

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	根岸森林公園
所在地	横浜市中区根岸台1-2
公園面積、公園種別	約18ha 総合公園
主な施設	散策路、草地広場、桜山、梅林、自由広場、遊具広場、箕沢広場、駐車場、旧一等馬見所、レストハウス、コインロッカーシャワー室、更衣室、便所、四阿、公園詰め所等
特徴	根岸風致地区および、広域避難場所に指定 窪地になっている芝生広場とそれを囲う樹林により、開放的な緑地空間がある 桜のお花見シーズンは遠方からの観光客が訪れる 競馬場跡地という背景から「馬の公園」と広く認識されており、旧一等馬見所の3本の塔が地域のシンボルとなっている
公園開園日	1977(昭和52).9.24

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 伊藤 智司
所在地	横浜南区唐沢15番地
指定管理期間	2016年4月1日～2022年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	2016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・本牧市民臨海公園・瀬谷本郷公園・富岡西公園・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・仏向原ふれあい公園(横浜市) 藻南公園・石山緑地・常盤公園・小金湯さくらの森(札幌市)

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

当団体は自然と深く関わる事で培った力により、新しい出会いや感動溢れる公園創りを地域と共に取り組みます。そして、公園で過ごす時間が豊かに輝くための企画、提案、実施を通し、公園の未来像を「ふれあいと笑顔に満ちた公園」「自然を感じ、心安らぐ公園」「地域の輪が広がり、賑わいのある公園」と描いています。横浜市の環境未来都市構想のもと、自然環境の保全育成、公園の新たな価値や魅力の発見、防災機能の維持など、公園で展開できる先進的な緑の取り組みを通じて指定管理者として未来都市づくりに貢献します。

根岸森林公園は「Next, Gift, Shin～次世代へつなげる輝く豊かな根岸の森～」が方針です。「豊かな緑環境」、「体力づくりの場」、「桜の名所」、「横濱の歴史と繋がる公園の歴史」という長所を生かして、「緑の中で過ごす楽しさ」を伝える事業を展開し、市民活動の発起を促し、継続的な公園の賑わいを創る事を6年間の目標としています。

## 2 本年度の基本的な管理運営方針

・今年度の目標「新しい生活様式が求められる時代での根岸森林公園の価値最大化を目指す」  
“新型コロナウイルス”という経験したことのない禍のなかで、市民にとってあらためて公園の存在が重要となっていることを受け、来園者が安心・快適に過ごせる公園の運営管理と、根岸ならではの豊かな環境の提供に重点を置いて取り組みます。なお、これまで培った魅力強化（カフェ運営・花壇・バラ園・梅林・各種自主事業等）、安全な環境づくり（樹木植栽や園路の良好な状態維持）、地域との関係構築（町内会、馬の博物館、学校教育機関等）、ボランティア活動（バラ園などの環境創造型動）は踏襲・発展させ、公園の価値最大化を目指します。

## 3 運營業務の実施方針

維持管理では、これまでの実績を生かすなかで、更に安全かつ美しい公園を目指します。  
経年やナラ枯れ等で傷んだ樹木への対応をはじめ、多くの来園者の目に留まる芝生広場の良好なコンディション維持、美しい梅林の維持等、目に見える形で園地業務に取り組みます。  
運営では、コロナ対策に充分配慮したうえで、公園利用者とのコミュニケーション施策（バラ園ボランティア、桜守ボランティア等）の活性を展開。併せて、来園者との接点として、カフェにおける多彩なサービスや商品の提供で、お客様の満足度向上に取り組みます。  
修繕では、安全・安心・快適（衛生的）の観点で、改めてトイレの美化修繕、遊具やベンチ・園路等でのコンディションチェックを通じて、公園環境の更なる改善にトライします。  
併せて、防災の視点で、自主事業の取組みで用意した「根岸森林公園避難マップ」の運用シミュレーション等で、万一の際に向けた備えに当たります。

## 4 人員・組織体制

### 1 利用者目線に立った管理体制

利用者目線に立った管理運営・サービスを行う為に適切な人員・人材を配置します。公園所長を置き、運営全体の統括・職員管理・報告書作成・自主事業企画・広報等の業務を行います。所長不在時は、副所長がその任に当たります。公園職員は地域や植栽に関心があり、かつ来園者へのサービス意識も高い人材を目安に採用しています。スキルアップへ向けて、全体研修・安全講習の他、公園独自に梅の剪定・芝管理・松の管理方法等の講習を実施しています。

### 2 本部との連携を密にした管理運営体制

梅・桜の時期からGW、秋の行楽時期をはじめ、年間通じて来園者が増加する傾向のなかで、混雑時には本部と密に連絡を取り、本部からのバックアップを取る体制も組んでいます。

### 令和3年度人員配置表

項目	備考
所長 1名	公園管理運営責任者
副所長 1名	公園管理運営副責任者
運営スタッフ（非正規）13名	設備担当、園地担当、事務担当、窓口担当

## 勤務体制等

平日は、所長以下7人体制（内カフェ1人）、土日休日は来園者が多くなるため、園地職員およびカフェの人員を原則増やします。また、桜の時期等来園者が急増し混雑する時は、公園職員の増員のほか、本部職員等の人員補強をします。新型コロナウイルス感染拡大防止へ向けた来園者対応を含む貴重な経験を生かし、適切な人員配置を以て運営を遂行します。

## 5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

### ・自主事業を含めた提案事業の方向性と狙いのまとめ

- 横浜の歴史と文化を学ぶ場の提供
- 年間通じての彩り豊かな花でのおもてなし
- 市民の“美と健康の増進”のためのプログラム提供
- 安全・安心に誰もが利用できる環境の保持
- 子どもがのびのび遊べる環境の保持
- 社会ニーズに対し自然保護や普及の為の環境教育の場の提供
- 公園の利便性を図ることでの魅力増進

### ・市民サービス向上取組の考え方

豊かな自然の中で、家族と過ごす時間、ひとりで過ごす時間、スポーツを楽しむ時間等、緑や花と触れ合う楽しみや思い出は、私達の心と体をリフレッシュさせてくれます。当団体は公園で過ごす利用者、自然とともにある潤い豊かな暮らしを普及したいと考えています。四季の移ろいを五感で感じ取り、豊かなパークライフを過ごせる運営を行います。

### ・利用促進の取組・利用者支援等の取組・利用者ニーズ把握取組の考え方について

アンケートや聞き取り、普段の何気ない会話から利用者ニーズを収集し、積極的に迅速な対応にて、利便性や魅力の向上につなげます。また、公園運営の見える化を実施し、利用者とコミュニケーションを図ります。笑顔であいさつ運動・アンケートBOXの設置・HPやSNSの積極運用・各種掲示物の積極運用・来園者の声収集・公園モニター制度等、あらゆるコミュニケーション施策を展開していきます。

### ・指定管理者が課題に感じている公園運営改善策

犬の散歩時のマナーや、多客時（花見時期、連休等）での利用マナー、駐車場対応等は、引き続き改善に向けて取り組んでいますが、コロナ以降急増している多くの来園者を踏まえて、より一層のマナー徹底（来園者の理解と協力）を働き掛けていきます。特に、園内における「感染拡大防止」を視野に、来園者の安全と快適を守るべく、「人」と「園地」を常にバランスよく俯瞰しながら、公園管理に取り組んでいきます。

公園という場を通じて、地域とのコミュニケーション深耕も実践。現在では、第六地区連合町内会への出席、町内会グループとの情報交換、地元掲示板への掲示物掲出等で、連携を強化。今後は、公園ボランティア事業にもより多くの住民参加を呼び掛け、地域活性に貢献します。

### 広報やパブリシティー取組の考え方

- 「根岸森林公園で四季に触れる魅力」といった、公園価値の原点に立ち返り、心身ともに癒される貴重な場＝公園、といった価値観を幅広く浸透させていきます。
- 公園 HP を柱に、各種 SNS（ツイッター、フェイスブック等）を活用した広報活動を積極的に展開。当公園に対する共感性・愛着を、利用者のなかで高めていきます。
- 当団体の特長を生かした、花や緑の話題や触れ合いの機会を提供します。
- ウォーキングやヨガ等、スポーツを通じた健康的な公園利用を啓蒙します。

(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

### ●快適な緑環境の維持：

根岸森林公園最大の特徴でもある美しい草地景観を常に維持し、横浜市を代表するような美しい公園づくりを更に推進します。

### ●根岸の森を拠点とした生物多様性の保全育成：

根岸森林公園の豊かな自然は多様な生物の生息地の拠点として貴重な環境です。維持管理手法に反映させ、生物の命のサイクルを学ぶ場として、適切な保全育成に取り組みます。

(例：トンボとり大作戦！～トンボの生息圏を探る)

### ●サクラ、梅の保全育成：

根岸森林公園の美しい風景の一翼を担っている、市民の財産でもあります。公園の大切な魅力として、長期的なビジョンのもと保全育成に当たっていきます。

## 2 公園施設の維持管理について

### 設備点検関係について

- ・一日 2 回巡視を実施し、来園者には笑顔であいさつを実施します。
- ・台風前後、ハイシーズン等は臨時巡視を実施し、事故や不法行為の発生を未然に防ぎます。
- ・遊具は、巡視時に目視・触診等点検を実施し、定期的に保守点検を行います。
- ・飲料水設備は日常点検・法定点検を適切に実施し衛生面に配慮します。
- ・受水槽や高圧受電設備等、法定点検が義務付けられている設備は専門業者の点検を実施。
- ・住宅に接する箇所は、園内灯の明るさや位置を確認し防犯を心掛けた点検管理を行います。
- ・水施設は梅雨、台風、多雨期、落葉期に留意し、必要に応じて堆積土砂等除去清掃を行い、排水機能を確保します。
- ・旧一等馬見所は巡視時にフェンス、外壁等の異常の有無の点検も行い、異常発見時は速やかに市に報告します。

### 清掃について

- ・清掃回数は水準以上を実施。来園者に気持ち良く使って頂ける状態を常に維持します。
- ・特にお花見シーズンなどでトイレトペーパーの補充や、水の詰まり等の点検を 1 日 3 回以上実施して、利用に不便が生じないようにします。
- ・トイレは 365 日清掃の他、定期清掃を年 2 回実施し、臭い改善に取り組んでいます。
- ・カフェは 359 日清掃の他、定期清掃を年 2 回実施し、清潔な環境維持に取り組んでいます。
- ・積極修繕として、園内トイレの美化改修に取り組んでいます。

特に、コロナ対策としての衛生的な環境維持について、周到な対応を行っていきます。

### 3 園地管理について

※水準書ゾーニング参考

#### **A：草地広場「皆が快適に楽しく遊べる空間に」**

最大の特徴でもある開放感溢れる草地広場は、一定刈高と高頻度の草刈回数を維持し、多様なレクリエーションを楽しめる環境を確保します。裸地の補植養生を行い、視覚的に緑で覆われた環境を維持します。

#### **B：疎林区①梅林「春の訪れを告げる梅を、より多くの人を楽しめるように」**

技術力の確かな職人による剪定管理を行い、適切に育成していきます。梅祭り、梅見ガイドブックの作成配布（内容充実）、新品種の植栽など、新しい魅力増進に努めます。

#### **疎林区②桜林「美しい桜風景を継続させるために」**

開花期は当公園最大の賑わいをみせ、市民に広く親しまれている美しい桜風景を生かすために、適切に育成していきます。指定管理初年度から始まった桜山更新計画に協力し、安全な桜山へと更新していくよう、適切に育成していきます。公園の桜の苗木育成等、当公園の桜継承に取り組みます。

#### **疎林区③その他「安全で快適な森林浴環境の維持」**

光が差し込む美しい景観の中を、安全に林内散策が楽しめるよう下草刈を行い、景観快適性を保ちます。

#### **C：池「清潔な水環境で豊かな生態系を維持」**

多雨期の排水施設の清掃は特にこまめに行い、日常清掃に加え、時季に対応した小枝・枯葉の除去を行います。

#### **D：エントランス区「お客様を迎える公園の正面玄関として」**

明るさと美観を意識した管理を行います。低木内除草、花壇管理で美観を維持します。売店スペースはいつでも快適に休憩場として利用されるよう、清掃、季節の装飾、定期的な掲示物の更新、美しい掲示方法に配慮します。

#### **E：外圍樹林「公園を囲う確かな緑の量の保持」**

公園内外の緩衝樹林として適切な量を保ち、目線の高さの範囲は見通しのきく安全性に配慮した維持管理を行います。冬季と葉の更新期による落葉の清掃は近隣に配慮して適宜実施します。

#### **F：自由広場「根岸森林公園の一等地として」**

旧一等馬見所を望み富士山が見える眺望の良い広場は公園の一等地でもあり、美観を意識した管理を行います。レンガ調で洋風の雰囲気を生かした花壇をイングリッシュガーデンとして改修し、適切に維持します。

#### **G：遊具広場「安全に楽しく遊べる空間の提供」**

遊具の安全確認は毎日の巡視時に徹底して行い、低木類による死角をつくらぬよう、見通しの良い環境を維持します。

**H：簗沢広場（街区公園）**：公園愛護会と協働して管理していきます。

**I：管理ヤードエリア**：資材を常に整理整頓し、公園の美観を損ねないよう配慮します。

#### 4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

##### 事故防止策

- ・公園の安全、防犯には積極的に取組み、公園毎のローカルルールを設け適切に運用します。
- ・「事故防止対応マニュアル」を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・台風・地震など、事象毎の予防手順及び事後の対処・確認方法を明示し充実させます。
- ・作業手順の確認と危険予知訓練の実施を毎朝礼時に行い、職員一人一人が当日作業で起こりうる危険を考えます。日常巡視点検結果及び連絡事項は、情報共有シートに記載し、施設に係る全員が共有することとします。
- ・本部安全パトロールを定期的実施し、第三者の目で評価し、利用者の安全第一の運営ができるように改善を含む指導、助言を行います。
- ・横浜市災害情報に基づき、大雨や雷等の気象情報、当日作業の熱中症、光化学スモッグ等の情報を園内放送などで利用者に注意喚起します。
- ・町内会、消防局と連携した防災訓練、ヘリコプター離着陸訓練（昨年度はコロナで中止）は引き続き協働開催します。
- ・定期的なドッグランやノーリードパトロールの実施で、ノーリードによる事故防止に引き続き努めます。また、増加しているジョギングランナーに対しても、園内での事故防止の観点で安全に走ってもらうよう、理解促進と協力への働きかけを行っていきます。

##### 過去の事故による改善策

###### ●停電事故対応について

- ・高圧引込ケーブルの地絡みによる漏電が発生し、停電発見後、駐車場開放措置、使用禁止トイレの表示、使用可能トイレへの案内やお詫びの対応を実施、当日夜に仮復旧用の大型発電機の手配をし、36時間以内で公園内の全機能を回復した。
- ・高圧電気設備に資格者以外の立入禁止の追加掲示を実施。
- ・停電時対応のマニュアルを作成し、全職員に安全教育として事故発生の状況と資格者以外の高圧電気設備への立入禁止の徹底、事故防止の対策を周知。
- ・電気設備の鍵は資格者のみが使用し、関係者以外が容易に使用できないよう厳重管理。
- ・設備点検時は耐用年数の点検項目を追加。

#### 5 清掃、修繕、施設設備改修

##### ・清掃について

施設の老朽化に伴い、修繕箇所が多くあります。利用者に不便をさせないよう、状況報告の連絡を横浜市と密に行い、計画的な修繕を実施します。トイレの清掃には力を入れて取り組んでいます。

方法	項目
日常清掃	日常巡視時に行い、汚れ・落葉・ゴミ等の清掃、収集を行います。 適切に分別し、堆肥化や、チップ化、イベント時などにリサイクル活用します。
草地広場	花見時期、イベント前後は特に石やゴミ等障害物の除去清掃を行います。
建物清掃	トイレの点検清掃は365日／年行います。 レストハウスは施設管理者点検を行い、結果を市に報告します。

定期清掃	案内板、樹木版、サイン	月1回以上拭き上げ清掃
	ベンチ、手すり、テーブル	随時清掃
	更衣室、休憩室、シャワー室	毎日1回清掃
	※人権に関わる落書きについては市の指導に従い早急に対応します。	
臨時清掃	臨時巡視時に行います。 天災等、被害が甚大な時は、専門業者による清掃を依頼します。	

・修繕について

修繕箇所について日常巡視の早期発見を心掛け、発見された不具合は随時修繕します。耐用年数表と現場の状況に応じて修繕計画をたて実施していきます。

ライフサイクルコストの削減を目指し、長寿命化と美観保持に努めます。

利用者の安全と利便性確保を第一に修繕の有無、優先度を判断します。

改善、改良など、利用者の意見を聞き、修繕等の要望には迅速に対応します。

・今年度修繕実施予定箇所

トイレの積極修繕：経年劣化により、美化清掃やタイル張替、扉改修等実施中。

芝生張替：使用頻度やモグラによる剥れ部分を、張替修繕中。

ベンチ板張替：経年劣化により、順次修繕中。

土留修繕：土嚢など流出防止へ向けた対処を、順次実施中。

タイル修繕：一部タイル割れの箇所を、順次実施中。

(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

### <緊急時の対応>

災害が発生した場合、公園所長は横浜市並びに本部に連絡し、「災害時対応マニュアル」、「災害時行動マニュアル」に則り来園者の安全確保に努めます。公園所長は、横浜市に第1報を報告後、災害状況を見ながら、2報、3報の報告をしていきます。

夜間受付は委託警備とし、通報を受けた所長・本部担当は勤務時間内と同様にマニュアルに基づき、来園者の安全確保に努めます。

### <各区防災計画との連動>

中区防災計画に従い「災害時対応マニュアル」を作成し、マニュアルに則って防災訓練を実施します。当公園はヘリコプターの離着陸場となっており、離着陸訓練については中消防署や消防団の訓練実施に協力し、同日に近隣住民や来園者参加型の防災訓練を実施します。

## 2 災害対応について

### <地震発生時>

震度5強以上の地震発生時には、「災害時行動マニュアル」に沿って行動します。公園来園者の安全確保と、近隣からの避難者の受け入れ空間の提供、避難誘導を行います。公園に留まる職員の飲料等の備蓄については、毎年点検し不備の無いようにしています。

### <台風等の災害>

台風襲来時・強風時には倒木等の危険があるため、巡視を強化し危険と判断される個所は封鎖します。ハザードマップでは集中豪雨の事前対策・巡視強化エリア・危険箇所等を記載し、実際の対応に生かしていきます。

### 3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

当公園における主な不法行為は、来園者によるごみ投棄（主に桜時期）とノーリード問題です。

(1) ごみ投棄については、ごみの置けない環境づくりや置かれたときには即片付ける等、職員の工夫によって指定管理当初に比べると見違えるほど少なくなっています。次年度も職員の根気強い対応と、状況に応じたきめ細かな園内放送での注意喚起を行い、より良い公園環境を作っていきます。

(2) ノーリード問題については、ドッグランや日々の巡視等により昼間は少なくなりましたが、夜間ノーリードで犬を遊ばせている等の情報が入っていることから、中区生活衛生課と協力して夜間パトロールを実施しています。

(3) 来園者の増加に伴い頻発する駐車場の混雑に対して、入場待ちの車の路上待機防止等にも常に注意を払い、公共交通や近隣への迷惑とならないよう、万全の対応を図っていきます。

### 4 個人情報保護について

当団体は指定管理者の責務として、個人情報保護法、横浜市個人情報保護条例等を順守し、当団体独自の「個人情報保護規定」「個人情報取り扱いマニュアル」を策定しました。これにより職員には個人情報保護研修を行い、個人情報保護の重要性を確認し、守秘義務に関する誓約書の提出を義務付けています。当団体は「個人情報統括責任者」に社長を置き、公園における個人情報責任者は所長と定め管理体制を確立しています。

### 5 障がい者差別解消について

障がい者との直接対応や電話対応において不当な差別や対応を行わないよう職員研修を実施します。また、各種サービスの提供に際しても相手によって質・量の変化がないように職員の意識向上に努めていきます。当公園では、落ち葉の時期に障がい者団体（2団体）に落ち葉清掃を依頼しており、その丁寧な仕事ぶりは職員や近隣住民からも好評です。

### 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）	運営方針 「Next, Gift, Shine～次世代へつなげる 輝く豊かな根岸の森～」では、より多くの市民に緑の中で過ごす楽しさを伝え、緑環境の保全、健康増進の場、環境教育、歴史を生かした魅力増進により公園の価値を高め、公園を媒体とした緑の普及活動に取り組み、市	・ボランティア活動年間12回以上実施を目指します。 ・公園の季節イベントを年4回以上実施を目指します。 ※コロナ影響による調整は必要	・バラボランティアが6年目に入ります。株の充実と、自分たちの管理した技術の反映が見える年として、充実した活動を目指します。その他イベント補助ボランティアや桜守活動等、様々な角度から公園と地域を結ぶ事を仕掛けていきます。 ・基本的に、大型イベントは自粛し、季節の移ろいや、公園の魅力



	民協働の仕組みを構築して継続的な公園の賑わいを創出する事が目標です。	に応じ実施。	を発信するようなイベントにて、利用者の満足向上を図ります。 ※コロナ影響による調整は必要に応じ実施。
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)	<p>これまで6年間で行ってきた様々な事業により公園の評判は向上してきています。これまで実施してきた事業は継続を基本として、下記3点を重点的に実施し、利用者満足度の向上等を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の美容と健康増進のためのプログラムの提供</li> <li>・案内所兼カフェの良好な運営</li> <li>・トイレの積極修繕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康増進教室を定期的に年12回以上開催</li> <li>・カフェに新メニュー追加、カフェ利用者数前年比10%増加</li> <li>・トイレの美化積極修繕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノルディックウォーキングの他、好評のパークヨガも定期的で開催していきます。</li> <li>・賑わいをつくるカフェエリアは居心地の良い環境を維持します。季節感のある、体に優しいメニューの更新・追加を常に検討し、リピーターの拡大や利用者の満足度向上を図ります。</li> <li>・トイレ環境については、修繕だけでなく美化改修にも取り組み、利用者満足度向上を図ります。</li> </ul>
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"> <li>・公園の独自色を出し、利用者満足度の向上・緊急時の対応など、いかなる事態に於いても現地職員が100%力を発揮できる適正な運営体制を構築します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書通りの人員配置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き利用者第一の職員配置体制とします。また、本社社員によるサポート、バックアップを行うとともに、緊急時も施設長及び本社社員が常に連絡可能な体制を構築します。</li> </ul>
人材育成 研修実施効果等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・OJTや外部講習を含めた体系的な研修と、自己啓発環境の整備を行います。</li> </ul> <p>職務上求められる以下の資質を重視し人材育成を行います。</p> <p>①信頼性 ②安心感 ③清潔感 ④共感力 ⑤迅速さ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成研修5回開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社社員によるサポート、バックアップのほか、職員間での技術継承、教育が実施できる職場環境を作ります。</li> </ul>

<p>維持管理 1 (施設の保守管理、補修計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理水準に則った適切な点検の実施</li> <li>・自主制作花壇の適切な維持管理の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理の手法は横浜市策定「維持保全の手引き」「公園施設点検マニュアル」に基づき、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。</li> <li>・法定点検は横浜市内の中小企業に積極的に発注します。</li> <li>・香りのバラ園はボランティア活動で、斜面花壇とイングリッシュガーデンは基本公園職員により、四季を通して彩りある花壇を維持します。</li> </ul>
<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"> <li>・快適で清潔な施設を維持します。</li> <li>・見通し良く明るい緑環境を維持します。</li> <li>・豪雨等天候を想定した予防策により、安全な公園環境を守ります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ清掃は水準以上の実施</li> <li>・草刈りは水準頻度にとらわれず、高頻度実施</li> <li>・柵清掃等、水準頻度にとらわれず、天候に応じて実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ清掃は365日実施し、その他定期清掃を年2回実施します。</li> <li>・高頻度の芝刈り、下草刈りと、下枝あげ剪定を実施します。</li> <li>・悪天候が予想される時は事前に側溝清掃、柵清掃、土砂流出防止策、臨時巡視を実施します。</li> </ul>
<p>収支 修繕等、収入、支出)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の長寿命化のための計画修繕を実施し、破損、故障の支出を抑えます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支予算書に基づく確実な予算執行を行います。</li> </ul>	<p>計画と実績の差異を極力少なくするよう確実な予算執行管理を行います。</p>
<p>経費節減策</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去 5 年間の取組み実績を踏まえた経費縮減策を引き続き行います。</li> <li>・破損時は早急に復旧して、不法行為の累犯の拡大を防ぎ、トータルとしての管理費、修繕費の低減を目指します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の強みを生かし、安価で質の良い球根類の調達を行います。</li> </ul>	<p>当団体の取扱商品を利用する事で珍しい種類でありながら、低価格で調達します。</p> <p>満開時期が終わったユリや、母の日のカーネーション等を来園者へ無料配布する等、創意工夫で利用者満足度を向上します。</p> <p>業務の繁閑に応じて効率的に人員を配置します。</p> <p>引き続き直営作業を基本とし、委託費縮減に努めます。</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
公園の美化	斜面大型花壇の花植え (四季の花を楽しむ)		春・秋	2
香りのバラ園 ボランティア	ボランティアによるバラ園の管理・運営		年間	12
桜守	根岸森林公園の桜育成・管理ボランティア		年間	2
花壇ボランティア	6か所の花壇の花植えボランティア		春・秋	2
近隣幼稚園との連携	花壇の花植え (6月) チューリップの球根植え (12月)		6月 12月	2
公園歴史帳リーフレット	根岸森林公園のリーフレットの見直し作製		5月	1
梅の実拾い隊	梅林の梅の実拾いボランティア		6月	1
水辺の生物観察	トンボ取り大作戦!		6月～9月	4
水辺の草花植栽	池の水質浄化のため効果的な草を植える		6月	1
緑のカーテン教室	夏に向けて植物を利用した環境教育		6月	1
近隣町内会との連携事業	寄せ植え教室 (6月) 盆踊り (8月) 餅つき大会 (1月) 活動連絡会 (1月)		6月 8月 1月	4
ヤギのエコ除草	環境教育も含めて実施。お別れ会実施予定		9月～ 11月	1
福祉団体との共同・支援	秋の枯葉清掃 (2団体)		11～1月	1
イルミネーションの展示	クリスマス・正月に向けて根岸の夜を彩る		12月	1
梅見ガイドの作製・配布	梅まつりの会場で来園者に配布		2月	1
八重桜の植樹	桜山内 八重桜の植樹		1月	1

## 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
森林浴・朝活体験 教室	ノルディックウォーキング (8人 @500円)		年間	11	77,000	44,000
森林浴・朝活体験 教室	パーク・ヨガ (10人 @1,000円)		春～ 秋	20	200,000	200,000
犬の躰け教室	ドッグラン (新規 1,500円 参加費 500円)		年間	10	委託事業	
カフェの運営	飲食の販売 おもちゃ・レジャーシートなどの販売		年間	12	9,700,000	10,000,000

木育教室	ネイチャーゲーム (20人 @200円) × 2回	○	5月 11月	2	8,000	8,000
------	------------------------------	---	-----------	---	-------	-------

## (事業計画書様式6)

## 業務の第三者委託一覧

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	契約方式
植栽管理	剪定	赤坂造園(有)	年1回	5～6月	見積・請求書
中低木草地管理	刈込	田口園芸(株)	年1回	5月	〃
高所作業(枝撤去)	剪定、高枝撤去	(株)エグゼプランティンク	2から3回	随時	〃
遊具点検	ターザンロープ バスケットゴール	(株)サトミ産業	年1回	5月 2月	〃
電気設備	自家用電気工作物設備保守点検	関東電気保安協会	法定点検	2月	〃
電機設備	園内灯設備保守点検	平岡電機工事(株)	年1回	2月	〃
放送設備	放送設備保守点検業務	エムテックメディア(株)	年1回	2月	〃
受水槽点検・清掃	受水槽点検・清掃	(株)横浜ホームサービス	年1回	2月	〃
受水槽	簡易水道検査	横浜環境センター(株)	年1回	12月	〃
警備	夜間・年末年始対応	京浜警備(株)	随時	年間	〃
トイレ清掃	日常清掃・定期清掃	(株)清光社	毎日・定期	毎日 定期	〃
清掃 (障がい者団体)	落葉清掃	特定非営利活動法人 さざなみ会	落葉の時期	11月 ～1月	〃
清掃 (障がい者団体)	落葉清掃	特定非営利活動法人 ことぶき福祉作業所	落葉の時期	11月 ～1月	〃

## (事業計画書様式7)

## 収支予算書 (指定管理料のみ)

単位：千円 (税込み金額)

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	77,760					
利用料金収入	0					
自主事業収入	10,252					
コインロッカー・シャワー収入	60					
その他雑入	0					
収入合計	88,072					

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	36,238					
給与・賃金	31,110					
社会保険料	2,620					
通勤手当	2,400					
健康診断費	108					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	16,811					
旅費	70					
消耗品費	13,966					
会議賄い費	95					
印刷製本費	90					
使用料及び賃借料	0					
(横浜市への支払い分)	0					
(その他)	0					
備品購入費	800					
図書購入費	20					
施設責任賠償保険	150					
職員等研修費	30					
振込手数料	60					
リース料	1,400					
手数料	100					
地域協力費	30					
自主事業費 (カフェ仕入れ支出含む)	11,114					
管理費総合計	64,163					
光熱水費合計	310					
光熱水費 (電気)	0					
光熱水費 (ガス)	310					
光熱水費 (水道)	0					
光熱水費 (下水道)	0					
清掃費	5,000					
修繕費	3,700					
警備費	300					
施設保全費	7,040					
空調衛生設備保守	30					
消防設備保守	50					
電気設備保守	610					
害虫駆除清掃保守	0					
その他保全費・園地管理費	6,350					
共益費 (合築等の場合)	0					
公租公課	0					
公租公課 (事業所税)	0					
公租公課 (消費税)	0					
公租公課 (印紙税)	0					
その他公租公課	0					
事務経費	7,559					
事務経費 (本部分)	7,559					

	事務経費（当該施設分）	0					
	その他経費（当該公園分）	-					
	支出合計	88,072					
	差引	0					

（参考）指定管理料外の経費

	設置管理許可収入合計	39,000					
	設置管理許可支出合計	38,700					
	差引	300					