

## 瀬谷本郷公園 令和4年度 事業計画書

(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	瀬谷本郷公園
所在地	横浜市瀬谷区本郷 1丁目 70-2
公園面積、公園種別	55,900 m <sup>2</sup> 、地区公園
主な施設	野球場、テニスコート
特徴	<ul style="list-style-type: none"><li>・遊水池機能を有する公園で、園内には芝生広場・遊具広場もあり親子連れ利用者が多い。拡張整備が行われ令和2年4月から野球場南側に新たな公園エリアが供用開始となった。</li><li>・野球場は硬式野球にも対応、昇降式天蓋ネットが設置されている。砂入り人工芝のテニスコートも含め運動公園としての性格も持ち合わせている。また、横浜市より飛行場外離着陸場として指定されており、災害時のヘリコプターの離着陸場として運用される場合がある。</li></ul>
公園開園日	平成14年5月1日(既存エリア)、令和2年4月1日(拡張エリア)

### 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	平成26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)

#### ●基本方針

花と緑、スポーツでつながりを実感できる場所「フラワーコミュニケーションパーク」を基本方針とし、花修景の維持管理、野球・テニス教室等の実施による利用率拡大、「安心の場」としてのコミュニケーションの確立と地域協働の実施等を進めていきます。

地域協働の場としてボランティアも募り、ともに一緒に様々なイベントを実施していきます。話題を提供し、地域の子どもたちや高齢者の世代間交流の場を作り、さらなる地域密着を深めます。

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

これまでの実績を踏まえ、地域や利用者との良好な関係性を活かして、公園スタッフとの距離感を近く、お互いに笑顔で過ごせる公園づくりを目指します。花と笑顔での会話、スポーツを通じたの快いコミュニケーション、地域の方々にとって一番身近な公園となり、人々が自然と集う瀬谷本郷公園を目指します。

3 運営業務の実施計画・取組

花と緑、スポーツでつながりを実感できる場所「フラワーコミュニケーションパーク」を基本方針とし、テニス大会等の実施、テニスマシンの導入などで気軽に楽しめるスポーツの場の提供などを行い、利用率拡大、収入の増加を図ります。また、芝生広場でのピラティスの開催や各種イベントの開催により、話題の提供やコミュニケーションの場として広がりを目指します。

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

項目	備考
施設長 1名	統括責任者
副施設長 1名	統括副責任者（地域協働・花壇担当）
園地班スタッフ（非正規）9名	公園施設維持管理、イベント補助
夜間受付スタッフ（非正規）2名	有料施設夜間受付、運営管理補助

イ) 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	○						○
パート①	夜間受付	○		○		○		○
パート②	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

- ・更なる利用者サービス向上のため副施設長（地域協働・花壇担当）を配置します。
- ・平常時：施設長又は副施設長・受付・園地班を最小3名～最大7名配置します。
- ・第三月曜日（有料施設全休日）：施設長又は副施設長のほか、園地班は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責任を持って業務に取り組みます。
- ・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者が行います。
- ・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

### 【市民サービス向上・利用促進の考え方】

- ・管理運営テーマに沿ってアイデアと工夫いっぱいの花修景の維持管理、テニス大会等による利用率拡大、「安心の場」としてのコミュニケーションの確立と地域協働の実施等を進めていきます。また、過去に好評だったイベント、施策は引き続き実施します。
- ・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。
- ・魅力である花の開花情報などのタイムリーな情報発信
- ・地域が喜ぶイベントの開催情報の提供

## 2 広報・プロモーションの取組

地域の方々を目を公園に向けていただき来園していただくために花情報・イベント情報をタイムリーに発信します。

### ● 広報やパブリシティの主な取組

- ・自治会回覧板：コロナ以前は公園近隣自治会の回覧板に公園でのイベント情報を載せていただくことで今まで来園していなかった方々の来園が見られその集客効果を確認しています。コロナの状況を見ながら地域の方々との交流を深めるために情報の提供を行います。
- ・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「施設からのお知らせ」に当公園でのイベントやテニス大会などの施設情報を提供します。

## 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

瀬谷区役所・近隣小学校PTAの要望を受けての凧揚げ大会開催など引き続き地域の世代間交流に協力します。

### ● 市民主体の活動の支援、地域人材育成

地域子ども達と連携した花壇作りを引き続き継続します。子ども達に土や植物、野菜に触れることで緑の大切さ、食物の大切さをともに学ぶ事を目的としており町内会の要望を受けたサツマイモ作りと焼き芋大会をコロナの状況を見ながら開催します。

#### 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瀬谷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

- ・自治会等と防災ヘリコプターの訓練見学、AED講習等を行います。
- ・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。
- ・横浜市災害情報に基づき、大雨や雷等の気象情報・熱中症（熱中症警戒アラート）・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。

#### 5 安全対策・防犯対策

##### ●拡張エリアの利用対応

令和2年4月から野球場南側に新たな公園エリアが供用開始となり様々な利用者が増加、併せてスケートボードやサッカーボールの壁当て練習による騒音等の苦情が増加傾向となりました。利用者や地域住民とが共存できるよう創意工夫し維持管理を進めたいと思います。

##### ●迷惑行為対応

スケートボード、ボールの壁当て練習、犬フン放置、自転車乗入等の迷惑行為に対し、適切な公園運営のため日常的な巡視・利用者指導等を行います。

##### ●遊水池機能の対応

既存エリアでの管理経験に基づきこれまでと同様、適切な管理（オリフィス柵、側溝・マス等の点検清掃、芝・草の除草管理）を行い利用者の安全・安心に努めます。

##### ●遊具の更新対応

新エリアの新たな遊具の増設にあたり、これまでと違ったリスク・ハザードが見込まれます。日頃の子どもの動線を注視するとともに「遊具施設点検マニュアル」に沿った点検管理を行います。

##### ●防犯対策

以前、児童らに対するわいせつ行為や置き引き窃盗事案がありました。日常・不定期的な警戒・監視、巡回等を実施し利用者指導や防犯に努めます。

## 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

園内の植栽樹木を活用してスタッフが講師となり近隣小学生を対象とした自然観察会を行い生物多様性の保全について啓発します。

### ●横浜市温暖化対策実行計画

こども広場近くに「緑のトンネル」を設置。木陰の体感やキューリ、ヒョウタンなどの実成の観察を楽しんでいただきます。

### ●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。また、バックヤードにごみの分別袋を設けリサイクル、分別作業を推進します。

### ●横浜市中小企業振興基本条例

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

誰もが安全安心、清潔快適に利用して頂けるよう、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。

## 2 公園施設・設備の維持管理

### ●設備点検

- ・高圧受電設備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

- ・休憩所として清潔・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）

- ・北トイレ雨漏り修繕
- ・野球場側溝蓋劣化部分交換
- ・テニスコート防風ネット更新
- ・ベンチ座板交換

### 4 樹木・植栽等の管理

#### ●植栽管理の考え方

- ・常に快適な緑環境を提供するため見通し良く、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。
- ・民家や一般道路に囲まれているため、落ち葉の清掃や越境枝等、常に近隣住民に配慮した維持管理を心掛けます。日々の花の状況チェックや花の手入れは特に力を入れて管理します。
- ・こども広場や草地広場の芝生についてはスパイク等による損傷部に対して播種・施肥等を行い天然芝生のある公園を出来る限り維持します。

### 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確認。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。
- ・猫や犬のフン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

- ・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南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。
- ・施設内の清掃はレストハウス、トイレ・シャワールームなど359日間清掃を行います。施設休場日には集中的な清掃を行い、北・南トイレは年末年始（元日を除く）も清掃、巡回を行います。

(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 (募集人数等)	新規	実施時期	回数
花いっぱい活動「花壇・花の散策路」整備(春～秋) (秋～春)	ユリやチューリップ、四季折々の花苗等で花壇を彩るほか、ユリやチューリップなどの花修景を作る。花壇は利用者からの注目度高いため花の名前が分かるようにQRコード付きの名札を付けてスマホで調べられるようにする。花苗の植付けは地域の子供会や学校、ボランティアさんたちと連携して行う。		通年	2
横浜植木オリジナル「ベジガーデン」	花壇の一部やプランターを利用し、自社オリジナルのレタス、ピーマン、人参などのほか、サツマイモやカボチャ、ラッカセイなどを育てて、子どもたちを対象に食育教育を行う。サツマイモは秋祭りに焼き芋として配布するほか、カボチャはハロウィン期展示品として利用するなどイベントにも活用する。苗の植付けは地域の子供会や学校、ボランティアさんたちと連携して行う。		5～10月	2,3
花いっぱい活動「生花・球根等のプレゼント」	園内で咲いたユリやチューリップの花、花期の終わった球根等を来園者にプレゼントする。自宅庭での育成に挑戦してもらうことで公園スタッフとのコミュニケーションのきっかけとなることを目的としている。		6、11月	2
ウォーキング・公園紹介マップ	園内ウォーキングマップの活用として園内の見どころ・利用注意点、施設PR等を掲載したオリジナルマップを来園者等に配布する。塗り絵用として白黒印刷したマップを準備しイベント時に子ども達を対象に塗り絵大会を行い親子で楽しみながら公園を知っていただく。裏面には周辺の避難場所等の情報を掲載して災害時に備えた親子のコミュニケーションツールとしても活用できるようにする。		通年	
自然さがし・観察会	学校の遠足時に公園職員が講師となって園内の花・樹木(実、葉)などの観察・紹介を行うほか、昆虫や小魚をレストハウスに展示する。		6～7月 10～11月	2
大門小学校「たこあげ大会」	大門小学校PTAが開催する「たこあげ大会」の開催を協力・支援する。その際に園内ウォーキングマップを配布し当公園のPRを行う。		6月	1
瀬谷養護学校「体験実習」	瀬谷養護学校の生徒の校外実習に引き続き協力し「公園管理体験実習」を行ってもらう		10～11月	1

瀬谷本郷公園 令和4年度 事業計画書

秋「ハロウィンまつり」	イベントとして「ハロウィンまつり」を開催 以下の項目を実施、開催する。 ふれあい動物園 絵本の読み聞かせ 大道芸、瀬谷区のキャラクター「せやまる」（着ぐるみ）との記念撮影会。 公園で育てたサツマイモで焼き芋を作り来園者に配布する。そのほかポップコーン、チューリップ球根の配布や園内で作ったおばけカボチャの展示		10月	1
公園歩こう大会	歩こう会（瀬谷水緑の健康ウォーク）との共催で「公園歩こう大会」を実施する。高齢者の参加が多いことから健康遊具の使い方講習を行い地域の方々の健康増進を支援する。		調整	1
犬散歩マナーアップ運動	瀬谷区が行う狂犬病等接種時への協力 それにあわせて犬連れ来園者にマナーアップのチラシ等を配布する		4月11日（日）で調整中 9～16時	1
犬の飼い主「しつけ方教室」	瀬谷区と協力し講師による犬のしつけ方と飼い主のマナーアップ教室を行う		5～6月、 12～3月	1
雨水再利用	雨水タンクを利用し貯水。子ども達が花壇へ水やりを行うことで緑とふれあえる機会を創出するほか、清掃時の床拭き用の水としても利用することで年間を通じた節水に努める。		通年	
レストハウス装飾	端午の節句に子どもたちにぬり絵してもらったこいのぼりをレストハウス内に飾る。		4～5月	1
	七夕飾付け（子供会との協働作業） 願い事短冊の飾付け		6～7月	1
	ハロウィン飾付け		10月	1
	クリスマス飾付け		12月	1
	正月飾付け		12～1月	1
涼感スポット	・レストルーム通路にミストを設置 ・緑のトンネルを設置 ・打ち水コーナーを設置 上記事項を設置し夏の涼を感じてもらう		6～9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	
					経費	収入

瀬谷本郷公園 令和4年度 事業計画書

手ぶらでピクニック	砂場道具、絵本等、ブルーシート、ベビーカー等の無料貸し出しを行う		通年		10,000	0
	テニスラケット、ボール、日陰パラソルの有料貸し出し 1回2時間=100円 強風時の使用禁止や確実な固定など注意喚起を行う テニスボール、はまっ子ユーキの販売"		通常		30,000	50,000
ピラティス教室	講師による「ピラティス・ヨガ教室」等の開催 10名/1回 参加費等 500円/1人貸出 (20台・1日@500円)		通年	12	10,000	40,000
お一人様テニス	セルフテニスマシンの貸し出し 一人でも気軽にテニスを楽しんでもらう レンタル代として 1回100円/2時間 また、子どもを対象としイベント時などにアトラクションとして使用する		通年		10,000	6,000
テニス教室・大会	"専門業者に委託し教室を開催 大会参加者等への賞品等の提供を行う"		通年		10,000	500,000
野球教室	"専門業者に委託し教室を開催 参加者等への参加賞品等の提供を行う"		通年		5,000	600,000
パン等販売	「春・秋祭り」時に地域の社会福祉法人等と連携しサンドイッチなどの「パン販売」を行う	新	4月 10月	2	50,000	10,000
ウエキ DIY 教室	講師の指導による工作講習会					
	公園花壇ミニバージョン寄せ植え教室 5名以下/数回実施 参加費等 500円/1人	新	5月、 11月	2	20,000	10,000
	ハーバリウム教室 10名/1回 参加費等 1,000円/1人"		5月	1	20,000	10,000
	アジサイ押し花作り 10名/1回 参加費等 1,000円/1人"		6月	1	20,000	5,000
	木の実等を使用したクリスマスリース作り 10名/1回 参加費等 1,000円/1人"		12月	1	20,000	10,000
	しめ縄・ミニ門松 作り講習 10名/1回 参加費等 1,000円/1人"		12月	1	20,000	10,000

(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧

業務	内容	委託会社	年回数	実施月	備考
夜間コール	夜間、職員不在時等の	京浜警備保障(株)	通年	通年	

瀬谷本郷公園 令和4年度 事業計画書

センター	緊急対応及びコールセンター				
一般廃棄物運搬・処理	一般、産業廃棄物収集・運搬・処分	(株)海東商店	通年	通年	
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	毎月	通年	
電気設備点検	園内灯設備点検	(株)平岡電機工事	年1回	8月	
	夜間照明設備点検		年1回	3月	
放送設備点検	放送設備点検	(株)エムテックメディアジャパン	年1回	3月	
野球場冬季整備	野球場冬季整備	(株)ヤマノウチスポーツ	年1回	12～1月	
植栽管理	草刈り、高木剪定等	植弘	通年	通年	

(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	27,477					賃金スライド反映
利用料金収入	18,800					
自主事業収入	1,251					
雑入	0					
その他雑入	0					
収入合計 (a)	47,528					

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	21,799					
給与・賃金	19,326					
社会保険料	1,653					
通勤手当	680					
福利厚生費	140					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	5,309					
旅費	60					
消耗品費	4,200					
会議賄い費	0					
印刷製本費	60					
通信運搬費	290					
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	155					
保険料	160					
振込手数料	25					
リース料	258					
手数料	2					
その他事務費	99					
自主事業費	225					
管理費	16,000					
光熱水費合計	4,770					
光熱水費 (電気)	3,940					
光熱水費 (ガス)	30					
光熱水費 (水道)	800					
清掃費	0					
修繕費	1,500					

瀬谷本郷公園 令和4年度 事業計画書

機械警備費	30					夜間コールセンター
公園及び公園施設設備保全費	9,700					
施設（建物）・設備保守	593					
園地管理費	5,750					
その他保全費	3,357					
公租公課	0					
公租公課（事業所税）	0					
公租公課（消費税）	0					
その他公租公課	0					
事務経費（本部分）	2,000					
雑費	0					
支出合計（b）	45,333					
差引（a－b）	2,195					
（参考）指定管理事業外の収支						
設置管理許可収入合計（c）	11,789					
設置管理許可支出合計（d）	7,651					
差引（c－d）	4,138					

今年度の収支計画

- ・好調な有料施設で広報よこはまへの大会情報掲出などにより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。
- ・現在契約している高圧電気供給契約を引き続き継続し電気料金縮減を行います。

（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"> <li>●花と緑、スポーツでつながりを実感できる場所の確保・提供</li> <li>・水準以上の草刈実施</li> <li>●テニス大会等の実施などで気軽に楽しめるスポーツの場の提供</li> <li>・大会年 4回実施</li> </ul>
業務運営2 （様式2：管理運営体制、人員の配置と研修計画）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画した人員配置</li> <li>・計画した研修の実施 年 7回</li> <li>・刈払機の安全講習受講（未受講者）</li> </ul>
業務運営3 （様式3：利用者サービスの向上・利用促進策）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者アンケートの満足度の向上</li> <li>・全体満足度 80%以上（令和3年度 78%）</li> <li>●利用率拡大、雨天等を除いた利用率の向上</li> <li>・83%以上</li> <li>●地域高齢者の健康増進に伴う公園利用の増加</li> <li>・公園あるこう大会の実施 年 1回</li> <li>●区役所事業への協力</li> <li>・狂犬病予防接種等への協力 年 1回</li> </ul>
業務運営4 （様式3：広報・プロモーションの取組）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・HPの公園ブログの更新 12回</li> <li>・SNSの更新 12回</li> </ul>

<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"> <li>・大門小学校凧揚げ開催年 1 回</li> <li>・ボランティア協働花壇植付け年 2 回</li> <li>・瀬谷養護学校体験実習受け入れ年 1 回</li> <li>・瀬谷区と共催でたねダンゴ植付けイベント年 1 回</li> <li>・瀬谷区と共催で狂犬病予防接種</li> </ul>
<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"> <li>・再エネ 100%電力との契約</li> <li>・雨水タンクの活用</li> <li>・園地管理機材の電動化</li> <li>・はまっこユークの使用と販売</li> <li>・ごみの分別廃棄の推進</li> </ul>
<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"> <li>・芝生広場の適切な管理</li> <li>・レストハウスの適切な管理</li> <li>・施設、遊具の点検、修繕の実施</li> <li>・トイレ点検、修繕の実施</li> </ul>
<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"> <li>・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</li> <li>・計画に基づいた修繕の実施</li> </ul>
<p>業務運営 9                  ( 様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・周辺住宅にも配慮した落ち葉清掃や景観維持のための剪定の実施</li> <li>・花壇の花はボランティアさんとも連携して花柄摘みを行い綺麗な状態を出来る限り長く保つ</li> </ul>
<p>業務運営 10                  (様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視による植栽、施設点検、ゴミの回収 1 日 2 回、359 日</li> <li>・台風、大雨警報発令時等の特別巡視 随時</li> <li>・トイレ清掃 359 日</li> <li>・園路清掃 随時実施</li> </ul>
<p>収支                  (様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再エネ 100%電力との契約による電気料金縮減</li> <li>・高品質な施設整備と明るい受付対応による有料施設利用増</li> </ul>