

(事業計画書様式1)

1 施設概要

公園名	俣野別邸庭園
所在地	戸塚区東俣野町 80 番 1 ほか
公園面積、公園種別	58,996 m <sup>2</sup> 風致公園
主な施設	本邸、休憩所、トイレ棟、庭園、芝生広場、駐車場 等
特徴	昭和前期モダニズムの影響を受けた洋風折衷住宅を忠実に復元した邸宅と、それを囲む広い庭園で構成された、昭和初期の雰囲気を楽しめる風致公園です。邸宅は北欧の伝統的な建築様式と日本瓦の屋根、数寄屋の要素を取り入れた洋室等があり、和洋折衷の造りとなっています。敷地は河岸段丘で高低差があり、邸宅や庭園から富士山や丹沢山系を望む景色の良さと、四季折々の変化が楽しめる多様な植栽が作る庭園内の風景で、心落ち着く静かな空間となっています。
公園開園日	平成 29 年 4 月 1 日 全面開園

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 番地
指定管理期間	令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
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）

俣野別邸庭園の特性を活かし、当団体が掲げるビジョン（管理期間中の目標）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、貴重な歴史資産として邸宅と庭園を保存するとともに、本公園のここだけにしかない魅力を引き出し、地域とともに邸園文化を未来へと発展させるため、『未来につなげる、ここだけにしかない「邸園」』を基本方針（ビジョン）とします。

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 本邸と緑豊かな庭園が調和した景観を次世代へ継承します。
- ・ミッション2 俣野別邸庭園ならではの邸園文化の体験を提供します。
- ・ミッション3 地域とともに俣野別邸庭園の魅力を守り育てます。

3 運営業務の実施計画・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 本邸と緑豊かな庭園が調和した景観を次世代へ継承します。

- ・本邸は、熟練スタッフによる細やかな管理と、専門家による的確な保全に努めます。
- ・内苑区は、本邸の美しさを引き立てる管理を行います。
- ・外苑区は、エリアごとに四季折々の見どころを引き立てる管理を行います。
- ・野生動物の生息環境の保全、適切な植栽管理等、将来を見据えた地域資源を守る管理を実施します。

(2) ミッション2 俣野別邸庭園ならではの邸園文化の体験を提供します。

- ・季節の祭りや装飾、コンサート等、邸園文化を体験できるイベントを行います。
- ・園内の自然を活用したイベントを行い、豊かな自然と生物に親しむ機会を提供します。
- ・本公園の歴史的価値や魅力を学べる機会を提供します。
- ・本邸が造られた昭和期の文化を紹介する企画展を開催します。

(3) ミッション3 地域とともに俣野別邸庭園の魅力を守り育てます。

- ・市民ボランティアによるコンサート演奏や庭園の除草作業等を定着させます。
- ・湘南邸園文化祭に参画し、情報の発信と地域活性化を推進します。
- ・日本ガーデンデザイン専門学校と協働し、庭園の維持管理と担い手づくりを支援します。

(4) その他

- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対策を徹底します。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

職種	人数(名)	役割
園長(施設長)	1	責任者
副園長(副施設長)	1	副責任者、園地管理責任者
館長(職員)	1	本邸管理責任者
本邸スタッフ(パート)	8	施設管理
園地スタッフ(職員)	1	施設管理、維持管理
園地スタッフ(パート)	3	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(施設長)	公園管理総括、事業・予算管理	週5日
副園長(副施設長)	総括補佐、園地管理総括	週5日
館長(職員)	本邸管理総括	週5日
本邸スタッフ(パート)	本邸管理、受付、広報、自主事業等	週2.9日
園地スタッフ(職員)	園地管理、巡視・点検等	週5日
園地スタッフ(パート)	園地管理、巡視・点検等	週4日

・勤務体制は6～7名を基本とし、繁忙日は増員する等、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等、公園全体をマネジメント。事業・予算管理等事務を処理。また、上級救命講習の受講者
- ・副園長は、園長を補佐するほか、園地スタッフをマネジメント。また、上級救命講習の受講者
- ・館長は、本邸の管理総括を実施
- ・本邸スタッフは、本邸に関する知識を習得し、喫茶を含む来館者サービスを実施
- ・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、庭園の案内等を実施

(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研修を実施

(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) 邸園文化を体験できるおもてなしの実践

- ・年間5回季節の祭りを開催し、季節の風物詩として賑わいを創出

- ・定期的にコンサートを開催し、特別な時間を提供
  - ・一年を通し、園内の植物を活用した装飾でおもてなしを実施
- (2) 豊かな自然と生物に親しむ機会の提供
- ・庭園散歩、園内の植物を活用したイベント等、自然と触れ合う体験、講座の実施
  - ・自然を楽しむための情報、その他のサービスの実施
- (3) 本公園の歴史的価値や魅力を学べる機会の提供
- ・館内ガイド、歴史講座、昭和期の文化を紹介する企画展等の開催
- (4) その他の利用者サービス
- ・本邸と休憩棟に貸集会室を設置
  - ・車椅子や杖の貸出、園内バリアフリールートの紹介等を実施
  - ・四季折々に感じた俳句を投句できる「俳句ぽすと」の設置。頂いた俳句は休憩棟に掲示
  - ・緑に囲まれた喫茶室で、こだわりのコーヒーや紅茶、ケーキ等を提供
  - ・園内の散策をより身近に親しんで頂き、利用者の利便性を図るために飲料自販機を設置

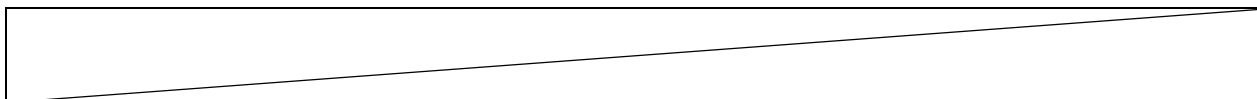
## 2 広報・プロモーションの取組

- ・HP、SNS を活用し、園内イベント、季節の植物情報等を発信
- ・毎年9・12月に実施される湘南邸園文化祭のパンフレットに、施設紹介やイベント情報を掲載し、県内各所で配布しPR
- ・季節の祭り等のイベント情報を掲載したチラシを発行し、園内や自治会町内会で配布
- ・季節ごとに、庭園内の植物の見どころ等を紹介する庭園だよりを発行し、配布
- ・広報よこはま、タウン誌やWEBメディア等にイベントや花の見頃等、季節の情報を提供

## 3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- (1) 多様な主体との連携による魅力の向上
- ・自治会町内会や消防署と連携し、地域合同防災訓練を実施
  - ・市民ボランティア等と連携し、イベントや庭園の除草作業等を実施
  - ・近隣農家や地域作業所による販売を通じた地産地消の推進
  - ・本邸再建に携わった業者や庭園管理の専門家との連携による維持管理の向上
- (2) 地域と一体となった邸園文化の普及
- ・「湘南邸園文化祭」に参画し、地域一体となった邸園文化の普及と利用促進に取り組む
- (3) 庭園管理を通じた担い手づくりへの取組み
- ・日本ガーデンデザイン専門学校と連携し、次世代の庭園管理の担い手づくりを支援
  - ・有志の学生で構成されるボランティア「学生サポーター」と協働したイベントを実施

## 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) 災害時の緊急対策

- ・横浜市防災計画等に基づく「災害対応マニュアル」を整備し、状況に応じた配備態勢を構築

### (2) 災害対応

- ・いっとき避難場所としての対応
- ・情報受伝達、非常時参集、防災訓練等、各種訓練を実施。
- ・文化財防火デーに合わせて放水銃による防火訓練を実施。訓練は一般公開。
- ・地元消防署と連携した地域合同防災訓練を実施
- ・災害時優先電話の配備、業務用携帯電話への市防災メールの登録を実施
- ・災害対応機材を配備

### (3) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策

- ・横浜市のガイドライン等に沿った感染防止対策の徹底
- ・本邸の見学順路は一方通行にし、来館者同士の密を避ける
- ・コンサート時は観客と演奏者の距離を確保、また観客席は一定の距離を確保して設置
- ・自宅で楽しむことができるクラフトキットの販売
- ・イベントはすべて定員を定め事前申込制とする

## 6 安全対策・防犯対策

### (1) 防犯・防火対策

- ・本邸、休憩棟の機械警備（24時間対応）
- ・公園入口、園内にコールセンター（24時間対応）の通報先を掲出
- ・炎感知センサーによる監視
- ・内苑区は、歴史的建造物の保全の観点から禁煙をルール化

### (2) 安全対策

- ・巡視、点検の徹底による事故・火災防止
- ・緊急通報先やAED設置場所、広域避難場所の情報を園内掲示
- ・気象注意報（光化学スモッグ注意報・熱中症警戒アラート等）発令・発表時は園内放送による注意喚起、警報発令後等はハザードマップによる特別巡視
- ・スズメバチやチャドクガ等危険生物の防除

### (3) 維持管理作業での対応

- ・複数名による作業の実施
- ・草刈作業は、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の実施
- ・車両での園内走行時は、ハザードランプ点灯と徐行
- ・作業機器取扱い者は、安全衛生教育を受講
- ・墜落制止用器具、ヘルメット、ゴーグル等の安全装備着用の徹底

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

(1) 違法駐車

- ・巡回時に注視し、違法駐車を発見した場合は放送等で呼びかけ。公園駐車場へ移動するように指導を実施。

(2) 樹名板

- ・日頃から特徴的な樹木に樹名板を設置しているが、利用者から種名確認の要望のあった場合は、適宜新設。

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

市の施策と連動し、策定した「SDGs 達成に向けた取組」に基づいた取組みを推進し、「横浜市 SDGs 未来都市計画」の実現に貢献します

- ・花と緑によるまちづくりの推進、生物多様性保全への貢献、環境負荷の低減に向けた取組み
- ・多様な教育普及、市民参加と地域共同による地域の活性化、誰もが安全安心快適に利用できる施設の管理運営
- ・文化芸術による魅力・賑わいの創出、地域事業者との連携による地域経済の活性化、誰もが活躍し、働きがいのある環境づくり
- ・多様な主体とのパートナーシップによる事業の推進
- ・グリーン電力の導入

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（障害者差別解消も取り扱う）を実施

（事業計画書様式4）

1 公園の維持管理の基本方針

- (1) 本邸を熟知したスタッフによる細やかな管理と、専門家による的確な保全
- (2) 多様な庭園空間と四季折々の自然の魅力にあふれる本公園ならではの景観づくり
- (3) 野生生物の繁殖場所や貴重種の生育環境の保全等、生物多様性に配慮した管理

2 公園施設・設備の維持管理

(1) 保全・修復

- ・毎日の巡視・点検により、建具の不具合箇所の早期発見に努める。異常は速やかに市に報告しつつ、再建に携わった設計・施工業者等と調整し修復を実施
- ・高湿時は木製建具に反りが出やすいため、ガタツキがある場合は無理に開閉しない等、建

物のくせに応じた管理により劣化を防止

(2) 備品管理

- ・家具・展示品等は、地震や盗難対策として家具用粘着剤による固定を行うほか、汚損や破損、盗難がないか点検を実施
- ・ピアノは、メーカーによる定期点検・調律を行うほか、定期的にリビングコンサートに使用することで、良好な音色を維持
- ・備品台帳により市・指定管理者の所有物を区別し、適切に出納管理

(3) 生物多様性に配慮した管理

- ・動物の生息環境の保全は、野生動物のくらしに豊かさを生み出す管理を実施
- ・植物の生育環境の保全は、将来を見据え地域資源としての多様性を守っていく管理を実施

(4) 園地管理

- ・日常巡視・点検は、1日2回実施
- ・本邸事務室と受付、園地スタッフが無線機を携帯し、異常発見時の速やかな情報共有を実施
- ・定期点検は、市公園施設点検マニュアルに基づき、年3回の通常点検、年1回の詳細点検、年1回の施設管理者点検を実施。また、独自に作成したチェックシートをもとに月1回実施
- ・他の類似施設における事故が報告された際は臨時点検を実施
- ・園路沿いの枯枝点検を行い、高所作業車等による除去を実施

3 公園施設・設備の修繕計画

- ・建築物などは、定期点検により健全度や劣化状況を把握、その内容により優先度を評価し、予防的修繕を実施することで事故防止や長寿命化に貢献。本年度は定期点検結果により緊急度Aの判定が付いた箇所の修繕を実施。
- ・本邸の修繕履歴は写真を含めデータベース化し、毎月市に報告
- ・老朽化等、修繕による機能回復が困難なものは計画的に更新を検討
- ・ベンチや園路は日常巡視等により異常や劣化状況を把握し、随時修繕を実施
- ・本邸は直営修繕が可能なものでも、必ず事前に再建に携わった設計・施工業者に修繕方法を確認
- ・事故や災害による突発的な設備の破損や不具合は、専門業者へ緊急修繕を指示し、速やかに機能を回復

4 樹木・植栽等の管理

- ・内苑区は、静けさと清涼感あふれる豊かな緑に包まれたアプローチを維持し、本邸の周囲は建物の美しさを引き立てる修景性の高い植栽管理を実施
- ・外苑区は、木々のスカイラインに囲まれた広大な美しい芝生広場や、サクラ・ツツジ・シャクナゲ・アジサイへと開花リレーする花木、紅葉と落葉の散策を楽しめるもみじ坂等、エリアごとの特色や季節の見どころを引き立てる管理を実施

- ・内苑、外苑ともに既存木が過高木化し、高所作業車での作業が困難な場所も多いため、枯枝除去を安全かつ迅速に行うためには、高伐や伐採更新等の管理が必要な時期となっている。景観に配慮しつつ、危険木の高伐や伐採更新等は順次実施
- ・外周高木については、隣接地や道路への倒木や落枝を防ぐため、計画的に間伐や高伐を実施

5 巡視・清掃

- ・気象警報発表時や震度5弱以上の地震発生時に特別巡視を行い、被害状況の確認や応急措置、復旧対応をするとともに速やかに点検結果を市に報告
- ・強風による折れ枝等の被害の恐れがある場合は、適宜巡視を増やし、危険箇所の通行止め等安全対策を実施
- ・大雨や台風通過が想定される場合は、あらかじめ排水施設の清掃や屋外の備品の収納、本邸の建物養生等の事前対策を実施
- ・落葉期は安全と修景の両方に配慮しながら、園路の清掃を実施
- ・案内板、触地図は快適に利用できるよう、適宜板面を清掃
- ・休憩棟やトイレは、休園日を除く毎日清掃を実施し、サクラや紅葉の見頃はトイレの予備ペーパーを増やす等、利用者の増減に応じた配慮を実践
- ・貸集会室は利用の前後に室内の清掃を実施
- ・本邸は、スタッフによる毎日の館内清掃のほか、専門業者による窓・照明等の定期清掃を実施。台風通過後等、窓や外壁の汚損、雨樋の詰まりの発生時は臨時清掃を実施

(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 (募集人数等)	新規	実施時期	回数
(1) 庭園文化を体験できるおもてなしの実践				
・ 季節の祭り				
さくら祭り	18種類のサクラが次々と開花し、芝生広場ではガーデンコンサートを実施		3月	1
つつじ祭り	つつじが見頃を迎える時期にリビングコンサートを実施		4、5月	1
あじさい祭り	約700株以上の和洋アジサイを庭園ガイドで解説		6月	1
もみじ祭り	紅葉を迎える時期に写真教室やモミジのライトアップに合わせた夜間特別開館コンサートを実施		11、12月	1
夏祭り	緑陰の中に庭園ガイドや昆虫等をテーマとした子ども向け教室を実施		7、8月	1
・ コンサート				
リビングコンサート	本邸居間において、クラシックやポップスのコンサートを開催		随時	随時



ガーデンコンサート	外苑芝生広場にてコンサートを開催		3、5月	2
・装飾によるおもてなし				
館内装飾	園内の四季折々の植物で館内を装飾		通年	通年
季節の装飾	正月や七夕、クリスマス等季節に応じた装飾を実施。休憩棟では季節の寄せ植え等で装飾		通年	通年
(2) 豊かな自然と生物に親しむ機会の提供				
・自然と触れ合う体験・講座				
庭園散歩	季節に応じてテーマを変え、園内の植物や生物を紹介		通年	通年
かながわサイエンスサマー	夏休みの子ども向け環境学習を実施		7月	1
落ち葉プール	園内の落ち葉を集め子ども達が自由に遊ぶイベントを実施		12月	1
野鳥観察会	園内の身近な野鳥を観察するイベントを実施		2月	1
・自然を楽しむための情報、その他のサービス				
開花情報ボード	休憩棟に最新の開花状況を告知するボードを設置		通年	通年
自然発見コーナー	昆虫標本や球果の展示、図鑑の閲覧等、自然について学べるコーナーを設置		通年	通年
樹名板	植物観察を楽しめるよう特徴的な樹木に設置		通年	通年
ビューポイントの設置	富士山や丹沢山系を望む、絶景ポイントを案内		通年	通年
(3) 本公園の歴史的価値や魅力を学べる機会の提供				
館内ガイド	本邸の建築的な特徴等館内の見どころをガイド		通年	通年
歴史講座	昭和期の別荘地であった地域の歴史等について講師を招いた講演を実施		3月	1
昭和期の文化を紹介する企画展	昭和期の生活文化を知ることができる企画展を実施		8月	1
当時の写真展示	当時の地域の暮らしや風景等、現存する貴重な写真を展示		通年	通年
旧モーガン邸との連携企画展	旧モーガン邸（藤沢市）と連携し、写真や絵画展を実施		4月	3
(4) その他の利用者サービス				
貸集会室	地域の皆様が趣味やサークル活動を楽しむスペースとして、本邸と休憩棟に貸集会室を設置		通年	通年
バリアフリー対応	車椅子や杖の貸出、園内バリアフリールートの紹介等を実施		通年	通年
俳句ぼすと	市民の皆様が自由に投句できるポストの設置。頂いた俳句は休憩棟に掲示		通年	通年

喫茶室	緑に囲まれた喫茶室で、こだわりのコーヒーや紅茶、ケーキ等を提供		通年	通年
飲料自販機	休憩棟に飲料自動販売機を設置		通年	通年
<b>■ 広報・プロモーションの取組</b>				
湘南邸園文化祭を通じた情報発信	毎年9～12月に実施される湘南邸園文化祭のパンフレットに施設の紹介やイベント情報を掲載、県内各所で配布しPR		11、12月	1
イベントチラシの発行	季節の祭りやコンサート等のイベント情報を園内外に配布		随時	随時
庭園だよりの発行	季節毎に庭園内の植物の見どころを紹介するリーフレットを発行		6、9、12、3月	4
<b>■ 多様な主体との連携による魅力の向上</b>				
防災訓練の実施	自治会町内会と連携し、地域合同防災訓練を実施		1月	1
市民ボランティア等との連携	市民ボランティアによるコンサート演奏、庭園の除草作業等を実施		随時	随時
近隣施設との連携イベント	西部水再生センターや戸塚区主催市民講座と連携したイベントを実施		随時	随時
<b>■ 地域と一体となった庭園文化の普及</b>				
湘南邸園文化祭への参画	もみじ祭りの開催などで湘南庭園文化祭に参画し、地域の歴史的建造物、庭園の普及啓発を図る		9～12月	1
<b>■ 庭園管理を通じた担い手づくりへの取組み</b>				
学生サポーターとの協働イベント	日本ガーデンデザイン専門学校と連携し、ワークショップの企画運営や、季節の装飾を実施		随時	随時
<b>■ その他</b>				
「よこはま緑のまちづくり基金」募金箱設置	市内の緑化推進や環境保護等に寄与する募金活動を実施		通年	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	実施月	回数	自主事業予算額	
					自主事業費 (円)	自主事業 収入(円)
(1) 庭園文化を体験できるおもてなしの実践						
リビングコンサート	有料のリビングコンサートを開催		11月	1	50,000	90,000
季節のコンサート	中秋（お月見）のコンサート、クリスマスコンサートを実施		10、12月	2	50,000	60,000

(2) 豊かな自然と生物に親しむ機会の提供						
・自然と触れ合う体験・講座						
フラワーアレンジメント教室	園内の草花を活用した季節の作品づくりを実施		4、6、 12月	3	12,000	30,000
絵手紙体験教室	園内の植物をモチーフとした絵手紙の体験教室を開催		5、12 月	2	10,000	10,000
写真教室	モミジ等を被写体として、撮影のテクニックを学べる体験教室を開催		12月	1	12,000	20,000
・自然を楽しむための情報、その他のサービス						
クラフトキットの販売	園内の植物を材料としたクラフトキット等作成・販売		随時	随時	18,000	105,000
副産物の利活用 園内収穫物等の販売	カキ、ウメ、ギンナン等を来園者に販売		随時	随時	0	100,000
合 計					152,000	415,000

(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
園地管理	植栽管理	横浜市グリーン事業協同組合	随時	通年	—
スズメバチ防除	ハチの巣駆除	R5 年度中に選定	随時	4～12月	—
樹木診断・技術指導・樹勢回復治療	樹木医診療、治療	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	随時	通年	—
ナラ枯れ対策 協同実施	ナラ枯れ木対策等	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	随時	通年	—
園内灯設備保守点検	園内灯設備保守点検 ①巡視点検 ②部品交換	R4 年度中に見積合わせ	①1 ②随時	①4～6月 ②通年	—
放送設備保守点検	屋内、屋外放送設備の点検等	R4 年度中に見積合わせ	1	未定	—
夜間緊急対応	夜間及び年末年始の連絡先、緊急対応受付	R4 年度中に見積合わせ	常時	通年	—
調整池清掃	敷地内調整池の点検・清掃	R5 年度中に見積合わせ	1	7月	—

自家用電気工作物保安	自家用電気工作物の点検、保守 ①月次点検 ②年次点検	R4 年度中に見積合わせ	①12 ②1	①毎月 ②未定	—
空調設備保守点検	俣野別邸等の空調設備の点検、保守 ①冷暖房切替時 ②簡易点検	R4 年度中に見積合わせ	①2 ②4	①未定 ②6、9、12、3月	—
消防設備点検	俣野別邸、休憩棟の防火・消防設備等の法令に基づく定期点検等 ①機器点検 ②総合点検 放水銃点検は毎月	R4 年度中に見積合わせ	①2 ②1	①9、3月 ②3月	—
昇降設備保守点検	昇降設備の法令に基づく定期点検、自主点検、保守	中央エレベーター工業(株)	12	毎月	—
避雷針設備点検	俣野別邸の避雷針の構造及び機能点検	R4 年度中に見積合わせ	1	1月	—
本邸建物清掃	俣野別邸の建物内外の定期清掃	R4 年度中に見積合わせ	3	5、11、2月	—
建物点検	俣野別邸の建物点検	(株)佐藤秀	1	6月	—
一般廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物の収集運搬処分委託	R4 年度中に見積合わせ	随時	通年	—
産業廃棄物収集・運搬・処分	産業廃棄物の収集運搬処分委託	R4 年度中に見積合わせ	1	3月	—
コーディネーター委託	園地及び俣野別邸の管理・運営に関する計画作成、企画のアドバイザー	個人名の為、記載せず	随時	通年	—
機械警備	夜間、年末年始の機械警備	セコム(株)	常時	通年	—
便所・レストハウス清掃	トイレ棟、休憩棟レストハウスとトイレの清掃	Green Job Support	347	通年	—
ピアノ調律	俣野別邸のピアノの演奏前・定期の調律	R4 年度中に見積合わせ	4	4、7、10、2月	—
高木管理研修	園内高木管理の研修	個人名の為、記載せず	随時	通年	—
倒木対策	外周危険木対策	R5 年度中に見積合せ	随時	通年	—
自動草刈機メンテナンス	自動草刈機の修繕等	R5 年度中に見積合せ	随時	通年	—
クリーニング	俣野別邸の衣類等クリーニング	R5 年度中に決定	随時	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: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	70,284,561	0	70,284,561	0	70,284,561	
利用料金収入	1,589,000	0	1,589,000	0	1,589,000	
自主事業収入	415,000	0	415,000	0	415,000	
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	72,288,561	0	72,288,561	0	72,288,561	

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	28,702,000	0	28,702,000	0	28,702,000	
給与・賃金	24,441,000	0	24,441,000	0	24,441,000	
社会保険料	2,940,000	0	2,940,000	0	2,940,000	
通勤手当	1,251,000	0	1,251,000	0	1,251,000	
福利厚生費	70,000	0	70,000	0	70,000	
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	3,135,000	0	3,135,000	0	3,135,000	
旅費	56,000	0	56,000	0	56,000	
消耗品費	1,320,000	0	1,320,000	0	1,320,000	
会議滞在費	40,000	0	40,000	0	40,000	
印刷製本費	246,000	0	246,000	0	246,000	
通信運搬費	390,000	0	390,000	0	390,000	
使用料及び賃借料	103,000	0	103,000	0	103,000	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	103,000	0	103,000	0	103,000	
備品購入費	20,000	0	20,000	0	20,000	
保険料	60,000	0	60,000	0	60,000	
振込手数料	1,000	0	1,000	0	1,000	
リース料	575,000	0	575,000	0	575,000	
手数料	0	0	0	0	0	
その他事務費	324,000	0	324,000	0	324,000	
自主事業費	559,000	0	559,000	0	559,000	うち委託料 0円 (予算)
管理費	27,995,561	0	27,995,561	0	27,995,561	
光熱水費合計	4,045,561	0	4,045,561	0	4,045,561	
光熱水費 (電気)	3,841,561	0	3,841,561	0	3,841,561	
光熱水費 (ガス)	2,000	0	2,000	0	2,000	
光熱水費 (水道)	147,000	0	147,000	0	147,000	
光熱水費 (下水道)	55,000	0	55,000	0	55,000	
清掃費	3,640,000	0	3,640,000	0	3,640,000	うち委託料 3640000円 (予算)
修繕費	836,000	0	836,000	0	836,000	
機械警備費	3,626,000	0	3,626,000	0	3,626,000	うち委託料 3626000円 (予算)
公園及び公園施設設備保全費	15,848,000	0	15,848,000	0	15,848,000	
施設 (建物)・設備保守	1,237,000	0	1,237,000	0	1,237,000	うち委託料 1237000円 (予算)
園地管理費	13,148,000	0	13,148,000	0	13,148,000	うち委託料 11883000円 (予算)
その他保全費	1,463,000	0	1,463,000	0	1,463,000	うち委託料 1463000円 (予算)
公租公課	2,908,000	0	2,908,000	0	2,908,000	
公租公課 (事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課 (消費税)	2,906,000	0	2,906,000	0	2,906,000	
その他公租公課	2,000	0	2,000	0	2,000	
事務経費 (本部分)	7,625,000	0	7,625,000	0	7,625,000	
雑費	1,364,000	0	1,364,000	0	1,364,000	
支出合計 (b)	72,288,561	0	72,288,561	0	72,288,561	
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)	4,554,000	0	4,554,000	0	4,554,000	
設置管理許可支出合計 (d)	8,347,000	0	8,347,000	0	8,347,000	
差引 (c-d)	-3,793,000	0	-3,793,000	0	-3,793,000	

今年度の収支計画

- ・ 有料のコンサートや教室の開催のほか、園内副産物の販売等による自主事業収入の確保
- ・ 園内副産物利用による自主事業費支出の削減
- ・ 清掃費の縮減 昨年度予算より 10 万円以上減

(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: 運營業務の実施計画・取組)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートの実施1回</li> <li>・アンケートの総合満足度の満足の割合9割以上</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>・計画した人員の配置</li> <li>・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5件以上 利用者対応に関する研修6件以上</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>(1)庭園文化を体験できるおもてなしの実践 10件</li> <li>(2)豊かな自然と生物に親しむ機会の提供 13件</li> <li>(3)歴史的価値や魅力を学べる機会の提供 5件</li> <li>(4)その他の利用者サービス 5件</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>・ブログの更新 月10回</li> <li>・湘南邸園文化祭パンフレットへの情報掲載2件</li> <li>・庭園だよりの発行 年4回</li> </ul>
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"> <li>・市民主体の活動の支援2件</li> <li>・近隣農家や地域作業所による販売所の出店2件</li> <li>・日本ガーデンデザイン専門学校との連携 年6件</li> <li>・旧モーガン邸を守る会との連携 年3回</li> </ul>
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"> <li>・生物多様性関連イベント14回実施</li> <li>・グリーン電力の導入</li> </ul>
業務運営8 (様式4: 公園の魅力高める施設保全・管理)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昭和期の生活文化を紹介する企画展1回開催</li> <li>・地域合同防災訓練1回実施</li> <li>・本邸を熟知したスタッフによる点検・清掃 毎日実施</li> <li>・家具・展示品の点検・清掃 毎日実施</li> <li>・野鳥の食草となる植物の維持、狩場となる草地の草刈り時期や刈り高の調整の実施</li> </ul>
業務運営9 (様式4: 施設(建物)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物点検の実施 1回</li> <li>・定期点検(通常点検年3回、詳細点検年1回)実施</li> </ul>

等)、設備の維持管理、修繕計画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理者点検(年1回)実施</li> <li>・独自のチェックシートによる施設点検(月1回)実施</li> <li>・点検の結果を受け緊急度の高い箇所の修繕の実施 随時</li> </ul>
業務運営 10 (様式4:樹木、植栽等の管理)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(内苑区・外苑区)花後・整姿・樹木剪定 年2回</li> <li>・(内苑区)園路沿いの枯枝点検実施、高所作業車やツリークライマーによる除去 随時</li> </ul>
業務運営 11 (様式4:巡視・清掃)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日巡視、清掃</li> <li>・専門業者による窓・照明灯定期清掃の実施 年3回</li> </ul>
収支 (様式7:収入確保、経費節減策)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有料のコンサートや教室の開催のほか、園内副産物の販売等による自主事業収入の確保</li> <li>・園内副産物利用による自主事業費支出の削減</li> <li>・清掃費の縮減 昨年度予算より10万円以上減</li> </ul>