

事業計画書様式

1 様式1

(施設概要、指定管理者概要)

2 様式2

(公園の管理運営にあたっての基本方針（ビジョン）、本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）、運営業務の実施計画・取組、管理運営体制、人員の配置と研修計画（人員体制表、勤務体制表、人員体制の考え方・職能等、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）)

3 様式3

(利用者サービスの向上・利用促進策、広報・プロモーションの取組、市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成、地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献、災害時の緊急対応、安全対策・防犯対策、苦情・要望への対応・不法行為対策について、本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮、個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消)

4 様式4

(公園の維持管理の基本方針、公園施設・設備の維持管理、公園施設・設備の修繕計画、樹木・植栽等の管理、巡視・清掃)

5 様式5

(無料事業実施計画一覧（自主事業含む）、有料事業実施計画一覧（自主事業含む）)

6 様式6

(業務の第三者委託一覧)

7 様式7

(収支予算書（指定管理事業のみ）)

8 様式8

(運営目標)

(事業計画書様式1)

1 施設概要

| | |
|-----------|---|
| 公園名 | 金沢八景権現山公園 |
| 所在地 | 神奈川県横浜市金沢区瀬戸 20 番 3 号 |
| 公園面積、公園種別 | 5,305 m ² 風致公園 |
| 主な施設 | 旧円通寺客殿 (旧木村家住宅主屋)、管理休憩棟、広場 |
| 特徴 | <p>京浜急行線・横浜シーサイドラインの金沢八景駅前に位置し、敷地前面は地域住民の生活道路であり、近隣学校の通学路でもあるため、人の往来が多い場所です。</p> <p>敷地は、御伊勢山・権現山を西南北に背負った谷戸に位置し、自然豊かな環境が残ります。平地の東側は管理休憩棟と特定景観形成歴史的建造物である旧円通寺客殿 (旧木村家住宅主屋) が建ち、西側は休憩デッキから園内を一望できます。豊かな自然環境に囲まれた権現山公園頂上からは平潟湾が望めます。</p> |
| 公園開園日 | 令和4年4月1日 |

2 指定管理者概要

| | |
|---------------|---------------------|
| 指定管理者名 | 公益財団法人横浜市緑の協会 |
| 代表者名 | 理事長 福山 一男 |
| 所在地 | 横浜市中区日本大通 58 |
| 指定管理期間 | 令和4年4月1日から令和8年3月31日 |
| 現指定管理者管理運営開始日 | 令和4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)

金沢八景権現山公園の特性を活かし、当団体が掲げるビジョン (管理期間中の目標) 「横浜金沢の歴史と自然を未来につなぐ」の達成に向けた着実な管理運営に取り組みます。

当公園の管理運営においては、200年以上の歴史がある旧円通寺客殿を多くの方に活用していただき、また、多くの人を迎え入れてきた自然とのふれあいを広く提供することで、市民の皆様とともに横浜金沢の歴史と自然を次世代に引き継いでいきます。

2 基本的な管理運営方針 (ミッション)

指定管理者に求められる基本的役割を果たし、かつ上記ビジョン実現のため、公園の特性を踏まえた3つのミッション (果たすべき役割) に取り組みます。

- ・ミッション1：歴史をつなぐ ～客殿、住宅から、市民利用の場への活用～
- ・ミッション2：自然をつなぐ ～江戸時代から続く風景を守り育てる～
- ・ミッション3：地域をつなぐ ～時代と世代を結び付ける～

3 運營業務の実施計画・取組

今年度の管理運営方針を実施するための取組

(1) ミッション1 歴史をつなぐ ～客殿、住宅から、市民利用の場への活用～

- ・江戸時代から続く年中行事の開催
- ・日本の伝統的文化に親しむ機会の提供
- ・歴史に親しむ機会の提供
- ・「今」につなぐギャラリー機能の強化

(2) ミッション2 自然をつなぐ ～江戸時代から続く風景を守り育てる～

- ・歴史ある風景づくり
- ・歴史的建造物にふさわしい客殿の保存管理
- ・豊かな自然と生物に親しむ機会の提供

(3) ミッション3 地域をつなぐ ～時代と世代を結び付ける～

- ・歴史文化団体などと連携した歴史文化の普及
- ・近隣学校施設との連携による地域のつながりづくり
- ・多様な主体との連携

(4) その他

- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の実施
- ・管理休憩棟の利活用

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

| 職種 | 人数(名) | 役割 |
|-------------|-------|-----------|
| 園長兼館長（施設長） | 1 | 責任者 |
| 副園長（副施設長） | 1 | 副責任者 |
| 館スタッフ（パート） | 3 | 運営管理 |
| 園地リーダー（職員） | 1 | 園地管理責任者 |
| 園地スタッフ（パート） | 2 | 施設管理、維持管理 |

(2) 勤務体制

| 職種 | 主な業務内容 | 勤務体制 (目安) |
|-------------|---------------------------|--------------|
| 園長兼館長（施設長） | 統括、事業・予算管理、労務管理、防災、客殿管理統括 | 週5 |
| 副園長（副施設長） | 統括補佐、運営管理、施設管理、自主事業、広報 | 週5 |
| 館スタッフ（パート） | 客殿管理、自主事業、広報など | 週2.4 |
| 園地リーダー（職員） | 園地管理統括 | 週5 |
| 園地スタッフ（パート） | 園地管理、巡視・点検など | 週4 |

・勤務体制は3～4名を基本とし、繁忙日は増員するなど、柔軟に対応します。

(3) 人員体制の考え方・職能等

- ・園長は、施設の管理運営やスタッフの指導育成など、公園全体をマネジメント。普通救命講習を修了
- ・副園長は、園長を補佐するほか、運営管理、施設管理を行う。普通救命講習を修了
- ・館スタッフは、客殿の建築・歴史・文化などの知識を習得し、客殿の管理、自主事業の企画立案を実施。普通救命講習を修了
- ・園地スタッフは、多様な植栽管理の知識を活かした維持管理、園内の自然の案内などを実施。普通救命講習を修了

(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

- 「公園管理のプロを育てる」を到達目標に、人材育成に取り組みます。
- ・研修は、①公園管理者の業務に関すること、②公園管理の知識・技術に関すること、③利用者対応に関することをテーマに実施
 - ・目標管理制度、職員表彰制度の運用

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

(1) 江戸時代から続く年中行事の開催

- ・正月飾り、七草粥のふるまい、雛飾り、端午の節句飾り、七夕笹の設置、重陽の節句飾りなどの実施

(2) 日本の伝統的な文化に親しむ機会の提供

- ・茶道体験や書道体験などの実施
- ・かるた大会など昔ながらの遊び体験会の実施

(3) 歴史に親しむ機会の提供

- ・テーマを設定して歴史を紹介する講座や展示の実施
- ・昔の地域の様子がわかる史料・資料の展示

(4) 「今」につなぐギャラリー機能の強化

- ・地元文化団体・利用者の作品の展示
- ・横浜金沢観光協会のパネルの展示

(5) 豊かな自然と生物に親しむ機会の提供

- ・自然を体験するための園芸教室、自然観察会の実施
- ・園内の自然を楽しむために樹名板・草名板の設置や花や紅葉の見頃情報の提供

(6) その他

- ・客殿は9時30分から16時30分まで開館

2 広報・プロモーションの取組

- ・HP、SNSを活用し、園内イベント、季節の植物情報などを発信

- ・団体の広報誌、近隣学校へのチラシ配布、公園だよりなどによる情報発信を実施
- ・広報よこはま、地域コミュニティ誌などを活用
- ・横浜金沢観光協会との連携

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- (1) 歴史文化施設などと連携
 - ・近隣の施設と連携したイベント・パネル展示の実施
 - ・地域の文化人と連携した文化教室などの実施
 - ・横浜金沢観光協会と連携し、金沢区の名産品の販売・広報
- (2) 近隣学校施設の連携
 - ・学生ボランティアの受入
 - ・校外学習の支援
- (3) その他、連携による地域活性化
 - ・地域団体や地域ボランティアとの連携
 - ・金沢消防署と連携した防災・防災訓練の実施
 - ・金沢動物園との連携による自然観察

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

| |
|--|
| |
|--|

5 災害時の緊急対応

- (1) 緊急時対応
 - ・横浜市防災計画などに基づく、「災害対応マニュアル」を整備し、状況に応じた配備体制を構築
- (2) 災害対応
 - ・旧円通寺客殿の防火・防災訓練の実施
 - ・情報受伝達、非常時参集訓練の実施
 - ・災害時優先電話を配備、業務用携帯電話への市防災メールを登録
 - ・災害対応機材の配備
- (3) 新型コロナウイルスの感染拡大防止対策
 - ・手洗い、マスクの着用、アルコール消毒の励行
 - ・館内の人数制限
 - ・管理休憩棟の常時換気
 - ・横浜市のガイドラインに沿った感染症拡大防止対策の実施

6 安全対策・防犯対策

- (1) 安全対策
 - ・AED の設置と設置場所の掲示

- ・ 気象注意報（光化学スモッグ注意報・熱中症警戒アラートなど）の発令・発表時の注意喚起
 - ・ 土砂災害の恐れのある場合は、危険箇所の立入制限や市との協議による緊急閉園措置
 - ・ 事件・事故、重大な施設故障などに備え、市、警察、消防のほか、緊急対応事業者の連絡網を整備し、迅速に対応
- (2) 防犯対策
- ・ 機械警備・炎感知センサーによる監視
 - ・ コールセンター（24時間対応）の設置
- (3) 維持管理作業での対応
- ・ 複数名による作業の実施
 - ・ 機械を使用する草刈作業は、休園日を基本とし、小石の飛散防止シートでの養生か作業範囲の立入禁止措置を実施
 - ・ 作業機器取扱いは、安全衛生教育を受講
 - ・ 墜落制止器具、ヘルメット、ゴーグルなどの安全装備着用を徹底

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・ ホームページでご意見・ご要望を受け付け、苦情・要望を把握
- ・ 窓口・電話・利用者アンケートで苦情・要望を把握
- ・ 巡視・防犯カメラによる不法行為の把握

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- (1) 省エネ・環境負荷低減
- ・ 不要な照明や電子機器類の電源オフ
 - ・ ごみの分別とリサイクル
 - ・ 発生材の再利用
- (2) 地域経済の活性化
- ・ 市内中小企業への優先発注
 - ・ 市内の官公需適格組合への発注
- (3) 生物多様性の保全への貢献
- ・ 動物園と連携した環境教育の実施

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

- (1) 個人情報保護・情報公開
- ・ 個人情報保護は、当団体の個人情報保護方針、個人情報保護規程に基づき管理
 - ・ 情報公開は、情報の公開に関する規程に基づき対応
 - ・ 個人情報保護研修を実施
- (2) 人権尊重・障害者差別解消
- ・ 人権啓発研修を実施

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

- ・人のぬくもりが感じられる維持管理の実践
- ・客殿を熟知したスタッフによる細やかな管理と、専門家と連携した的確な保全

2 公園施設・設備の維持管理

- (1) 管理休憩棟・客殿
 - ・毎日の巡視、点検による不具合箇所の早期発見と速やかな報告、修復
 - ・建材や状態に応じた適切な清掃
- (2) 客殿
 - ・枝や落ち葉払い
 - ・茅葺屋根の燻蒸
 - ・建物の定期点検
 - ・はたきかけ、清掃、畳干し、障子の張替え、除湿・加湿による三和土の維持など、木造建築のくせに応じた管理と適切な調整による建物の保全と美観維持
 - ・維持管理作業を記録に残すための日誌管理
- (3) その他
 - ・独自の月例点検（公園点検・建物点検）を月1回実施

3 公園施設・設備の修繕計画

- ・設備機器や建物の定期点検による健全度や劣化状況の把握と予防修繕の実施
- ・ベンチや園路の日常点検による異常・劣化把握、随時修繕
- ・市、施工業者、専門業者と連携した客殿の管理

4 樹木・植栽等の管理

- (1) 庭木などの植栽管理
 - ・入口門扉付近は、景観を重視し、除草の徹底と適切な剪定を実施
 - ・歴史的建造物の風情と調和した和の植物を補植
 - ・広場のサクラは、樹勢回復作業を実施
 - ・樹木医によるサクラの定期診断を実施
- (2) 樹林地の植栽管理
 - ・斜面保護のための刈高の確保
 - ・土壌の流出を防止する林床環境を整備

5 巡視・清掃

- ・日常巡視・点検を1日2回実施
- ・特別巡視を気象警報解除後、震度5弱以上の地震発生時に実施

- ・ 独自に作成したチェックシートによる公園施設等点検（月1回）を実施
- ・ 客殿は手作業を基本とした昔ながらの手法による清掃
- ・ 園路等のごみ拾い、掃き清掃などを実施
- ・ トイレは、毎日の清掃を基本とし、必要に応じて臨時清掃を実施

（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 |
|----------------------------|--|----|-------|----|
| ●利用者サービス・利用促進策 | | | | |
| 【江戸時代から続く年中行事の開催】 | | | | |
| 権現山のお正月 | 客殿内のお正月飾りなどお正月行事体験を実施 ※七草粥のご提供を有料で実施（有料事業計画を参照） | | 1月 | 1 |
| 雛飾り | 雛飾りの展示 | | 3月 | 1 |
| 端午の節句飾り | 客殿内で端午の節句飾りの展示。管理休憩棟内でこいのぼりの折図と折紙の配布。作品展示 | | 5月 | 1 |
| 七夕飾り | 管理休憩棟内に笹竹を設置。来園者による願い事の短冊や折紙の飾りづくり | | 7月 | 1 |
| 重陽の節句飾り | 客殿内で菊にちなんだしつらえと後の雛の展示 | | 9月 | 1 |
| 【日本の伝統文化に親しむ機会の提供】 | | | | |
| かるた大会 | 客殿内で利用者参加のかるた会の実施 | ○ | 1月 | 1 |
| 豆まき | 管理休憩棟で福豆のふるまい | ○ | 2月 | 1 |
| 俳句に親しむ | 公園の風景を題材とした俳句を募集し、作品を展示 | ○ | 6、10月 | 2 |
| 夏のしつらえ | 客殿内で風鈴など昔ながらの涼の室内装飾の展示 | | 8月 | 1 |
| 昔の暮らしを知る | 昔の掃除道具や建物の案内などを校外学習として受入れ。木村家の暮らしぶりなどを紹介するパネル展示 | ○ | 随時 | 随時 |
| 昔の遊び体験 | 折り紙など、昔の遊び道具の用意 | | 随時 | 随時 |
| 【歴史に親しむ機会の提供】 | | | | |
| 歴史展示 | テーマを設けたパネル展示や図書コーナーの設置 ※歴史講座を有料で実施（有料事業計画を参照） | ○ | 随時 | 随時 |
| 【「今」につなぐギャラリー機能の強化】 | | | | |
| 書道展 | 書道作品の展示 | ○ | 1月 | 1 |
| ぬり絵で絵手紙 | 公園の要素をモチーフにしたぬり絵の配布と作品展示 | ○ | 10月 | 1 |
| 横浜金沢観光協会のパネル展示 | 「横浜金澤七福神」の紹介展示など | | 12月 | 1 |

| 【豊かな自然と生物に親しむ機会の提供】 | | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------|----|
| 落ち葉を楽しむ会 | 落葉のお裾分け、落葉踏みスポットの設置 | | 11月 | 1 |
| 樹名板／草名板の設置 | 特徴的な樹木や草木に設置 | | 通年 | 通年 |
| ビューポイントの案内設置 | 樹林地頂上のビューポイントを案内する看板の設置 | | 通年 | 通年 |
| お花見、もみじ刈り情報提供 | 花の開花情報、もみじの見頃情報を発信 | | 随時 | 随時 |
| 開花情報ボード | 最新の開花状況を告知するボードを設置 | | 随時 | 随時 |
| 自然発見コーナー | 図書コーナーの設置 | | 随時 | 随時 |
| ●広報・プロモーション | | | | |
| 【タイムリーな情報発信】 | | | | |
| 公園だよりの発行 | 植物の見どころや催事情報を紹介する公園だよりを発行 | | 6、9、12、3月 | 4 |
| イベントチラシの発行 | イベント情報を紹介するチラシを発行 | | 随時 | 随時 |
| ●市民協働の取組み・市民主体の活動の支援、地域人材育成 | | | | |
| 横濱金澤シティガイド協会との連携 | 歴史講座・展示で協力 | | 随時 | 随時 |
| 横浜金沢観光協会との連携 | 観光案内・イベント告知で協力 | | 随時 | 随時 |
| ●多様な主体との連携による地域活性化 | | | | |
| ボランティアとの連携による公園管理 | 客殿のしつらえでボランティアと協力。イベントで近隣大学の学生ボランティアと協力 | | 随時 | 随時 |
| 防災訓練 | 金沢消防署協力による防災訓練 | | 9月 | 1 |
| その他の連携 | 金沢動物園との連携による自然観察、横濱金澤シティガイド協会との連携による歴史講座 横浜金沢観光協会との広報連携 | | 随時 | 随時 |

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(円) | |
|--------------------|---------------------------------------|----|------|----|------------|--------|
| | | | | | 総経費 | 収入 |
| ●利用者サービス・利用促進策 | | | | | | |
| 【江戸時代から続く年中行事の開催】 | | | | | | |
| 権現山のお正月 | 七草粥のふるまい（20・500） ※ 保健所との協議で中止の場合あり | ○ | 1月 | 1 | 10,000 | 10,000 |
| 【日本の伝統文化に親しむ機会の提供】 | | | | | | |
| 権現山の茶会 | 日本の伝統的な茶道の体験 | ○ | 5、11 | 2 | 30,000 | 30,000 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|------------|----|---------|---------|
| (茶道体験教室) | (30・500) | | 月 | | | |
| ミニ門松作り教室 | 門松づくりの教室 (10・1,500) | | 12月 | 1 | 15,000 | 15,000 |
| 書道教室 | 書道講座 (20・500) | ○ | 1月 | 1 | 10,000 | 10,000 |
| 【今につながる歴史に親しむ機会の提供】 | | | | | | |
| 歴史講座 | 江戸時代から現代までのテーマを設けた歴史講座 (20・500) | ○ | 6、10、12、3月 | 4 | 40,000 | 40,000 |
| 【豊かな自然と生物に親しむ機会の提供】 | | | | | | |
| 昆虫と植物の観察会 | 金沢動物園と協力し、公園内で見られる昆虫と植物をガイド・観察 (10・500) | | 9月 | 1 | 5,000 | 5,000 |
| 園芸教室 | 園芸品種の育て方講座やミニ盆栽や寄せ植え教室 (6・3,500) | | 11月 | 1 | 21,000 | 21,000 |
| ●市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成 | | | | | | |
| 地域連携による物販 | 金沢区名産品の販売 | | 随時 | 随時 | 10,000 | 10,000 |
| 合計 | | | | | 141,000 | 141,000 |

(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 | 備考 |
|-------------------|-------------------------------|--------------------|-----------|--------------|----|
| 園地管理 | 園内植栽の管理等 | 横浜市グリーン事業協同組合 | 随時 | 通年 | — |
| 夜間警備 (コールセンター) | 一次緊急対応の警備窓口 | R4年度に見積合わせ | 随時 | 通年 | — |
| 樹木診断・技術指導・樹勢回復治療 | 樹木医による樹木診断等 | (特非)自然への奉仕者・樹木医協力会 | 随時 | 通年 | — |
| 園内灯保守点検 | 園内灯設備保守 ①巡視点検 ②部品交換 | R4年度に見積合わせ | ①1 ②随時 | ①4-6月 ②通年 | — |
| 消防設備保守点検 | 法令に基づく点検 ①機器点検 ②総合点検 | R4年度に見積合わせ | ①2 ②1 | ①9、3月 ②3月 | — |
| 空調設備保守点検 | 空調設備保守点検 ①冷暖房切替え時 ②簡易点検 | R4年度に見積合わせ | ①2 ②4 | 未定 | — |
| 給排気設備保守点検 | 給排気設備保守点検 | R4年度に見積合わせ | 1 | 未定 | — |
| 窓ガラス清掃 | 高所の窓ガラス清掃 | R5年度に見積合わせ | 2 | 未定 | — |

| | | | | | |
|--------------|----------------|-------------|----|-----------|---|
| 夜間機械警備 | 建物の機械警備 | (株)セコム | 通年 | 通年 | — |
| スズメバチ防除 | スズメバチの巣除去 | R5年度に見積合わせ | 随時 | 随時 | — |
| 一般廃棄物処理(園地) | 一般廃棄物の収集・運搬・処分 | R4年度に見積合わせ | 随時 | 通年 | — |
| 一般廃棄物処理(古民家) | 一般廃棄物の収集・運搬・処分 | R4年度に見積合わせ | 随時 | 通年 | — |
| 産業廃棄物処理 | 産業廃棄物の収集・運搬・処分 | R4年度に見積合わせ | 随時 | 通年 | — |
| 茅葺屋根燻蒸作業 | 燻蒸作業 | (株)茅葺屋根保存協会 | 2 | 7、12月 | — |
| 旧円通寺客殿建物点検 | 建物の自主点検 | (株)建文 | 1 | 随時 | — |
| 段差解消設備保守点検 | 身障者用昇降機の保守点検 | 広洋産業(株) | 4 | 4、7、10、1月 | — |

金沢八景権現山公園 令和5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 | 41,982,360 | 0 | 41,982,360 | 0 | 41,982,360 | |
| 利用料金収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 自主事業収入 | 141,000 | 0 | 141,000 | 0 | 141,000 | |
| 雑入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| その他雑入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 収入合計 (a) | 42,123,360 | 0 | 42,123,360 | 0 | 42,123,360 | |

| 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 | 19,783,000 | 0 | 19,783,000 | 0 | 19,783,000 | |
| 給与・賃金 | 16,459,000 | 0 | 16,459,000 | 0 | 16,459,000 | |
| 社会保険料 | 2,271,000 | 0 | 2,271,000 | 0 | 2,271,000 | |
| 通勤手当 | 1,003,000 | 0 | 1,003,000 | 0 | 1,003,000 | |
| 福利厚生費 | 50,000 | 0 | 50,000 | 0 | 50,000 | |
| 勤労者福祉共済掛金 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 退職給付引当金繰入額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 事務費 | 2,115,000 | 0 | 2,115,000 | 0 | 2,115,000 | |
| 旅費 | 94,000 | 0 | 94,000 | 0 | 94,000 | |
| 消耗品費 | 426,000 | 0 | 426,000 | 0 | 426,000 | |
| 会議賄い費 | 20,000 | 0 | 20,000 | 0 | 20,000 | |
| 印刷製本費 | 80,000 | 0 | 80,000 | 0 | 80,000 | |
| 通信運搬費 | 177,000 | 0 | 177,000 | 0 | 177,000 | |
| 使用料及び賃借料 | 62,000 | 0 | 62,000 | 0 | 62,000 | |
| (横浜市への支払い分) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| (その他) | 62,000 | 0 | 62,000 | 0 | 62,000 | |
| 備品購入費 | 500,000 | 0 | 500,000 | 0 | 500,000 | |
| 保険料 | 11,000 | 0 | 11,000 | 0 | 11,000 | |
| 振込手数料 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| リース料 | 399,000 | 0 | 399,000 | 0 | 399,000 | |
| 手数料 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| その他事務費 | 346,000 | 0 | 346,000 | 0 | 346,000 | |
| 自主事業費 | 151,000 | 0 | 151,000 | 0 | 151,000 | うち委託料 0円 (予算) |
| 管理費 | 16,669,360 | 0 | 16,669,360 | 0 | 16,669,360 | |
| 光熱水費合計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 光熱水費 (電気) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 光熱水費 (ガス) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 光熱水費 (水道) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 光熱水費 (下水道) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 清掃費 | 170,000 | 0 | 170,000 | 0 | 170,000 | うち委託料 170000円 (予算) |
| 修繕費 | 1,100,000 | 0 | 1,100,000 | 0 | 1,100,000 | |
| 機械警備費 | 4,300,000 | 0 | 4,300,000 | 0 | 4,300,000 | うち委託料 4300000円 (予算) |
| 公園及び公園施設設備保全費 | 11,099,360 | 0 | 11,099,360 | 0 | 11,099,360 | |
| 施設 (建物) ・設備保守 | 809,000 | 0 | 809,000 | 0 | 809,000 | うち委託料 809000円 (予算) |
| 園地管理費 | 5,414,000 | 0 | 5,414,000 | 0 | 5,414,000 | うち委託料 4500000円 (予算) |
| その他保全費 | 4,876,360 | 0 | 4,876,360 | 0 | 4,876,360 | うち委託料 4876360円 (予算) |
| 公租公課 | 1,840,000 | 0 | 1,840,000 | 0 | 1,840,000 | |
| 公租公課 (事業所税) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 公租公課 (消費税) | 1,830,000 | 0 | 1,830,000 | 0 | 1,830,000 | |
| その他公租公課 | 10,000 | 0 | 10,000 | 0 | 10,000 | |
| 事務経費 (本部分) | 1,565,000 | 0 | 1,565,000 | 0 | 1,565,000 | |
| 雑費 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 支出合計 (b) | 42,123,360 | 0 | 42,123,360 | 0 | 42,123,360 | |
| 差引 (a-b) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

(参考) 指定管理事業外の収支

| | | | | | | |
|----------------|---------|---|---------|---|---------|--|
| 設置管理許可収入合計 (c) | 170,000 | 0 | 170,000 | 0 | 170,000 | |
| 設置管理許可支出合計 (d) | 203,000 | 0 | 203,000 | 0 | 203,000 | |
| 差引 (c-d) | -33,000 | 0 | -33,000 | 0 | -33,000 | |

今年度の収支計画

- ・ 各種教室の実施などによる自主事業収入の確保

(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"> ・利用者満足度アンケートの実施 1回 ・「ミッション1 歴史をつなぐ」関連事業 19件以上 ・「ミッション2 自然をつなぐ」関連事業 8件以上 |
| 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"> ・計画した人員の配置 ・研修・講習の実施 公園管理者の業務に関する研修 6件以上 公園管理の知識・技術に関する研修 6件以上 利用者対応に関する研修 6件以上 |
| 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"> ・江戸時代から続く年中行事の開催 6件 ・日本の伝統文化に親しむ機会の提供 8件以上 ・歴史に親しむ機会の提供 2件 ・「今」につなぐギャラリー機能の強化 3件 ・豊かな自然と生物に親しむ機会の提供 8件 |
| 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"> ・公園だよりの発行 4回 ・ブログの更新 12回 |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・歴史文化施設などと連携した歴史文化の普及 2件 ・多様な主体との連携による地域活性化 3件以上 |
| 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) | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・動物園と連携した自然観察会の実施 1回 ・発生材の再利用 通年 |
| 業務運営8 (様式4：公園の魅力を高める施設保全・管理) | <ul style="list-style-type: none"> ・専門家と連携した点検 1回 ・客殿と調和した和の植物の補植 1回 |
| 業務運営9 (様式4：施設(建物等)、設備の維持管理、修繕計画) | <ul style="list-style-type: none"> ・巡視、点検 毎日(年末年始を除く) ・客殿の建物定期点検 1回 ・客殿の茅葺屋根燻蒸 2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"> ・樹木医による定期診断 1回 ・サクラの樹勢回復作業 1回 ・病虫害調査及び予防的防除処置の実施 1回 ・特殊樹木の剪定（マツのもみあげ・みどりつみを実施） 各1回 |
| <p>業務運営 11 (様式4：巡視・清掃)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・巡視・清掃 毎日（年末年始を除く） ・特別巡視の実施 随時（気象警報解除後など） |
| <p>収支 (様式7：収入確保、経費節減策)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・各種教室の実施などによる自主事業収入の確保 |