

1 施設概要

公園名	常盤公園
所在地	神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台 42
公園面積、公園種別	49,226 m ² 、 地区公園
主な施設	運動広場、庭球場、弓道場、駐車場
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保土ヶ谷区の住宅地内に位置する公園である ・ 弓道場があり、県内で唯一の公式遠的場も有する ・ 庭球場2面、運動広場1面がある ・ 遊具広場、自由広場も存在する
公園開園日	1942年10月15日

2 指定管理者概要

指定管理者名	緑とコミュニティーグループ
構成団体・所在地	代表企業 藤 造園建設株式会社 神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢中町 6-7
	生駒造園土木株式会社 横浜市戸塚区小雀町 1956-1
	株式会社 田澤園 横浜市南区六ツ川 4-1234
	株式会社 三光ビルサービス社 横浜市中区本町 1-3 綜通横浜ビル
指定管理期間	2019年4月1日～2024年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	2019年4月1日

(事業報告書様式2)

1 管理運営体制(事業計画書様式2)の報告

年間を通して様々な取組を行いました。取組の際には公園の利害関係者全体にバランスのよい公園となるように、期限内の書類提出・調査協力(横浜市)、遊び場の提供(利用者)、伐採木によるエコスタックの設置(生き物達)、地域の方からの公園への意見収集(地域)、経費削減(指定管理者)などに取り組みました。

人員配置については、計画通りの人数配置を行いました。定例会議については、公園事務所と公園管理本部でそれぞれ月1回会議を行い利用者対応や意識の統一、情報共有に取り組みました。また、人材育成の研修については、作業機械の取り扱いや個人情報の取り扱いなど、公園管理に関する研修を月1回の定例会議時に行い、スキルアップに取り組みました。

これらを年間通して行うことで、今年度の事業計画時に設定した運営目標も達成することができました(詳細はP.12~15に記載)。

2 利用促進・市民協働等(事業計画書様式3)の報告

いつだれが来ても満足のいく公園とすることが利用者サービスの原点であるとの認識のもと市民サービス向上の取組を継続しました。多様なプログラムの提供による利用促進をはかるため自然観察会などの公園資源を利用したプログラムや、花壇の花植えなどの自然との触れ合いを楽しむためのプログラム、鯉のぼりの展示や七夕祭りなど少子高齢化や世代間交流に対応したプログラムの提供を行いました。

また、災害時に対応したベンダー機能搭載の自動販売機の設置を行いました。

様々なニーズを収集・把握するとともに、それらを「集めっぱなし」にせず、直ちに検討して「実現できる・できない」を判断し、より早く検討の結果をお知らせすることが重要であると考えています。

そこで、巡視や点検など日常業務の中でこまめに挨拶などを行い、「顔の見える管理」を心掛けることで来園者とのコミュニケーションを行い、職員と話しやすい環境を作ることで、直接要望やニーズを言いやすい環境作りを行いました。また、アンケートや意見箱なども併用して公園個別のニーズの収集と把握に努めるとともに、横浜市の公園利用動向、ニーズに関わる既往調査などを参考としつつ、書籍・雑誌・新聞・研究調査・インターネット等を通じて社会的なニーズ把握にも努めました。

3 維持管理(事業計画書様式4)の報告

・今年度は土留の更新を多く実施できました。常盤公園は多数の法面で構成されており、そのため土留板も無数に設置されています。それらの土留板を老朽化にともない順次交換しています。施設の長寿命化の一環として貢献できたと考えます。

・高木剪定を年間35本、芝生の刈込作業を年7回行い、快適な緑地状態を維持しました。

・公園に植栽された樹木や花壇の植物名がわかるよう、樹名プレートを10か所増設しました。

・挿し木で増やしたツツジ類を園内の中低木の枯損箇所へ10本補植した。

(事業報告書様式3)

1 有料施設利用回数・人数・稼働率(月別)・利用料金収入実績 ※有料施設がある場合のみ該当
庭球場

利用回数	2,207回		利用人数	9,819人			利用料金収入実績	4,814,850円		備考			
稼働率	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	84%	86%	78%	79%	75%	86%	86%	89%	88%	87%	90%	88%	84%

運動広場

利用回数	558回		利用人数	20,915人			利用料金収入実績	1,106,300円		備考			
稼働率	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	42%	40%	37%	55%	51%	54%	41%	40%	37%	39%	36%	59%	44%

弓道場

利用回数	692回		利用人数	21,835人			利用料金収入実績	4,325,240円		備考			
稼働率	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2 令和5年度公園利用状況

月別	公園の利用人数	備考
4月	7,673	
5月	7,011	
6月	7,126	
7月	8,818	
8月	8,377	
9月	8,171	
10月	6,642	
11月	7,050	
12月	5,977	
1月	6,301	
2月	5,862	
3月	6,871	
年間合計	85,879	有料施設の利用者数を含む

(事業報告書様式4)

令和5年度修繕実績 (※金額には直営作業時の人件費等含む)

修繕年月日	修繕箇所	金額 (単位:円)	委託業者名または直営かの記載
2023年4月13日	法面各所土留板の更新	45,414	笠原産業(株)
2023年4月13日	運動広場・散水用バルブ	137,808	(株)トップランドコーポレーション
2023年5月16日	男子シャワー・給湯	29,700	(株)トップランドコーポレーション
2023年7月14日	コンビネーション遊具・ネット更新	341,550	(株)丸山製作所
2023年7月14日	ブランコ・チェーン、座板、ダルマ更新	490,050	(株)丸山製作所
2023年8月15日	管理棟トイレ・男子小便器詰まり解消	121,176	(株)トップランドコーポレーション
2023年9月29日	照明灯 1-1-2 電球交換	98,010	横浜電業(株)
2023年10月2日	システムトイレ・引戸修理	41,209	(株)トップランドコーポレーション
2023年10月4日	刈払機・部品交換	21,692	美浜建機(株)
2023年10月4日	背負式ブロワ・部品交換	8,865	美浜建機(株)
2023年10月25日	ラインカー・更新(2基)	35,802	(株)金港スポーツ
2023年11月15日	電気・リモコンリレー交換	66,825	横浜電業(株)
2024年1月19日	照明灯 2-1-1、2-2-5 電球交換	103,950	横浜電業(株)
2024年3月12日	管理棟トイレ・ピストンバルブ	55,539	(株)トップランドコーポレーション
2024年3月25日	サッカーゴールネット・更新	76,788	(株)金港スポーツ
合計		1,674,378 円	

(事業報告書様式5)

令和5年度増減備品一覧 (1/1)

品名	形状 その他	単価 (円)	購入		廃棄		増減理由
			数量	年月日	数量	年月日	
令和5年度は備 品増減なし							

(事業報告書様式6)

苦情要望対応報告

	年月日	内容	対応結果
1	2023年6月23日	近隣より。弓道場裏のU字溝を清掃してほしい	整備日に側溝清掃して水が流れるようにした
2	2023年10月29日	近隣より。駐車場の空き待ちの車が邪魔	駐車場空き待ち車両の待機列を解消した
3	2023年12月3日	園路灯(2-2-5)が消えている	電球の交換を行った
4	2024年1月27日	近隣より。公園の高木の枝が民地に越境している	現地を確認して越境枝剪定を行った
5	2024年3月27日	早朝、自由広場でバッティング練習をしていて危険に感じる	バッティング禁止の立看板を設定した

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	該当なし		

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

施設:常盤公園

回答方法	回答数	備考
イベント	47	—
意見箱	10	—
イベント・意見箱以外(聞き取りなど)	43	—

性別・年齢層

男性								女性							
10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	80代	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	80代
5	4	6	5	6	5	4	1	4	3	9	12	15	16	5	0

住所

市内	市外	市外の例
99	1	東京都

公園やイベントを知った方法

公園ポスター	ホームページ	区の広報	知人から	その他
29	7	1	5	5

公園の利用頻度

毎日	週1~2回	月1~2回	年1~2回	数年に1回	初めて
47	34	9	5	3	2

来園手段

徒歩	自転車	バイク	自家用車	バス	電車	その他
57	19	4	19	0	1	0

来園目的

散歩	休息	自然観察	子供と遊ぶ	イベント	犬の散歩	運動・スポーツ	その他
43	9	10	11	47	9	27	1

使用した場所

運動広場	テニスコート	弓道場	自由広場	緑地	トイレ	遊具広場	その他
12	30	3	11	54	9	10	1

満足度について

施設の清潔さについて

満足	普通	不満	わからない
62	24	2	12

施設の利便性について

満足	普通	不満	わからない
74	13	4	9

安全性について

満足	普通	不満	わからない
76	3	0	21

公園内外の案内について

満足	普通	不満	わからない
46	11	2	41

植栽の管理状態について

満足	普通	不満	わからない
70	19	1	10

イベント、催しについて

満足	普通	不満	わからない
47	0	0	53

売店、飲食サービスについて

満足	普通	不満	わからない
39	40	20	1

職員の対応について

満足	普通	不満	わからない
57	34	0	9

総合満足度について

満足	普通	不満	わからない
88	12	0	0

再来園の希望

また来たい	もう来ない	わからない
88	0	12

※ 一部項目では、複数回答や、1枚で複数人数分の回答があったため、合計値が回答数を上回る項目があります。

(事業報告書様式8)

研修実施報告

	実施日	研修名	参加人数	内容及び効果
1	2023年 4月24日	個人情報保護に関する研修	11人	個人情報の取り扱い時の注意事項についての研修。
2	2023年 5月22日	刈払機の取り扱い	10人	刈払機の正しい使用方法や構造についての研修
3	2023年 6月26日	熱中症予防について	9人	熱中症の症状と予防方法、発症時の対応方法についての研修
4	2023年 7月24日	害虫防除の方法について	10人	害虫(毛虫、ハチ)などの防除方法と、刺された時の対応方法についての研修
5	2023年 8月28日	刈込機械の使用について	9人	刈込機械の正しい使用方法や構造についての研修
6	2023年 9月25日	遊具の点検について	11人	遊具の日常点検の要点についての研修
7	2023年 10月23日	応急手当の方法	10人	応急手当とAEDの使用方法についての研修
8	2023年 11月27日	接遇・顧客満足について	10人	苦情などに対する基本的な対応方法を共有する、利用者対応時の接遇に関する研修
9	2023年 12月25日	樹木管理について	8人	低木の刈込時期、高木の剪定方法等についての研修
10	2024年 1月22日	災害時、緊急時の対応について	10人	災害対応マニュアルを元に、大地震などの非常時の行動についての研修
11	2024年 2月26日	公園管理業務について	9人	公園管理全般についての再確認の意味での研修
12	2024年 3月25日	巡視ルートについて	10人	日常巡視の大切さを再認識するための研修

(事業報告書様式9)

無料事業実施報告一覧(自主事業含む)

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日
災害ベンダー自販機の設置	園内に設置する自販機に災害ベンダー自販機を採用し、災害時に備える。	—	通年
公園のステキ化	レストハウスに季節の飾り付けを行い、美観の向上に取り組んだ。	—	通年
意見箱の設置	公園に気軽に意見を伝えやすいように意見箱を設置した。	—	通年
こいのぼり飾り付け	季節の行事を通して、公園をより楽しんでもらう。日本の昔ながらの行事を通じて、和の心を体験してもらおう。	—	4月
自然観察会	季節の自然を通じて、公園をより楽しんでもらう。生活の中で利用される身近な植物を観察することで、自然に興味を持ってもらおう。	10	4月、10月
落ち葉の腐葉土化	腐葉土置き場を設置し、園内で発生した落ち葉を堆肥化させ、腐葉土として活用した。	—	通年
子供110番の家への指定	近隣小学校から110番の家に指定していただき、レストハウスを緊急時の受け入れ場所になるよう取り組んだ。	—	通年
オリジナルキャラクターの活用	指定管理者の公式キャラクターの「きりかぶ君」を広報キャラクターとして活用。	—	通年
ペットボトルキャップの回収	ペットボトルキャップの回収ボックスを設置し、リサイクル推進に取り組んだ。	—	通年
お茶摘み体験会	園内にあるチャノキを活用したイベント。和の文化を継承してゆくイベント。市民に身近な自然に接してもらおう。	10	5月
運動広場一般開放	運動広場を無料で遊べる場所として開放し、子供の遊び場としてご利用いただいた。	240	毎月1回
緑のカーテン	省エネルギーへの取組みとして、駐車場管理室周りにアサガオのグリーンカーテンを設置	—	7月～9月
ミストシャワーの設置	来園者に対しての酷暑対策として、入口付近にミストシャワーを設置した。	—	7月～9月

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日
花壇花植え	ボランティアの参加者と共に、パンジー、ハボタンなどを植えて、季節の花壇を作った。(※夏は雨天中止)	9	11月
七夕飾り	利用者の方に七夕で飾る短冊を書いていた だき、後日園内に飾り付けを行った。	100	7月1日～ 7月7日
門松の作成と飾り付け	門松を作成して管理棟の入口に飾り付けた。ナンテンやセンリョウなど、公園にある植物を利用した	—	12月28日 ～1月6日
合同パトロール	利用者の方と一緒に巡視を行い、利用者目線でのご意見を伺った。	0	月1回
常盤台小学校1年生によるチューリップの球根植え付け	近隣の常盤台小学校の1年生に来てもらい、花壇にチューリップの球根を植えてもらった。	104	11月
ハロウィンイベント	窓口を飾り付け、合言葉を言ってくれた子どもにお菓子を配った。公園における季節感の演出。	100	10月
近隣小学校卒業式チューリップ贈呈	近隣の常盤台小学校の6年生に、卒業記念として1人1輪ずつ黄色いチューリップの切り花を贈呈した。	93	3月
プレイパークお試し出張開催	子どもが外でのびのびと遊べる場所づくり。子どものやってみたいという気持ちを大切に した野外の遊び場。普段の公園ではできないような水遊びや焚火体験の提供。	300	10月 1月 3月
常盤台地区連合町内会主催の地域清掃の活動受け入れ	常盤台連合町内会主催で、自治会と保土ヶ谷中学校生徒が参加。常盤公園をベース基地にして、公園及びその周辺道路の清掃活動を行った。	75	6月、11月
交通誘導員の配置	駐車場の入庫待ちにより近隣に迷惑がかからないように、土日祝日などの利用者が多い日に誘導員を配置する。	—	通年
年末年始トイレ解放	職員が不在になる休業期間12月29日～1月3日までの6日間も、昼間にトイレの開放を行い、利便性の向上に貢献した。	—	12月、1月
園路健全化計画の実施	低木の補植・縁石の露出・浮き根解消を行った	—	通年

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日
樹名板設置	高木の名前がわかるように樹名板を設置した。緑に興味を持ってもらうきっかけ作り。利用者の要望に応えた自主事業。	—	8月 10月 1月

※他 10 件

有料事業実施報告一覧（自主事業含む）

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日	自主事業決算額	
				自主事業費 (円)	自主事業 収入(円)
新春を迎える花木寄せ植え教室	講師の指導のもと、マンリョウやハボタンなどを使った正月用の寄せ植えを作る。	5	12月22日	12,821	4,000
はまっ子ユーキの販売	「はまっ子ユーキ」を管理事務所で販売。	60	通年	15,900	15,900
合計				28,721	19,900

(事業報告書様式 10)

業務の第三者委託実績

業務	内容	委託会社	金額(円)	年回数	実施月
夜間警備	夜間の緊急時対応 (職員常駐時間外)	京浜警備保障㈱	19,800	通年	通年
管理棟機械警備	機械警備作動時対応他	京浜警備保障㈱	132,000	通年	通年
AED 設置	AED 設置及び 消耗品交換	京浜警備保障㈱	74,580	通年	通年
放送設備点検	放送設備の清掃・点検	(株)エムテック・メディア・ジャパン	49,500	1	1月
遊具精密点検	精密(分解、非破壊)検査	ゴコウ㈱	44,000	1	3月
有料施設の受付業務	利用者対応業務	横浜 SSJ	3,608,000	通年	通年
弓道場施設管理	弓道場受付業務	横浜弓道協会	10,318,000	通年	通年
植栽管理	高木剪定等	植友造園	52,800	1	1月

常盤公園 令和5年度 事業報告書

(事業報告書様式 11)

収支報告書 (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	29,044,109	8,800	29,052,909	29,052,909	0	
利用料金収入	10,600,000	0	10,600,000	10,246,390	353,610	
自主事業収入	332,500	0	332,500	19,900	312,600	
横浜市負担金	0	12,100	12,100	12,100	0	
雑入	0	0	0	176,296	-176,296	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	39,976,609	20,900	39,997,509	39,507,595	489,914	

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	14,980,000	0	14,980,000	15,043,891	-63,891	
給与・賃金	14,950,000		14,950,000	14,543,944	406,056	
社会保険料						
通勤手当	0		0	417,548	-417,548	
福利厚生費	30,000		30,000	82,399	-52,399	
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	1,035,000	12,100	1,047,100	1,227,754	-180,654	
旅費	0		0	9,440	-9,440	
消耗品費	350,000		350,000	401,348	-51,348	
会議賄い費	10,000		10,000	33,111	-23,111	
印刷製本費						
通信運搬費	180,000		180,000	194,835	-14,835	
使用料及び賃借料	175,000		175,000	275,896	-100,896	
(横浜市への支払い分)	100,000		100,000	176,016	-76,016	
(その他)	75,000		75,000	99,880	-24,880	
備品購入費	0		0	24,823	-24,823	
保険料	70,000		70,000	71,260	-1,260	
振込手数料	0		0	8,107	-8,107	
リース料	100,000		100,000	0	100,000	
手数料	0		0	13,163	-13,163	
その他事務費	150,000	12,100	162,100	195,771	-33,671	
自主事業費	500,000	0	500,000	259,089	240,911	
管理費	20,285,000	0	20,285,000	20,424,938	-139,938	
光熱水費合計	2,810,000		2,810,000	2,726,942	83,058	
光熱水費 (電気)	1,650,000		1,650,000	1,304,011	345,989	
光熱水費 (ガス)	100,000		100,000	88,841	11,159	
光熱水費 (水道)	580,000		580,000	739,590	-159,590	
光熱水費 (下水道)	480,000		480,000	594,500	-114,500	
清掃費	620,000		620,000	715,921	-95,921	
修繕費	500,000		500,000	1,425,897	-925,897	
機械警備費	135,000		135,000	132,000	3,000	
公園及び公園施設設備保全費	16,220,000		16,220,000	15,424,178	795,822	
施設 (建物)・設備保守	200,000		200,000	153,175	46,825	
園地管理費	16,000,000		16,000,000	15,251,203	748,797	
その他保全費	20,000		20,000	19,800	200	
公租公課	0	0	0	12,050	-12,050	
公租公課 (事業所税)						
公租公課 (消費税)						
その他公租公課	0		0	12,050	-12,050	
事務経費 (本部分)	1,900,000	0	1,900,000	1,942,000	-42,000	
雑費	0	0	0	0	0	
支出合計 (b)	38,700,000	12,100	38,712,100	38,909,722	-197,622	
差引 (a-b)	1,276,609		1,285,409	597,873		
(参考) 指定管理事業外の収支						
設置管理許可収入合計 (c)	10,400,000	0	10,400,000	10,429,313	-29,313	
設置管理許可支出合計 (d)	10,200,000	0	10,200,000	10,515,307	-315,307	
差引 (c-d)	200,000		200,000	-85,994		

今年度の収支報告

- ・園内作業および修繕作業について、公園職員が対応できる範囲のものは公園職員で行い、外注費用の削減を行った。
- ・廃棄予定の植物資源の再利用やエコスタックとして利用することで、年間の植物ゴミ排出量を2 m³削減した。
- ・はまっ子ユーキの販売や有料イベントの寄せ植え教室を行って、収入増を目指した。
- ・自然観察会などの無料イベントを行って、利用者への利益還元を図った。

(事業報告書様式 12)

運営目標・実績報告【自己評価 ◎：特筆すべき取組がある ○：達成している △：改善を要する】

項目	計画時の取組内容及び具体的な数値目標	実績	自己評価 (◎・○・△)	改善点等 今後の取組
業務運営1 (事業計画書様式2：運営業務の実施計画・取組)	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の利害関係者(利用者・地域・生き物・横浜市・指定管理者)それぞれに対して対応した取組を5つ以上行う。 ・利用者アンケートを毎月5回答、年間60回答以上収集する。(感染症の状況によっては実施月をまとめ、年間数量を達成するようにする。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者(無料貸し出しサービス)・地域(自治会・中学校地域清掃活動)・生き物(花壇花植えボランティア)・横浜市(プレイパーク)・指定管理者(はまっ子ユーキ販売)などを行った。 ・利用者アンケートを毎月5回答、年間60回答収集した。 	◎	次年度はより地域に根差した取組を行っていきたい
業務運営2 (事業計画書様式2：管理運営体制、人員の配置と研修計画)	<ul style="list-style-type: none"> ・公園職員に対する研修を月1回、年間12回以上行う。 ・計画に準じた人員配置のほか、大雪、台風などの災害時には必要に応じて職員を1名以上増員し、公園機能の復旧に努める。 ・管理運営における共通認識や情報共有のために、公園管理事務所および公園管理本部それぞれで毎月1回会議を行い、苦情・要望などの事例共有や資機材の調整などを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公園職員に対する研修を月1回、年間12回行った。 ・計画に準じた人員配置を行った。今回の一年間は、大雪、台風などの災害は発生しなかった。 ・管理運営における共通認識や情報共有のために、公園管理事務所および公園管理本部それぞれで毎月1回会議を行い、苦情・要望などの事例共有や資機材の調整などを行った。 	◎	・今回は積雪の際に園路の雪かき・折れ枝の処理を行い、迅速に対応できた。次年度も台風や大雪が発生した際は迅速に行動できるように務める

項目	計画時の取組内容及び具体的な数値目標	実績	自己評価	改善点等今後の取組
<p>業務運営3 (事業計画書様式3:利用者サービスの向上・利用促進策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> アンケートや要望を反映した取組みを3つ以上行い、利用者満足度の向上を行う。 イベントの無料開催。 利用者が使える消耗品や利便性向上の商品(設備)の購入。 	<ul style="list-style-type: none"> アンケートや要望を反映した取組みを3つ(樹名板設置・運動広場一般開放・落葉プール)を行い、利用者満足度の向上をはかった。 イベントの無料開催(自然観察会・夏休み昆虫観察会・お茶摘み体験会)などを行った。 利用者が使える消耗品や利便性向上の商品(レジャーシート・ボール・お砂場セット)を購入した。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> 次年度も無料開催のイベントを多数実施する。 次年度は利用者アンケートをより強化し、そこでの要望をより丁寧に拾い上げる。
<p>業務運営4 (事業計画書様式3:広報・プロモーションの取組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 季節の情報やイベント情報などを発信する公園ブログを月4回、年間48回以上更新する。 四季の花々や季節の移り変わりを発信する公園ツイッターを月4回、年間48回以上更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 季節の情報やイベント情報などを発信する公園ブログを月4回、年間48回更新した。 四季の花々や季節の移り変わりを発信する公園ツイッターを月4回、年間48回更新した。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> 次年度はより頻繁にブログとツイッターの投稿を行う。
<p>業務運営5 (事業計画書様式3:市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 市民参加型の花壇作りを年3回以上行う。 地域主体のスポーツイベント・清掃の取組などを年間2回以上実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民参加型の花壇作りを年3回行った。(夏花壇作り・冬花壇作り・チューリップ花壇作り) 地域主体の清掃の取組を年間2回実施した。(自治会中学校地域清掃活動) 	◎	<ul style="list-style-type: none"> 次年度も市民参加型の花壇作りを年3回以上行う。 次年度も地域主体の清掃の取組みを2回以上行う。
<p>業務運営6 (事業計画書様式3:地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献)</p>				

項目	計画時の取組内容及び具体的な数値目標	実績	自己評価	改善点等今後の取組
<p>業務運営7 (事業計画書様式3:本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 公園で発生した落ち葉を腐葉土化し、花壇、プランターへ年2回以上活用する。 利用者参加型の生物多様性に関するイベントを年3回以上実施する。 挿し木などで増やしたツツジ類などを、園内の中低木の枯損箇所へ10本以上捕植する。 	<ul style="list-style-type: none"> 公園で発生した落ち葉を腐葉土化し、花壇、プランターへ年3回活用した。(夏花壇・冬花壇・チューリップ花壇) 利用者参加型の生物多様性に関するイベントを年3回実施した。(春の自然観察会・秋の自然観察会・夏休み昆虫観察会) 挿し木などで増やしたツツジ類などを、園内の中低木の枯損箇所へ10本捕植した。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> 次年度は腐葉土の利用をより多く推進していきます。 次年度も利用者参加型の生物多様性に関するイベントを年3回以上実施する。 次年度は中低木の捕植をより強化していきます。
<p>業務運営8 (事業計画書様式4:公園の魅力高める施設保全・管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 公園に植栽された樹木や花壇の植物名がわかるよう、樹名プレートを年10か所以上増設する。 法面の草刈時には生物の生息場所が残るように刈残しを作る、刈高を高めにしておくなどの生物に配慮した維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 公園に植栽された樹木や花壇の植物名がわかるよう、樹名プレートを年10か所増設した。 法面の草刈時には生物の生息場所が残るように刈残しを作る、刈高を高めにしておくなどの生物に配慮した維持管理を行った。 伐採木を利用した土留めを設置し、生物の住処とした。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> 今年度で樹名プレートを10か所増設した。次年度でも引き続き樹名プレートを増設する。 次年度は草花の名前プレートも設置する予定です。
<p>業務運営9 (事業計画書様式4:施設(建物等)、設備の維持管理、修繕計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 日常点検の段階で軽微な施設の異常・劣化を見つけられるように「横浜市公園施設点検マニュアル」を元にした研修を公園職員に年1回行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 公園の定例会議で「横浜市公園施設点検マニュアル」を元にした研修を1回行った。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> 次年度はより施設の点検整備及び修繕に力を入れた運営を行い、漏れのないようにしていきます。

項目	計画時の取組内容及び具体的な数値目標	実績	自己評価	改善点等今後の取組
業務運営 10 (事業計画書様式4:樹木、植栽等の管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・高木剪定を年間20本以上行う。 ・芝生の刈込作業を年3回以上行い、快適な状況を維持する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・高木剪定を年間35本行った。 ・芝生の刈込作業を年7回行い、快適な状況を維持した。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・高木剪定を計画的に進めていきます。 ・次年度も芝生の刈込作業を年3回以上行い、快適な状況を維持する予定です。
業務運営 11 (事業計画書様式4:巡視・清掃)	<ul style="list-style-type: none"> ・359日職員による朝と夕方の1日2回の園内巡視を行うほか、年末年始にも警備会社による巡視を行い、365日巡視を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員による朝と夕方の1日2回の園内巡視を行った。 ・年末年始の警備会社による巡視を6回行い、年間365日巡視を達成した。 	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度も職員による朝と夕方の1日2回の園内巡視を滞りなく行う。また、警備会社による年末年始巡視も引き続き行い、365日巡視を全うする。
収支 (事業計画書様式7:収入確保、経費削減策)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内作業および修繕作業については、公園職員が対応できる範囲のものは基本的に公園職員で行い、外注費用の削減を行う。 ・廃棄予定の植物資源の再利用やエコスタックとして利用することで、年間の植物ゴミ排出量を2m³以上(約2万円以上)削減する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・園内作業および修繕作業について、公園職員が対応できる範囲のものは極力公園職員で施工した。 (修繕作業の例:ゴールネット、ポイント交換、ベンチ、野外卓、物置、土留め、ロープ柵、注意看板、砂場ネット、縁石、門扉、駐車場輪留め、ラインカー、) ・廃棄予定の植物資源の再利用やエコスタックとして利用した。(落葉プール・土留) 	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度、ほとんどの修繕作業を公園職員でまかなう事が出来ました。次年度も意識して取り組みます。 ・次年度はエコスタックにより一層力を入れて活動していきます。