

(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	清水ヶ丘公園
所在地	神奈川県横浜市南区清水ヶ丘 73-1
公園面積、公園種別	95,494 m ² 運動公園
主な施設	運動広場 1 面、庭球場 6 面、体育館 1 箇所、室内プール 1 箇所、多目的広場、自由広場
特徴	スポーツ利用者が多く、広い芝生広場もあるため親子連れの利用も多い。丘の上にあるエノキはシンボルツリーとして親しまれています。
公園開園日	昭和 58 年 3 月 25 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜緑地・協栄パートナーズ
代表者名	横浜緑地株式会社 代表取締役 瀧本 靖
所在地	神奈川県横浜市磯子区杉田 4-5-10
指定管理期間	令和 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	令和 5 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）

「多様な主体の連携によるグリーンシティの構築」「横浜市の都市ブランド力の強化」の2つは、都市公園が大きな役割を担っています。「公園の公民連携から横浜のブランド力向上」を掲げる横浜市環境創造局の方針のもと、私たちは指定管理者として都市公園の魅力を発揮し、地域との連携を深めることで大きく貢献できると考えます。

関わる方々が「主役」となり、暮らしを豊かにする活動や利用者同士のつながり創出を実現する「ステージ」として、心と体、環境、人のつながり、地域コミュニティ、そして未来の暮らしも、持続可能で健やかになる「舞台」として「みんなのステージ 清水ヶ丘公園」を基本方針として、邁進してまいります。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

1. スポーツ&文化で心も体も健やかに

様々なスポーツが楽しめる公園施設を最大限に活用し、市民のスポーツ・健康活動を支援します。さらに、参加型の館内装飾、地域の写真展や文化祭など、文化の要素も取り入れて、心と体の健康づくり（ウェルビーイング）に取り組めます。

2. 豊かな花と緑で地域環境を健やかに

確かな実績と技術力で美しい景観を保ち、インクルーシブ花壇などの参加型プログラムを拡充、地域ぐるみで花と緑を育てます。プログラム参加をきっかけに花と緑を育てる人を増やすことで、地域の環境も健やかになり、園芸博への関心を高めます。

3. 防災・減災の取組で地域生活を健やかに

町内会・自治会、周辺団体とも連携し、参加型ワークショップなどを通じて、地域の対応力向上と、世代を超えた協力体制づくりに取り組めます。地域全体で、子どもや高齢者、マイノリティにも配慮した、住みやすい・住み続けたいまちづくりに寄与します。

4. 多様な地域交流で人のつながりを健やかに

地域の方たちが交流し、意見をかわし、より良い公園や地域づくりのためのネットワークを育みます。ゆるやかな情報交換や交流で間口を広げる SNS も積極的に活用します。

5. 持続可能な取組で未来の暮らしを健やかに

上述のミッションが継続されてこそ、未来の暮らしの健やかさにつながります。身近な公共施設という強みを活かして、リユースやリサイクルの実践、インクルージョンの実現を、公園が積極的に推進することで、地域全体の SDGs 意識向上と実践・実現を促します。

3 運營業務の実施計画・取組

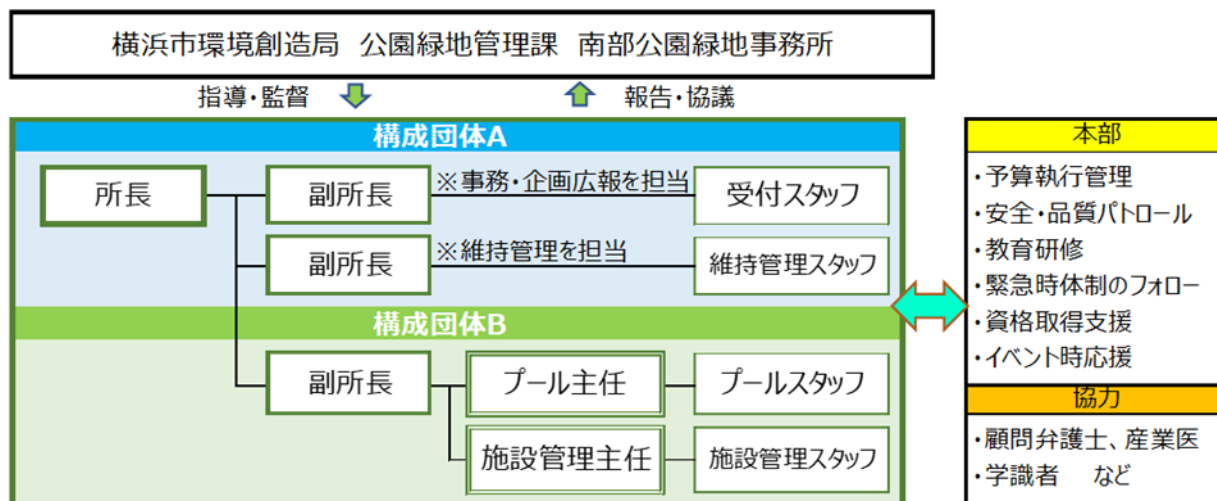
新型コロナウイルス感染以降、新しい生活様式の中で、公園の利用や活用について利用者のニーズや貴重な意見を収集し、公園に求める要望に出来るだけ寄り添えるよう努めます。また公園が近隣地域とともに育み、つないでいくことで地域のコミュニティを醸成し、公園と暮らしやすい地域にしていく取組を「安全安心を第一に、やるべきことは確実に実施」の姿勢で、新たな5つのミッション達成を目指します。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

緊急時には公園と本部、関係機関などが連携し迅速な情報共有と問題の早期解決に「組織対応力」をもって対処します。

また本部は、研修による人材育成や安全・衛生・品質などの業務遂行の状況をチェックして公園の現場体制をバックアップします。



(2) 勤務体制

- ・運営体制：所長、副所長、主任、受付スタッフ、植栽管理スタッフ、プールスタッフ(繁忙期変動)、清掃スタッフ（常時勤務人数：14～17名）
- ・プール運營業務体制：責任者のもと監視員は、コントロール（監視室）、タワー（監視台）、パトロール（巡回）の配置。

(3) 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

「公正公平かつ適正な判断をし、主体的に行動できる人材を育成」という方針のもと、役職に応じた階層別研修、役割に応じた専門研修を掛け合わせ、スタッフの育成を行います。

毎日の朝礼・終礼、月1回の全員出席の「全体ミーティング」を実施します。

基本研修、階層別研修、専門研修等に参画し、公園の管理運営に活用します。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

- ・利用者サービス向上に向けて、複数の支店から現状を分析し改善へつなげます。
- ・各種調査から得られた利用者のニーズ・改善事項をデータベース化、及び利用者に見える化し、本部及び指定管理している公園間で情報共有します。

2 広報・プロモーションの取組

- ・副所長を広報担当者とし、情報の発信に努めます。
- ・広報媒体は、地域誌や地域特化型のWEBメディア、地元記者ネットワークの活用や口コミによる集客実績に基づき公園の地域広報を推進します。
- ・プログラム企画及び広報印刷物の発行や各メディアへの情報提供、ホームページ、ブログ、SNSなどの情報発信、媒体社とのコミュニケーションなどを行います。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

様々な立場・世代・目的の市民が公園に関わる機会の提供と、これまでに築いてきた地域との繋がりを継続・発展させながら活動を広げ、公園だけでなく幅広い市民や団体と意見交流を行うことのできる場を設けます。

活動の見える化としてホームページや広報媒体を活用し積極的に発信します。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

- ・高台に位置する公園をよりよく利用してもらうために新たなアクセス手段を提案します。
- ・雨水環境の見直しと畜雨力の改善も地域の課題と考え、対策に取り組みます。
- ・地域の教育機関との連携を継続し、花壇づくりの協働や環境学習を提供します。
- ・地域の公共施設と協働し、高齢者向けの講座を開催します。

5 災害時の緊急対応

「指定管理者災害対応の手引き」に基づき、「安全対策マニュアル」の作成・更新及び研修を行うことで災害時などの損害を最小限にとどめ、業務の継続及び早期の応急・復旧に努めます。

緊急時（営業時間内）は安全対策マニュアルに則り、公園所長の指揮のもと状況を関係各所へ連絡します。状況に応じて警察・消防及び関係各所に通報・連絡し、避難誘導などの安全確保を行います。対応後は、最終報告をします。

夜間・業務時間外は公園所長・副所長及び本部は、社用携帯電話を保持して常に連絡可能な状態を維持するとともに下記の通り営業時間外の体制を整えます。状況に応じて公園所長、本部人員に加え、公園の近隣に居住するスタッフがいち早く参集し、緊急時の早期に対応を行います。

6 安全対策・防犯対策

- ・ハザードマップを常に更新し、最新の危険個所の把握に努め日常の巡回時に確認を行います。
- ・植栽帯の刈高を調整し、見通しの良くなる植栽管理を行います。
- ・夜間防犯対策として建物施設に機械警備を導入します。
- ・防犯上の危険が予想される時期や年末年始には、警備員により巡回警備を実施します。
- ・関係機関との連携や地元警察への巡回強化依頼、「地域安全ニュース」を受信し周知します。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情・要望は、より良いサービス提供のための貴重な意見であり、利用者と真摯に向き合える貴重な機会ととらえ、誠実に対応することで、利用者満足度の高い公園を目指します。
ご意見下さる方にも、原因となっている可能性のある方にも、ご理解・ご納得頂き気持ちよくご利用頂けるよう、相互理解による解消を促します。

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- ・市内中小企業への優先発注をします。
- ・ガーデンネックレス横浜の推進、園芸博の機運を醸成します。
- ・ヨコハマ・エコ・スクール協働パートナーとして環境に関する講座を展開します。
- ・横浜 3R 夢プランははまっこユークの活用・販売をします。
- ・高齢者外出支援として横浜市健康福祉局「濱ともカード」協賛します。
- ・Y-SDGs 企業として持続可能な公園管理運営に努めます。

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

「個人情報の保護に関する法律」、「横浜市個人情報の保護に関する条例」等関連法令に準拠した「清水ヶ丘公園指定管理業務に係る個人情報の保護に関する規程」を定め、この規程に基づいた「個人情報保護マニュアル」を作成し、これらに則って業務を適正に実施します。
また個人情報保護方針をホームページにわかりやすく掲出します。
横浜市人権施策基本指針にあるめざす社会像「一人ひとりの市民が互いに人権を尊重しあい、ともに生きる社会」の実現に向け、横浜市の代行者として横浜市の人権尊重基本指針を理解し、日々取り組みます。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

「維持管理基本水準書及び仕様書」や横浜市が策定した「公園施設点検マニュアル」、「維持保全の手引き」に基づき、地域や利用者の声、利用実態などの公園の特徴・特性を反映した「植栽・施設管理計画」をもとに維持管理を行います。

本公園は屋内プール、体育館等のスポーツ施設もあり、状況にあった維持管理を行うことで、安全の確保、美観と快適性の提供、施設の長寿命化に配慮した維持管理を行います。

2 公園施設・設備の維持管理

維持管理計画をもとに、メンテナンスを計画的に実施することで、施設全体の安全性向上や長寿命化を図ります。また、スタッフによる日常点検にて不具合や異常の早期発見に努めます。

ア. 遊戯施設点検

物的ハザードの除去のため、遊具の通常点検(年3回)、詳細点検(年1回)に加えて、日常巡視を行う公園スタッフの点検技能のレベルアップを図ります。

イ. 設備点検

部品の消耗や劣化により不具合が起こりうる設備については、交換部品の早期発注や在庫の確保に努め修理不能や設備停止等の事態を無く用努めます。各種法令に基づき専門業者による定期的な設備の法令点検を行います。施設の用途や仕様変更を伴わない軽微な不具合・故障については、スタッフが適宜対応します。修繕は安全を第一とし利用者への妨げにならないよう配慮します。専門的な技術が必要な不具合等については専門業者へ委託します。

ウ. 運動施設維持管理

◆運動広場

不陸整正や状況に応じた砂埃を抑えるための散水等日常管理や冬期には専門業者によるグラウンド整備を実施。芝生の維持管理にロボット芝刈機を活用し効率的、効果的な管理を実施します。

◆テニスコート

毎朝の清掃、休場日にはコートのブラシ掛け、珪砂の補充、敷き均し

◆プール

豊富な運用実績とノウハウのもと「プールの安全標準指針」や「横浜市プール事故防止標準マニュアル」などのマニュアルを遵守し、安全管理と衛生管理を徹底し、利用者の安全を第一に維持管理を行います。施設・設備点検チェックリストを用い、日常の安全点検及び巡回・巡視を行います。

◆体育館

点検・巡回及び清掃時に施設の損傷、変形、腐食、剥落、ひび割れ、漏水などの異常を確認し、利用者の安全と快適性に配慮します。また、「(公財)日本体育施設協会」のフロア部会員の経験を活かし、適正な床面の管理につとめます。

3 公園施設・設備の修繕計画

本公園の施設を長く使用するために従来の「不具合が発生、壊れてから修繕」から長く有効に利用するための「修繕」＋「改善」＝「修改善」を推進します。本公園の恵まれた施設や設備を計画的に修改善し、施設や設備の長寿命化とともに利用者の満足度向上を実現します。

4 樹木・植栽等の管理

園内の植栽管理は植栽・施設管理計画をもとに作業を進めます。管理作業の進捗は毎月本部と共有し、状況に応じて本部の植栽担当者や樹木医が必要なアドバイスや対処を行う体制を整えます。公園のスタッフは定期的に研修に参加し、専門知識や実践技術を向上させていきます。

園内の各花壇は、年間を通じて季節を感じることでできるスポットとして定着させていきます。また隣接する住居へ樹木の枝等が越境については大きな影響が出る前の対処を徹底します。

5 巡視・清掃

(1) 巡視の徹底

巡視は、園内施設の点検、園内状況の確認・把握、異常個所の初期対応、園内清掃など様々な役割を担っており、巡視を維持管理上重要な業務と捉えています。そのため、園内の危険箇所や重点点検箇所を明記した「巡視チェックリスト」を用いた日常巡視、臨時巡視に加えて、毎月1回すべてのスタッフによる「利用状況、植物の確認、施設の確認、清掃状況、季節に応じた変化の各項目をグループで巡視する「公園カンファレンス」を行います。

(2) 清掃

施設清掃については、安全衛生上の清潔を保つだけでなく、視覚的、感覚的に気持ち良い環境をつくるのが、利用者の満足度向上やリピーター増加に寄与するという観点に立ち、美化に努めます。また、新型コロナウイルス感染症対策として、利用者の接触が多い箇所のアルコール消毒や換気により、感染症拡大防止に努めます。またトイレの清掃については清潔度を維持するため、1日2回以上の清掃と年1回の壁・床等に専用洗剤を用いたクリーニングを行います。繁忙期には、トイレ巡回チェックの頻度を増やし、清潔な状態を保持します。

(事業計画書様式5)

無料事業実施計画一覧 (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
フットサル大会	南区スポーツ協会と協力し、フットサル競技の振興を行う		通年	12
キャッシュレス対応	利用者からの要望に応え、園内自販機等の機器をキャッシュレス化	○	通年	
園芸博ギャラリー	園芸博最新情報、横浜市のガーデンネックレスの取組紹介や公園内の植物の紹介を行うコーナーを設置	○	通年	
防犯教室	地域の防犯意識を高め、実践的な対応策を身につけるための企画 (南警察署連携)		4,9,12月	3
コンビニ移動販売車の誘致	利用者からの要望に応え、コンビニの移動販売車を誘致し利便性を向上する (ファミリーマート連携)		通年	
こいのぼり飾り	近隣のお子様を対象に無地のこいのぼりに色塗りを行ったものを展示する	○	4月～5月	1
体育館棟のギャラリー活用	大岡小学校創立 150 周年を記念した今昔写真を展示する等、館内をギャラリーとして活用。	○	5月	1
多様な利用者に向けた取組 (高齢者向け)	「認知症サポーター養成講座」を開催。 (清水ヶ丘地域ケアプラザ連携)	○	5月	1
環境教育プログラム	環境に関するテーマを楽しみながら興味をもってもらうためのワークショップを開催。		6月	1
七夕・短冊飾り	近隣のお子様を対象に短冊に願い事を書いてもらい設置した笹に飾る (100名)		6月～7月	1
みんなで作るインクルーシブ花壇	社会福祉法人フラワーアークとの連携による花苗の植付、及び近隣保育園の園児と球根植付を共同作業する		6月、11月	3
フラワーマルシェ① ひまわり摘み取り体験	大花壇に咲いたひまわりの摘み取り体験を行う 園芸教室、他 (100名)		7月～8月	1
みんなのワイワイ文化祭	近隣住民の方からハンドメイド作品や絵画、写真等を展示する	○	9月～10月	1
ハロウィンイベント	ハロウィンに合わせて館内をアート装飾		10月	1
フラワーマルシェ② コスモス摘み取り体験	大花壇に咲いたコスモスの摘み取り体験を行う 園芸教室、他 (100名)		11月	1
防災スマイリングフェア	地域の方々と防災に対する意識を高めるイベント		11月	1

クリスマスイベント	クリスマスオブジェを展示		12月	
凧あげ大会	近隣のお子様を対象に無地の凧に絵柄を書いてもらい、運動広場で自作の凧あげをする（20名）		1月	1

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
フラダンス教室	専任の講師による教室 参加費 5,000 円/10 回		通年	/	700 千円	900 千円
かけっこ教室	早く走るコツをマスターする 各回定員 20 名、参加費 3,000 円 (株)パパカンパニーこどもカレッジ連携)		5,10月	2	114 千円	120 千円
自転車初乗り教室	交通安全と自転車の乗り方を学ぶ 各回定員 20 名、参加費 7,000 円 (株)パパカンパニーこどもカレッジ連携)		通年	12	950 千円	1,000 千円
夏休みこどもイベント	工作教室を実施し自由研究の支援を行う 定員 30 名 参加費 1,000 円		8月	1	2 千円	3 千円
体操教室（短期）	夏休みを利用した短期教室		8月	1	30 千円	40 千円
水泳教室（短期）	夏休みを利用した短期教室		8月	1	35 千円	50 千円
ちびっこトライアスロン	小学 3 年以下の子ども対象にスイム、ラン、バイクの競技を楽しんでもらう 定員 30 名 参加費 1,000 円		9月	1	25 千円	30 千円
ミニ門松づくり	お正月飾り作り、 定員 20 名 参加費 2,200 円		12月	1	16 千円	40 千円
水泳教室	専任の講師による教室（初級、中級） 3～4 期制 各定員 30 名		通年	/	1,350 千円	1,500 千円
アクアビクス教室	専任の講師による教室 3 期制 各定員 20 名		通年	/	250 千円	300 千円
少年野球教室	小学生対象の野球教室 (DeNA ベイスターズ連携)		通年	/	480 千円	517 千円
体操教室	専任の講師による教室を開催		通年	/	900 千円	1,000 千円
卓球教室	専任の講師による教室を開催		通年	/	1,700 千円	1,800 千円
バドミントン教室	専任の講師による教室を開催		通年	/	2,300 千円	2,500 千円

(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
自家用電気工作物点検 (年次点検含む)	点検	入江電気管理事務所	12回	毎月	随意契約
園内灯照明設備点検	点検	(株)キャット	1回	6月	随意契約
夜間照明設備点検	点検	(株)キャット	1回	10月	随意契約
放送設備保守点検	点検	エフ・イー・ビス(株)	1回	2月	随意契約
簡易水道点検	点検	TKK エンジニアリング(株)	1回	9月	随意契約
受水槽点検	点検・清掃	TKK エンジニアリング(株)	1回	9月	随意契約
飲料水点検	点検	TKK エンジニアリング(株)	1回	9月	随意契約
小規模受水槽水道点検	点検	TKK エンジニアリング(株)	1回	9月	随意契約
プール水質検査	11項目	TKK エンジニアリング(株)	12回	毎月	随意契約
	総トリハロメタン		1回	7月	随意契約
	レジオネラ属菌		1回	7月	随意契約
貯湯タンク水質検査	レジオネラ属菌	TKK エンジニアリング(株)	1回	7月	随意契約
昇降照明装置保守点検	点検・清掃	丸子電気工業(株)	1回	2月	随意契約
空調設備保守点検	点検	日本空調サービス(株)	4回	6,9,12,3月	随意契約
プール濾過機保守点検	点検	(株)ユニ機工	5回	6,8,9,12,3月	随意契約
ボイラー設備保守点検	点検	(株)巴商会	2回	7,2月	随意契約
遠赤外線暖房設備点検	点検	日精オーバル(株)	1回	10月	随意契約
キャノピー(可動屋根)保守点検	点検	(株)横河システム建築	1回	6月	随意契約
2雑排水管污水管清掃	清掃	和協産業(株)	1回	6月	随意契約
エレベータ保守点検	点検	横浜エレベータ(株)	12回	毎月	随意契約
消防設備保守点検	点検	(株)ヨシダ防災設備	2回	6,12月	随意契約
大気汚染物質調査	排ガス測定調査	富士産業(株)	2回	8,3月	随意契約
定期清掃	清掃(床・窓ガラス)	西田装美(株)	4回	6,9,12,3月	随意契約
自動ドア保守点検	点検	寺岡オート・ドアシステム(株)	4回	4,7,10,1月	随意契約
遊具詳細点検	点検	令和植木(合)	1回	7月	随意契約
水道関連修繕	水道関連修繕	三ツ矢設備工業(株)	随時	随時	随意契約

清水ヶ丘公園 令和5年度 事業計画書

施設総合管理業務	施設点検等	(株)協栄ビーエム	随時	随時	随意契約
公園アンケート集計	公園アンケート原表作成、及び調査結果の整理分析	(株)パパカンパニー	1回	通年	随意契約
植栽管理	高木剪定、特殊樹木管理、危険地除草等	ウザワランドスケープ(株)	随時	随時	随意契約
冬期野球場整備	野球場グラウンド整備	谷野緑化、アサヒスポーツ工業(株)	1回	3月	随意契約
夜間警備	夜間建物機械警備	京浜警備保障(株)	通年	通年	随意契約
園内巡回警備	年末年始巡回警備	(有)五月警備保障	1回	年末年始	随意契約
入金機オンラインシステム	入金機集金管理	総合警備保障(株)	通年	通年	随意契約
シャッター点検補修	倉庫シャッター点検、整備	三和シャッター工業(株)	随時	随時	随意契約
施設補修業務	施設内補修業務全般	川口建築(有)、奥継建設工業(株)、(株)協栄	随時	随時	随意契約
トイレ節水装置点検補修	屋外トイレ節水装置補修	(株)木村技研	随時	随時	随意契約
産業廃棄物運搬処理	産業廃棄物運搬・処理	(株)ワイ・エス・デイ	随時	随時	随意契約
作業機械点検補修	維持管理作業機械点検・補修	(株)櫛毛商会	1回	1月	随意契約

(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	114,070,625					
利用料金収入	37,847,306					
自主事業収入	9,800,000					
雑入	0					
収入合計	161,717,931					
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	58,500,000					
給与・賃金	50,000,000					
社会保険料	5,000,000					
通勤手当	3,500,000					
福利厚生費						
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	6,129,000					
旅費	157,000					
消耗品費	2,700,000					
会議賄い費						
印刷製本費						
通信運搬費	0					
使用料及び賃借料						
横浜市への支払い分						
備品購入費	1,112,000					
施設責任賠償保険	360,000					
振込手数料						
リース料	1,800,000					
手数料	0					
その他事務費	0					
自主事業費	9,200,000					
管理費	73,829,000					
光熱水費合計	50,953,000					
電気	14,953,000					
ガス	12,000,000					
水道	24,000,000					
下水道	0					
清掃費	0					
修繕費	5,800,000					
機械警備費	570,000					
公園及び公園施設設備保全費	13,510,000					
施設(建物)・設備保守	3,510,000					
園地管理費	10,000,000					
その他保全費	0					
公租公課	0					
事業所税	0					
消費税	0					
その他公租公課	0					
事務経費(本部分)	17,000,000					
雑費	0					
支出合計	161,662,000					
差引	55,931					
(参考) 指定管理料以外の経費						
設置管理許可収入合計	28,000,000					
設置管理許可支出合計	27,800,000					
差引	200,000					

(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"> ・ 公園施設を活用したスポーツや文化を取り入れた取組 ・ 地域環境を盛り上げる花や緑を地域ぐるみで育て、園芸博への関心を高める ・ 町内会・自治会、周辺団体との連携し、防災・減災の取組を構築 ・ 外部モニタリング利用者満足度 4.5 (5段階評価) 以上
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"> ・ 専門的な知識と経験豊富なリーダーを配置し、現場対応力を重視した組織づくり、本部のバックアップ、緊急時に適切な対応が取れる体制を構築。 ・ 計画した人員以上の配置をし、余裕を持った勤務体制を講じる ・ 基本研修 (人権研修等含む) 2回/年 ・ 安全衛生講習 1 2回/年 ・ コンプライアンス研修 1 2回/年 ・ 植栽管理研修 ・ 施設点検研修 ・ イベント業務研修
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"> ・ 移動コンビニエンスストアの誘致 ・ 駐車場のキャッシュレス対応機器の導入 ・ 「公園全体ミーティング」を実施し、課題の共有と改善を図る ・ 町内会、近隣教育機関との協働開催イベント ・ シェアサイクルの導入
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"> ・ SNS の活用 ・ 公園ホームページ、ブログの更新

<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"> ・大花壇の植替えを社会福祉法人と協働実施・・・年2回 ・チューリップ球根等の植付を教育機関と実施・・・年1回 ・多目的広場を利用している地元野球チームと園内清掃・・・年1回 ・地元町内会と連携した「防災訓練」の実施・・・年1回 ・地域住民参加の「みんなのワイワイ文化祭」の実施・・・年1回
<p>業務運営6 （様式3：地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・環境教育プログラムの実施・・・年1回 ・コミュニティサイクル（ベイバイク）の導入 ・フラワーマルシェの実施・・・年2回 ・防犯教室・・・年3回
<p>業務運営7 （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"> ・「ガーデンネックレス横浜」の取組、紹介 ・横浜市地球温暖化対策実行計画として、CO₂削減として、バッテリー式作業機械を導入 ・環境学習の普及啓発・・・年1回
<p>業務運営8 （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"> ・みんなでつくるインクルーシブ花壇の創出（年3回予定）
<p>業務運営9 （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"> ・日常点検の段階で警備な施設の異常・劣化を見つけられるように「横浜市公園施設点検マニュアル」を用いた本部社員による研修の実施（年12回） ・危険の予防、発見として、「安全マニュアル」、「ハザードマップ」、「作業手順書」を配備しこれらの講習を実施（年1回） ・安全衛生委員会で月毎の重点安全対策事項や事故再発防止対策を共有。（月1回）

<p>業務運営 10 （様式 4：樹木、植栽等の管理）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園内の各花壇の年間を通じて季節感を感じる花の植生の取組 ・シンボルツリー・エノキの樹木医の指導のもと、樹勢回復取組
<p>業務運営 11 （様式 4：巡視・清掃）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・日常巡視（午前・午後）1日2回 ・清掃・トイレ（1日2回以上）繁忙期は状況に応じた対応 ・プール（作業計画表を基に実施）更衣室（巡回点検）30分毎 ・体育館（ロボットクリーナー）毎晩稼働 ・公園カンファレンス（月1回）
<p>収支 （様式 7：収入確保、経費節減策）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・電動工具導入による燃料費の節減 ・一括購入による経費節減