

(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	阿久和富士見小金台公園
所在地	神奈川県横浜市瀬谷区阿久和東二丁目 61 番 1
公園面積、公園種別	5,473 m ² (街区公園)
主な施設	分区園(12 m ² 50 区画、36 m ² 1 区画)、協働農園、倉庫棟、パーゴラ、遊具、トイレ、照明駐輪場、足洗場、案内板、水呑場等
特徴	横浜みどりアップ計画の農園付公園整備事業に基づき整備を行う分区園を主体とした公園で、園内には多目的広場、散策路があり、地域住民の憩いの場として利用されている。
公園開園日	令和2年4月1日

2 指定管理者概要

指定管理者名	株式会社 田澤園
代表者名	代表取締役社長 田澤重幸
所在地	神奈川県横浜市南区六ツ川4丁目 1234 番地
指定管理期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日まで(4年間)
現指定管理者管理運営開始日	令和2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)

当団体は平成27年より単独で指定管理業務に従事しており分区園や公園の管理を通して多くの方々に喜ばれてきました。指定管理者としての役割に適切な認識をもち「公共の福祉増進」に寄与するため以下の項目を中心に公園の管理運営を行います。

- 多様化する市民ニーズに民間のノウハウを活用し、より効果的、効率的に対応し、経費の削減と利用者サービスの向上に努めます。
- 法令を遵守し、行政と同様の責任を持った管理運営を行います。
- 利用者が安全、安心で公平、公正に利用できる管理運営を行います。
- 地域との共同による管理運営で、コミュニティーの形成を促進します。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

管理運営の基本方針 「公園利用者全体の利便性の向上、安全・安心な快適空間づくり」

公園施設は誰もが安全・安心で快適に利用できるよう、質の高い維持管理と安全確保を最優先し、利用者にとって「きれいで使いやすい・魅力ある公園」を目指した管理運営を行います。また公園利用者だけではなく、周辺住民への配慮も怠らず、これまでの経験を活かし、地域とより良い関係性を築き、地域のシンボルとなっていけるよう管理運営を行います。分区園エリアは利用者による日常的な管理を基本とし、利用者が率先して管理をしていけるよう、分区園利用者に周知するとともに愛着が持てる魅力的な公園としていくことが重要であると考えます。

3 運營業務の実施計画・取組

当団体が掲げる運營業務の実施方針、果たすべき役割は以下の通りです。

① 農業を通してふれあえる公園づくり

園内で四季を感じられる自主事業や農体験を通して、自然を身近に感じられるプログラムを展開するとともに、公園を利用する方が農作業を体験することで自然や公園への興味や関心を持っていただける自主事業を実施します。

② 利用者ニーズを踏まえたサービスの提供

ご意見箱の設置・アンケートや聞き取り調査等を行い、ニーズを的確に把握したうえで公平・公正なサービス向上を実現します。

③ 地域連携とコミュニティ形成を促進

地域連携を図るため魅力ある自主事業の実施により、公園利用者・分区園利用者・地域住民の交流する場を提供し新たなコミュニティ形成を促進します。

④ 安全・安心で快適に利用できる環境づくり

定期的な巡視により施設の不具合等を早期に発見し対応します。利用者マナーの向上では分区園利用者には、利用の手引きを配布し、公園利用者には、園内掲示板などを活用し公園利用者全体のマナー向上に取り組むことにより安心で快適な環境を作ります。

⑤ 市民への還元と社会的な責任を果たす

維持管理経費の節減や収益事業によって得られた利益の一部を施設の充実や修繕費に充てる事や、花植えによる美観の向上により、市民の憩いの場となるよう努めます。

⑥ 緑の保全

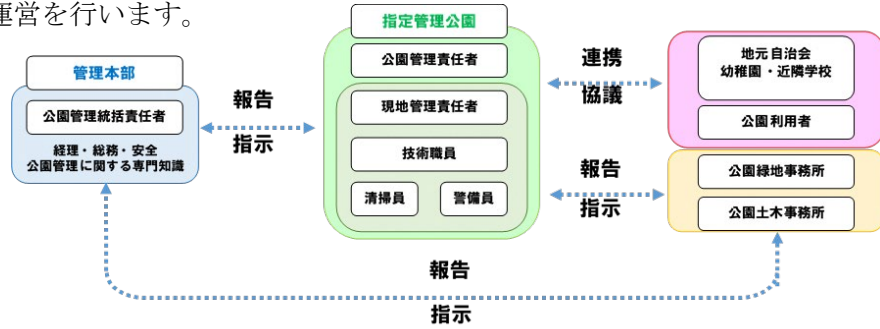
都市部に残された貴重な緑をよりよく管理し、農園での農作物の栽培を通して緑を増やし、町のオアシスを目指すとともに、隣接する公園施設と一体化して管理運営にあたります。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

当団体は、横浜市南区にある本社に管理本部を置き、現場作業の実施状況の報告や利用者からの意見・要望を受ける窓口を設置するほか、監督指導、執行管理、職員研修の実施、各種マニュアルを活用し、公園管理責任者を支援します。当団体が指定管理業務を行っている他公園と連携して以下の職員を配置し管理運営を行います。

【組織図イメージ】



(2) 勤務体制

現地管理責任者・技術職員によって、定期巡視・清掃を適宜実施し、荒天時や緊急時などには必要に応じて臨時巡視を行います。また夏季や繁忙時には、配置人数を増員し、状況に応じて柔軟に対応します。また、当公園に職員は常駐しない為、利用者や市、関係機関との連絡体制を明確に構築し対応します。

(3) 人員体制の考え方・職能等

部門	役職	担当業務
管理本部	公園管理統括責任者	本部にて当団体指定管理公園のすべてを統括し、施設長の支援を行う
管理部	公園管理責任者 (施設長)	公園管理業務の統括及び予算管理や自主事業の企画を含めた当該公園及び公園施設すべての責任者
	現地管理責任者 (副施設長)	定期巡視・清掃。(週 2 回以上) 公園管理全般、要望・苦情・トラブル等の対応、地域や関係機関との調整、報告書の作成等、指導監督的な管理業務
	技術職員	公園管理責任者を補佐し、現場の管理、清掃・要望・苦情・公園情報等の収集、機材の修理

(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

人材の確保と育成は公園管理の質の向上、利用者サービスの向上に寄与するものとして、継続して実施して充実を図ります。人材育成にあたっては、安全管理、接遇をはじめとした様々な業務を遂行できるよう、定期的な研修などを通じてスタッフのマルチスタッフ化を図るとともに、業務を通じた指導と学習(OJT)により、職員の技術・技能の向上を図ります。また定期的に当団体担当で、各地の指定管理公園の視察を行うことで、当団体のみの見方ではなく広い視野を身に着けた職員を育成し、会社全体の見分を広めます。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

公園の管理運営は利用者の方々が安心・安全に、過ごしていただく空間とすることが重要です。そのためには、利用者の声を最大限取り入れる事が必要となります。当団体は、公平・公正に利用者の声を把握して管理運営に反映し、誰もが安心して安全・快適に利用できる環境とプログラムを提供します。また、公園の魅力の向上と利用者サービスの向上を図るために以下の3つを管理運営の柱とします。

1.利用者のニーズの把握

2.利用者の安全及び利用者指導

3.利用者の利便性の向上に寄与する取組

2 広報・プロモーションの取組

阿久和富士見小金台公園の魅力をより多くの方に知ってもらい、公園及び分区園の利用促進を図るため下記の通り方針に基づき、各種、取組みを行います。

◎ターゲットを定めて効果的な情報媒体を駆使した広報の実施

◎強くアピールできるチラシ・ポスターを作成・配布



3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

当団体は地域に根差した企業として、「良き企業市民として、より良い社会を実現するため、社会貢献活動を積極的に推進します。」という CSR 方針を掲げており、地元自治会や学校・幼稚園と連携し地域の賑わいや交流の場として公園が活用されるよう、市民参加・市民協働に寄与する取組みを行います。また様々な公園を活用したイベントの誘致を積極的に実施します。

本公園は、農体験を通じて利用者同士のコミュニケーションが生まれ、作物を育てるだけの場ではなく地域住民にとっての交流の場となる公園を目指します。

・ **地域活動の場の提供、学習の機会(活性化)**

地域住民を対象にした農園や公園内施設を活用した、農体験の場の提供を行います。

・ **市民主体の活動の支援**

本公園内での花壇づくり等の企画・サポートを行います。

・ **防災活動の支援**

当団体は地域住民とともに、東日本大震災の教訓と今後の想定される巨大災害に対応するために、防災訓練を企画します。分区園利用者や近隣の愛護会や自治体と連携した企画を行い、公園利用者全体の防災意識を高めてまいります。

4 災害時の緊急対応

関係機関との連絡体制を明確に構築し、迅速な連絡を行います。また、災害発生時に迅速・適切に対応するため、日頃から避難ルートや各区の広域避難場所・一時避難場所・地域防災拠点の公園管理者との連絡体制を構築します。各種の気象情報及び、警報の発令、震度5強以上の地震発生時には、業務時間の内外を問わず、事故・災害対策本部を立ち上げ、関係職員を招集します。災害発生時には、公園管理責任者が急行し、園内の巡視を行い、被害の有無を確認し横浜市へ報告します。

5 安全対策・防犯対策

公園は24時間、誰でも利用でき、安全・安心が求められる空間であり、利用者の安全を確保することは公園の管理運営において最も重要な事項です。園内で起こる様々な災害や事故から利用者を守るため迅速かつ的確な対応ができるよう、各種対応マニュアルの整備を行います。危険な生物や破損が園内で発生する場合は、利用者が立ち入らないようカラーコーン等で対応し掲示やHPでの告知を行っています。

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

施設を運営する上で、利用者の声に耳を傾けることが重要になります。各公園は、常駐の公園ではないため、公園利用者からのご意見や要望を気軽に集められるよう工夫し、寄せられる要望や苦情、相談などについては広く受け入れられる体制を作っています。寄せられた要望や苦情には迅速に対応し、内容によっては、経過報告や処置結果を要望者及び市に報告し、必要に応じては公園内に掲示します。また、要望や苦情等は、管理本部にて報告書を作成し、市担当者へ提出するとともに、職員全員が共有し、現場での管理運営に反映させ、管理水準と利用者サービスの向上を図ります。

7 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

当団体は、本指定管理公園の設置の基本方針である横浜みどりアップ計画を含む重要施策を理解し、基本構想を踏まえ公園の設置目的の達成及び横浜市の運営方針や市政の実現に対して積極的に協力・対応します。また地球規模の温暖化が深刻となっており、全国的に、地域・自治体への地道な取り組みが重要になっていきます。当団体では、事業活動である造園及び建設業・指定管理業務の全てにおいて、環境に優しい事業活動、限りある資源の有効活用を推進し、環境保全と事業活動の両立を基本理念として地域社会への貢献に努めます。

8 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

個人情報の保護及び管理にあたっては「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」・「横浜市個人情報の適切な管理に関する要綱」を遵守し、管理と情報セキュリティ体制を確立し、厳正かつ確実な保護管理を行います。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

公園施設は誰もが安全・安心で快適に利用できるよう、質の高い維持管理と安全確保を最優先し、利用者にとって「きれいで使いやすい・魅力ある公園」を目指した管理運営を行います。各公園内の植栽地の季節や景観に合わせて適切な管理を行います。また適切な巡視点検のもと、施設の長寿命化を図ってまいります。公園利用者だけではなく、周辺住民への配慮も怠らず、公園と地域とがより良い関係性を築いていけるよう管理運営を行います。

2 公園施設・設備の維持管理

阿久和富士見小金台公園はまだ比較的新しい公園のため巡視点検により、修繕箇所を早期発見・予防する予防保全型の維持管理を行います。点検の結果、破損等不具合があった場合は、危険度により立入り禁止措置をとるとともに、市に報告し、10万円以上の修繕となる場合は市と協議を行い、修繕を依頼します。小破修繕の場合は、「施設の維持管理フロー」及び「修繕措置フロー」に基づき速やかに修繕を行います。

「建築保全業務共通仕様書」に基づき、点検・保守を行います。点検・巡視等を通して把握した情報を記録するとともに、適切な情報を市に提出して建築物の長寿命化に向けた対策に協力します。

3 公園施設・設備の修繕計画

当団体のこれまでの公園施工管理や、緑地管理・指定管理業務の経験と技術を活かし、利用者が安全で安心して楽しんで頂けるよう造園会社ならではの視点を持った管理を行います。「維持管理水準書」や「横浜市公園施設点検マニュアル」、「維持保全の手引き」、「施設管理者点検マニュアル」等に基づき、「点検チェックシート」を作成し、巡視を行います。巡視の際には、併せて施設の点検・清掃を行い、異常や不具合を発見した場合は、内容を記録するとともに、迅速な応急処置を施し、関係機関への連絡・報告のほか、管理本部でのその後の対応を検討・措置をとっていきます。

4 樹木・植栽等の管理

樹木は個体管理を行い、植栽基盤診断士、街路樹剪定士、造園施工管理技士、造園技能士等の指導による適切かつ効率的な育成管理を行います。また、必要に応じて樹木医の診断を実施します。新植の樹木については、健全育成のために、生育状況を確認し、適宜剪定、施肥や灌水等の管理を行います。花木の剪定は花や実の時期に留意した剪定を行います。生垣は、公園の中と外のどちらから見ても美しく整った状態を保てるよう管理を行います。

また樹木管理の際に発生した、剪定枝を活用した土留めの作成等、ゴミの軽減に努めています。

5 巡視・清掃

当団体のこれまでの公園施工管理や、緑地管理・指定管理業務の経験と技術を活かし樹木の健全育成や環境への配慮を図るとともに、利用者が安全で安心して楽しんで頂けるよう造園会社ならではの視点を持った管理を行います。「維持管理水準書」や「横浜市公園施設点検マニュアル」、「維持保全の手引き」、「施設管理者点検マニュアル」等に基づき、「点検チェックシート」を作成し、巡視を行います。巡視の際には、合わせて施設の点検・清掃を行い、異常や不具合を発見した場合は、内容を記録するとともに、迅速な応急処置を施し、関係機関への連絡・報告のほか、管理本部でのその後の対応を検討・措置をとっていきます。

(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
土づくり講習会	専門の講師を招き、農作業の基本となる土作りについての講習会を行います。(募:20名程度・無料)		春	1
栽培講習会	専門の講師を招き、栽培についての講習会を行います。(募:20名程度・無料)		春・秋	2
連作障害防止	連作障害を防止するため利用者が栽培した作物について記録し、翌年の利用者に情報提供をして、連作障害を少なくするよう努めます。		夏・冬	2
利用の手引きの配布	分区園の利用規定、緊急時の連絡先を記載した利用手引きを事前に配布及び倉庫内に常備設置します。		4月	1
公園パンフレットの作成・配布	ベンチや水飲み場等の利用施設の基本情報をまとめたパンフレットを作成します。		通年	—
道具の貸し出し	利用者の利便性の向上をはかるため、クワ等の主要な道具の貸出しサービスを行います。		通年	—
AED・消火器の設置	緊急時に備え、公園内にAED・消火器を設置します。		通年	—
HP・Twitterの活用	HPやTwitterを活用し、利用者側からも気軽に投稿できる環境を整備し即日に対応に努めます。		通年	—
図書サービス	野菜等の栽培に関する書籍を配架し、栽培の際の小さな疑問を解決できるようにします。		通年	—
花植えによる景観向上	公園内に花植え等を行い、公園から地域の方々に潤いを与えられるようにします。		通年	—
HPに園内マップ掲示	公園を訪れる人にわかりやすいよう、園内マップを作成して当団体ホームページ内で公開し、認知度の向上を図ります。		通年	—
季節の種子の無料配布	季節に合わせた、野菜や花の種子を配布し、野菜の成長に興味をもってもらえるようにします。		通年	—
区画番号の作成	希望者にむけて、区画番号の札を利用者にイラストの記入やデコレーションをできるようにします。		春	1
七イベント	大榭杉の森ふれあい公園で採れた竹を活用し、季節感のある装飾を行います。(募:30名程度)		6月～7月	1

阿久和富士見小金台公園 令和4年度 事業計画書

空き区画の活用	空き区画を見本農園として活用し景観の向上に努めます。		通年	—
土壌調査	希望者に無料で利用区画の土壌成分調査を行い、植え付ける野菜の選定に役立てます。		通年	1
協働農園の活用	見本農園としての活用や果樹を植えることで分区園利用者だけでなく公園を利用する方々にも農に触れるきっかけとなるようなイベントを行います。		通年	—

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
園芸資材の現地販売	土壌改良剤であるハマっ子ユーキの現地販売を実施（50人・@1,200円）		春・秋	2	120,000	120,000

(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
給水設備保守点検	水道関係保守等	高田官設㈱	適宜	適宜	随意契約
電気設備保守点検	電気関係保守等	光洋電設㈱	適宜	適宜	随意契約

阿久和富士見小金台公園 令和4年度 事業計画書

(事業計画書様式7)

収支予算書 (指定管理事業のみ)

(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	8,000,000					
利用料金収入	954,000					
自主事業収入	120,000					
雑入						
その他雑入						
収入合計 (a)	9,074,000					

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	7,015,000					
給与・賃金	5,700,000					
社会保険料	900,000					
通勤手当	150,000					
福利厚生費	85,000					
勤労者福祉共済掛金	12,000					
退職給付引当金繰入額	168,000					
事務費	684,000					
旅費	80,000					
消耗品費	193,090					
会議賄い費	10,000					
印刷製本費	50,000					
通信運搬費	80,000					
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)						
(その他)						
備品購入費	150,000					
保険料	22,110					
振込手数料	20,000					
リース料	58,800					
手数料						
その他事務費	20,000					
自主事業費	120,000					
管理費						
光熱水費合計	204,000					
光熱水費 (電気)	124,000					
光熱水費 (ガス)						
光熱水費 (水道)	80,000					
光熱水費 (下水道)						
清掃費						
修繕費	100,000					工作物等
機械警備費						
公園及び公園施設設備保全費	600,000					
施設 (建物)・設備保守	100,000					
園地管理費	500,000					
その他保全費						
公租公課						
公租公課 (事業所税)						
公租公課 (消費税)						
その他公租公課						
事務経費 (本部分)	351,000					
雑費						
支出合計 (b)	9,074,000					
差引 (a - b)	0					

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)						
設置管理許可支出合計 (d)						
差引 (c - d)						

《今年度の収支計画》

当団体は、指定管理者の責務の一つである、多様化する市民ニーズに効果的・効率的に対応するため、当団体の公園管理運営と分区園管理運営のノウハウを最大限に生かし、利用者サービスの向上と経費の削減を図ります。

収入については、自主事業を通じて公園の魅力をより多くの方々に認知して頂き、設備・運営の改善により、公園利用者を増やし、自主事業による収入の増加を図ります。

支出については、費用対効果を検証し、委託費の削減や運営の改善により、支出を抑えた合理的な公園管理を実現します。

(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 : 運営業務の実実施計画・取組)	≪数値目標等≫ ①分区園全区画利用を目指す ②公園の知名度の向上(分区園利用者以外のイベント参加人数の増加) ≪今後の取組み≫ ホームページや SNS の活用、近隣自治会への広報活動を実施
業務運営 2 (様式 2 : 管理運営体制、人員の配置と研修計画)	≪数値目標等≫ ①提案人員の配置 ②各種安全訓練の実施 ≪今後の取組み≫ 公園利用者が安全に安心して利用できるよう、運営目標達成に向けて努力する。
業務運営 3 (様式 3 : 利用者サービスの向上・利用促進策)	≪数値目標等≫ ①アンケートによる満足度 90%以上を目指す。 ②利用者からの要望の実施 ≪今後の取組み≫ アンケートの実施と巡視時の利用者への声掛けを積極的に行い、要望や気になる事などの聞き込みを行う。屋外での作業も安全に安心して実施できるよう、熱中症対策やアルコール消毒を行う。
業務運営 4 (様式 3 : 広報・プロモーションの取組)	≪数値目標等≫ ①Twitter や HP の活用。公園パンフレットの配布 ②公園の認知度の向上 ≪今後の取組み≫ 具体的な管理状況やイベント等の情報を積極的に発信し、多くの方に公園を知っていただけるよう努める。

<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>	<p>《数値目標等》 ①近隣住民が参加できるようなイベントを実施</p> <p>《今後の取り組み》 本公園は農体験を通じて利用者同士のコミュニケーションが生まれ、作物を育てるだけの場ではなく地域住民にとっての交流の場となる公園を目指します。</p>
<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>	<p>《数値目標等》 ①横浜市みどりアップ計画の推進に努める ②資源の再資源化に努め環境に配慮した管理運営を行う。</p> <p>《今後の取り組み》 当団体は、基本構想を踏まえ公園の設置目的の達成及び横浜市の運営方針や市政の実現に対して積極的に協力・対応します。</p>
<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>	<p>《数値目標等》 ①季節や植物にあった植栽管理の実施。 ②近隣住民にも参加していただけるイベントの実施。</p> <p>《今後の取り組み》 公園の魅力を高める施設保全や管理を行ってまいります。</p>
<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>	<p>《目標および取組》 公園施設は誰もが安全・安心で快適に利用できるよう、質の高い維持管理と安全確保を最優先し、利用者にとって「きれいで使いやすい・魅力ある公園」を目指した管理運営を行う。施設の長寿命化を図るため、定期巡視の際に施設の点検を行い、不具合の早期発見に努める。</p>
<p>業務運営9 （様式4：樹木、植栽等の管理）</p>	<p>《目標および取組》 樹木は個体管理を行い、専門職員により適切かつ効率的な育成管理を行う。また、必要に応じて樹木医の診断を実施する。 花木の剪定は花や実の時期に留意した剪定を行う。</p>

<p>業務運営 10 （様式 4 : 巡視・清掃）</p>	<p>《数値目標等》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理水準書の回数以上の巡視を実施し園地の特徴に応じた日常巡視・点検・清掃を実施する。 <p>《今後の取り組み》</p> <p>これまでの経験と技術を活かし利用者が安全で安心して過ごせるような維持管理に努めます。</p>
<p>収支 （様式 7 : 収入確保、経費節減策）</p>	<p>《数値目標等》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分区園利用率 100% <p>《今後の取り組み》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不具合の早期発見・予防を図る事で大規模修繕に至らないよう努める。コスト意識を持ち経費削減に努める。