互に良い関係を築く観光の手法)を実現します。

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、かつ上記ビジョンの実現のため、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。

(ミッション)

- ①横浜山手の歴史を保存し、後世へつなぐ(歴史的資産の保存と活用)
- ②歴史と文化・芸術を融合した横浜山手ならではの魅力と価値の創出
- ③様々な人々が横浜山手の魅力にふれる、賑わいの創出と「おもてなし」
- ④横浜山手の街並みを形成する緑の景観の保全と、花と緑の新たな魅力創出

3 運営業務の実施方針

私たちが掲げる上記のミッションについて、実施方針を次のとおりとします。

- ①横浜山手の歴史を保存し、後世へつなぐ(歴史的資産の保存と活用)
歴史的価値を保存する建物、調度品管理、調査・蓄積してきた歴史資料の保存と活用、歴史を語り継ぐ多様なガイドの実施に取り組みます。
- ②歴史と文化・芸術を融合した横浜山手ならではの魅力と価値の創出
「花と器のハーモニー」、「ハロウィンウォーク」、「世界のクリスマス」の開催などによる文化・芸術の振興、テニス発祥の歴史とテニスの魅力、伝統武道である弓道の魅力の発信等に取り組みます。
- ③様々な人々が横浜山手の魅力にふれる、賑わいの創出と「おもてなし」
山手公園150周年をはじめ、各西洋館の歴史の節目を契機とする「周年イベント」による賑わいの創出、西洋館ウエディングなど西洋館の魅力を活かした「おもてなし」の実施等に取り組みます。
- ④横浜山手の街並みを形成する緑の景観の保全と、花と緑の新たな魅力創出
ローズウィークの開催など、バラの魅力を活かした新たな花と緑の魅力創出、西洋館の特徴を活かしたテーマ性のある花壇づくり等に取り組みます。

4 人員・組織体制

(1) 組織体制

- ・代表統括責任者のもと、各スタッフが専門性を活かせる機能的な公園の管理体制を整えます。
- ・構成団体Aの本部は、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。
- ・構成団体Aは西洋館、公園など、構成団体Bは弓道場の管理運営を担います。

(2) 人員配置

- 代表統括責任者は、全公園の統括を行います。各公園には、統括施設長を配置し、公園に属する各施設の統括を行います。また、各西洋館には館長を、弓道場には責任者を配置し、それぞれの管轄における適切なマネジメントを行います。
- 専門性を活かした管理を行うため、西洋館の管理運営を担当する運営スタッフのほか、園地スタッフ、弓道場スタッフを配置します。とくに弓道場は、安全・安心な利用と技術指導を行うため、スタッフは、必要な有資格者を配置します。
- 代表統括責任者は防災士、統括施設長は上級、全スタッフ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代表統括責任者、各施設責任者のマネジメント力向上に関する各種研修を実施します。
- 各種マニュアルを整備し、全スタッフの業務の質を保ちます。
- 歴史的建造物等を有する公園で勤務するスタッフ育成のため、西洋館研修、文化財保護研修を実施します。
- 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
代表統括責任者	職員(常)	1名	全体統括、市との窓口(統括施設長兼務)	週5
統括施設長	職員(常)	3名	公園の業務全体統括(西洋館館長兼務)	週5
西洋館館長	職員(常)	5名	西洋館の責任者	週5
西洋館副館長	パート(非)	16名	西洋館館長の代理	週2.4
運営スタッフ	職員(常)	2名	公園、施設の運営、受付	週5
	パート(非)	25名		週2.4
園地スタッフ	職員(常)	3名	公園、施設の植栽管理	週5
	パート(常)	7名		週4
	パート(非)	1名		週2
夜間スタッフ	パート(非)	3名	有料施設(横浜市イギリス館)の夜間受付	週2.4
弓道場責任者	パート(非)	1名	弓道場の責任者	週2
弓道場スタッフ	パート(非)	5名	弓道場の運営、受付	週1.2

※(常)は常勤、(非)は非常勤

勤務体制等

- 26名～32名の勤務体制を基本とします。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(事業計画書様式3)

(1) 自主事業を含めた提案事業の方向性と狙いのまとめ

ア 歴史と文化・芸術を融合した横浜山手ならではの魅力を創出するイベントを開催します。

- 文化・芸術4大イベント(花と器のハーモニー、ハロウィンウォーク、世界のクリスマス、横浜山手芸術祭)、サマーフェスティバル(コンサートや子ども向けイベント)、テニス・弓道の歴史や文化にふれ、体験できるイベントを実施

イ 私たちが蓄積してきた歴史資料や知識を活かし横浜山手の歴史を利用者に伝えます。

- ・歴史を語り継ぐガイドツアー(各西洋館、山手公園、元町公園)、講座等(歴史講座、横浜ものづくり講座、その他楽しく学べる取組み)を実施

ウ 山手公園や各西洋館などの歴史的な節目を、地域とともに祝い、賑わいを創出します。

- ・山手公園の開園 150 周年をはじめ、各西洋館の歴史の節目を契機とする「周年記念イベント」を実施(令和 2 年度は外交官の家創建 110 周年等イベントを開催)

エ 全国都市緑化よこはまフェアの成果を継承し、「バラ」をキーワードにガーデンネックレスと連携し、花と緑による魅力を伝えます。

- ・「山手ローズウィーク」イベントとして、山手イタリア山庭園でのバラガイド、オープンガーデンピクニックティー、ローズコンサート、アメリカ山公園・山下公園と連携したスタンプラリー等を実施

(2) 市民サービス向上取組の考え方

西洋館スタッフは、館主が大切なお客様をお招きするように、館を演出し、心に残る「おもてなし」を行います。

- ・日常的なテーブルコーディネートやフラワーアレンジメント、季節の装飾、毎月のコンサートなどによるおもてなしを実施
- ・その他、子育て支援イベント、西洋館ウェディング、西洋館マップの多言語版作成などのユニバーサルサービス等を実施

(3) 利用促進の取組利用者支援等の取組について

事業計画書様式 5 を基に、提案事項を実施

(4) 課題に対する公園運営改善策

ア 山手公園ほか複数公園の一体的管理及び公園、施設の連携

- ・各公園、施設が連携した文化・芸術 4 大イベント、西洋館 7 館連携のガイドツアーの実施

イ 横浜山手テニス発祥記念館の活用と山手公園の活性化

- ・山手公園とテニス発祥記念館を巡る「山手公園ガイドツアー」の実施

ウ 山手イタリア山庭園の花苗の育成計画及び植栽計画

- ・「市民の憧れとなるような庭園」をコンセプトに植栽計画を立案、四季折々の魅力的な庭園づくりの実施
- ・テニスの日記念イベントにおける旧山手 68 番館とテニス発祥記念館が連携した特別展示の実施

エ 元町公園弓道場と園地の連携した取組み

- ・「元町公園ガイドツアー」において、弓道場見学を実施
- ・防災訓練の合同実施など安全対策の実施
- ・施設の保守点検を連携して実施

(5) 広報・パブリシティ活用の取組み

- ・山手西洋館周辺の情報ガイド「山手お散歩ナビ」の提供、交通広告(鉄道沿線主要駅)、HP・SNS 活用、マップ・パンフレットの発行、パブリシティの活用等、観光客から地域の方まで幅広い情報発信を実施

(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」、「西洋館ノート」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む
- ・利用者の満足度は、年 1 回のアンケートにより把握し、満足度向上に取り組めます。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

横浜山手の貴重な歴史的資産である西洋館や、美しい街並みを形成する緑を、良好な状態で維持することで、サステイナブルツーリズムを実現し、後世へつなぎます。

方針 1 歴史的建造物を良好な状態で保存

- ・建物の個性を熟知したスタッフの目配りにより、異変を早期に発見、対応する予防保全に取り組むことで、老朽化の速度を緩め長寿命化を図ります。
- ・不具合は歴史的建造物の価値を損なわない工法で修復し、大きな破損や更なる劣化を未然に防ぐとともに、展示効果を向上させます。

方針2 花と緑を守り育て魅力的な景観を保全

- ・スタッフは、緑が横浜山手の景観を特徴づける重要な役割を持つことを十分に理解し、管理を行います。
- ・植栽や公園施設の維持管理の一部の作業は、水準書以上に実施する計画を立て、良好な景観を守り育てます。
- ・近隣他施設との連携により、地域が一体となって花と緑の新たな魅力を創出し、「ガーデンシティ横浜」を推進します。

2 公園施設の維持管理について

(1) 歴史的建造物

市「文化財保護条例」、「歴史を活かしたまちづくり要綱」などを踏まえ、適切に維持管理を行います。歴史的建造物の修復や各施設のサインの改修は、(公社)横浜歴史資産調査会と協働して取り組みます。

- ・日常巡視・点検・清掃は、建物の個性を熟知したスタッフにより毎日実施
- ・月例点検は、独自の「西洋館建物維持管理ハンドブック」に則り、建物点検を実施
- ・定期点検は、歴史的建造物の移築や修復に実績を持つ業者や(公財)文化財建造物保存技術協会と、建物点検を指定管理期間中各館1回実施(令和2年度は外交官の家を対象として実施)。各種設備点検は、水準書や法令に則り、専門業者に委託して実施
- ・定期清掃等は、市マニュアルに則り適切に実施
- ・臨時点検・清掃は、気象警報発表時などに実施

(2) 調度品

- ・積極的に修復や更新を実施。家具やステンドグラスは横浜マイスター等の技能職者により修復
- ・テニス発祥記念館の展示物は、(公社)横浜インターナショナルテニスコミュニティ(YITC)と連携して維持管理

(3) テニスコート・弓道場

- ・山手公園テニスコートは、開場前に日常整備、休場日に定期整備を実施。台風等の前後には、排水設備の点検・清掃を実施
- ・元町公園弓道場は、日常整備として、開場前・昼・閉場時に安土の整形及び散水等を実施。休場日に定期整備を実施(安土の定期整備は年1回以上実施)

(4) 遊具

- ・子どもの目線に立った目視点検、触る・揺らす・乗る・叩くによる日常点検を実施
- ・点検を実施するスタッフは、(一社)日本公園施設業協会主催の遊具点検研修を受講

3 園地管理について

長い歴史を重ねてきた緑の管理を担う責任を自覚し、観光地としての美観に配慮し、魅力的な空間を演出する維持管理を行います。地域の花と緑を一体的に捉え、近隣他施設と協力して更なる魅力向上に取り組み、横浜を代表する花と緑の拠点を作ります。

ゾーン特性と観光地としての美観に配慮します。

(1) 巡視、点検

日常巡視・点検は、一日2回実施。定期点検は、市公園施設点検マニュアルに基づき年3回の通常点検、年1回の詳細点検を実施、また、独自に作成したチェックシートをもとに、月1回実施。特別巡視は気象警報発表時等を実施。夜間園内灯点検を年1回実施

(2) 植栽

- ・山手イタリア山庭園が新たなバラの名所となるように育成管理します。横浜イングリッシュガーデンのガーデナーをアドバイザーとして招き、植栽デザインや育成管理について助言を受けます。
- ・サカタのタネグループへの生産委託を含めた花苗調達により、「市民の憧れとなるような花壇」を維持管理します。
- ・立地条件や西洋館の特徴を活かした市の設計コンセプトを念頭に、テーマ性のある多様な花壇を維持します。植替えは水準書にとらわれない頻度で行い、常に色彩豊かな庭園として美観を維持します。
- ・サクラは継続的に樹木医による調査を実施し、1本ごとに管理作業履歴をカルテに記録。支柱やサポートロープの設置、樹勢回復治療により延命を図ります。
- ・高所に枯枝がある場合、ロープワークの技術などにより樹形を損なわない剪定を行います。
- ・西洋館庭園の芝は、水準書以上にこまめに刈込み、適期の施肥や目土等によって密できれいな芝生を維持します。
- ・NPO 法人自然への奉仕者・樹木医協力会による樹木診断や樹勢回復治療、スタッフ向け樹木点検講習を実施します。また、横浜ばら会によるバラボランティアの指導、(一社)日本ハンギングバスケット協会の協力によるハンギングバスケットの植替えを実施します。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

(1) 過去に発生した事故の改善策

園地の特徴や危険箇所の情報を記載した独自の「公園ハザードマップ」と、これに基づく「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。

(2) 作業時の安全確保

- ・園路や公道、民家沿いの草刈作業は、飛散防止シート等を用いて養生
- ・カラーコーンや作業案内板の設置等により作業エリアを明確化し、作業員以外の立入りを防止
- ・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するほか、必要に応じて誘導員を配置

(3) 作業員の安全確保

- ・安全帯、ヘルメット、ゴーグル等の安全装備を徹底。機器の取り扱いに必要な特別教育、安全衛生教育を実施。塩分、水分補給や休憩など、熱中症対策を指導

5 清掃、修繕、施設設備改修

(1) 清掃

- ・日常清掃は、お客様の利用頻度が高い場所を午前中の早い時間帯に実施。トイレは年末年始を除き毎日こまめに清掃し、観光地に相応しいトイレを提供。花見やプール開場時期には臨時清掃を実施しゴミの回収に注力。ギンナンによる汚れや悪臭は、洗浄等により美化に努める。

(2) 修繕

- ・歴史的建造物の修復は、専門業者により価値を損なわない工法で実施。過去の資料は各館にて永年保管。履歴をデータベース化し、市の改修工事の際に資料として活用
- ・ベンチや柵等の修繕は、「山手まちづくり憲章」に配慮した仕様を採用

(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

- ・災害に備え、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
- ・災害以外にも、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

2 災害対応について

- ・歴史的建造物の倒壊、斜面地における倒木や土砂災害が想定されます。また、木造建築を守るため、防火対策には重点的に取り組み、観光客の避難誘導など、全施設で月1回様々な設定による防災訓練を行います。
- ・中区関係機関震災対策協議会、ヨコハマ元町震災協議会と連携し、災害時等の対応について意見交換並びに訓練等に参加します。また、地域の消防団との連携についても中消防署と検討してまいります。
- ・アメリカ山公園との合同防災訓練を実施します。
- ・資機材を以下のとおり配備します。

災害時優先電話、メガホン型翻訳機、職員用食糧・飲料水(3日分)、携帯トイレ、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

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

- ・館の防犯対策として、機械警備・非常通報押しボタンを導入します。
- ・山手公園、元町公園のプール利用者は自転車利用が多いため、仮設駐輪場を設置します。
- ・路上駐車対策として、山下公園駐車場と連携した割引サービスを行います。
- ・無許可の商業撮影やマナーの悪い撮影者に対しては、スタッフが随時声掛けを行い、利用者指導を行います。

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。また、全スタッフには、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。
- ・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)	ビジョン「サステナブルツーリズム」の実現のため、4つのミッションに取り組めます。 ①横浜山手の歴史を保存し、後世へつなぐ（歴史的資産の保存と活用） ②歴史と文化・芸術を融合した横浜山手ならではの魅力と価値の創出 ③様々な人々が横浜山手の魅力にふれる、賑わいの創出と「おもてなし」 ④横浜山手の街並みを形成する緑の景観の保全と、花と緑の新たな魅力創出	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」の全体満足度80%を目指す	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)	次のとおり事業を実施します。 ①歴史と文化・芸術を融合させた魅力創出による利用促進 ②歴史を語り継ぐ多様なガイドツアー・講座の開催 ③「周年記念イベント」の開催 ④山手・市域をガーデンネックレスでつなぐ取組の実施 ⑤心に残る「おもてなし」の実施	①芸術5種 スポーツ5種 ②10種 ③5種 ④6種 ⑤16種	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)	①代表統括責任者、統括施設長他、西洋館、弓道場のスタッフなど、提案人員を配置 ②代表統括責任者は防災士取得者、統括施設長は上級・全スタッフは普通救命講習修了者を配置 ③災害対応マニュアル・緊急連絡網の配備 ④情報受伝達、非常時参集、防災訓練の実施 ⑤災害時優先電話、資機材の配備	①提案人員の配置 ②配置完了 ③配備完了 ④各1回 ⑤配備完了	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	提案した研修を次のとおり実施します。 ①利用者対応、管理運営に関する研修…接遇、西洋館基礎研修ほか8種類 ②園地管理に関する研修…公園施設点検ほか4種類 ③管理職研修…パークマネジメントほか3種類	①各1回 ②各1回 ③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。
維持管理1 (施設の保守管理、 補修計画)	本様式3-2(1)～(6)に記載した内容を実施(ここでは、項目のみ記載)。 (1)歴史的建造物 (2)調度品 (3)スポーツ施設 (4)遊具 (5)園内灯・ベンチ・サインなどその他施設 (6)備品	・本様式3-2(1)から(6)に記載した回数その他、維持管理基本水準書を目安とする。	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。

維持管理 2 (清掃、園地 維持管理、災 害対応)	本様式 3-3~5 各項目に記載した施策を実施（こ こでは項目のみ記載）。 3-3 (1) 巡視、点検 (2) 植栽 3-4 (1) 過去に発生した事故の改善策 (2) 作業時の安全確保 (3) 作業者の安全確保 3-5 (1) 清掃 (2) 修繕	・本様式 3-3 から 5 各項目に記載した 施策の実施（回数が 明記してあるもの はその回数）の他、 維持管理基本水準 書を目安とする。	運営目標の 達成に向け、 引き続き提 案事項を実 施する。
収支 (修繕等、収 入、支出)	①提案時の収支計画に基づき、予算執行を実施 ②質の高い管理運営を継続的かつ安定的に行うため、 適切な人件費を計上 ③歴史的建造物などの維持管理は、従来の経験を活か し、長寿命化する修繕を適切に立案し、実施 ④創意工夫し、限られた経費で幅広い年代の利用者が 楽しめる自主事業を実施 ⑤調度品の更新などに使用する財源の確保	①収支均等による 着実な収支管理 ②人員配置計画の 遵守 ③適切な修繕の実 施 ④魅力ある事業の 実施 ⑤「西洋館募金」 の通年設置	提案時の収 支計画に基 づき、適切な 収支管理に 取り組みま す。
経費節減策	園地管理用資材、消耗品等の一括購入	一括購入の実施	運営目標の 達成に向け、 引き続き提 案事項を実 施する。

(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	回数	実施予定時期 (四半期ごと)			
					1	2	3	4
1	文化・ 芸術	花と器のハーモニー	西洋館を花と器で美しく装うとともに花育や体 験講座を実施	1	●			
2		ハロウィンウォーク	仮装をして巡るスタンプラリーや仮装コンテス ト、館内装飾を実施	1			●	
3		世界のクリスマス	館ごとにテーマ国を設定し、装飾と文化を紹 介。あわせてキャンドルガーデンやイルミネー ション、コンサートなどを実施	1			●	
4		横浜山手芸術祭	市民や地域の人々が主役となり、様々なアート で山手を彩る芸術祭。児童・学生の美術作品展 示や、文化財保護研修の実施	1				●
5		サマーフェスティバル	コンサートや子ども向けのおしごと体験、ペー パークラフト教室、花火大会時のオープンガー デンなどを実施	1		●		

6		テニスの日記念イベント	テニス発祥の歴史を学び、初心者教室等体験できるイベントを実施	1		●			
7		テニスステップアップレッスン	レベルアップのための短期テニスレッスンを実施	2	●	●			
8		初心者向けの弓道講習会	弓道の射技・基本動作をわかりやすく指導	通年	●	●	●	●	
9		技術向上のための弓道研修会	礼記・射義、射法訓の唱和、射技研修を実施	通年	●	●	●	●	
10		弓道場見学会	元町公園ガイドツアー内で、弓道場を紹介	4	●	●	●	●	
11	講座・ガイド	館内ガイド	館の由来や特徴などのガイドや、非公開エリアの限定公開を実施	通年	●	●	●	●	
12		西洋館をめぐる散策ガイドツアー	横浜山手を象徴するスポットを専属のガイドが案内	2			●	●	
13		元町公園ガイドツアー	公園の由来や歴史的な魅力を伝えるガイドツアーを実施	4	●	●	●	●	
14		山手公園ガイドツアー	公園の由来や歴史的な魅力を伝えるガイドツアーを実施	4	●	●	●	●	
15		横浜山手歴史講座	歴史の変遷、建築、文化など幅広いテーマの講座を開講	2				●	
16		横浜ものづくり講座	元町商店街の店主や横浜マイスターなどによる講座を実施	1					●
17		「教育旅行 in 横浜」学習プログラム	(公財) 横浜観光コンベンション・ビューローと連携し、修学旅行向けのプログラムを提供	通年	●	●	●	●	
18		西洋館・テニスの歴史クイズ	歴史や各館の注目スポットについて学べるクイズを実施	通年	●	●	●	●	
19		ベーリックフェスティバル	寄宿舎時代のベーリック・ホールの歴史を期間限定で紹介	1				●	
20		旧山手68番館の展示コーナー	山手公園の歴史を紹介する展示コーナーを常設	通年	●	●	●	●	
21	周年	山手公園開園 150 周年イベント	特別テニスレッスンやミックスタブルス記念トーナメント、コンサートなどを実施	3	●	●	●	●	
22		元町公園開園 90 周年イベント	記念コンサートや講演などを実施	1		●			
23		外交官の家創建 110 周年イベント	特別ディナーなどを実施	1				●	
24		ベーリック・ホール 創建90周年イベント	記念コンサートや講演などを実施	1				●	
25		エリスマン邸移築 30 周年イベント	記念コンサートや講演などを実施	1				●	

26	山手ローズウィーク	山手イタリア山庭園バラガイド	イタリア山庭園内のバラを中心にガイドを実施	1	●			
27		バラ散策マップ	イタリア山庭園内のおすすめのバラを紹介するマップを作成	1	●			
28		バラの拠点をめぐるスタンプラリー	西洋館と山下公園、アメリカ山公園を巡るスタンプラリーを実施	1	●			
29		オープンガーデンピクニックティー	「ローズウィーク」にイギリス館前庭を特別公開して開催	1	●			
30		ローズコンサート	バラが香る季節にコンサートを実施（イギリス館、外交官の家）	2	●			
31		秋の寄せ植え講座	秋バラの時期に合わせた寄せ植え講座を実施	1			●	
32	おもてなし	館内装飾	日常的な装飾に加え、四季折々の装飾を実施	通年	●	●	●	●
33		山手公園七夕飾り	近隣小学校等に参加を呼びかけ、七夕の飾りつけを実施	1		●		
34		オリパラ関連イベント	オリンピック、パラリンピックの期間中に、館内装飾や抹茶の提供の実施	2		●		
35		バロックコンサート	外交官の家で実施	1		●		
36		西洋館コンサート	毎月様々なジャンルのコンサートを開催（外交官の家、イギリス館除く）	通年	●	●	●	●
37		子育て支援イベント	未就学時の親子を対象に、エリスマン邸で絵本の読み聞かせやコンサートを実施	4	●	●	●	●
38		ヒマラヤスギコンサート	近隣中学校のマーチングバンドによるコンサートを実施	1				●
39		西洋館ウエディング	西洋館をウエディングの会場とし、イギリス館では「ナイトウエディング」の会場としても活用	通年	●	●	●	●
40		レセプション会場	イギリス館やベーリック・ホールを活用してサービスを実施	通年	●	●	●	●
41		ギャラリーなどの貸出	有料施設として公平・公正な利用調整とサービス提供を行い運用	通年	●	●	●	●
42		施設空き状況の情報提供	西洋館の有料施設及び弓道場の空き状況を HP 上で情報提供	通年	●	●	●	●
43		ユニバーサルサービス	西洋館マップの多言語版を作成。HP はウェブアクセシビリティ適合レベル AA に準拠。園内サインの多言語表記やピクトグラム導入等	通年	●	●	●	●
44		飲食・物販サービス	西洋館喫茶室の営業。オリジナルグッズや季節限定商品等の販売	通年	●	●	●	●
45		駐車場割引サービス	山下公園駐車場と連携し、割引サービスを実施	通年	●	●	●	●
46		飲料自動販売機の設置	旧山手 68 番館及び山手 234 番館に飲料自動販売機を設置	通年	●	●	●	●
47	仮設駐輪場の設置	山手公園、元町公園に仮設駐輪場を設置	通年	●	●	●	●	

48		貴重品用コインロッカーの設置	テニス利用者向けに貴重品用コインロッカーを設置	通年	●	●	●	●
49		団体利用時の利用調整	混雑緩和と施設の負荷を軽減するため適切な利用調整を実施	通年	●	●	●	●
50		観光タクシーの駐車場所	山手 234 番館前庭スペースを駐車場所に活用	通年	●	●	●	●
51	広報・プロモーション	山手お散歩なび	周辺地域の内容を盛り込んだ情報ガイドの提供	通年	●	●	●	●
52		交通広告	沿線主要 50 駅にてポスター掲出、パンフレット配架及びバスの車内広告の掲出	2	●		●	
53		沿線地域合同プロモーション	みなとみらい線沿線の観光プロモーションの実施	1	●			
54		パブリシティの活用	記者発表・取材協力などを通じたマスメディアへの露出の努力	通年	●	●	●	●
55		HP、SNS	PC・スマホに応じて自動変換する HP の整備。SNS によるイベント情報等の発信。ウェブアクセスビリティ適合レベル AA に準拠	通年	●	●	●	●
56		観光施設の相互 PR	横浜イングリッシュガーデン等と連携 PR を実施	通年	●	●	●	●
57		横浜山手西洋館マップ	横浜山手西洋館マップの発行、配布	通年	●	●	●	●
58		イタリア山庭園マップ	公園施設の概要を説明したイタリア山庭園マップの発行、配布	1				●
59		広報よこはまの活用	行政広報を活用し、イベント及び講座情報の発信	通年	●	●	●	●
60		山手通信	独自媒体によるイベント及び周辺地域の情報を発信	6	●	●	●	●
61	季刊誌みどり	独自媒体による施設紹介及びイベント情報の発信	4	●	●	●	●	
62	市民協働	ヨコハマ元町震災協議会への参画	毎月、協議会に参画し、協力体制を構築	通年	●	●	●	●
63		中区関係機関震災対策協議会への参画	年 2 回、協議会に参画し、協力体制を構築	2		●		●
64		避難訓練コンサート	コンサートを利用した体験型・参加型の訓練の実施（234 番館）	1		●		
65		毎月防災訓練	毎月 1 回、各館に合わせた防災訓練を実施	通年	●	●	●	●
66		山手ミーティング町内会会合	4 大イベントによる地域活性化など、地元町内会との協議・調整	通年	●		●	●
67		観光向けガイドプログラムの開発	観光利用の視点から専門家の監修を受け、内容の充実を推進	1	●			
68		「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	●	●	●	●

69		西洋館募金	調度品の更新などに使用する財源確保のため各館に設置	通年	●	●	●	●
70		デジタルサイネージ	安全上、非公開となっているエリアについて紹介	通年	●	●	●	●
71		ブラフアーカイブス	収集・調査・蓄積してきた歴史資料の公開	通年	●	●	●	●
72		次世代の地域人材の育成	館長による横浜山手の歴史のお話、西洋館オリジナルワークシートの提供、マナー啓発ポスターの作成・掲出、樹名板作り	1		●		
73	その他	地域への協力	地元町内会に向けた時間外の有料施設貸し出しを実施（ブラフ 18 番館）	通年	●	●	●	●
74		中区への協力	読書月間に合わせて「本活コミュニケーション」の実施（要望があった場合）	1			●	
75		開館時間の延長	入館者数の実績状況に合わせ、効果的な時間延長	3	●	●	●	

(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
機械警備	西洋館 7 館・テニス発祥記念館	R1 年度中に見積合わせ	通年	通年	
廃棄物収集・運搬・処分	西洋館 7 館・弓道場	R1 年度中に見積合わせ	通年	通年	
建物定期清掃	ガラス・床・高所など	R1 年度中に見積合わせ	1~2	通年	
ピアノ保守・調律	西洋館 6 館	R1 年度中に見積合わせ	2~12	通年	
イタリア山庭園マップ制作	マップのデータ制作	R2 年度中に見積合わせ	1	通年	
山手お散歩ナビ	情報ガイドの制作	R1 年度制作業者	1	通年	
テニス発祥記念館展示アドバイザー	展示物のメンテナンス・展示替え等	(公社)横浜インターナショナルテニスコミュニティ	10	通年	
西洋館建物点検	西洋館 1 館	(公財)文化財建造物保存技術協会	1	7 月	
空調機フィルター清掃	西洋館 7 館・テニス発祥記念館	R2 年度中に見積合わせ	1	2 月	
空調設備保守点検	西洋館 4 館の GHP 保守点検 (※エリスマン邸は更新 1 年目のため除く)	東京ガス(株)	通年	通年	
消防設備保守点検	法令に基づく定期検査等 機器点検 1 回/6 か月 総合点検 1 回/年	R1 年度中に見積合わせ	2 1	9, 3 月 3 月	
便所清掃	公園トイレの日常清掃	Green Job Support	359~ 365	通年	
樹木医委託	樹木診断・技術指導・樹勢回復	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	1	未定	
夜間緊急対応	24 時間 365 日対応のコールセンター	R1 年度中に見積合わせ	随時	通年	
スズメバチ駆除	スズメバチの巣の駆除	R2 年度中に見積合わせ	随時	随時	

園地管理	高所、急傾斜地、緊急時	横浜市グリーン事業協同組合	随時	通年	
公園清掃	元町公園花見時等	R1 年度中に見積合わせ	随時	通年	
水景施設清掃	元町公園・山手イタリア山庭園流れの高圧洗浄、設備点検	R1 年度中に見積合わせ	5~6	通年	
雨水排水管等清掃	雨水排水管等の高圧洗浄	R2 年度中に見積合わせ	1	1月	
園内灯設備保守点検	園内灯設備・低圧分電盤の年 巡視点検、不点時の対応 巡視点検 1回/年 部品交換 随時	R1 年度中に見積合わせ	1 随時	4~6 月 通年	
放送設備保守点検	屋内外放送設備の点検	R1 年度中に見積合わせ	1	通年	
一般廃棄物収集・運搬・処分	園地管理や日常清掃に伴う一般廃棄物の収集・運搬・処分	R1 年度中に見積合わせ	通年	通年	
産業廃棄物収集・運搬・処分	園地管理や日常清掃に伴う産業廃棄物の収集・運搬・処分	R1 年度中に見積合わせ	通年	通年	
山手イタリア山庭園 ガーデンアドバイザー	植物管理に関する助言、指導	(株) t v k コミュニケーションズ(横浜イングリッシュガーデン)	20	通年	
水景施設水質検査	元町公園・山手イタリア山庭園	R2 年度中に見積合わせ	1	7月	
アドバイザー	講座の講師、館内展示サイン修繕等への考証・助言	(公社)歴史資産調査会 (特非)横浜山手アーカイブス	5~7	通年	
ガイドツアー監修	山手・元町公園ガイドツアー	(特非)横浜シティガイド協会	1	4~6 月	
シャッター保守点検	弓道場	R2 年度中に見積合わせ	1	未定	
安土補修	弓道場安土	R2 年度中に見積合わせ	1	未定	
整形花壇植替え	山手イタリア山庭園	サカタのタネグリーンサービス(株)	4	通年	
ハンギングバスケット 植替え	山手 234 番館	(一社)日本ハンギングバスケット協会神奈川支部	3~4	通年	

(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	提案書費目
収入の部							
指定管理料	174,924,943	0	174,924,943	0	174,924,943		
利用料金収入	21,361,000	0	21,361,000	0	21,361,000		
自主事業収入	13,368,000	0	13,368,000	0	13,368,000		
雑入	818,000	0	818,000	0	818,000		
その他雑入	457,000	0	457,000	0	457,000		
収入合計	210,928,943	0	210,928,943	0	210,928,943		

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	提案書費目
支出の部							
人件費	114,668,000	0	114,668,000	0	114,668,000		
給与・賃金	98,370,000	0	98,370,000	0	98,370,000		人件費
社会保険料	8,334,000	0	8,334,000	0	8,334,000		人件費
通勤手当	7,751,000	0	7,751,000	0	7,751,000		人件費
健康診断費	213,000	0	213,000	0	213,000		人件費
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0		人件費
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0		人件費
事務費	8,519,242	0	8,519,242	0	8,519,242		
旅費	207,000	0	207,000	0	207,000		物件費
消耗品費	5,301,242	0	5,301,242	0	5,301,242		物件費
会議賄い費	26,000	0	26,000	0	26,000		物件費
印刷製本費	1,015,000	0	1,015,000	0	1,015,000		物件費
使用料及び賃借料	776,000	0	776,000	0	776,000		
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0		物件費
(その他)	776,000	0	776,000	0	776,000		物件費
備品購入費	381,000	0	381,000	0	381,000		物件費
図書購入費	0	0	0	0	0		物件費
施設責任賠償保険	198,000	0	198,000	0	198,000		物件費
職員等研修費	159,000	0	159,000	0	159,000		物件費
振込手数料	0	0	0	0	0		物件費
リース料	431,000	0	431,000	0	431,000		物件費
手数料	0	0	0	0	0		物件費
地域協力費	25,000	0	25,000	0	25,000		物件費
自主事業費	18,719,000	0	18,719,000	0	18,719,000		自主事業費
管理費総合計	141,906,242	0	141,906,242	0	141,906,242	人件費、事務費、自主事業費の合算	
光熱水費合計	12,623,000	0	12,623,000	0	12,623,000		
光熱水費(電気)	6,901,000	0	6,901,000	0	6,901,000		光熱水費
光熱水費(ガス)	2,652,000	0	2,652,000	0	2,652,000		光熱水費
光熱水費(水道)	1,535,000	0	1,535,000	0	1,535,000		光熱水費
光熱水費(下水道)	1,535,000	0	1,535,000	0	1,535,000		光熱水費
清掃費	8,566,000	0	8,566,000	0	8,566,000	うち委託料 8566000円(予算)	委託料・物件費
修繕費	9,852,701	0	9,852,701	0	9,852,701		修繕費
機械整備費	3,078,000	0	3,078,000	0	3,078,000	うち委託料 3078000円(予算)	委託料・物件費
施設保全費	28,850,000	0	28,850,000	0	28,850,000		
空調衛生設備保守	750,000	0	750,000	0	750,000	うち委託料 750000円(予算)	委託料・物件費
消防設備保守	670,000	0	670,000	0	670,000	うち委託料 670000円(予算)	委託料・物件費
電気設備保守	2,600,000	0	2,600,000	0	2,600,000	うち委託料 2600000円(予算)	委託料・物件費
害虫駆除清掃保守	70,000	0	70,000	0	70,000	うち委託料 70000円(予算)	委託料・物件費
その他保全費・園地管理	24,760,000	0	24,760,000	0	24,760,000	うち委託料 23238000円(予算)	委託料・物件費
共益費(合築等の場合)	0	0	0	0	0		物件費
公租公課	210,000	0	210,000	0	210,000		
公租公課(事業所税)	70,000	0	70,000	0	70,000		物件費
公租公課(消費税)	131,000	0	131,000	0	131,000		物件費
公租公課(印紙税)	5,000	0	5,000	0	5,000		物件費
その他公租公課	4,000	0	4,000	0	4,000		物件費
事務経費	3,190,000	0	3,190,000	0	3,190,000		
事務経費(本部分)	3,060,000	0	3,060,000	0	3,060,000		その他の費用
事務経費(当該施設分)	130,000	0	130,000	0	130,000		その他の費用
その他経費(当該施設分)	2,653,000	0	2,653,000	0	2,653,000		物件費
支出合計	210,928,943	0	210,928,943	0	210,928,943		
差額	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	22,699,000	0	22,699,000	0	22,699,000		
設置管理許可支出合計	14,823,000	0	14,823,000	0	14,823,000		
差額	7,876,000	0	7,876,000	0	7,876,000		