

(事業計画書様式1)

1 施設概要 (※維持管理水準書1ページや個別仕様書などを参考に記入してください)

公園名	本牧市民・臨海公園
所在地	本牧市民公園：中区本牧三之谷 59 本牧臨海公園：中区本牧元町 386-1
公園面積、公園種別	本牧市民公園：103,190 m ² 総合公園 本牧臨海公園：40,998 m ² 風致公園
主な施設	運動広場 テニスコート 管理棟 上海横浜友好園 トンボ池 草地広場 あじさい広場 ほか
特徴	本牧市民公園は、昭和38年から始まり昭和43年に終了した本牧ふ頭関連造成用地の海面埋め立てにより誕生し、昭和44年9月13日に公開をしました。本牧臨海公園は昭和19年12月1日開園し、本牧市民公園に隣り合う小高い丘にあります。晴れた日には遠く三浦半島から東京湾岸の工業地帯、千葉の木更津方面まで見渡せる見通しのよさが特徴です。
公園開園日	本牧市民公園：昭和44年9月13日 本牧臨海公園：昭和19年12月1日

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	横浜市南区唐沢15番地
指定管理期間	令和元年4月1日～令和5年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	令和元年4月1日

(事業計画書様式2)

1 公園の管理運営にあたっての基本方針 (ビジョン)

<p>●基本方針</p> <p>今期の基本方針 (ビジョン) は「歴史・自然・アクティビティ みんなのハートランド本牧市民・臨海公園」です。本牧地域においては市民の活動が成熟しており、世代間交流や地域団体の活動、地域住民行事も盛んに行われていますが、これらの活動に関し、さらなる充実と参加推進が求められていると感じます。当団体は、本牧市民公園・本牧臨海公園を舞台として世代間交流、新旧住民の交流、同世代の交流がさらに活発に行われること、また年月とともに失われつつあるこの地域の原風景を保全し、次世代に伝えていくことを使命とし、公園運営を行います。</p>

2 本年度の基本的な管理運営方針 (ミッション)

●管理運営方針

何度でも来たくなる公園「つなげる・つながる本牧の和」をテーマに、良質な植栽管理、上質な接遇、的確な情報提供を実施し公園利用を促進します。四季折々の花の景、トンボ池など水景のある生態系豊かな自然、そしてテニスや野球、サッカーなどのスポーツ施設や三溪園、陶芸センター、八聖殿など魅力的な周辺施設で利用者それぞれが「大切なもの」を見つけられる場所、市民の心よりどころとなる場所、当団体は本牧市民公園・本牧臨海公園が地域の人々にとってそんな場所となることを目指します。

3 運営業務の実実施計画・取組

・本牧地区の歴史を後世に「伝える」

三溪園、八聖殿など周辺施設と連携し、本牧という歴史ある地域の魅力を発信し、伝えます。

・一年を通じて「賑わう」

改修を行ったレストハウスを引き続き情報提供の拠点とします。季節ごとで見ごろとなる花で公園を演出し、リピーター、写真愛好家の来園を増やします。魅力ある自主事業を通年で行います。

・自然環境を「守る」

当団体も深く運営に関わる「横浜にトンボを育てる会」の活動を全面的にバックアップし、市民協働で水質浄化や生態系の改善に取り組みます。

・ライフスタイルに「寄り添う」

地域住民のリフレッシュのため、広々とした芝生広場でのピクニックを推奨します。

・地域住民の健康づくりを「支える」

テニスコートの日よけ対策など、よりスポーツのしやすい環境を提供します。また、地域を拠点とするスポーツ団体等と連携し、スポーツ振興のための教室やイベントを行います。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

令和4年度 人員体制表

職種	役割
施設長 1名	統括責任者
副施設長 1名	副責任者（所長補佐）
運営スタッフ 17名	施設・設備維持管理、植栽維持管理、受付、運営補助

(2) 勤務体制

職種	主な業務内容	月	火	水	木	金	土	日
施設長	全体統括	○	○		○	○	○	
副施設長	統括補佐	○		○	○	○		○
職員①	園地作業全般	○		○		○		
職員②	園地作業全般		○		○			
職員③	園地作業全般	○		○		○		
職員④	園地作業全般	○	○		○			
職員⑤	園地作業全般	○		○		○		
職員⑥	園地作業全般		○		○		○	
職員⑦	園地作業全般	○		○		○		
職員⑧	園地作業全般	○			○		○	
職員⑨	園地作業全般	○				○		○
職員⑩	園地作業全般	○		○				○
パート①	事務補助	○					○	○
パート②	インフォメーション	○				○		
パート③	インフォメーション		○				○	
パート④	インフォメーション			○				○
パート⑤	インフォメーション				○			
パート⑥	夜間受付	○		○		○		○
パート⑦	夜間受付		○		○		○	

(3) 人員体制の考え方・職能等

●職員配置数の考え方

当公園での更なる利用者サービス向上のため、地域協働担当、案内・受付など新たなポストを配置しています。

平常時：施設長又は副施設長・受付・園地班で最小6名～最大13名を配置します。

第三月曜日（有料施設全休日）：施設長又は副施設長のほか、園地班7名前後で有料施設の集中整備を実施します。

●必要な職能

- ・施設長が公園管理運営全体の統括責任者として、園内で起こるすべての事に責任を持って対応に当たります。利用者サービスの最大化を常に考え職員をマネジメントし、またチームワークを醸成します
- ・副施設長は施設長不在時の公園責任者としての役割を担います。施設長との業務分担により担当業務を責任を持って行います。
- ・刈払機等の機械の使用にあたっては必ず安全教育を受けたものが行います。
- ・重大トラブル発生時、イベント時応援など一部の業務については利用者の安全・安心を担保するために、本部社員のサポート体制により適切にバックアップします。

(4) 職員の人材確保及び人材育成・職員の研修方針及び計画について

●研修方針

利用者満足度向上・継続的利用の促進に繋がるサービス提供を重視した人材育成を行います。

①信頼性②安心感③清潔感④共感力⑤迅速さの5つを重要資質とした研修を以下のとおり行います。

●研修計画

研修	効果の測定
接遇・障がい者対応研修（4月）	利用者アンケートの満足度向上を目指す
個人情報保護研修（4月）	事故発生件数ゼロを目指す
施設長研修（6月）	現場での対応能力など総合的に判定
広報研修（8月）	各広報ツールで指標を定めて効果を確認
植栽維持管理研修（年3回）	新たな知識や技術を習得しモチベーションを向上

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

●利用者からの意見・要望・苦情等の把握方法などについて

- ・笑顔で挨拶運動：公園職員が利用者に積極的にコミュニケーションを図ります。
- ・開かれた管理事務所：レストハウスや管理事務所は開かれた明るい雰囲気を維持し、どなたでも気軽に立ち寄れる雰囲気づくりをします。
- ・アンケートボックスの常設：常設し、利用者の声を把握します。
- ・HP、SNSの運用：メール、ホームページからの問い合わせに対応します。
- ・対面式聞き取りアンケート：イベント時などにアンケートを実施し、利用者の要望や管理者への評価を把握します。
- ・地元の声を聴く：公園愛護会の定期清掃に参加し公園情報を提供するとともに地域の人々の要望を聞き、公園へのニーズを把握します。
- ・近隣施設との情報交換：近隣の施設（三溪園、市民陶芸センター、八聖殿、本牧山頂公園等）との情報交換を活発に行い、本牧地域のより広域な情報を得よう努めます。
- ・利用者からの要望を受けて開催しているテニス大会は好評で利用者増に大きく寄与しているため継続的に実施します。
- ・レストハウス周辺は花壇やプランターなどで四季折々の花で彩ります。
- ・カフェ機能を持たせたインフォメーションはスタッフのサービス品質を維持します。扱う品目などは山頂公園カフェと連携して山頂産自家製ハチミツや地域の物を取り扱います。
- ・参加者から好評のカフェスタッフが講師を務める季節のクラフト教室では他では見られない資材を使うなど、何度参加しても楽しめる内容とし定期開催します。

2 広報・プロモーションの取組

本牧地域においては市民の活動が成熟しており、世代間交流や地域団体の活動、地域住民行事も盛んに行われていますが、これらの活動に関し、さらなる充実と参加推進が求められていると感じます。

当団体は、本牧市民公園・本牧臨海公園を舞台として世代間交流、新旧住民の交流、同世代の交流がさらに活発に行われること、また年月とともに失われつつあるこの地域の原風景を保全し、次世代に伝えていくことを使命とし、以下の広報活動を公園運営として行います。

●広報やパブリシティの主な取組

- ・地元本牧のFM局との連携：マリン FM への情報提供や取材を受けています。
- ・SNSの活用：スマホ対応 HP の提供や研修で効果的な SNS 活用法を学びながら日々の公園情報や公園の隠れた魅力を発信して公園利用者の「見たい、知りたい、行きたい」に応えます。
- ・広報誌の活用：広報よこはま区版へのテニス大会や八聖殿との連携ヨガ教室情報を発信して利用者増を図っています。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

●市民協働

大里町内会主催のサンマ祭りの運営に協力し、地域の賑わいや交流づくりを行います。

●市民主体の活動の支援、地域人材育成

横浜にとんぼを育てる会の活動を引き続き支援し、会の活動を広く一般に知って頂くため協力します。また本牧臨海公園で活動している公園愛護会の定期清掃に参加するほかアジサイの補植や維持管理など会の活動を支援し地域の交流づくりを行います。

4 災害時の緊急対応

●業務時間外の体制

連絡体制・対応は、施設長及び本社担当社員が連絡可能な体制を維持し、業務時間外の連絡の受付及び一次対応については、警備会社のコールセンターも活用して、必ず利用者や市と連絡が取れる体制で対応します。

●緊急時の体制

- ・緊急時は「造園部部長」陣頭指揮のもと、緊急時執行体制を作り、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、全社で対応します。
- ・震度5強以上の地震発生時においては、身の回りの安全を確保した職員が公園に参集することとし、業務の継続遂行・公園の機能維持・各機関との連絡調整業務を行います。
- ・当公園の「災害時対応マニュアル」に基づき、特別巡視を実施し施設及び近隣の情報収集を実施後、報告・連絡は施設長が行い、所管部局及び本社に報告し、誤認・混乱を防止します。
- ・LINE・Twitterなどのネットツールを活用し、つながりにくい携帯電話以外の連絡手段を複数確保し、団体本社等へ確実に報告・連絡します。

●市・区防災計画との連動

横浜市防災計画及び中区防災計画に従い作成した「災害時行動マニュアル」を職員全員が把握します。

●災害対応について

- ・斜面地が多い当公園は特に豪雨・大型台風時の土砂流出に備えることと、土留の劣化をこまめに巡視で確認します。また、気象情報を公園利用者に、放送、窓口で即座に伝達します。
- ・町内会が主催する防災訓練への参加など、地域全体で防災・防犯意識を高めます。
- ・緊急連絡網や情報受伝達訓練に基づき発災時にも確実に関係各所へ連絡・報告を行います。

5 安全対策・防犯対策

- 路上駐車については、近隣住民への配慮を怠らず、発見時には移動を促します。また、夜間の花火など、近隣住民が不快にならないよう常に情報を聞き、注意喚起を行います。
- トイレには清掃日時を記載し掲示することで管理の目を光らせ、犯罪を防ぎます。
- 施設長を防犯責任者とし町内会の防犯パトロールに参加するほか、中区安全・安心メールに登録し犯罪情報を職員と共有し園内での犯罪防止に努めます。

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

- 責任者によるワンストップの迅速な対応
施設長または副施設長が市との連絡窓口となり、常にワンストップによる迅速な利用者対応を行います。また、苦情・要望は団体本部と情報共有し、他施設での事例などを参考に必要に応じて本社から施設長へ対応についてのアドバイスを行います。
- 苦情・要望対応フローによる統一された対応の実施
公園利用者への公平公正の観点から職員により対応に差が出ないように形式化された苦情要望対応フローに基づき対応します。
- 苦情・トラブルに関する職員研修
全職員が適切に対応できるよう「苦情要望対応マニュアル」に従いロールプレイ方式を主体とした接遇研修を引き続き定期的に行います。
- ご意見箱の設置
公園利用者がいつでも気が付いた時に気軽に要望等ができるよう、レストハウス内に「ご意見箱」を引き続き設置します。
- 職員間での情報共有
苦情等の再発防止の観点から朝礼や回覧により職員間で情報を共有します。

7 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- 横浜みどりアップ計画
適切な植栽維持保全、花壇作りなどにより協力します。
- 生物多様性横浜行動計画
トンボ池での市民活動への支援を通じて生物多様性の保全に協力します。
- 横浜市温暖化対策実行計画
夏場にレストハウス周りなどにグリーンカーテンを設置し空調温度を必要以上に下げないようにします。
- ヨコハマ3R夢
引き続き園内にはゴミ箱は設置せずにゴミの持ち帰り運動を啓発します。
- 横浜市中心企業振興基本条例
市内事業者や地元商店へ優先的に委託や物品購入発注します。
- Y-SDGs
SDGsの取り組みを推進します。

8 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

●個人情報保護・情報公開

情報の保護だけでなく、個人情報を記載した「文書管理」や、市民からの請求に対する「情報公開」にも連動した総合的な対策を行います。

- ・個人情報保護に関する法令遵守と個人情報取扱いマニュアルを運用します。
- ・個人情報保護のための体制として施設長を個人情報責任者と定めるほか団体社長を個人情報統括責任者とします。
- ・その他、使用 PC のパスワード設定・個人情報保護方針の掲示などの具体策を引き続き行います。

●人権尊重・障害者差別解消

利用者との直接対応・電話対応において、不当な差別的取り扱いをしない、各種サービスの提供に際しても、相手によって変化することの無いよう、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努めます。また、困っている方には積極的に声掛けを行い、適切に対応し、スタッフ間での情報の共有、運営の改善につなげます。

(事業計画書様式 4)

1 公園の維持管理の基本方針

●基本方針

本牧市民・臨海両公園の特性に応じて適切な維持管理方針・目標を設定し、今まで伝えきれていなかった両公園の魅力を市民へ伝えます。臨海公園は臨海部の貴重な樹木の保全がメインとなりますが、特に松林と林床の見通しに留意します。市民公園は再整備工事により健康遊具広場が整備されるなど運動公園としての機能が強化されましたが、一方で三溪園や上海横浜友好園という二つの庭園へのアプローチ機能や工場地帯との緩衝帯としての機能も有することからそれに相応しい管理を行います。

2 公園施設・設備の維持管理

●設備点検

- ・高圧受電設備、空調設備等は専門業者に委託し点検を行い、異常の有無を確認します。
- ・遊具は市のマニュアルに基づき、日常・定期・精密の各点検を行い、異常時は利用中止など適切な処置を行います。
- ・側溝清掃は年間計画を立て、梅雨前・台風時期前などに重点清掃を実施します。
- ・劣化の進んだ施設は重点管理として記録し、修繕の緊急性や長寿命化を検討します。

●トイレ

- ・防犯の視点から清掃日時を記録して利用者から見えやすい場所へ掲示します。

●レストハウス

- ・案内所として清潔・美観に配慮し窓ガラスの定期清掃と掲示物の更新を実施します。

●その他

- ・過去事件や不法行為のあったエリアは重点管理し、再発要因の有無や再発防止策の状況を随時確認します。

3 公園施設・設備の修繕計画

●修繕計画について（令和4年度修繕予定箇所）

- ・砂場マット設置
- ・ベンチ座板交換
- ・レストハウス周辺舗装補修
- ・上海友好園 玉蘭庁の漆喰補修
- ・フェンス扉のカンヌキの曲がり修理
- ・駐車場2段パイプ柵修繕

4 樹木・植栽等の管理

●植栽管理の考え方

- ・来園者が安全、快適に過ごせるよう、できうる範囲で見通し良く、明るい緑環境を維持し、自然樹形維持・景観保持・生物環境保全に努めます。
- ・公園職員は植物の知識や造園技術の向上に努め、適切な維持管理手法を実施します。
- ・各広場の草刈は、草の生育状況をみながら景観維持を考慮して多頻度対応します。

●現状をふまえた園地の維持管理方法について

- ・法面、傾斜地の草刈や、高木伐採、倒木処理は専門の業者も活用し適切に処理します。
- ・住宅に隣接する部分は落ち葉の清掃、越境枝や枯枝の剪定等、常に近隣住民に配慮した維持管理を心掛けます。
- ・巡視時に気が付いた対応事項は、即日又はできるだけ速やかに対応します。
- ・当公園を特徴づける松については引き続き生育状況を観察し松枯れなどの被害が出た場合は速やかに横浜市へ報告します。

5 巡視・清掃

●日常巡視・点検

- ・1日2回、午前と午後に巡視基準に従って実施し、破損や異常がないかなどを情報共有シートに記録し職員全員が押印。施設長は情報共有されていることを確認します。
- ・巡視の最重要事項は安全管理です。長い園路は破損や大きな段差など多岐に渡る為ゾーンごとの点検ポイントを常に意識して日常巡視を実施します。
- ・猫の餌が放置されていた場合は速やかに清掃を実施し園内を清潔に維持します。

●特別巡視・点検

- ・両公園は樹林地も多く、民地に隣接する崖・斜面も多くあることから震度4以上の地震・台風の接近前後・豪雨・降雪時は特別巡視を行います。
- ・巡視結果は本社及び都心部公園担当へ速やかに報告します。
- ・異常が発見された場合は、二次災害の防止を最優先とし、立入禁止等の措置を行います。

●清掃

- ・利用者に気持ちよく公園を散策してもらうため、清掃は園路を優先的に実施します。
- ・トイレは管理水準を大きく上回る年間360日を実施し、年末年始も三溪園開園に合わせて2日間実施します。
- ・スロープや坂道においては滑り易く危険な為ブロー掛けを実施します。

(事業計画書様式5)

無料事業実施計画一覧 (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
テニスコート日除け設置	既存のテニスコートのスタンドに日よけを設置し、夏場の日差しや急な雨をしのげる場所を提供します。		夏季	1
ターフ・簡易テント貸出し	サッカー、野球などの大会時に、ご希望によって日除けや荷物置き場用に提供します。		夏季	1
本気で稲作!	農作業体験の充実や食育の観点から、今までも実施してきた稲作体験から一歩進めて収穫したお米はイベント等で試食します。		6月、10月	2
夏休みの宿題お助け会	レストハウスに園内の植物や昆虫を展示し公園スタッフによる園内の植物を使ったクラフト作りを子どもたちに体験してもらいます。自然への興味を喚起し、夏休み中の子どもたちの居場所として公園の賑わいを創出します。		夏季	1
本牧市民・臨海公園フェスタ	近隣商店会、市陶芸センター、八聖殿、三溪園や近隣町内会との協働事業です。トンボの会など既存のイベントと同時に、秋祭りとして行います。		11月	1
臨海公園花回廊	本牧臨海公園の起伏に富んだ園路脇に季節感のある花木や花(主にユリ)を増やし、来園者が楽しみながら歩ける園路にします。		5月～11月	1
臨海公園マリンガーデン	小野別邸跡広場の一部を景観に適した植栽で彩り、花と眺望を楽しめるマリンガーデンとして展開します。		6月、11月	2
本牧花図鑑	本牧臨海公園の遊具広場に季節ごとにテーマのあるミニガーデンを作り、新しい品種やユニークな植物、香りや手触りなど特徴のある植物を紹介します。		6月、11月	2
SL花修景	SL周辺を緑と花で修景し、季節ごとに魅力的な写真が撮れるスポットとして演出します。		四季	1
蓮と睡蓮を愛でる	三溪園と連携して開花情報を共有し、「蓮のあとは睡蓮」として来園者が周遊するようなキャンペーンを実施します。		7月	1
あじさいいっぱい活動	本牧臨海公園のあじさい広場で公園愛護会の方々と作り公園のバックヤードで育てた挿し木の苗木と市の苗木配布事業のアジサイを広場内に植えつけてアジサイを増やします。		6月～7月	1
スケボー教室	子どもを対象としたスケボー教室を引き続き実施します。		10月	1
横浜 DeNA ベイスターズジュニアチーム選手セレクション	毎年12月末に実施されるNPB12球団ジュニアトーナメントに参加するベイスターズジュニアチーム結成のためのセレクションを横浜 DeNA ベイスターズと共催で行います。神奈川県内・外の小学校6年生男女なら誰でも参加可能です。		7月	1

有料事業実施計画一覧（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
上海友好園 PR	前述の「本牧市民・臨海公園フェスタ」の中で上海友好園を活用したミニコンサートや中国茶の提供などを行い施設を市民へ広くPRします。	○	11月	1	50,000	50,000
初心者向け スケボー教室	スケートボードひろばを利用して、初心者向けの教室を行います。競技人口の増加や利用率アップ、適正な指導による事故の防止や利用マナーの向上を狙います。@1,000円		通年	12	60,000円	60,000円
野球教室	子ども達の体力運動能力低下やスポーツ障害の解消を目的として、年齢や経験を問わず誰でも参加できる小学生を対象とした野球教室を実施します。横浜 DeNA ベイスターズとの共催で、同チーム選手 OB をコーチとして行います。日時：4月～11月 17時～21時		4月～ 11月	28	0円	500,000円
テニス スクール	健康、教育を軸とした公園事業の一環として、幼稚園児 から小学生、中高生、そして成人、高齢者まで幅広く楽しんでいける生涯スポーツ「テニスクール」を行います。毎週火曜 11時～13時、 毎週水曜 15時～17時、毎週金曜 11時～13時 大会 11時～15時の枠で年6回		通年		0円	700,000円
パークヨガ	市民公園の広々とした芝生や聖徳太子の瞑想の場所であった夢殿を模して造られた八聖殿で、ヨガ教室を行います。@500円		6月～ 10月	不 定 期	50,000円	50,000円
季節のワーク ショップ	公園スタッフが講師となって毎月第三月曜日にレストハウスでクラフト教室を行います。@300		通年	12	10,000円	18,000円

（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	高木剪定、危険法面草刈 他	田口園芸(株)	通年	通年	見積合せ
テニスクール	テニスクール	(株)エフ・エー・エス	通年	通年	見積合せ
機械警備	上海横浜友好園機械警備	(株)K S P	通年	通年	見積合せ
夜間コールセンター	職員不在時の緊急コール センター	京浜警備保障(株)	通年	通年	見積合せ

トイレ及び レストハウス清掃	トイレ及びレストハウスの 清掃	グリーンジョブサ ポート	通年	通年	見積合せ
自家用電気工作物 設備保安管理	月次点検及び法定点検	(一財) 関東電気 保安協会	通年	毎月 (法定 11月)	見積合せ
電気設備保守点検	園内灯、夜間照明の点検	(株)平岡電機工事	1回	3月	見積合せ
受水槽点検清掃	受水槽の清掃及び法定点 検	都市拡業(株)	1回	1月	見積合せ
節水装置点検	トイレ節水装置の点検	(株)木村技研	1回	3月	見積合せ
放送設備点検	放送設備の点検	(株)エムテック・メディア・ ジャパン	1回	3月	見積合せ
消防設備点検	消防設備の法定点検	(有)消防設備サービス	2回	8、2 月	見積合せ
一般廃棄物運搬・ 処理	一般廃棄物(剪定枝等) の運搬・処理	(株)海東商店	通年	通年	見積合せ
産業廃棄物運搬・ 処理	産業廃棄物の運搬・処理	(株)海東商店	1回	12月	見積合せ

(事業計画書様式7)

収支予算書(指定管理事業のみ)

(単位:千円)

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	30,640					
利用料金収入	22,000					
自主事業収入	1,378					
雑入	0					
その他雑入	0					
収入合計(a)	54,018					

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						
給与・賃金	21,196					
社会保険料	2,038					
通勤手当	1,908					
福利厚生費	130					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費						
旅費	280					
消耗品費	400					
会議賄い費	20					
印刷製本費	160					
通信運搬費	430					
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)	0					
(その他)	0					

備品購入費	944				
保険料	264				
振込手数料	4				
リース料	86				
手数料	0				
その他事務費	670				
自主事業費	200				
管理費					
光熱水費合計	8,660				
光熱水費（電気）	6,100				
光熱水費（ガス）	30				
光熱水費（上下水道）	2,530				
清掃費	3,657				
修繕費	1,500				
機械警備費	792				
公園及び公園施設設備保全費					
施設（建物）・設備保守	5,640				
園地管理費	4,000				
その他保全費	1,700				
公租公課					
公租公課（事業所税）	0				
公租公課（消費税）	0				
その他公租公課	4				
事務経費（本部分）	200				
雑費	0				
支出合計（b）	53,353				
差引（a－b）	665				

（参考）指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計（c）	22,912				
設置管理許可支出合計（d）	13,702				
差引（c－d）	9,210				

今年度の収支計画

- ・好調な有料施設で要望の多いテニス大会を開催しテニス利用者のすそ野を増やすことで継続的な利用料収入増を図ります。
- ・インフォメーションのカフェ機能については有料施設利用者には認知されていますが、一般利用者や三溪園来園者にもPRすることで収入増を図ります。

事業計画書様式8)

運営目標

項目	取組み内容及び具体的な数値目標
業務運営1 （様式2：運営業務の実施計画・取組）	<ul style="list-style-type: none"> ●本牧地区の歴史を後世に「伝える」 <ul style="list-style-type: none"> ・周辺施設や団体との連携事業 3件 ●一年を通じて「賑わう」 <ul style="list-style-type: none"> ・四季折々の花々で周辺を彩る 通年 ・質の高いサービスを提供する クレーム3件以下 ●自然環境を「守る」 <ul style="list-style-type: none"> ・横浜にトンボを育てる会の活動バックアップ 2回 ●地域住民の健康づくりを「支える」 <ul style="list-style-type: none"> テニスコートの日よけ対策 一式 地域を拠点とするスポーツ団体等との連携 3件

<p>業務運営 2 (様式 2 : 管理運営体制、人員の配置と研修計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計画した人員配置 ・計画した研修の実施 年 7 回 ・刈払機の安全講習受講 (未受講者)
<p>業務運営 3 (様式 3 : 利用者サービスの向上・利用促進策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・テニス教室開催 通年 テニス大会開催 6 回 ・山頂公園と連携した物販 (山頂産自家製ハチミツの販売・PR) 収穫時期に実施 ・季節のワークショップ 12 回
<p>業務運営 4 (様式 3 : 広報・プロモーションの取組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・HP の公園ブログの更新 12 回 ・SNS の更新 12 回 ・周辺施設との相互 PR 活動 随時
<p>業務運営 5 (様式 3 : 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・大里町内会主催のサンマ祭りへの協力 1 回 ・横浜にとんぼを育てる会の活動支援 自然観察会 2 回 トンボ調査 5 回 ・公園愛護会定期清掃への参加 12 回
<p>業務運営 6 (様式 3 : 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・再エネ 100%電力との契約 ・トンボ池での市民活動支援 ・カフェでのリサイクル資材の導入 (カップ、ストローなど) ・園地管理機材の電動化 ・はまっこユーキの使用と販売
<p>業務運営 7 (様式 4 : 公園の魅力を高める施設保全・管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・芝生広場の適切な管理 ・レストハウスの適切な管理 ・施設、遊具の点検、修繕の実施 ・トイレ点検、修繕の実施
<p>業務運営 8 (様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理、修繕計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理水準書、施設点検マニュアルに則った法定点検の実施 ・計画に基づいた修繕の実施
<p>業務運営 9 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・レストハウス周辺プランターの定期的な植替え ・景観木 (黒松マツ) やウメ、フジの適切な維持管理 (水準書記載のもの) ・芝生広場の適切な管理 (水準以上の芝刈り)
<p>業務運営 10 (様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・巡視による植栽、施設点検、ゴミの回収 1 日 2 回、359 日 ・台風、大雨警報発令時等の特別巡視 随時 ・トイレ清掃 360 日 ・園路清掃 随時

収支 (様式7：収入確保、 経費節減策)	<ul style="list-style-type: none">・テニス教室、大会の開催や広報 PR による利用料収入増・直営作業と委託作業の明確化による無駄な支出抑制・自社製品使用による経費節減
----------------------------	--