

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 (※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	山手公園・元町公園・港の見える丘公園内の2公園施設・山手イタリア山庭園 (以下、「山手公園等」という。)
所在地	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：中区山手町 230 元町公園：中区元町 1 丁目 77-4 港の見える丘公園：中区山手町 114 山手イタリア山庭園：中区山手町 16
公園面積、公園種別	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：27,753 m²、近隣公園 元町公園：23,389 m²、近隣公園 港の見える丘公園：27,753 m²、近隣公園 山手イタリア山庭園：13,286 m²、近隣公園
主な施設	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：テニスコート、横浜山手テニス発祥記念館、旧山手 68 番館など 元町公園：ベーリック・ホール、エリスマン邸、山手 234 番館、弓道場など 港の見える丘公園内の2施設：横浜市イギリス館、山手 111 番館 山手イタリア山庭園：外交官の家、ブラフ 18 番館
特徴	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：居留外国人専用として開設された日本最初の洋式公園 元町公園：船舶給水業の貯水施設と西洋瓦・レンガ工場跡地にできた公園 山手イタリア山庭園：イタリアの庭園様式を模した眺望が良い公園
公園開園日	<ul style="list-style-type: none"> 山手公園：1870 年 6 月 4 日 元町公園：1930 年 6 月 1 日 山手イタリア山庭園：1998 年 6 月 25 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜市緑の協会・横浜市弓道協会グループ
代表者名	代表団体 公益財団法人横浜市緑の協会 理事長 福山 一男
所在地	神奈川県横浜市中区日本大通 58
指定管理期間	平成 31 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日まで (5年間)
現指定管理者管理運営開始日	平成 31 年 4 月 1 日

構成団体 A

団体名	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	神奈川県横浜市中区日本大通 58

構成団体 B

団体名	横浜市弓道協会
代表者名	会長 伊藤 律郎
所在地	神奈川県横浜市戸塚区戸塚町 2623-35

(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）

山手公園等の特性を活かし、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、西洋館群、山手公園などの多くの歴史的資産の保存にとどまらず、暮らしや文化、横浜山手の歴史を保存するとともに、活用します。そして、地域と一体となって、横浜山手の文化や環境に配慮し、訪れる利用者と地域の人々が良い関係を築いた観光を実現します。

2 本年度の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4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 横浜山手の歴史を保存し、後世へつなぐ
- ・ミッション2 歴史と文化・芸術を融合した横浜山手ならではの魅力と価値の創出
- ・ミッション3 様々な人々が横浜山手の魅力にふれる、賑わいの創出と「おもてなし」
- ・ミッション4 横浜山手の街並みを形成する緑の景観の保全と、花と緑の新たな魅力創出

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

歴史的価値を保存する建物、調度品管理、調査・蓄積してきた歴史資料の保存と活用、歴史を語り継ぐ多様なガイドの実施に取り組みます。

(2) ミッション2

「花と器のハーモニー」、「ハロウィンウォーク」、「世界のクリスマス」の開催などによる文化・芸術の振興、テニス発祥の歴史とテニスの魅力、伝統武道である弓道の魅力の発信等に取り組みます。

(3) ミッション3

西洋館という歴史資産を活用しイベントの開催を通じた、集客誘致による賑わいの創出、西洋館ウェディングなど西洋館の魅力を活かした「おもてなし」の実施等に取り組みます。

(4) ミッション4

ローズウィークの開催など、バラの魅力を活かした新たな花と緑の魅力創出、西洋館の特徴を活かしたテーマ性のある花壇づくり等に取り組みます。

(5) その他

西洋館に訪れる来館者や職員の安全・安心を積極的に確保するため、横浜市のガイドラインに則り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
代表統括施設長兼統括施設長	1	責任者
統括施設長	3	副責任者
館長(職員)	5	館の責任者
副館長(パート)	16	館の副責任者
運営スタッフ(職員)	3	運営管理
運営スタッフ(パート)	36	運営管理
園地スタッフ(職員)	3	施設管理、維持管理
園地スタッフ(パート)	8	施設管理、維持管理
弓道場責任者(パート)	1	弓道場の責任者
弓道場スタッフ(パート)	5	運営管理

(2) 勤務体制

職種	主な業務内容	勤務体制(目安)
代表統括施設長兼統括施設長	統括、事業・予算管理	週5
統括施設長	各公園の統括	週5
館長(職員)	館の統括	週5
副館長(パート)	館の統括補佐、運営業務	週2～3
運営スタッフ(職員)	事務、施設運営、自主事業、	週5
運営スタッフ(パート)	利用調整、広報	週2～3
園地スタッフ(職員)	園地管理	週5
園地スタッフ(パート)		週2～4
弓道場責任者(パート)	弓道場の統括	週1
弓道場スタッフ(パート)	施設運営	週1～2

・勤務体制は26～32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

- ・代表統括施設長は、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、また、防災士の取得者
- ・統括施設長は、施設の管理運営やスタッフの指導育成など、担当公園全体をマネジメント、また、上級救命講習の取得者
- ・館長は、施設の管理運営やスタッフの指導育成など、館全体をマネジメントするほか、広報や自主事業の企画立案・実施
- ・副館長は、館長を補佐するほか、施設の管理運営、広報や自主事業の実施
- ・運営スタッフは、庶務、経理、労務などの事務を処理、広報や自主事業を企画立案・

<p>実施、また、有料施設の受付を実施</p> <ul style="list-style-type: none">・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、観光地の公園としての美観を保つ清掃、園内の自然の案内などを実施・弓道場責任者は、施設の管理運営やスタッフの指導育成など、弓道場全体をマネジメント・弓道場スタッフは、施設の管理運営を実施
<p>(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</p> <p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none">・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・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

<p>(1) 歴史と文化・芸術を融合させた魅力創出による利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none">・文化・芸術4大イベントの開催・サマーフェスティバルの開催・テニス・弓道の歴史や文化にふれ、体験できるイベントの開催 <p>(2) 歴史的資産の保存と活用による利用促進策</p> <ul style="list-style-type: none">・多用なガイドツアーと歴史講座の開催・歴史資料の保存と活用による取組み <p>(3) 各西洋館の歴史の節目を契機とする「周年記念イベント」の開催</p> <ul style="list-style-type: none">・ブラフ18番館公開30周年記念事業 <p>(4) バラの魅力で横浜山手・市域をガーデンネックレスでつなぐ取組み</p> <ul style="list-style-type: none">・「山手ローズウィーク」イベントの実施 <p>(5) 横浜山手の魅力を活かした心に残る「おもてなし」</p> <ul style="list-style-type: none">・館内装飾の実施・コンサートの開催・子育て支援イベントの実施・西洋館ウエディングの実施・レセプション会場サービスの提供 <p>(6) その他</p> <ul style="list-style-type: none">・利用者のニーズやイベント開催に合わせた開館時間の延長・地域町内会への時間外の有料施設の貸出
--

2 広報・プロモーションの取組

- ・山手西洋館周辺の情報ガイド「山手お散歩なび」の提供
- ・交通広告の実施
- ・HP、SNSを活用し、イベント情報などを発信
- ・マップ、パンフレットの発行
- ・イベントや周辺地域の情報ガイド「山手通信」の発行
- ・記者発表・取材協力などによるパブリシティの活用

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- (1) 地域の安全を守り、活性化に寄与する取組み
 - ・ヨコハマ元町震災協議会への参画
 - ・中区関係機関震災対策協議会への参画
 - ・避難訓練コンサートの開催
 - ・山手ミーティングの開催
- (2) 利用者サービスの向上・利用促進策の協働
 - ・文化・芸術4大イベントなどで連携
- (3) その他の取組み
 - ・ブラフアーカイブスとの連携

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
 - ・「災害対応マニュアル」を整備
 - ・関係機関を含む緊急連絡網の整備
- (2) 災害対応
 - ・情報受伝達、非常時参集、防災訓練といった各種訓練を実施
 - ・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、緊急地震速報自動放送システムを整備
 - ・中区関係機関震災対策協議会、ヨコハマ元町震災協議会と連携し、災害時等の対応について意見交換、訓練への参加
 - ・災害対応機材を配備
- (3) 新型コロナウイルスの感染拡大防止対策
 - ・手洗い、マスクの着用の励行
 - ・非接触型検温・消毒器の設置
 - ・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
- ・ スズメバチやチャドクガなどの防除
- ・ 墜落制止用器具、ヘルメット、ゴーグルなどの安全装備着用の徹底

(2) 防犯対策

- ・ 機械警備・非常通報押しボタンの設置

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・ 元町公園のプール利用者向けの仮設駐輪場の設置
- ・ 山手公園の仮設駐輪場の設置と臨時駐輪場の運用
- ・ 路上駐車対策として、山下公園駐車場と連係した割引サービスの実施
- ・ 無許可の商業撮影やマナーの悪い撮影者への声掛けの実施
- ・ 山手公園の地域猫に対する苦情対応として、猫の糞の清掃（毎日）

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

(1) ガーデンネックレス横浜

- ・ 「山手ローズウィーク」イベントとして、庭園ガイド、オープンガーデンピクニックティー、ローズコンサート等を実施

(2) 省エネ・環境負荷低減

- ・ 再エネ100%電力の導入
- ・ 不要な照明や電子機器類の電源オフ、クールビズ・ウォームビズの実施
- ・ ごみの分別とリサイクル

(3) 維持管理業務における環境負荷低減

- ・ 剪定枝や刈草のリサイクル施設での処理

(4) その他

- ・ 公園花壇での市内産花苗の活用
- ・ トイレ清掃を障害者雇用支援団体へ委託
- ・ 物品購入や委託業務等を市内中小企業へ発注

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) 歴史的建造物を良好な状態で保存
 - ・市「文化財保護条例」、「歴史を活かしたまちづくり要綱」などを踏まえた維持管理の実施
 - ・スタッフの目配りにより異変を早期発見し、対応する予防保全の実施
 - ・歴史的建造物の価値を損なわない工法で修復し、大きな破損や更なる劣化を予防
- (2) 花と緑を守り育て魅力的な景観を保全
 - ・観光地としての美観に配慮し、魅力的な空間を演出する維持管理
 - ・維持管理の一部の作業を水準書以上に実施
 - ・近隣他施設との連携により、地域が一体となって花と緑の新たな魅力を創出
 - ・山手イタリア山庭園は、新たなバラの名所となるように育成管理

2 公園施設・設備の維持管理

- (1) 歴史的建造物
 - ・日常巡視・点検・清掃を毎日実施
 - ・建物の月例点検は、独自の「西洋館建物維持管理ハンドブック」に則り実施
 - ・定期点検は、建物点検を指定管理期間中各館1回実施
 - ・各種設備点検は、水準書や法令に則り、専門業者に委託して実施
 - ・臨時点検・清掃は、気象警報発表時などに実施
- (2) 調度品
 - ・積極的に修復や更新を実施
 - ・家具やステンドグラスは、横浜マイスター等の技能職者により修復
 - ・テニス発祥記念館の展示物は、(公社)横浜インターナショナルテニスコミュニティと連携して維持管理
- (3) テニスコート
 - ・開場前に日常整備、休場日に定期整備を実施
- (4) 弓道場
 - ・日常整備は、開場前・昼・閉場時に安土の整形及び散水等を実施
 - ・休場日に定期整備を実施（安土は年1回以上実施）
- (4) 遊具
 - ・子どもの目線に立った目視点検を実施
 - ・触る・揺らす・乗る・叩くによる日常点検を実施
 - ・スタッフは、(一社)日本公園施設業協会主催の遊具点検研修を受講

3 公園施設・設備の修繕計画

- ・歴史的建造物の修復は、専門業者により価値を損なわない工法で実施

- ・過去の修繕資料は各館にて永年保管
- ・修繕履歴をデータベース化し、市の改修工事の際に資料として活用
- ・ベンチや柵等の修繕は、「山手まちづくり憲章」に配慮した仕様を採用
- ・窓や錠戸など木製建具の修繕

4 樹木・植栽等の管理

- ・山手イタリア山庭園は、植栽デザインや育成管理について助言を受けるため横浜イングリッシュガーデンのガーデナーをアドバイザーとして招致
- ・花壇は、サカタのタネグループへの生産委託を含めた花苗調達により、「市民の憧れとなるような花壇」を維持管理
- ・花壇は、西洋館の特徴を活かしたテーマ性のある多様な植栽を維持
- ・花壇の植替えは水準書にとらわれない頻度で行い、常に色彩豊かな庭園として美観を維持
- ・サクラは、樹木医による調査を実施し、老木の延命を図るため支柱やサポートロープの設置、樹勢回復治療の実施
- ・高所に枯枝がある場合、ロープワークの技術などを用いて樹形を損なわない剪定を実施
- ・西洋館庭園の芝は、水準書以上にこまめに刈込み、適期の施肥や目土等によって密できれいな芝生を維持
- ・(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会による樹木診断や樹勢回復治療を実施
- ・横浜ばら会によるバラボランティアの指導
- ・(一社)日本ハンギングバスケット協会の協力によるハンギングバスケットの植替えを実施
- ・草刈は水準書に捉われない回数で実施し美観を維持
- ・安全のため急傾斜地や大高木の作業は専門業者により実施

5 巡視・清掃

- ・日常巡視・点検を一日2回実施
- ・特別巡視を気象警報解除後、震度5弱の地震発生時に実施
- ・日常清掃は来園者や登下校児童の多い時間帯を避けて実施
- ・定期清掃等を市マニュアルに則り実施
- ・美観を維持するための水景施設清掃を実施
- ・台風等の前後には、傾斜地やテニスコートの排水設備の点検・清掃を実施
- ・山手本通り沿いのトイレは、年末年始を含め毎日実施
- ・園路が鳥糞やギンナンで汚れた場合、高圧洗浄を随時実施

(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

●文化・芸術				
花と器のハーモニー	館を花と器で美しく装うとともに花育や体験講座を実施		6月	1
横浜山手芸術祭	市民や地域の人々が主役となり、様々なアートで山手を彩る芸術祭。児童・学生の美術作品展示や、一般公募によるコンサートや展示などを実施		2月	1
サマーフェスティバル	コンサートや花火大会時のオープンガーデンなどを実施		7、8月	2
弓道場見学会	元町公園ガイドツアー内で、弓道場を紹介		5、9、11、 3月	4
●講座・ガイド				
館内ガイド	館の由来や特徴などのガイドや、非公開エリアの限定公開を実施（クリスマス期間の12月はなし）		通年	11
デジタルサイネージ	安全上、非公開となっているエリアについて紹介（111番館、外交官の家、エリスマン邸）		通年	通年
元町公園ガイドツアー	公園の由来や歴史的な魅力を伝えるガイドツアーを実施		5、9、11、 3月	4
山手公園ガイドツアー	公園の由来や歴史的な魅力を伝えるガイドツアーを実施		5、9、11、 3月	4
横浜山手歴史講座	歴史の変遷、建築、文化など幅広いテーマの講座を開講		11月	2
「教育旅行 in 横浜」学習プログラム	（公財）横浜観光コンベンション・ビューローと連携し、修学旅行向けのプログラムを提供		通年	通年
西洋館・テニスの歴史クイズ	歴史や各館の注目スポットについて学べるクイズを実施		通年	通年
旧山手 68 番館の展示コーナー	山手公園の歴史を紹介する展示コーナーを常設		通年	通年
●山手ローズウィーク				
山手イタリア山庭園バラガイド	イタリア山庭園内のバラを中心にガイドを実施		5月	1
バラの拠点をめぐるスタンプラリー	西洋館と山下公園、アメリカ山公園を巡るスタンプラリーを実施 ※ガーデンネックレス横浜実行委員会主催「横浜ローズウィーク」の事業と内容が重なることから、みどりアップ推進課と協議の上、提案書から内容を一部変更		5月	1
バラ散策マップ	イタリア山庭園内のおすすめのバラを紹介するマップを作成		5月	1
ローズコンサート	バラが香る季節にコンサートを実施（イギリス館、外交官の家）		5月	1
●おもてなし				
館内装飾	日常的な装飾に加え、四季折々の装飾を実施		通年	通年
山手公園七夕飾り	近隣小学校等に参加を呼びかけ、七夕の飾りつけを実施		7月	1

西洋館コンサート	毎月様々なジャンルのコンサートを開催（外交官の家、イギリス館除く。また、クリスマス期間12月と芸術祭期間2月は実施しない。）		通年	10
子育て支援イベント	未就学時の親子を対象に、エリスマン邸で絵本の読み聞かせやコンサートを実施		5、9、12、3月	4
ヒマラヤスギコンサート	近隣中学校のマーチングバンドによるコンサートを実施		3月	1
ギャラリーなどの貸出	有料施設として公平・公正な利用調整とサービス提供を行い運用		通年	通年
施設空き状況の情報提供	西洋館の有料施設の空き状況をHP上で情報提供		通年	通年
ユニバーサルサービス	西洋館マップの多言語版を作成。HPはウェブアクセシビリティ適合レベルAAに準拠。園内サインの多言語表記やピクトグラム導入等		通年	通年
駐車場割引サービス	山下公園駐車場と連携し、割引サービスを実施		通年	通年
飲料自動販売機の設置	旧山手68番館及び山手234番館に飲料自動販売機を設置 ※指定管理料外の経費で計上		通年	通年
仮設駐輪場の設置	山手公園、元町公園に仮設駐輪場を設置		山手 通年 元町 7～9月	通年
貴重品用コインロッカー	テニス利用者向けに貴重品用コインロッカーを設置		通年	通年
団体利用時の利用調整	混雑緩和と施設の負荷を軽減するため適切な利用調整を実施		通年	通年
観光タクシーの駐車場所	山手234番館前庭スペースを駐車場所に活用		通年	通年
●広報・プロモーション				
山手お散歩ナビ	周辺地域の内容を盛り込んだ情報ガイドの提供		通年	通年
交通広告	沿線主要50駅にてポスター掲出、パンフレット配架及びバスの車内広告の掲出		6、10、12月	3
沿線地域合同プロモーション	みなとみらい線沿線の観光プロモーションの実施		未定	未定
パブリシティの活用	記者発表・取材協力などを通じたマスメディアへの露出の努力		通年	通年
中区コミュニティFMの活用	マリンFMを活用し、西洋館のイベント情報や歴史紹介、中継放送などの実施		通年	通年
HP、SNS	PC・スマホに応じて自動変換するHPの整備 SNSによるイベント情報等の発信 ウェブアクセシビリティ適合レベルAAに準拠		通年	通年
観光施設の相互PR	横浜イングリッシュガーデン等と連携PRを実施		通年	通年
横浜山手西洋館マップ	横浜山手西洋館マップの発行、配布		通年	通年

広報よこはまの活用	行政広報を活用し、イベント及び講座情報の発信		通年	通年
山手通信	独自媒体によるイベント及び周辺地域の情報を発信		通年	通年
●市民協働				
ヨコハマ元町震災協議会への参画	協議会に参画し、協力体制を構築		偶数月	6
中区関係機関震災対策協議会への参画	協議会に参画し、協力体制を構築		未定	2
避難訓練コンサート	コンサートを利用した体験型・参加型の訓練の実施（山手234番館）		11月	1
町内会合	4大イベントによる地域活性化など、地元町内会との協議・調整		6、11月	2
山手ミーティング			2月	1
観光向けガイドプログラムの開発	観光利用の視点から専門家の監修を受け、内容の充実を推進		4～5月	1
ブラフアーカイブス	収集・調査・蓄積してきた歴史資料の公開		通年	通年
●その他				
毎月防災訓練	毎月1回、各館に合わせた防災訓練を実施		通年	12
「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
西洋館募金	調度品の更新などに使用する財源確保のため各館に設置		通年	通年
開館時間の延長	入館者数の実績状況に合わせ、効果的な時間延長		6、7、8(夏季)、12月	未定

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	
					自主事業費(円)	自主事業収入(円)
●文化・芸術						
花と器のハーモニー	【写真撮影プレミアム開館】 開館時間前後にゆったりと撮影できる時間を設けて実施 ・外交官、ブラフ18 (10・2,000・9回) ・ベーリック、エリスマン、234 (10・3,000・9回) ・イギリス館、111 (10・2,000・9回)	○	6月	1	2,763,000	630,000
ハロウィンウォーク	仮装をして巡るスタンプラリーや仮装コンテスト、館内装飾、グッズ販売等を実施		10月	1	1,277,000	450,000
世界のクリスマス	館ごとにテーマ国を設定し、装飾と		12月	1	2,902,000	170,000

	文化を紹介。あわせてキャンドルガーデンやイルミネーション、コンサートなどを実施						
サマーフェスティバル	【ペーパークラフト教室】 山手 234 番館で実施 (10・500) 【おしごと体験】 山手 111 番館で実施 (6・500)		7 ~ 8 月	2 1	13,000	13,000	
テニスの日記念イベント	テニス発祥の歴史を学び、初心者教室等体験できるイベントを実施 (40・1,000)		9 月	1	40,000	40,000	
テニスステップアップレッスン	レベルアップのための短期テニスレッスンを実施 (8・7,200)		5 月 他	2	87,000	115,000	
初心者向けの弓道講習会	弓道の射技・基本動作をわかりやすく指導		通年	随時	60,000	400,000	
技術向上のための弓道研修会	礼記・射義、射法訓の唱和、射技研修を実施		通年	通年	0	50,400	
●講座・ガイド							
西洋館をめぐる散策ガイドツアー	横浜山手を象徴するスポットを専属のガイドが案内 (10・1,000)		3 月	2	20,000	20,000	
横浜ものづくり講座	元町商店街の店主や横浜マイスターなどによる講座を実施 (20・1,000)		3 月	1	20,000	20,000	
ベリックフェスティバル	寄宿舎時代のベリック・ホールの歴史を期間限定で紹介 (30・3,500)		10 月	1	105,000	105,000	
●周年記念イベント							
ブラフ 18 番館 公開 30 周年記念事業	コンサートを実施 (25・1,000)	○	5 月	1	25,000	25,000	
●山手ローズウィーク							
オープンガーデンピクニックティー	イギリス館前庭を特別公開して開催 (30・2,500)		5 月	1	75,000	75,000	
秋の寄せ植え講座	秋バラの時期に寄せ植え講座を実施 (12・5,000)		11 月	1	60,000	60,000	
●おもてなし							
西洋館ウェディング	西洋館をウェディングの会場、イギリス館では「ナイトウェディング」の会場として活用		通年	5	30,000	1,980,000	
レセプション会場	イギリス館やベリック・ホールを活用してサービスを実施		通年	2	0	670,000	
飲食・物販サービス	西洋館喫茶室の営業。オリジナルグッズや季節限定商品等の販売 ※飲食は指定管理外の経費で計上		通年	通年	4,309,000	6,363,000	
●その他							

地域への協力	地元町内会に向けた時間外の有料施設貸し出しを実施（ブラフ18番館）		通年	随時	0	54,000
中区への協力	読書月間に合わせて「本活コミュニケーション」の実施（要望があった場合）		通年	通年	247,000	247,000
合計					1,203,000	1,148,400

(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
機械警備	西洋館7館・テニス発祥記念館の機械警備	R4年度に見積合わせ	通年	通年	—
一般廃棄物処理	西洋館7館・弓道場の一般廃棄物の収集・運搬・処分	R4年度に見積合わせ	通年	通年	—
建物定期清掃	ガラス・床・高所などの定期清掃	R5年度に見積合わせ	1～2	通年	—
ピアノ保守・調律	西洋館6館のピアノ保守・調律	R4年度に見積合わせ	2～12	通年	—
展示アドバイザー	テニス発祥記念館の展示物のメンテナンス・展示替え等	(公社)横浜インターナショナルテニスコミュニティ	10	通年	—
建物点検	西洋館4館の建物点検	R5年度に見積合わせ	1	7月	—
空調機フィルター清掃	西洋館7館・テニス発祥記念館の空調機のフィルター清掃	R5年度に見積合わせ	1	2月	—
空調設備保守点検	西洋館5館のGHP保守点検	東京ガス(株)	通年	通年	—
消防設備保守点検	法令に基づく定期検査等の機器点検、総合点検	R4年度に見積合わせ	2、1	9、3月	—
トイレ清掃	日常清掃	Green Job Support	通年	通年	—
樹木医委託	樹木診断・樹勢回復	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	1	未定	—
夜間緊急対応	24時間365日対応のコールセンターの設置	R4年度に見積合わせ	随時	通年	—
スズメバチ駆除	スズメバチの巣の駆除	R5年度に見積合わせ	随時	随時	—
園地管理	高所、急傾斜地、緊急時の園地管理	横浜市グリーン事業協同組合	随時	通年	—
公園清掃	元町公園の花見時等の清掃	R4年度に見積合わせ	随時	通年	—
水景施設清掃	元町公園・山手イタリア山庭園流れの高圧洗浄、設備点検	R4年度に見積合わせ	5	通年	—
雨水排水管等清掃	雨水排水管等の高圧洗浄	R5年度に見積合わせ	1	1月	—

園内灯設備保守点検	園内灯設備・低圧分電盤の年 巡視点検、部品交換・不点時 の対応	R4年度に見積合わせ	1、 随時	4～6月、 通年	—
放送設備保守点検	屋内外放送設備の点検	R4年度に見積合わせ	1	通年	—
一般廃棄物処理	公園の一般廃棄物の収集・運 搬・処分	R4年度に見積合わせ	通年	通年	—
産業廃棄物収集・運 搬・処分	公園の産業廃棄物の収集・運 搬・処分	R4年度に見積合わせ	通年	通年	—
ガーデンアドバイザー	山手イタリア山庭園の植物管 理に関する助言、指導	(株)t v kコミュニ ケーションズ(横浜イ ングリッシュガーデン)	18	通年	—
水景施設水質検査	元町公園・山手イタリア山庭 園の水質検査	R5年度に見積合わせ	1	7月	—
アドバイザー	講座の講師、館内展示サイン 修繕等への考証・助言	(特非)横浜山手アー カイブス	5～7	通年	—
ガイドツアー監修	山手・元町公園ガイドツアー の監修	(特非)横浜シティガ イド協会	1	4、5月	—
シャッター保守点検	弓道場のシャッター保守	R5年度に見積合わせ	1	未定	—
安土補修	弓道場の安土補修	R5年度に見積合わせ	1	未定	—
整形花壇植替え	山手イタリア山庭園の花壇の 植え替え	サカタのタネグリー ンサービス(株)	4	通年	—
ハンギングバスケット 植替え	山手 234 番館のハンギングバ スケットの植え替え	(一社)日本ハンギン グバスケット協会神 奈川支部	3～4	通年	—
展示品清掃	テニス発祥記念館展示ドレス クリーニング	R5年度に見積合わせ	1	未定	—
噴水設備点検	山手イタリア山庭園の噴水設 備点検	R5年度に見積合わせ	1	未定	—
デジタルサイネージ 制作	山手 111 番館の既存データ修 正	未定	1	未定	—
ゴミ回収委託	西洋館内で発生するゴミ回収	R4年度に見積合わせ	通年	通年	—
高木枯れ枝点検・剪 定業務	元町公園ほか大高木の枯枝点 検・剪定	R5年度に見積合わせ	1	未定	—
剪定枝処分	元町公園ほか高木剪定に伴う 剪定枝リサイクル処分	R5年度に見積合わせ	1	未定	—
水銀使用産業廃棄物 収集運搬処分	公園の水銀使用産業廃棄物の 収集・運搬・処分	R5年度に見積合わせ	1	未定	—
西洋館 8 館に残存す る資料の調査及び報 告書の作成	西洋館 8 館に残存する資料の 調査及び報告書作成	(特非)横浜山手アー カイブス	1	未定	—
パンフレットのデザ イン委託	元町公園のパンフレットのデザ インを修正	イラストレーター (個人)	1	未定	—

西洋館カレンダー撮影	西洋館カレンダー用の写真撮影、データ納品	「スタジオ」 studio A-Vipc	1	未定	—
「西洋館ウェディング・レセプション事業」清掃業務	維持管理マニュアル以上のガラス・床などの清掃	R5年度に見積合わせ	1～2	通年	—
「ハロウィンウォーク」警備	ハロウィンウォーク時の公道警備	(株)K S P	1	10月	—
「ハロウィンウォーク」ポスターデザイン制作	ポスター、チラシデザイン制作	未定	1	8月	—
「世界のクリスマス」イルミネーション飾付業務	山手 234 番館のイルミネーションの設置、点灯	R5年度に見積合わせ	1	12月	—
「世界のクリスマス」各館記録用写真撮影	世界のクリスマス関連の写真撮影、データ納品	R5年度に見積合わせ	1	12月	—
「世界のクリスマス」ポスターデザイン製作	ポスター、パンフレット等のデザイン制作	未定	1	10月	—
「世界のクリスマス」クリスマス関連事業イベント運営業務等	ベーリック・ホール クリスマス期間のイベント運営等	未定	未定	12月	—
	イギリス館 クリスマス期間のイベント運営等	未定	未定	12月	—
「世界のクリスマス」子育てサロン運営業務	エリスマン邸 クリスマス期間のイベント「子育てサロン」の運営	未定	1	12月	—
「秋の寄せ植え講座」講師	外交官の家 寄せ植え講座の講師	未定	1	11月	—
「ベーリック フェスティバル」運営業務	ベーリック・ホール 「ベーリック フェスティバル」のイベント運営	未定	1	10月	—
蓄音機保守点検	山手 234 番館 蓄音器の不具合があった場合の保守点検	未定	未定	未定	—
本活コミュニケーション事業実施	読書週間に合わせてイベント運営委託（中区より要望があった場合実施）	未定	未定	未定	—
西洋館をめぐるガイドツアーのガイド	ガイドツアーの専属ガイド	未定	1	3月	—

(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	186,520,433	0	186,520,433	0	186,520,433	
利用料金収入	21,366,000	0	21,366,000	0	21,366,000	
自主事業収入	11,487,400	0	11,487,400	0	11,487,400	
雑入	524,000	0	524,000	0	524,000	
その他雑入	1,118,000	0	1,118,000	0	1,118,000	
収入合計 (a)	221,015,833	0	221,015,833	0	221,015,833	

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	116,688,600	0	116,688,600	0	116,688,600	
給与・賃金	101,475,600	0	101,475,600	0	101,475,600	
社会保険料	7,948,000	0	7,948,000	0	7,948,000	
通勤手当	7,015,000	0	7,015,000	0	7,015,000	
福利厚生費	250,000	0	250,000	0	250,000	
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	11,858,245	0	11,858,245	0	11,858,245	
旅費	60,000	0	60,000	0	60,000	
消耗品費	5,271,825	0	5,271,825	0	5,271,825	
会議ठीい費	28,000	0	28,000	0	28,000	
印刷製本費	1,166,000	0	1,166,000	0	1,166,000	
通信運搬費	1,839,000	0	1,839,000	0	1,839,000	
使用料及び賃借料	662,000	0	662,000	0	662,000	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	662,000	0	662,000	0	662,000	
備品購入費	1,350,000	0	1,350,000	0	1,350,000	
保険料	242,420	0	242,420	0	242,420	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	542,000	0	542,000	0	542,000	
手数料	0	0	0	0	0	
その他事務費	697,000	0	697,000	0	697,000	
自主事業費	15,337,000	0	15,337,000	0	15,337,000	うち委託料 2471000円(予算)
管理費	64,709,988	0	64,709,988	0	64,709,988	
光熱水費合計	17,194,239	0	17,194,239	0	17,194,239	
光熱水費(電気)	10,576,239	0	10,576,239	0	10,576,239	
光熱水費(ガス)	2,011,000	0	2,011,000	0	2,011,000	
光熱水費(水道)	1,229,000	0	1,229,000	0	1,229,000	
光熱水費(下水道)	3,378,000	0	3,378,000	0	3,378,000	
清掃費	9,020,000	0	9,020,000	0	9,020,000	うち委託料 9020000円(予算)
修繕費	6,982,749	0	6,982,749	0	6,982,749	
機械警備費	3,078,000	0	3,078,000	0	3,078,000	うち委託料 3078000円(予算)
公園及び公園施設設備保全費	28,435,000	0	28,435,000	0	28,435,000	
施設(建物)・設備保守	4,203,000	0	4,203,000	0	4,203,000	うち委託料 4203000円(予算)
園地管理費	16,791,000	0	16,791,000	0	16,791,000	うち委託料 14770000円(予算)
その他保全費	7,441,000	0	7,441,000	0	7,441,000	うち委託料 7441000円(予算)
公租公課	9,002,000	0	9,002,000	0	9,002,000	
公租公課(事業所税)	105,000	0	105,000	0	105,000	
公租公課(消費税)	8,885,000	0	8,885,000	0	8,885,000	
その他公租公課	12,000	0	12,000	0	12,000	
事務経費(本部分)	3,060,000	0	3,060,000	0	3,060,000	
雑費	360,000	0	360,000	0	360,000	
支出合計 (b)	221,015,833	0	221,015,833	0	221,015,833	
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)	33,023,000	0	33,023,000	0	33,023,000	
設置管理許可支出合計 (d)	25,946,000	0	25,946,000	0	25,946,000	
差引 (c-d)	7,077,000	0	7,077,000	0	7,077,000	

今年度の収支計画

- ・ 調度品の更新、修繕のための西洋館募金の実施
- ・ 自主事業での収入確保 11,400 千円以上

(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 ・アンケートの「総合満足度」の割合80%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 利用者対応、管理運営に関する研修9件 園地管理に関する研修5件 管理職研修4件
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"> ・文化・芸術に関する取組み12件 ・講座・ガイドの実施11件 ・周年記念イベントの実施1件 ・おもてなしに関する取組み17件 ・効果的な開館時間の延長 ・地元町内会への時間外有料施設貸出しの実施(ブラフ18番館)
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"> ・ブログの更新250回 ・山手通信の発行6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"> ・市民協働等の取組み6件
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"> ・「山手ローズウィーク」イベントの実施6件 ・再エネ100%電力の導入
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"> ・山手イタリア山庭園のバラ等育成管理のため、横浜イングリッシュガーデンのガーデナーによるアドバイス18回 ・「市民のあこがれとなる花壇」の維持管理のため花苗植替2~3回 ・美観の維持のため水景施設清掃5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"> ・公園の日常巡視・点検 毎日(年末年始を除く) ・建物の点検・清掃 毎日(開館日) ・市公園施設点検マニュアルに基づく定期点検4回 ・独自の「西洋館建物維持管理ハンドブック」に則った建物点検 毎月

	<ul style="list-style-type: none"> ・台風等の前後に館内の窓回りなどの養生 随時 ・当団体独自のチェックシートを用いた公園施設点検 毎月 ・弓道場の安土の定期整備 1回
業務運営 10 (様式4:樹木、植栽等の管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・花苗はサカタのタネグループへの生産を委託、市内産を調達 ・(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会による樹木診断や樹勢回復治療
業務運営 11 (様式4:巡視・清掃)	<ul style="list-style-type: none"> ・巡視・清掃 毎日(年末年始を除く) ・山手本通り沿いトイレ清掃 毎日 ・特別巡視の実施 随時(気象警報解除後、震度5弱以上の地震発生時)
収支 (様式7:収入確保、経費節減策)	<ul style="list-style-type: none"> ・調度品の更新、修繕のための西洋館募金1,100千円以上の収入 ・自主事業での収入確保11,400千円以上