

(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	瀬谷本郷公園
所在地	横浜市瀬谷区本郷 1 丁目 70-2
公園面積、公園種別	55,900 m ² 、地区公園
主な施設	野球場、テニスコート
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・遊水池機能を有する公園で、園内には芝生広場・遊具広場もあり親子連れ利用者が多い。拡張整備が行われ令和2年4月から野球場南側に新たな公園エリアが供用開始となった。 ・野球場は硬式野球にも対応、昇降式天蓋ネットが設置されている。砂入り人工芝のテニスコートも含め運動公園としての性格も持ち合わせている。また、横浜市より飛行場外離着陸場として指定されており、災害時のヘリコプターの離着陸場として運用される場合がある。
公園開園日	平成14年5月1日 (既存エリア)、令和2年4月1日 (拡張エリア)

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜植木株式会社
代表者名	代表取締役 伊藤 智司
所在地	横浜市南区唐沢 15 番地
指定管理期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
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)

当公園は、この地域にとってかけがえのない存在として、利用者の皆様に愛される公園にしていきたいと常に考えています。当公園と地域を結ぶのが当団体の役割であると理解し、その責任を全うし、地域の財産である当公園をみんなで守り、公園の活性化、新たな魅力創造に努めます。

年齢や性別、文化、言語、障がいの有無などに関わらず、どんな人でも利用できる公園づくりを実践します。誰もが公平に来園でき、誰もが安心・安全な環境でのびのびと過ごし、誰もがワクワクしながら世界観を広げられる公園を目指します。「さあ公園へ行こう！」を合言葉に、大人も子どもも学べる場を提供し、公園を訪れるすべての人を包み込むことで、人と環境、人と人、文化をつなぎ、地域に根差した有意義な公園運営を行います。

2 本年度の基本的な管理運営方針 (ミッション)

生物多様性保全に配慮した公園管理、健康増進のための取組、地球環境に配慮した公園管理、CO2削減に向けた公園管理、地域との協働による公園管理を実践します。豊かな環境を守り、地域の暮らしや伝統、ひいては地球を未来へつなげる活動を行います。自分のまちが好き、この公園が好き、そんな公園管理を行い、持続可能な地域社会づくりへ貢献します。

子どもの学びの場として、また大人の学びの場として、自然の貴重さや保護の必要性を伝える展示などを行います。また、公園の利用マナーを子供の目線で伝える利用指導も行って参ります。健康的な暮らしに欠かせない「社会参加の場」として、公園周辺の様々な人が交流し、生きがいを持てる場を提供します。地域の方々にとって安全安心な公園であることはもちろん、地域のコミュニティスペースとして快適に過ごせるよう管理して参ります。また、地域の方々にとって世代を越えた新しい交流拠点となるよう、交流イベントを実施するなど、足元から始める公園づくりを行います。

3 運營業務の実施計画・取組

with コロナの公園管理

「新しい生活様式」に基づいた「新しい公園運営」に私たちはチャレンジします。

①**組織力の強化**：政府や行政からの指示事項を、運営に正確かつ迅速に反映できる堅実な組織体制をつくります。

②**顧客満足（CS）と公園職員の充実感（ES）向上**：公園利用者から満足し喜んでいただけるよう、ハード面ソフト面において、安全安心の環境づくり、利便性向上のサービス提供は、未来に意味のある投資事業として取り組みます。

③**緑や自然の癒しの力を生かした園地管理**：造園業者としての専門知識を活かし、緑や自然の力に付加価値をつけた風景を創ります。

④**人との繋がり、温もりを感じる公園運営**：当団体は、利用者に安心して来園もらえるよう、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に取り組んで参ります。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

令和4年度人員体制表

項目	備考
施設長 1名	統括責任者
副施設長 1名	統括副責任者（地域協働・花壇担当）
園地班スタッフ（非正規）9名	公園施設維持管理、イベント補助
夜間受付スタッフ（非正規）2名	有料施設夜間受付、運営管理補助

(2) 勤務体制

職種	主な業務内容	月	火	水	木	金	土	日
施設長	全体統括	○	○		○	○	○	
副施設長	統括補佐	○		○	○	○		○
職員①	園地作業全般	○				○		○
職員②	園地作業全般		○		○			
職員③	園地作業全般	○		○				
職員④	園地作業全般	○	○					
職員⑤	園地作業全般	○		○				

職員⑥	園地作業全般		○				○	
職員⑦	園地作業全般	○				○		
職員⑧	園地作業全般	○					○	
職員⑨	園地作業全般	○						○
パート①	夜間受付	○		○		○		○
パート②	夜間受付		○		○		○	

(3) 人員体制の考え方・職能等

●職員配置数の考え方

- ・更なる利用者サービス向上のため副施設長（地域協働・花壇担当）を配置します。
- ・平常時：施設長又は副施設長・受付・園地班を最小3名～最大7名配置します。
- ・第三月曜日（有料施設全休日）：施設長又は副施設長のほか、園地班は有料施設の集中整備を実施します。

●必要な職能

- ・施設長が公園管理運営全体の統括責任者として、園内で起こるすべての事に責任を持って対応に当たります。利用者サービスの最大化を常に考え職員をマネジメントし、またチームワークを醸成します
- ・副施設長は施設長不在時の公園責任者としての役割を担います。施設長との業務分担により責任を持って業務に取り組みます。
- ・刈払機等の機械の使用にあたっては必ず安全教育を受けた者が行います。
- ・重大トラブル発生時、イベント時応援など一部の業務については利用者の安全・安心を担保するために、本部社員のサポート体制により適切にバックアップします。

(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

●研修方針

利用者満足度向上・継続的利用の促進に繋がるサービス提供を重視した人材育成を行います。

①信頼性②安心感③清潔感④共感力⑤迅速さの5つを重要資質とした研修を以下のとおり行います。

●研修計画

研修	効果の測定
【法】職員基本研修（法令・個人情報・人権）	利用者アンケートで満足度 85%以上を目指す
【法】個人情報保護・人権研修	苦情・漏洩件数ゼロ
【公】マネジメント系研修（年2回）	現場での運営能力など総合的に判定
【安】安全衛生系研修（年2回）	社内安全パトロール結果A 事故件数ゼロ
【安】植栽維持管理研修（年3回）	アンケート満足度 85%以上行政の評価 A 以上
【法公】クレーム対応・リスクマネジメント研修	苦情発生内容と処理プロセスの実施状況確認
【安】安全研修（年12回）	毎月全職員と安全がテーマの研修を開催

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

利用者サービスの原点は、お客様のニーズを探る事からです。何を求めているのか、提供したものに満足されているのかを知る必要があります。来園者との会話、街の声など、様々な所にニーズに繋がるヒントが散りばめられており、多角的に収集・分析し、具体的な取組に反映していきます。

- ・基本のアンケートは来園動機や園内の管理状況、職員の接遇などの管理者への評価を中心とします。イベント開催時は専用シートで満足度、属性、広報媒体を中心とします。
- ・レストハウスにいつでもご意見を投稿できる箱を常設し、HPの問合せ欄も常設しています。
- ・「笑顔であいさつ運動」を実施し、利用者との距離を縮めています。利用者コミュニケーションの内容を日報、朝礼で共有し、記録集積します。要望だけに限らず、お褒めいただいた声も共有します。
- ・SNS上で当公園に関連する情報も適時閲覧し、アンケート結果やISO内部監査結果などを毎月の職員会議や施設長会議で分析検討し、年に一回自己評価を行い、公園運営に反映します。

2 広報・プロモーションの取組

- ・広報対象を明確に、統一したデザインとトーン、テーマカラーで、質の高い広報活動に取り組みます。「ターゲットは誰か」「伝えたい内容は何か」「どのようなアクションを喚起したいのか」
- ・公園のイメージアップを図り、誰もが利用したくなる公園を目指します。
- ・時代に合った広報ツールを学び、適切な表現方法を守ります。
- ・広く情報を拡散するために発信量を増やします(HP・SNS・園内広報・掲示板・地域情報紙等)。
- ・広報研修を実施し、常に情報収集して知識を増し、運営に活かします。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

公園の特性と利用状況を十分に把握し、新しい行政運営や公民協働の考えを取り入れながら、地域住民や地域団体との連携協働を図り、当公園の効用を最大限に発揮させます。

●中屋敷地区センターとの連携

当公園の近くには中屋敷地区センターがあります。すでに地域の中で積極的に活動をしている地域のリーダーの方等を介して地域の方々との距離を縮めることで、より相互の理解を深めます。また、自治会の役員等だけでなく、様々なサークル活動や地域活動行っているリーダーなどを通じて、多様な地域との出会いを持ち、公園全体を地域とともに盛り上げていきます。

瀬谷区役所・近隣小学校の要望を受けての凧揚げ大会開催等、地域の世代間交流に協力します。

地域住民が自分たちのニーズを叶えるために、自ら行動を起こしていく、主人公は地域住民であり、指定管理者は黒子として地域のニーズや行動を引き出し、理解し、サポートしていくことに徹します。そのポリシーに従って関係性を構築します。

●未来のボランティア(通年)

公園の花壇に花を植えるのでもボランティアの方に協力してもらい、さまざまな事業で地域の方々に力を発揮していただきます。特に子どもたちが参加する活動では、ボランティアの方のサポートがあることで、未来のボランティアとして育てることもつながります

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

現役世代は学校や職場との関わりが強いですが、子どもと高齢者世代は現役世代に比べて地域との関わりが強い世代とも言えます。この地域との関わりが強い世代を積極的に公園を拠点としてつなぐことが何より地域貢献につながるのではないかと当団体では考えています。

●地域イベントに参加する

当公園を利用して開催する、大門小学校の凧あげ大会や瀬谷走友会のウォーキング大会などに会場提供などを行うとともに、地域の活性化や環境浄化、商店街の振興を図るなどの目的で、地域合同防犯パトロールに参加してきました。瀬谷地域を一緒に盛り上げる仲間として、今後も地域イベントや国際園芸博覧会に関するイベントにも積極的に参加していきます。

●公園整備を通じたコミュニティづくり

多世代が住み続けられるまちづくりを目指して、草地広場整備を通じて、地域づくりを高める取り組みに挑戦します。

5 災害時の緊急対応

●業務時間外の体制

連絡体制・対応は、施設長及び本社担当社員が連絡可能な体制を維持し、業務時間外の連絡の受付及び一次対応については、警備会社のコールセンターも活用して、必ず利用者や市と連絡が取れる体制で対応します。

●緊急時の体制

- ・緊急時は「造園部部长」陣頭指揮のもと、緊急時執行体制を作り、必要に応じて社長をトップとする緊急時対策本部を設置し、全社で対応します。
- ・震度5強以上の地震発生時においては、身の回りの安全を確保した職員が公園に参集することとし、業務の継続遂行・公園の機能維持・各機関との連絡調整業務を行います。
- ・当公園の「災害時対応マニュアル」に基づき、特別巡視を実施し施設及び近隣の情報収集を実施後、報告・連絡は施設長が行い、所管部局及び本社に報告し、誤認・混乱を防止します。
- ・LINE・X（旧 Twitter）などのネットツールを活用し、つながりにくい携帯電話以外の連絡手段を複数確保し、団体本社等へ確実に報告・連絡します。

●市・区防災計画との連動

横浜市防災計画及び瀬谷区防災計画に従い作成した「災害時行動マニュアル」を職員全員が把握します。

●災害対応について

- ・自治会等と防災ヘリコプターの訓練見学、AED講習等を行います。
- ・緊急連絡網や情報受伝達訓練に基づき発災時にも確実に関係各所へ連絡・報告を行います。
- ・横浜市災害情報に基づき、大雨や雷等の気象情報・熱中症（熱中症警戒アラート）・光化学スモッグ等の情報を園内放送などで利用者に注意喚起します。

6 安全対策・防犯対策

当公園は広域避難場所指定から外れていますが、災害時へり離発着場となっており、大規模災害時には警察・消防の応援の受け入れ等で重要な役割を果たします。予測される下記の有事の際は、本社BCP、市・区防災計画に従い作成した「災害時行動マニュアル」に基づき公園業務を継続して行い、公園指定管理者として災害対応に積極的に協力します。

- 河川氾濫時：境川氾濫時に当公園は市の防災マップで浸水予想区域となっているため、避難場所（瀬谷中学校）の周知・案内と公園利用者を誘導します。職員による避難誘導訓練を行い有事に備えます。
- 大型台風時：大型台風接近時には事前の側溝清掃や飛散防止対策を行うほか、野球場天蓋ネットを事前に収納し施設の破損や近隣住宅地への二次被害を防ぎます。
- その他の災害：近隣の大門小学校が地域防災拠点となっていることから、町内会長と発災時の当公園の位置付けについて確認し合い、災害に応じた適切な対応を取れるよう「災害時行動マニュアル」を職員全員が把握します。
- 当公園は駐輪場が少ない為、大会時や来園者が多いときなどは、臨時駐輪場を設置します。
- トイレには清掃日時を記載し掲示することで管理の目を光らせ犯罪を未然に防ぎます。
- 「災害時行動マニュアル」やハザードマップに基づき、当公園の特性を踏まえた上で、施設の点検箇所や方法、豪雨・積雪・台風・地震など事象ごとの事故予防及び事後の対処・報告方法を職員へ周知します。
- ターザンロープは危険な使い方をされやすい遊具です。その為、子どもに分かりやすい様に危険使用の写真を入れた注意看板を遊具前に設置し、児童による人的ハザードを未然に防ぎます。
- 本社安全パトロールを年数回実施して、第三者の目で評価します。
- 安全安心な公園作りのため、施設長を防犯責任者とし町内会の防犯パトロールに参加する他、瀬谷区犯罪発生情報メールマガジンに登録し、犯罪情報を職員が共有し園内での犯罪防止に努めます。
- 横浜市災害情報に基づき、大雨や雷等の気象情報・熱中症・光化学スモッグ等の情報を園内放送などで利用者に注意喚起します。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情・要望対応について最も行ってはいけない事は回答の遅れや先延ばしです。当団体は苦情・要望の内容についてA B C D のランク付けを行い、対応管理をします。

- A：指定管理者が独自に対応・回答できるもの（施設の維持管理など）
- B：他の利用者や団体、施設に起因するもの（不適切な利用方法など）
- C：所管部署と協議が必要なもの（イベント実施や隣接地域からのものなど）
- D：多くの関係者との調整が必要な長期的案件

いずれの場合も一週間以内に回答を行うことを原則とし、ABランクについてはその場で回答・対応を行います。CDランクは対応の方針や進捗の状況など具体的な回答を誠実にいき、すぐに解決しない問題についてもご理解いただけるよう、誠意を持って対応します。頂いた声は生かす姿勢で、即対応を心掛ける事で、要望者の不満解消による満足度向上を図ります。

- 苦情要望の対応と記録

・接遇研修などで、職員はまず相手の言いたいことを真摯に「聞く」事を最重要ポイントとし、話の途中で判断や反論を行わず、丁寧にご意見を聞き、記録を残し上席者に報告することとしています。施設長が窓口となり、共有や協議が必要な案件は速やかに横浜市所管部局に共有報告します。

●苦情要望対応フローによる統一された対応の実施

・公平公正の観点から公園により対応に差が出ないように、形式化された苦情要望対応フローに基づき対応します。

・全職員が実際の苦情等に適切に対応できるよう、「苦情要望対応マニュアル」に従い、ロールプレイングを主体とした接遇研修を行います。

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

公民連携、横浜市の良きパートナーとして

当団体は指定管理者として公園の持つ機能・役割を最大限発揮させ、コロナ禍の困難な社会状況の最中にもすべての人が幸せを感じられる未来に向けて当団体は企業として SDGs の目標に向き合い、計画的な取組を行っています。市の SDGs 未来都市計画においても近隣住民や市と連携して環境への配慮・文化創出・防災対策など様々な面に於いて積極的に課題解決に取り組むことで地域コミュニティ活性化に協力します。

施策	主な取組
① 横浜みどりアップ計画	適切な植栽維持保全、花壇植栽、ガーデンシティ横浜の推進協力
② 生物多様性横浜行動計画	自然観察会、農育など
③ 横浜市地球温暖化対策実行計画	グリーンカーテンなど
④ ヨコハマ3R夢!	ゴミの持帰り運動啓発など
⑤ 横浜市中小企業振興基本条例	市内事業者、地元商店等への優先発注
⑥ 横浜市防災計画	協定・消防救命訓練、地域との連携
⑦ 子育て支援	子育て支援団体との連携、各種イベントなど
⑧ 障害者差別解消の推進に関する取組	職員研修

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

個人情報保護について：当団体は、近年の個人情報漏洩による社会的影響の重要性を認識・理解しており、「個人情報＝個人の財産」であることを十分に理解しています。市民の知る権利を尊重した情報公開が、指定管理者における重要な責務であることも理解しています。これらを踏まえ、情報の保護だけでなく個人情報を記載した「文書管理」や、市民からの請求に対する「情報公開」にも連動した総合的な対策を行います。

積極的な情報の開示について：利用者により分かりやすい情報を提供し、意見や要望を適切に受け止めていくことを基本とします。ただし、個人情報に該当するようなセンシティブな内容（行政の運営に支障のある内容、従業員名簿等）は市と協議の上、全部または一部を公開しない場合があります。個人情報の開示請求があった際は、指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程に基づき、公開・非公開の旨を請求者本人に書面にて回答します。

人権尊重について：公園に訪れる人々が自分らしいライフスタイルを送れるよう公平・公正な公園運

営を行います。

障害者差別解消について：職員への意識啓蒙に努め、特にハンディキャップのある方の平等利用確保に配慮します。障がいのある方と一緒に様々な活動に取り組み、障害者の参画機会を増やします。指導看板や自主事業に関わる掲示物等は、なるべく簡単な言葉とイラストを用いて表現します。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

誰もが安全安心、清潔快適に利用して頂けるよう、質の高い維持管理を行います。維持管理の手法は、横浜市策定「維持保全の手引き」「公園施設点検マニュアル」に基づき、安全の確保・美観の維持・施設の長寿命化・環境保全に配慮した維持管理に取り組みます。

2 公園施設・設備の維持管理

●設備点検

- ・高圧受電設備は専門業者に委託し点検を行い、異常の有無を確認します。
- ・遊具は市のマニュアルに基づき、日常・定期・精密の各点検を行い、異常時は利用中止など適切な処置を行います。
- ・側溝清掃は年間計画を立て、梅雨前・台風時期前などに重点清掃を実施します。
- ・劣化の進んだ施設は重点管理として記録し、修繕の緊急性や長寿命化を検討します。

●トイレ

- ・防犯の視点から清掃日時を記録して利用者から見えやすい場所へ掲示します。

●レストハウス

- ・休憩所として清潔・美観に配慮し窓ガラスの定期清掃と掲示物の更新を実施します。

●その他

- ・過去事件や不法行為のあったエリアは重点管理し、再発要因の有無や再発防止策の状況を随時確認します。

3 公園施設・設備の修繕計画

当公園は開園から20年を経過しており、現指定管理者として適切な修繕に努めてきました。遊具は横浜市公園施設点検マニュアル(最新版)に基づき適切に点検し、長寿命化を意識して早めの補修(塗装など)を随時行います。また、大きな不具合については確実に市へ報告し、軽微な修繕については、その都度修繕を行います

●修繕計画について(令和5年度修繕予定箇所)

- ・テニスコート防風ネット更新・電球交換、園内ベンチ座板交換、レストハウス前タイル交換

4 樹木・植栽等の管理

●植栽管理の考え方

- ・常に快適な緑環境を提供するため見通し良く、明るい緑環境を維持し、自然樹形維持・景観保持・生物環境保全に努めます。

- ・公園職員は植物の知識や造園技術の向上に努め、適切な維持管理手法を実施します。
- ・民家や一般道路に囲まれているため、落ち葉の清掃や越境枝等、常に近隣住民に配慮した維持管理を心掛けます。日々の花の状況チェックや花の手入れは特に力を入れて管理します。
- ・子ども広場や草地広場の芝生についてはスパイク等による損傷部に対して播種・施肥等を行い天然芝生のある公園を出来る限り維持します。

5 巡視・清掃

●日常巡視・点検

- ・1日2回、午前と午後に巡視基準に従って実施し、破損や異常がないかなどを情報共有シートに記録し職員全員が確認。施設長は情報共有されていることを確認します。
- ・巡視の最重要事項は安全管理です。長い園路は破損や大きな段差など多岐に渡る為ゾーンごとの点検ポイントを常に意識して日常巡視を実施します。
- ・猫や犬のフンが放置されていた場合は速やかに清掃を実施し園内を清潔に維持します。

●特別巡視・点検

- ・震度4以上の地震・台風の接近前後・豪雨・降雪時は特別巡視を行います。
- ・巡視結果は本社及び南部公園担当へ速やかに報告します。
- ・異常が発見された場合は、二次災害の防止を最優先とし、立入禁止等の措置を行います。

●清掃

- ・利用者に気持ちよく公園を散策してもらうため、清掃は園路を優先的に実施します。
- ・施設内の清掃はレストハウス、トイレ・シャワールームなど359日間清掃を行います。施設休場日には集中的な清掃を行い、北・南トイレは年末年始（元日を除く）も清掃、巡回を行います。

(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
花いっぱい活動「花壇・花の散策路」整備(春～秋)(秋～春)	【四季折々の風景創出】 ユリやチューリップ、四季折々の花苗等で花壇を彩るほか、ユリやチューリップなどの花修景を作る。花壇は利用者からの注目度高いため花の名前が分かるようにQRコード付きの名札を付けてスマホで調べられるようにする。花苗の植付けは地域の子供会や学校、ボランティアさんたちと連携して行う。		通年	春・秋・2回
	和の色合いを愉しむ(ユリ:5～8月頃)			
	花の散策路作り			
	「アジサイの魅力」とフォトスポットづくり 区の花アジサイを増やし、フォトスポットとして絵になる花壇をつくる。			

	桜並木の景観保全			
スポーツ、地域の健康づくり	【運動公園として】 「地域の健康ステーション」としてオープンスペースを地域の方に活用していただく仕掛け作りをする。		通年	随時
	草地広場で青空健康体操、シニアヨガなどを主催し地域の方々の健康づくりへのニーズに応える。			
	お一人様テニス（セルフテニスマシン）レンタル			
	テニスコート日除けパラソル貸出し			
	テニススクール、野球教室			
	園内ウォーキングマップの作成			
	剪定教室の開催（年2回程度）			
冒険エリアで植物の不思議発見！	草地広場の一角には面白い実が成る植物が沢山あり、植物そのものの魅力を職員が子どもたちに解説する。個性ある植物たちを親子で楽しみながら観察できる。		5～6月	1回
絵本ピクニック、絵本無料貸出	室内で開催される事が多い絵本読み聞かせを、花の散策路の木陰で新緑、紅葉の時期に親子でリラックスしながら楽しんでもらう。また、利用者から絵本の寄付を受けて誰でも無料で借りる事ができる「子ども文庫」を受付前に設置する。		通年	2回
ふれあい子ども動物園	子どもたちに大人気の出張移動動物園を継続開催する。動物と触れ合うことで子ども達の情操教育や命の大切さを学ぶことができる。		3～4月	1回
D I Yワークショップ	緑の普及と啓発を目的としたD I Yワークショップを開催する。最新の資材を調達し気軽に親子で楽しめる年間プログラムを提供。緑を大切にする子ども達を育み、ガーデンシティ横浜を中心になって推進する人材が出てくれることを願って実施する。		通年	5回
地域協働の花壇作り	地域の子供達に土や植物、野菜に触れることで緑の大切さ、食物の大切さをともに学ぶ事を目的として行う。		春・秋	2回
池＝「みかづき池」（仮）	新設エリアの池を「みかづき池」と名付け、「自然」を感じ、親しむ場として運用する。		通年	随時
	生き物掲示・花菖蒲植栽・使い方ルール			
花卉園芸文化の紹介パネル	当団体独自の取組の、豪華なユリ花壇に使用している百合、みかづき池の花菖蒲、多種の桜など、公園内の植物を題材に、花卉園芸文化の歴史を伝える。		通年	随時
掘り上げた球根や花苗配布	花壇で使用した球根や、植え替えのタイミングで抜いた花苗等を来園者にプレゼントする。自宅庭での育成に挑		通年	2回

	戦してもらうことで公園スタッフとのコミュニケーションのきっかけとなることを目的としている。			
雨水タンクの設置	雨樋を利用して設置する。子ども達の花壇への水遣りに活用する。		通年	随時
緑のカーテン設置	地球温暖化対策のCO2削減と植物の生長観察・収穫体験のコーナーにすることを目的に設置する。		5～9月	1回
横浜植木オリジナル「ベジガーデン」	花壇の一部やプランターを利用し、自社オリジナルのレタス、ピーマン、人参などのほか、サツマイモやカボチャ、ラッカセイなどを育てて、子どもたちを対象に食育教育を行う。サツマイモは秋祭りに焼き芋として配布するほか、カボチャはハロウィン期展示品として利用するなどイベントにも活用する。苗の植付けは地域の子ども会や学校、ボランティアたちと連携して行う。		5～10月	2～3回
ミストシャワーで涼感	夏の暑さを和らげるミストシャワーを設置する。		6～9月	1回
自然さがし・観察会	学校の遠足時に公園職員が講師となって園内の花・樹木（実、葉）などの観察・紹介を行うほか、昆虫や小魚をレストハウスに展示する。		6～7月 10～11月	2回
大門小学校「たこあげ大会」	大門小学校PTAが開催する「たこあげ大会」の開催を協力・支援する。その際に園内ウォーキングマップを配布し当公園のPRを行う。		6月	1回
瀬谷養護学校「体験実習」	瀬谷養護学校の生徒の校外実習に引き続き協力し「公園管理体験実習」を行ってもらう		10～11月	1回
中屋敷地区センターとの連携	地域活動行っているリーダーなどを通じて、地域との出会いを持ち、公園全体を地域とともに盛り上げる。		通年	随時
秋「ハロウィンまつり」	イベントとして「ハロウィンまつり」を開催する。		10月	1回
	公園で育てたサツマイモで焼き芋を作り来園者に配布する。そのほかポップコーン、チューリップ球根の配布や園内で作ったおばけカボチャの展示。			
	瀬谷区と協力し講師による犬のしつけ方と飼い主のマナーアップ教室を行う			
	端午の節句に子どもたちにぬり絵してもらったこいのぼりをレストハウス内に飾る。			
犬散歩マナーアップ運動	瀬谷区が行う狂犬病等接種時への協力と、犬連れ来園者にマナーアップのチラシ等を配布する。		4月で調整 9～16時"	1回

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	
					総経費	収入
公園手ぶらピクニック	砂場道具、絵本、ブルーシート等の無料貸し出し。 テニスラケット、ボール、日陰パラソルの有料貸し出し。1回2時間=100円 強風時の使用禁止や確実な固定など注意喚起を行う。		通年	随時	10,000	10,000
	横浜市内で発生した剪定枝や刈草が原料の環境にやさしい堆肥。横浜市の施策支援や、SDGsの実践、緑の普及としても、効果的な堆肥販売を行う。		通年	随時	10,000	10,000
堆肥販売	公園花壇ミニバージョン寄せ植え教室 5名以下/数回実施 参加費等 1,500円/1人		5月 11月	2	15,000	15,000
工作等講習会	ハーバリウム教室 5名/1回 参加費等 1,000円/1人		5月	1	5,000	5,000
	木の実等を使用したクリスマスリース作り 5名/1回 参加費等 1,500円/1人		12月	1	7,500	7,500
	しめ縄・ミニ門松 作り講習 5名/1回 参加費等 1,500円/1人		12月	1	7,500	7,500

（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
夜間コールセンター	夜間、職員不在時等の緊急対応及びコールセンター	京浜警備保障(株)	通年	通年	
一般廃棄物運搬・処理	一般、産業廃棄物収集・運搬・処分	(株)海東商店	通年	通年	
自家用電気工作物設備保安管理	月次点検及び法定点検	(一財) 関東電気保安協会	毎月	通年	
電気設備点検	園内灯設備点検	(株)平岡電機工事	年1回	8月	
	夜間照明設備点検		年1回	3月	
放送設備点検	放送設備点検	(株)エムテックメディアジャパン	年1回	3月	
野球場冬季整備	野球場冬季整備	(株)ヤマノウチスポーツ	年1回	12～1月	
植栽管理	草刈り、高木剪定等	赤坂造園(有)	通年	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	29,837,000	0	29,837,000		29,837,000	賃金スライド反映
利用料金収入	16,927,000	0	16,927,000		16,927,000	
自主事業収入	55,000	0	55,000		55,000	
雑入	0	0	0		0	
その他雑入	0	0	0		0	
収入合計 (a)	46,819,000	0	46,819,000		46,819,000	

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	20,643,000		20,643,000		20,643,000	
給与・賃金	18,115,000		18,115,000		18,115,000	
社会保険料	1,848,000		1,848,000		1,848,000	
通勤手当	502,000		502,000		502,000	
福利厚生費	178,000		178,000		178,000	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	5,402,000		5,402,000		5,402,000	
旅費	60,000		60,000		60,000	
消耗品費	3,827,000		3,827,000		3,827,000	
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	60,000		60,000		60,000	
通信運搬費	300,000		300,000		300,000	
使用料及び賃借料	0		0		0	
(横浜市への支払い分)	0		0		0	
(その他)	0		0		0	
備品購入費	410,000		410,000		410,000	
保険料	160,000		160,000		160,000	
振込手数料	25,000		25,000		25,000	
リース料	258,000		258,000		258,000	
手数料	2,000		2,000		2,000	
その他事務費	300,000		300,000		300,000	
自主事業費	55,000		55,000		55,000	
管理費	15,868,000		15,868,000		15,868,000	
光熱水費合計	8,481,000		8,481,000		8,481,000	
光熱水費 (電気)	6,300,000		6,300,000		6,300,000	
光熱水費 (ガス)	30,000		30,000		30,000	
光熱水費 (水道)	2,151,000		2,151,000		2,151,000	
清掃費	34,000		34,000		34,000	
修繕費	1,565,000		1,565,000		1,565,000	
機械警備費	30,000		30,000		30,000	夜間コールセンター
公園及び公園施設設備保全費	5,758,000		5,758,000		5,758,000	
施設 (建物)・設備保守	593,000		593,000		593,000	
園地管理費	3,750,000		3,750,000		3,750,000	
その他保全費	1,415,000		1,415,000		1,415,000	
公租公課	2,651,000		2,651,000		2,651,000	
公租公課 (事業所税)	0		0		0	
公租公課 (消費税)	0		0		0	
その他公租公課	0		0		0	
事務経費 (本部分)	2,200,000		2,200,000		2,200,000	
雑費	0		0		0	
支出合計 (b)	46,819,000		46,819,000		46,819,000	
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)	11,932,000		11,932,000		11,932,000	
設置管理許可支出合計 (d)	7,660,000		7,660,000		7,660,000	
差引 (c-d)	4,272,000		4,272,000		4,272,000	

今年度の収支計画

- ・ 好調な有料施設で広報よこはまへの大会情報掲出などによりテニス利用者のすそ野を増やすことで継続的な利用料収入増を図ります。
- ・ 現在契約している高圧電気供給契約を引き続き継続し電気料金縮減を行います。

(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"> ●花と緑、スポーツでつながりを実感できる場所の確保・提供 ・水準以上の草刈実施 ●テニス大会等の実施などで気軽に楽しめるスポーツの場の提供 ・大会年 4 回実施
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"> ・計画した人員配置 →計画した研修の実施・刈払機の安全講習受講 (未受講者)
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"> ●利用者アンケートの満足度の向上 →全体満足度 80%以上 ●利用率拡大、雨天等を除いた利用率の向上 → 83%以上 ●地域高齢者の健康増進に伴う公園利用の増加 →公園あるこう大会の実施 年1回 ●区役所事業への協力 → 狂犬病予防接種等への協力 年1回
業務運営4 (様式3 : 広報・プロモーションの取組)	世代間の交流を含めた様々な人たちの輪が広がっていくような広報を積極的に行います。 →HP の公園ブログの更新 12 回・SNS 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)	利用者にとって安全安心な公園づくりを行います。また、市民主体の活動をつくり、公園全体の賑わいを創出します。 →大門小学校凧揚げ開催年1回・ボランティア協働花壇植付け年2回・瀬谷養護学校体験実習受け入れ年1回・瀬谷区と共催でたねダンゴ植付けイベント年1回・瀬谷区と共催で狂犬病予防接種・中屋敷地区センターとの連携
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)	より良い公園にしていくために、こまめな声掛けや、丁寧な管理を心掛け、必要とされるような公園運営を目指します。また、地域活動を活性化させていく場所として、地域活動を広げていきます。

<p>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)</p>	<p>横浜市の SDG s 未来都市計画について、近隣住民や市と連携して環境への配慮・文化創出・防災対策など様々な面に於いて積極的に課題解決に取り組むことで地域コミュニティ活性化に協力し、街と緑の共存を進めることで、人々の社会生活に豊かさと心のゆとりを提供します。 →再エネ 100%電力との契約・雨水タンクの活用・園地管理機材の電動化・はまっこユーキの使用と販売・ごみの分別廃棄の推進</p>
<p>業務運営 8 (様式 4 : 公園の魅力を高める施設保全・管理)</p>	<p>施設の長寿命化のため、日頃の巡視点検時から施設に配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・早期対応を心掛けます。 →芝生広場の適切な管理・レストハウスの適切な管理・施設遊具の点検、修繕の実施・トイレ点検、修繕の実施</p>
<p>業務運営 9 (様式 4 : 施設(建物等)、設備の維持管理、修繕計画)</p>	<p>誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、質の高い維持管理を行い、人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくよう良好な自然環境と景観維持に努めます。 →維持管理水準書、施設点検マニュアルに則った法定点検の実施・計画に基づいた修繕の実施</p>
<p>業務運営 10 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<p>利用者への安全配慮の見える化を実施し、裸地や不陸があった場合は、養生、用地の補充を行い、適切な草地管理を行います。また、樹木それぞれの特性を踏まえ、樹種ごとに適切な年間管理計画を立て、実施します。 →周辺住宅にも配慮した落ち葉清掃や景観維持のための剪定の実施・花壇の花はボランティアさんとも連携して花柄摘みを行い綺麗な状態を出来る限り長く保つ</p>
<p>業務運営 11 (様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<p>修繕箇所の早期発見を心がけ、日常巡視を行い、汚れ、落葉、ゴミの有無、清掃、ゴミ収集を実施します。道路・住宅沿いの落葉清掃は徹底して行い、近隣に配慮します。 →巡視による植栽、施設点検、ゴミの回収 1日2回、359日・台風、大雨警報発令時等の特別巡視 随時・トイレ清掃 359日・園清掃 随時実施</p>
<p>収支 (様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>	<p>利用者サービスを充実させ、自主事業の収益増を目指します。また各施設に関しては、耐用年数表と現場の状況に応じて、修繕計画表を作成し、計画的に修繕を行うことでライフサイクルコスト削減をめざし、長寿命化と美観保持に努めます。 →再エネ 100%電力との契約による電気料金縮減・高品質な施設整備と明るい受付対応による有料施設利用増</p>