

みその公園(文化体験施設に限る。) 令和6年度事業計画書

(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)

文化・自然体験施設名	みその公園
所在地	横浜市鶴見区獅子ヶ谷 3-10-2
公園面積、公園種別	5028 m ² 歴史公園
主な施設	主屋、文庫蔵、蚕小屋、表門穀蔵
特徴	屋敷構えが江戸時代の農村生活の原風景を残している
公園開園日	平成元年 11 月 18 日 市指定文化財第一号

2 指定管理者概要

指定管理者名	みその公園「横溝屋敷」管理委員会
代表者名	会長 小山和雄
所在地	横浜市鶴見区獅子ヶ谷 3-10-2
指定管理期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	平成23年4月1日

(事業計画書様式2)

1 文化・自然体験施設の管理運営にあたっての基本方針

管理運営にあたっての基本方針

横浜市でも数がすくない歴史公園として、市民に親しまれる文化遺産として、市民に開放しつつ、横浜市公園条例に基づきながら、江戸時代から続く「横浜農村生活館 みその公園 横溝屋敷」の保全に努めます

・古民家に残る農機具の保全や稲作コースによる伝統的な田植えから収穫による古民具を使つての環境 SDGs の理解と、生きた生活の知恵を伝承しつつ体験活動を推進する。

また、文化講座・文化交流事業の実施を進めて、古来より伝承される四季ごとの催事や行事・生活様式の工夫等を現在に再現し、先人の知恵や努力の跡を懐古するとともに、先人の知恵や努力を後世に伝承する

・建物周辺の自然景観保全維持活動に努め、農家の庭にふさわしい樹木の管理、景観の維持に努めます

・横浜農村生活館 みその公園 横溝屋敷管理運営委員会は、これまでの知見や経験を活かし、現代社会のニーズにあった活動に努め、地域の市民、NPO などと協働・連携を行い、効率・効果的に、管理運営を推進します

・地域住民や市民の誰もが当施設の見学や行事等への参加を可能とし、オープンスペースとしての活用に努めます

2 運営業務の実実施計画・取組

・地域に伝わる年中行事は季節感を味わうだけでなく先人の知恵や努力を懐古し、知恵や努力を後世に伝える役割

・稲作 五郎兵衛教室 <稲作コース>

田植えから収穫祭まで行う。親と子の共同作業を行い、農業体験を通して「食の大切さ」を学び、必要な農器具の体験をし、先人の知恵を知る。機械を使わない環境を考慮した SDGs を体感する

・新規事業として竹を使って色々な作品を作り、親と子で楽しんでもらい、若竹の料理を食べながら交流を深める

・子どもまつり、親子そば打ち、七夕まつり、鶴見川のいきもの水族館、竹とうろうまつり、収穫祭、七草がゆ、豆まき、ひなまつりなどの季節の行事の体験できる場所として行事を推進する

・文化財第一号なので、防災訓練として6月と1月に実施。1月には駒岡消防出張所と合同で本格的な防災訓練をする

・美食会では石川県輪島市とかつて交流があったので、食を通じ復興支援をしたい

・ひなまつりは、楽しめる音の響きの良い横溝屋敷ならではの音楽の祭典を行う

3 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

来館者が安心して訪れることが出来る管理体制

職種	役割
事務局長 1名	責任者 全体の総括、スタッフへの指導、事務・会計処理
運営スタッフ 8名	清掃業務、庭園の除草・草花管理、展示品清掃・管理
協力者(ボランティア含む)15名	庭の整備、小修破修理、田んぼ管理等

(2) 勤務体制

職種	主な業務	月	火	水	木	金	土	日
事務局長	管理・事務		○	○		○	○	○
スタッフ①	清掃作業・経理				○		○	
スタッフ②	清掃作業	○			○			○
スタッフ③	〃		○					○
スタッフ④	〃			○		○		
スタッフ⑤	〃	○		○			○	
スタッフ⑥	〃	○						○
スタッフ⑦	〃	○			○			
スタッフ⑧	〃		○			○		

(3) 人員体制の考え方・職能等

- ・スタッフはローテーションにより週2日程度勤務
- ・スタッフの体制は、土、日、祝日は入園者増により3人体制
- ・事務局長指定休は2人体制(月曜日、木曜日)
- ・スタッフは1日の仕事の手順に従って行い、日報も書く
- ・スタッフの中でパソコンの得意者が2人、事務局長の補佐をする
- ・英語得意者1名有り、HP、Facebookの更新管理を行う
- ・畑・田んぼの管理は稲作指導員制があり登録者10人事務局長との話合いで行う
- ・不特定日協力者により、トヨ掃除、庭木の管理、小修破修繕を行う
- ・事務局長は木々の植物の維持管理を行い、スタッフに協力を求め実施する

(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

人材確保及び人材育成

- ・スタッフは掲示板やHPでの募集や、知り合いの紹介などで面接を行う。
管理委員会会長、副会長も面接に立ち会う
- ・スタッフの資質を見極め、バランスの良い年齢層を目指しています
- ・スタッフの中から事務局長、副事務局長を選考して行きたい
- ・スタッフの中には色々な能力を持った人がいるので、それぞれの能力を生かして業務を計画的に行う
- ・障子108枚、張替の年間計画を立てる
- ・庭の植栽、草取りの計画を立てる
- ・屋敷畑、田んぼの管理も計画的に行う
- ・主屋、蔵などの清掃管理も計画的に行う
- ・自主点検は事務局長が毎日行う
- ・必ず日報を書き、異常がある場合は速やかに事務局長に連絡する。
北部公園事務所へも連絡する

研修計画

- ・人権研修 講師を招き年1回行う
- ・接遇研修 トレッサ横浜の担当者に依頼し年1回行う
- ・植栽・畑などの研修 協力者で植木職の人や地元の農家の人に協力を得る

各研修終了後 年度報告書で公園事務所に報告する

AEDの操作方法は消防署職員講師にお願いする

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

- ・施設の歴史的価値を活かし、また地元につながる伝統行事を後世に伝える事業(竹の子まつり/七草がゆ/豆まき/ひなまつり)を行う
- ・アンケートで評判が良く続けてほしいとの要望に応じて事業を継続していきたい
- ・文化財である建物を保存、また後世へと伝えていきたい
- ・短冊に願いをこめる七夕まつりなど、先人の思いを伝える行事の開催
- ・美食会を通じて石川県能登市の復興を支援していきたい
- ・市内小学生が毎年30校くらい見学に見える。体験学習の小ボウキ作りを通じて、先人の知恵を子ども達に伝えていきたい

2 広報・プロモーションの取組

- ・広報よこはま鶴見区版を活用し、イベント情報の掲載をお願いする
- ・HP・フェイスブックなど若者が利用しやすいよう事業の紹介をする
- ・独自のチラシを作成、自治会などの掲示板に掲示し、地域への周知を図る
- ・地方紙などに掲載を依頼、地元テレビ局への放映をお願いする
- ・トレッサ横浜のHPに原稿を送り、掲載をお願いする

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

(1) 市民協働

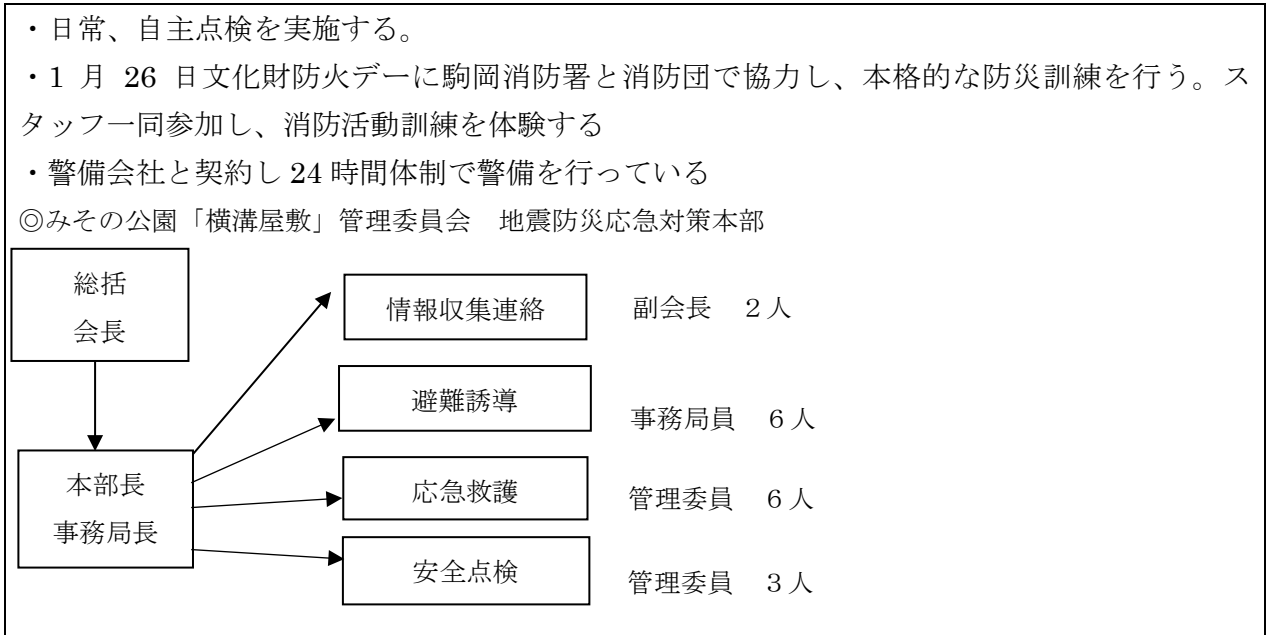
① トレッサ横浜との共催の取り組み

豆まき、9月中旬お月見・竹とうろうまつり、他のイベント等での共催をしたい
駐車場利用にも協力的

(2) 市民主体の活動の支援、地域人材育成

- ・鶴見川ネットワーク団体と協力。スタンプラリーの拠点
- ・夏休み水族館事業(水辺の生き物観察)
- ・消防署との協力、防災教室

4 災害時の緊急対応



5 安全対策・防犯対策

- ・ 施設及び設備の自主点検を毎日行い日誌に記載する
- ・ 事故・犯罪などを予防する為、鶴見警察に 1 日 1 回の見回りをお願いする
- ・ 「交番の日」を設け、警察と協力し合い、安心・安全の為のイベントを行う
- ・ 事故・犯罪が発生した時はすぐに 110 番通報し北部公園へ連絡する
- ・ AED を設置

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・ 苦情・要望は速やかに公園事務所と相談し対処する
- ・ 利用者アンケートを実施し、イベント参加者からの意見を聞く機会を設ける

7 本市の重要施策を踏まえた取組・個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

- ・ 横浜 3R プランに協力するため、ルート回収に参加している
- ・ 個人情報保護・人権尊重等講師を招き、年 2 回講習会を行う
- ・ 横浜市 YES 協働パートナーの会員で環境保護イベントに参加したい
- ・ 障害者施設の方々の見学も多く、スタッフ一同丁寧なおもてなしを心掛けている

(事業計画書様式4)

1 文化・自然体験施設の維持管理の基本方針

- ・有形文化財第一号としての誇りを持ち、訪れた人々の見学場所として建物を清潔に保ち、生活感のある場所を維持していきたい
- ・歴史的建造物が立ち並ぶ。庭や屋敷畑・田んぼもあり、この全体の景観を保ちながらゆっくり憩える場所作りをしたい

2 文化・自然体験施設の施設(建物等)・設備の維持管理

- ・建物の内部(柱・天井・壁)などの点検。破損の場合の公園事務所への速やかな連絡を心掛ける
- ・照明器具は順次 LED へ変更
- ・障子 108 枚は年間計画で行う
- ・毎日自主点検記録表により点検を行う
- ・建物・庭の清掃は引き続き、コロナ対策と共に毎日行う

3 樹木・植栽等の管理

- ・庭・中庭の植栽については毎日水やり、木の点検・管理
- ・市民に人気のある植栽計画、古民家に合う植物を選定する
- ・田んぼは人気があり、田植えから収穫まで周辺の管理も行う
- ・草花に名札を付ける

4 巡視・清掃

- ・庭の雑草取りは毎日行い、計画的に場所を決め清潔さを保つ
- ・主屋・建物・トイレ3か所は毎日清掃と朝夕の点検をする
- ・敷地内を毎日見回り・点検する
- ・植物は四季折々の楽しめるものを植栽し、日々花が咲いている庭にしたい

みその公園(文化体験施設に限る。) 令和6年度事業計画書

(事業計画書様式5)

提案事業実施計画一覧(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

提案事業実施計画一覧(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
五郎兵衛稲作教室	親子で田植えから収穫まで稲作を体験 70人@3,000円(全8回分)		5月~ 12月	8	400,000円	200,000円
竹工作 ・若竹試食会	保護者と子ども(20組・@1000円)	○	4月	1	10,000円	10,000円
子どもまつり 親子そば打ち	親子そば打ち体験(親子ペア20組@1000円)、子ども縁日(お菓子すくい・スーパーボールすくい・竹トンボ @100円)		5月	1	30,000円	20,000円
防災を知ろう!	AED体験会(20名)@100円		6月	1	10,000円	5,000円
七夕まつり	七夕飾り短冊記入・折り紙教室(@100円)		7月	1	10,000円	5,000円
鶴見川の生きもの 水族館	鶴見川の生きものを観察して絵を描こう (20名@500円)		7月	1	10,000円	10,000円
竹灯ろうまつり (お月見会)	竹の間伐材利用の竹とうろうで幽玄な世界を醸し出す(入場料@100円×500人、お月見だんご@250円×100セット販売)		9月	1	100,000円	40,000円
美食会	石川県輪島市の復興支援。人々との交流、地元野菜を使用の食事会(20名@3,000円)		10月	1	40,000円	30,000円
横溝屋敷で新そば を味わいませんか	新そば試食会 (先着50人@500円)		11月	1	30,000円	20,000円
収穫祭	お餅つき体験、餅試食会 (餅つき10名@100円 餅1パック300円)		12月	1	100,000円	30,000円
七草がゆ	七草の歌や七草がゆの試食会(先着200名・1杯@100円)		1月	1	10,000円	10,000円
豆まき	豆まきの会 年男・年女5名@3,000円 豆・お菓子・野菜などを年男/年女が撒く		2月	1	30,000円	10,000円
ひなまつり	江戸時代からのひな人形展示・生演奏 ひなあられ配布(先着100名)		3月	1	20,000円	10,000円
合計					800,000円	400,000円

みその公園(文化体験施設に限る。) 令和6年度事業計画書

(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
警備委託	みその公園内建物・敷地・警備委託 防犯カメラ4カ所	京浜警備株式会社	通年	通年	

みその公園(文化体験施設に限る。) 令和6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	14,663,358	862,901	15,526,259			
利用料金収入	0		0			
自主事業収入	400,000		400,000			自主事業参加費
雑入	100,000		100,000			寄付金
その他雑入	100		100			銀行利子
収入合計 (a)	15,163,458	862,901	16,026,359			

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	9,000,000	600,000	9,600,000			
給与・賃金	8,000,000	500,000	8,500,000			職員・アルバイトスタッフ給与
社会保険料						
通勤手当	400,000		400,000			
福利厚生費	200,000	100,000	300,000			研修費等
勤労者福祉共済掛金	0		0			
退職給付引当金繰入額	400,000		400,000			職員・アルバイトスタッフ用
事務費	2,405,000	150,000	2,555,000			
旅費	100,000		100,000			
消耗品費	700,000	100,000	800,000			
会議賄い費	100,000		100,000			
印刷製本費	70,000		70,000			用紙・コピー代
通信運搬費	350,000	50,000	400,000			インターネット・ケーブルTV
使用料及び賃借料	0		0			
(横浜市への支払い分)	0		0			
(その他)	0		0			
備品購入費	100,000		100,000			
保険料	600,000		600,000			火災保険・物損保険
振込手数料	20,000		20,000			
リース料	150,000		150,000			コピー機リース代
手数料	15,000		15,000			
その他事務費	200,000		200,000			経理代行費・社会保険労務士顧問料
自主事業費	800,000		800,000			
管理費	2,000,000		2,000,000			
光熱水費合計	※横浜市負担					
光熱水費 (電気)	※横浜市負担					
光熱水費 (ガス)	※横浜市負担					
光熱水費 (水道)	※横浜市負担					
光熱水費 (下水道)	※横浜市負担					
清掃費	100,000		100,000			
修繕費	100,000		100,000			
機械警備費	1,200,000		1,200,000			機械警備費
公園及び公園施設設備保全費	600,000		600,000			
施設 (建物)・設備保守	100,000		100,000			
園地管理費	500,000		500,000			花代・園地清掃他
その他保全費	0		0			

みその公園(文化体験施設に限る。) 令和6年度事業計画書

公租公課	900,000		900,000			
公租公課 (事業所税)	70,000		70,000			
公租公課 (消費税)	800,000		800,000			
その他公租公課	30,000		30,000			
事務経費 (本部分)						
雑費	58,458	112,901	146,359			
支出合計 (b)	15,163,458	862,901	16,026,359			
差引 (a-b)	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)						
設置管理許可支出合計 (d)						
差引 (c-d)						

今年度の収支計画

(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:達成目標、 運営業務の実施方針、 個別課題)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート 2回 ・暑さ対策・温度計利用 ・トレッサ横浜とのイベントを例年より増やしたい
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"> ・計画通りの人員配置をし、不審者対策のため予定より多くなることも予測される ・人権啓発・個人情報管理についてスタッフ・協力者と6月頃に研修
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"> ・年2回管理委員会実施 ・雛飾り・五月人形・鯉のぼり・七夕飾り・十五夜/十三夜飾り等行う。 ・文化財を守る防災訓練 ・自主事業12提案 ・新規事業1提案
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"> ・HP、フェイスブック毎月更新 ・広報よこはまへイベント掲載 ・タウンニュースへイベント無料掲載
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"> ・鶴見川ネットワーキングとの連携で自然植物・生き物観察会(1回実施) ・地元農家の野菜紹介と、交流のある輪島との産物を通して地域へ紹介(1回実施)

<p>業務運営 6 (様式 3 : 市の施策への協力)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ YES 協働パートナーの温暖化対策に協力 ・ 市内中小企業優先発注 100% ・ 資源循環局の 3R に協力
<p>業務運営 7 (様式 4 : 文化・自然体験施設の魅力を高める施設・園地管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鶴見川ネットワーキング団体との連携 2 回 ・ 親と子の絆イベント 2 回
<p>業務運営 8 (様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物・設備については自主点検記録表は毎日つける ・ 日報は毎日 ・ 障子 108 枚は 1 年の目標を決め、張り替える ・ 庭の竹垣の老朽化を改修
<p>業務運営 9 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庭・中庭の植物毎日水やり。夏は朝夕 2 回行う ・ 市民からの声を聞き、相応しい植物を植え楽しんでいただく為の植栽(彼岸花・水仙・秋桜が人気) ・ 歴史的価値のある植物、木の維持管理をする ・ 様々な木に名札付けをする
<p>業務運営 10 (様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<p>主屋・蔵・トイレ三カ所は毎日清掃。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ コロナ対策は継続して行う ・ 毎日主屋や屋敷周りの点検 ・ 屋敷周りのゴミ拾い(田んぼ周りの公道のタバコの吸い殻が多い)
<p>収支 (様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄付金を増やしたいのでイベント時に寄付金箱の設置をする ・ ルート回収のゴミの削減。落葉は竹林へ。木の枝は集めて集積場へ置き、溜まったら北部公園に回収してもらう ・ 堆肥作りを行う