

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、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	根岸森林公園
所在地	横浜市中区根岸台
公園面積、公園種別	193,102 m ² (管理区域 184,059 m ²) 総合公園
主な施設	芝生広場、レストハウス、公園詰所等
特徴	<p>本公園は、広大な草地広場を有しています。園内には桜林、梅林があり、市内有数の花見の名所となっているほか、樹林地やバラ園、池など多様な自然とふれあうことができる、花や緑の賑わい豊かな公園です。</p> <p>平成21年に近代化産業遺産に認定され、園内には旧一等馬見所が残されており、隣接地に根岸競馬記念公苑があります。</p> <p>横浜市の防災計画において、広域避難場所、飛行場外離着陸場、広域応援活動拠点に位置付けられています。</p>
公園開園日	昭和52年9月24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 橋本 健
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9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)

根岸森林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) 「みどりのチカラで豊かな今と未来をつくる」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、根岸地区の新たなまちづくりのテーマである「多世代が息づき、緑と文化の風がかおるまち」の実現に向けて、花と緑あふれる公園として、豊かな未来をつくっていきます。

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6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 緑のオープンスペースを舞台とした賑わいづくり
- ・ミッション2 花と緑の名所づくりによる公園の活性化
- ・ミッション3 本公園と横浜の歴史・文化にふれあう機会の提供
- ・ミッション4 緑をいかした環境教育と健康づくりの推進
- ・ミッション5 ペットと遊びながらマナーアップ運動の推進
- ・ミッション6 地域とともに取り組む防災対策の推進

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 緑のオープンスペースを舞台とした賑わいづくり
オープンスペースをいかし、アウトドアライフを楽しむ様々なイベントを開催します。
- (2) ミッション2 花と緑の名所づくりによる公園の活性化
桜林、梅林の花見を楽しんでいただく催しやサービスを実施します。さらに新たな花の見どころをつくります。
- (3) ミッション3 本公園と横浜の歴史・文化にふれあう機会の提供
根岸競馬記念公苑をはじめ、地域の歴史資源や専門家と連携し、公園と横浜の歴史・文化にふれあう機会を提供します。
- (4) ミッション4 緑をいかした環境教育と健康づくりの推進
「遊びからはじまる環境行動」をテーマに、環境教育・学習プログラムを実施します。また、公園で利用者の健康づくりをサポートします。
- (5) ミッション5 ペットと遊びながらマナーアップ運動の推進
犬の放し飼いや糞の放置などの課題に対し、巡視での注意喚起や、飼い主が犬と一緒に参加するイベントを開催し、マナーの向上を図ります。
- (6) ミッション6 地域とともに取り組む防災対策の推進
災害時の機能を発揮できるよう、スタッフの教育、訓練などに取り組みます。また、取り組みには地域住民の参加を促し、防災意識を啓発します。

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
運営スタッフ (職員)	1	運営管理
運営スタッフ (パート)	1	運営管理
園地リーダー (職員)	1	施設管理、維持管理
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)	6	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)	公園の全体統括、事業・予算管理	週 5
副園長 (副施設長) 兼 運営リーダー	統括補佐、運営管理統括	週 5
運営スタッフ (職員)	事務、広報、自主事業等	週 5
運営スタッフ (パート)	事務、広報、自主事業等	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 (職員)	園地管理、巡視・点検等	週 5
園地スタッフ (パート)	園地管理、巡視・点検等	週 2～4

・勤務体制は7名程度を基本とし、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、また、防災士の取得者
- ・副園長は、園長を補佐するほか、庶務、経理、労務などの事務を処理、広報、自主事業の企画を立案・実施、また、上級救命講習の受講者
- ・運営スタッフは、庶務、経理、労務などの事務を処理、また、広報や自主事業の企画を立案・実施
- ・園地リーダーは、園地スタッフをマネジメント、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
- ・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

(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

・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) 緑のオープンスペースを舞台とした賑わいづくり</p> <ul style="list-style-type: none">・国際ヨガデーを記念したヨガイベントを実施・アウトドアを楽しみながら防災について学び・体験するイベントを実施・地場野菜や、地元製品の販売などを行う森のマーケットを開催 <p>(2) 花と緑の名所づくりによる公園の活性化</p> <ul style="list-style-type: none">・桜の花見の季節に、桜コンテスト（品種の人気投票）、花見カフェ（キッチンカーなど）、花見弁当の販売などを実施・梅の開花時期に、梅のガイドツアー、和菓子・お弁当の販売、キッチンカーの出店などを実施・花見の混雑対応のため、ホームページ、SNS で混雑情報や公共交通機関の利用を周知 <p>(3) 本公園と横浜の歴史・文化にふれあう</p> <ul style="list-style-type: none">・歴史講座や馬の博物館見学を実施・イースター、ハロウィン、クリスマスなどの季節に合わせて装飾などを実施・根岸競馬記念公苑とタイアップし、馬とのつどい、こどもの日イベントを実施 <p>(4) 緑をいかした環境教育・学習の推進</p> <ul style="list-style-type: none">・木育・花育をテーマとしたワークショップを実施・自然観察や生き物調査を行う森林公園パークレンジャーを実施・健康づくりのため、自然を活かした運動教室やボランティア活動を実施 <p>(5) ペットと遊びながらマナーアップ運動の推進</p> <ul style="list-style-type: none">・遊びやマナーアップのため、犬と一緒に運動会やドッグラン、ドッグフェアを開催・マナーの良い犬をマナーアップ大使「ワンバサダー」に認定し、広報活動などを実施・マナーアップのため、巡回時に犬の散歩マナーの啓発、マナーブック、うんち袋の配布などを実施 |
|--|

2 広報・プロモーションの取組

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・HP、SNS を活用し、駐車場の空き状況や、園内イベント、季節の植物情報などを発信・HP でサクラ開花情報を提供・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・根岸駅や横浜山手西洋館と連携した広報活動の実施 |
|--|

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- | |
|---|
| <p>(1) 花と緑の名所づくりによる公園の活性化</p> <ul style="list-style-type: none">・ボランティアと協働し、バラ園の剪定、施肥などの管理や、花壇管理を実施 |
|---|

- ・よこはま緑の推進団体やよこはま花と緑の推進リーダーと連携し、ボランティアの作業の指導やよこはま花と緑の街づくり基金の募金を通じた都市緑化の普及啓発を実施
- (2) 地域とともに取り組む防災対策の推進
- ・中消防署、地域住民と合同で防災訓練を実施

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) 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
- ・広域避難場所、飛行場外離着陸場、広域活動応援拠点としての対応
 - ・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
 - ・災害対応機材を配備
 - ・給電機能を備えた電気自動車の配備

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
 - ・ランニングマナーの啓発
 - ・桜林、米軍施設、旧一等馬見所への立入禁止措置
 - ・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）の発表時の注意喚起
- (2) 防犯対策
- ・昼夜の緊急連絡先の掲出（24 時間対応）
 - ・毎日（年末年始除く）の巡視・点検の徹底
 - ・山手警察署へ情報交換やパトロール等強化の依頼
- (3) 維持管理作業での対応
- ・作業内容、期間などを利用者へ事前周知
 - ・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を実施
 - ・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

- (1) 花見時の混雑対策
 - ・駐車場内、駐車場入口、周辺に整理員を配置
 - ・ホームページ、SNSなどで駐車場の混雑状況、公共交通機関の利用を周知
- (2) 犬のノーリード対策
 - ・マナーアップイベントの開催
 - ・日常的なマナー啓発、キャンペーンの実施
- (2) その他
 - ・窓口や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
 - ・住宅地周辺での落葉清掃
 - ・住宅沿いの樹木剪定・草刈り作業時は、住民への事前連絡

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
 - ・グリーン電力や再エネ 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
- (2) 環境負荷低減の取組み
 - ・落ち葉の堆肥化
 - ・発生材の再利用
- (3) 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に発注
 - ・障害者支援団体への清掃業務の発注

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
 - ・人権啓発研修を実施

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

- ・草地広場が切れ目なく続く、美しい緑の景観づくり
- ・花見の名所としてふさわしい桜、梅の育成管理
- ・市民協働による新たな花と緑の見どころづくり

・誰もが安全・安心・快適に利用できる公園管理

2 公園施設・設備の維持管理

- (1) 自家用電気工作物等の設備
 - ・電気主任技術者を選任
 - ・法定点検や修繕は専門業者に委託して実施
- (2) 売店
 - ・営業許可を取得し、食品衛生責任者を配置
 - ・当団体の「ハウスルールブック」により、サービス・衛生・調理を管理
- (3) 遊具
 - ・スタッフに遊具点検研修を実施
 - ・定期点検の実施 年4回(通常点検3回、詳細点検1回)
 - ・精密点検の実施 年1回(ターザンロープ分解点検、バスケットゴール肉厚点検)
- (4) 工作物
 - ・利用率の高いベンチ、デッキなどを中心に、素材に応じた点検を実施

3 公園施設・設備の修繕計画

- ・建築物や大きい施設、遊具などは、定期点検や精密点検により、施設の健全度・劣化状況を把握し、予防的修繕を実施
- ・ベンチなどは、劣化や損傷により機能が確保できない場合に撤去・更新

4 樹木・植栽等の管理

- (1) 草地広場
 - ・夏場は美観を維持するための草刈りを随時実施
 - ・オーバーフローにより草地を痛めないよう、こまめに排水柵を清掃
- (2) 桜
 - ・腐食菌対策のため、発生を確認しやすい6～8月に重点的に巡視・点検
 - ・樹木医と連携し、現状の把握と対策の協議
- (3) 梅
 - ・花芽が付きやすくなるよう、間引き剪定を実施
 - ・剪定前のスタッフ研修の実施
 - ・品種が不明な木の品種特定のため、開花状況を調査
- (4) 花と緑のみどころづくり
 - ・入口花壇は、ウエルカムガーデンとして維持管理
 - ・バラ花壇は、ボランティアと協働で管理し、病害虫は薬剤に頼らない予防的防除を実施
 - ・イングリッシュガーデンは、旧一等馬見所と調和した美しい花壇として維持管理
 - ・市民協働花壇を2027年の花博応援花壇としてボランティアと協働で継続して維持管理
 - ・花畑は、桜とのハーモニーを楽しめる花を植栽

5 巡視・清掃

<ul style="list-style-type: none"> ・日常巡視・点検を1日2回実施 ・特別巡視を気象警報等解除後、震度5弱以上の地震発生時に実施 ・草地広場のごみ拾いやガラス片などの危険物を除去 ・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 ・旧一等馬見所の外観、日米共用道路のバリケードなどの目視点検を実施
--

(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
●利用者サービスの向上・利用促進策				
【緑のオープンスペースを舞台とした賑わいづくり】				
インド文化の紹介	演奏などのパフォーマンス、産品販売など		6月	1
アウトドア体験会	アウトドアの体験会		11月	1
防災キャンプ体験	災害時に役立つ豆知識の学習やグッズの使用方法等の体験		11月	1
森のマーケット	地元商店街などが参加する青空市		通年	12
賑わいを支える各種サービス	地元の名店の商品、オリジナル商品の販売、横濱ウェディングへの参画など		通年	随時
【花と緑の名所づくりによる公園の活性化】				
桜まつり	レストハウス・キッチンカーでの飲食サービス、お花見弁当販売、桜コンテスト (品種の人気投票)		春季	1
梅まつり	梅のガイド、梅林マップの発行、生け花のパフォーマンス、地域のお囃子演奏など		2月	1
山下公園駐車場割引	お花見の混雑対策として山下公園駐車場利用者への割引サービス		花見時期	随時
【本公園と横浜の歴史・文化にふれあう】				
馬の博物館見学	公園、地域の歴史講座と馬の博物館の見学会 ※根岸競馬記念公苑が工事のため、見学会を中止		—	中止
歴史講座	専門講師により地域の歴史を学ぶことができる講座		12月	1
イースター	イースター装飾、フォトスポットなど		3月	1
ハロウィン	ランタンづくり、フォトスポット、収穫祭マルシェなど		10、11月	1
クリスマス	キャンドルナイト、クリスマス装飾づくり、世界のクリスマスの紹介など		12月	1

馬とのつどい、こどもの日	競馬記念公苑と連携したスタンプラリー、馬の散歩イベント・記念撮影会、飲食・物販サービスなど		5、10月	2
【緑をいかした環境教育・学習の推進】				
キノコト	バードコール作り、自然体験など		通年	2
ハナノコト	フラワーアレンジメント講座、種入り団子づくりなど		通年	3
森林公園パークレンジャー	自然観察、生き物調査、樹名板の作成など		通年	3
運動教室（スポーツデー）	地域団体と連携した子ども基礎体力づくりの運動教室、遊びとスポーツフェア		春・秋季	2
ハナノワで健康に	ボランティアの活動支援、交流会		通年	随時
健康づくりサポート	「よこはまウォーキングポイント」や「マイ ME-BYOカルテ」の普及、箕沢地域ケアプラザと連携した健康相談会・講座		通年	随時
ネイチャーゲーム	園内の生き物、植物などの観察		夏・秋季	1
外遊び大作戦	かけっこ遊び、凧揚げなど		冬季	1
遊びのゾーンの設定	キャッチボールエリア、自転車練習などのゾーン設定		通年	随時
【ペットと遊びながらマナーアップ運動の推進】				
犬と一緒に運動会	50m走、きずな検定、アジリティ入門など		11月	1
ドッグラン・マナー教室	ドッグラン、マナー向上のためのレクチャー実施		通年	12
ドッグフェア	ドッグショー、グッズ販売		11月	1
コンテスト	犬の得意技の披露やグッドマナーエピソードを紹介		11月	1
広報活動	犬のマナーアップ大使「ワンバサダー」を認定し、リード着用などのマナー啓発		11月	1
●市民協働、市民主体の活動支援・地域人材育成の取組み				
【花と緑の名所づくりによる公園の活性化】				
バラの育成	ボランティアへのバラの栽培講習会		通年	随時
桜の再生	地域・利用者への桜樹勢回復作業の普及啓発		通年	随時
花育ボランティア	ボランティアによる花壇管理		通年	随時
緑化普及イベント	よこはま緑の街づくり基金の募金、普及啓発イベント		通年	随時
【地域とともに取り組む防災対策の推進】				
防災訓練	中消防署と連携し、地域住民と合同する防災訓練		冬季	1

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)	自主事業費(円)
●利用者サービスの向上・利用促進策						

【緑のオープンスペースを舞台とした賑わいづくり】						
ヨガイベント	参加者の皆様が一体感を持ってヨガを行う (20人・@1,500)		6月	1	20,000	30,000
アウトドアグッズを作ろう	手作りランタンなどのワークショップ (20人・@300)		秋季	1	6,000	6,000
ピクニックイベント	ピクニックティーの提供 (20人・@2,500)		秋季	1	50,000	50,000
【花と緑の名所づくりによる公園の活性化】						
梅見のお茶会	ウメの開花時期に合わせ地元銘菓店とコラボレーションした限定茶菓の試飲と販売 (100人・@500)		春季	1	50,000	50,000
花見カフェ等	お弁当の販売やキッチンカー等による飲食サービスの実施		春季	随時	0	130,000
【本公園と横浜の歴史・文化にふれあう】						
ランタンづくり	ジャック・オ・ランタンのグッズを作る (20人・@300)		10月	1	6,000	6,000
クリスマス装飾づくり	園内の木の実や枝などを使用したクリスマスの装飾づくり (20人・@300)		12月	1	6,000	6,000
【緑をいかした環境教育と健康づくりの推進】						
ランニング教室	講師による走り方の指導 (20人・@500)		秋季	1	10,000	10,000
キノコト	バードコール作り (20人・@300)、自然体験など		通年	2	6,000	6,000
ハナノコト	フラワーアレンジメント講座、種入り団子、水中花づくりなど (20人・@300)		通年	3	6,000	6,000
ネイチャーヨガ	広い草地広場を活用したヨガ (10人・@1,000)		通年	30	210,000	300,000
合計					370,000	600,000

(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	—
園内灯・時計設備保守点検	園内灯設備点検 ①巡視点検 ②部品交換	R5年度に入札	①1 ②随時	①4～6月 ②通年	—
自家用電気工作	自家用電気工作物の点検	R5年度に入札	①12	①毎月	—

物保守点検	①月次点検 ②年次点検		②1	②未定	
放送設備点検	放送設備の点検	R6年度に見積合わせ	1	未定	—
消防設備点検	消防設備の点検	R6年度に見積合わせ	1	未定	—
遊具精密点検	遊具の精密点検	R6年度に見積合わせ	1	未定	—
トイレ清掃	園内トイレ清掃	(特非)横浜市精連	通年	通年	—
レストハウス特別清掃	園内トイレ・有料シャワー室・職員浴室など	R5年度に見積合わせ	年3回	5、9、1月	—
空調点検	空調設備の点検清掃	R6年度に見積合わせ	2	未定	—
一般廃棄物処理	一般廃棄物の収集・運搬・処分	R5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	R5年度に見積合わせ	随時	通年	—
夜間休日警備 (コールセンター)	一次緊急対応の警備窓口	R5年度に見積合わせ	随時	通年	—
樹木医診断	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	未定	—
乗用草刈機点検	大型車両の点検	R6年度に見積合わせ	1	未定	—
スズメバチ防除	スズメバチの巣除去	R6年度に見積合わせ	随時	随時	—
節水洗浄装置保守点検	トイレ節水装置の保守点検	R6年度に見積合わせ	1	未定	—
受水槽・高架水槽点検清掃	定期点検清掃等 ①点検清掃 ②水質検査 ③定期検査	R6年度に見積合わせ	①1 ②1 ③1	未定	—
落葉清掃	落葉期の重点清掃	(特非)さざなみ会	随時	11～2月	—
生物環境調査	トンボ等の生物調査	(特非)よこはま里山研究所	随時	随時	—
バラ園管理指導	香りのバラ園管理アドバイス業務	(株)tvk コミュニケーションズ(横浜イングリッシュガーデン)	随時	随時	—
ベビーケアルーム搬入設置	屋外型ベビーケアルーム搬入設置業務	Torim(株)	未定	未定	—

(事業計画書様式7)

(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	89,148,470	0	89,148,470	0	89,148,470	
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	600,000	0	600,000	0	600,000	
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	89,748,470	0	89,748,470	0	89,748,470	
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	30,009,000	0	30,009,000	0	30,009,000	
給与・賃金	24,579,000	0	24,579,000	0	24,579,000	
社会保険料	3,813,000	0	3,813,000	0	3,813,000	
通勤手当	1,462,000	0	1,462,000	0	1,462,000	
福利厚生費	155,000	0	155,000	0	155,000	
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	4,333,000	0	4,333,000	0	4,333,000	
旅費	45,000	0	45,000	0	45,000	
消耗品費	290,000	0	290,000	0	290,000	
会議賄い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	26,000	0	26,000	0	26,000	
通信運搬費	272,000	0	272,000	0	272,000	
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	0	0	0	0	0	
保険料	234,000	0	234,000	0	234,000	
振込手数料	30,000	0	30,000	0	30,000	
リース料	2,863,000	0	2,863,000	0	2,863,000	
手数料	0	0	0	0	0	
その他事務費	470,000	0	470,000	0	470,000	
自主事業費	652,000	0	652,000	0	652,000	
管理費	47,297,470	0	47,297,470	0	47,297,470	
光熱水費合計	7,417,000	0	7,417,000	0	7,417,000	
光熱水費(電気)	3,770,000	0	3,770,000	0	3,770,000	
光熱水費(ガス)	110,000	0	110,000	0	110,000	
光熱水費(水道)	1,976,000	0	1,976,000	0	1,976,000	
光熱水費(下水道)	1,561,000	0	1,561,000	0	1,561,000	
清掃費	10,894,000	0	10,894,000	0	10,894,000	
修繕費	4,140,000	0	4,140,000	0	4,140,000	
機械警備費	0	0	0	0	0	
公園及び公園施設設備保全費	24,846,470	0	24,846,470	0	24,846,470	
施設(建物)・設備保守	901,000	0	901,000	0	901,000	
園地管理費	21,190,470	0	21,190,470	0	21,190,470	
その他保全費	2,755,000	0	2,755,000	0	2,755,000	
公租公課	2,779,000	0	2,779,000	0	2,779,000	
公租公課(事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課(消費税)	2,734,000	0	2,734,000	0	2,734,000	
その他公租公課	45,000	0	45,000	0	45,000	
事務経費(本部分)	4,668,000	0	4,668,000	0	4,668,000	
雑費	10,000	0	10,000	0	10,000	
支出合計 (b)	89,748,470	0	89,748,470	0	89,748,470	
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)	72,528,000	0	72,528,000	0	72,528,000	
設置管理許可支支出合計 (d)	69,182,000	0	69,182,000	0	69,182,000	
差引 (c-d)	3,346,000	0	3,346,000	0	3,346,000	

今年度の収支計画

・自主事業収入 600,000 円

(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70%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 <ul style="list-style-type: none"> 公園管理者の業務に関する研修 4件以上 公園管理の知識・技術に関する研修 3件以上 利用者対応に関する研修 8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"> ・緑のオープンスペースを舞台とした賑わいづくりの取組み 8件 ・花と緑の名所づくりによる公園の活性化の取組み 5件 ・本公園と横浜の歴史・文化にふれあう取組み 8件 ・緑をいかした環境教育・学習の取組み 13件 ・ペットと遊びながらマナーアップ運動の取組み 5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90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"> ・花と緑の名所づくりによる公園の活性化の取組み 4件 ・地域とともに取り組む防災対策の取組み 1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"> ・グリーン電力や再エネ100%電力の導入 ・落ち葉の堆肥化 1回 ・障害者支援団体への発注 1件
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"> ・梅林の品種調査の実施 1件 ・公園施設点検マニュアルに基づく点検 4回(通常3回、詳細1回) ・独自のチェックシートに基づく点検 12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) ・ベンチ、トイレ等の利用頻度が高い施設の修繕 通年 ・施設管理者点検マニュアルに基づく建物点検(1回) ・電気工作物(12回)、園内灯設備(1回)、放送設備(1回)、消防設備(2

	回)の各設備点検
業務運営 10 (様式4:樹木、植栽等の管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・サクラの樹木医点検 1回 ・台風接近前の排水桝の清掃 随時 ・協会本部による技術応援・指導 5回以上 ・ウメの剪定 (ウメ 1回)
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) ・特別巡視の実施 随時 (気象警報解除後など)
収支 (様式7:収入確保、経費節減策)	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業収入 600,000円