

## (事業計画書様式1)

## 1 施設概要

公園名	馬場花木園
所在地	鶴見区馬場2丁目20
公園面積、公園種別	21,564 m <sup>2</sup> 、風致公園
主な施設	池、ショウブ田、梅林、ボタン園、山野草園、休憩棟（茶室）、管理棟、古民家（主屋）（東屋）、詰所棟、消火ポンプ小屋
特徴	豊かな緑に囲まれた、市内では珍しい和風の庭園です。かつては個人が所有し、菖蒲園として公開されていましたが、1999（平成11）年7月29日に風致公園として一部開園しました。主屋及び東屋は横浜市の特定景観形成歴史的建造物として保存され、池のまわりを中心に、四季折々の花々を楽しむことができます。令和元年11月1日、古民家（主屋、東屋）、竹林、芝生広場などを公開し、すべての公園施設が公開されました。 開園時間：9時～17時（7/1～8/31は18時まで）
公園開園日	1999（平成11）年7月29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5年4月1日から令和10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18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）

馬場花木園の特性を活かし、当団体が掲げるビジョン（管理期間中の目標）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、公園を訪れる皆様が、四季の景観を楽しみながら、自然や歴史、文化にふれあえる公園づくりに取り組み、「日本の四季の美しさと里山の風景の中で人々の笑顔があふれる公園」を基本方針（ビジョン）とします。

## 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3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 馬場花木園ならではの景観と多様な花木が楽しめる公園づくり
- ・ミッション2 郷土の暮らしの伝承と文化活動の推進
- ・ミッション3 四季の移ろいを共に楽しみ深める地域交流の促進

## 3 運営業務の実施計画・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 馬場花木園ならではの景観と多様な花木が楽しめる公園づくり  
花木と山野草が彩る庭園と、茅葺屋根の歴史的建造物が作り出す景観の魅力を高め、市民の皆様が自然と身近にふれあえる様々な機会を創出します。

- 【事業の柱】  
・多様な花木を楽しみながら学べる機会の提供  
・庭園の植物を活かした体験の提供  
・和風庭園・古民家の魅力を高める景観づくり

- (2) ミッション2 郷土の暮らしの伝承と文化活動推進

古民家の価値を理解した維持管理を行うとともに、かつての暮らしを学べる機会を創出します。また、四季折々の行事のしつらい、遊びを通じて、日本の伝統文化を今に伝えます。

- 【事業の柱】  
・古民家の価値・歴史や日本の伝統文化・暮らしの伝承  
・公園の特性を活かした文化活動の推進  
・古民家の管理を通じた歴史文化資産の保全

- (3) ミッション3 四季の移ろいを共に楽しみ深める地域交流の促進

本公園の豊かな自然と歴史的建造物を活用し、市民の皆様と協力しながら、多様な世代の交流を生み出すとともに、公園の魅力向上と歴史文化の普及、発展に取り組みます。

- 【事業の柱】  
・地域とともに賑わいをつくる市民協働イベントの開催  
・庭園、古民家の保存管理を通じたボランティア活動の推進  
・地域の皆様が活躍する公園運営の推進

## 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
施設長（園長）	1	責任者
副施設長（副園長）兼館長	1	副責任者、館長
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）	1	施設管理・維持管理
園地スタッフ（パート）	3	施設管理・維持管理
古民家スタッフ（パート）	6	古民家管理、囲炉裏の見守り
受付スタッフ（パート）	3	窓口の受付、公園案内

## (2) 勤務体制

職種	主な業務内容	勤務体制(目安)
施設長（園長）	公園の統括・マネジメント、事業・予算の管理、人材育成等	週5
副施設長（副園長）兼館長	公園管理の統括補佐、古民家の統括、広報、自主事業の企画・実施、各種事務等	週5
園地リーダー（職員）	園地スタッフの統括、園路等の施設管理、園地管理、巡視・点検等	週5
園地スタッフ	園路等の施設管理、園地管理、巡視・点	週5

(職員)	検等	
園地スタッフ (パート)	園路等の施設管理、園地管理、巡視・点検等	週4
古民家スタッフ (パート)	古民家の清掃や点検等の維持管理、利用案内、囲炉裏の管理、周辺の植栽の管理補助	週1～4
受付スタッフ (パート)	休憩棟（茶室）の受付、公園案内	週2～4

- 勤務体制は6～8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

- 施設長（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、上級救命講習の受講者
- 副施設長（副園長）兼館長は、施設長を補佐するほか古民家のマネジメント、運営業務を実施。また上級救命講習の受講者
- 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等を実施
- 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等を実施
- 古民家スタッフは、古民家の管理業務、囲炉裏の見守り等を実施
- 受付スタッフは、休憩棟（茶室）の受付、公園案内などを実施

### (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利用者対応・サービス、②園地管理作業、③マネジメント関係をテーマに実施
- 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

#### (1) 多様な花木を楽しみながら学べる機会の提供

利用者の皆さんにより一層花木に興味を持っていただけるよう、各種ツールを活用し、植物の特徴や魅力を発信します。

#### (2) 庭園の植物を活かした体験の提供

園内の植栽や池などの季節ごとの魅力を発信するほか、植物とふれあえる様々な体験・機会を提供します。

#### (3) 古民家の価値・歴史や日本の伝統文化・暮らしの伝承

古民家や地域の歴史などが学べる講座の開催や、四季折々の日本の伝統文化・行事を感じるしつらいや体験を実施します。

#### (4) 公園の特性を活かした文化活動の推進

「地域の貴重なオープンスペース」という特性を活かし、春まつりの他、古民家と周辺区域を活用した秋まつりを実施します。また、茶室をはじめ茶室の和室環境を活用し、俳句や書道などといった日本の伝統的な文化活動を体験できる機会を提供します。

## 2 広報・プロモーションの取組

- (1) インターネットメディアを活用した広報
  - ・ホームページ、ブログ、SNS
- (2) 地域に密着した広報
  - ・花だよりの発行、イベントチラシの配布、山野草マップの配布、古民家リーフレットの作成・配布、広報よこはまへの情報掲載、メディアへの情報提供

## 3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

具体的な取り組み内容は、様式5を参照

- (1) 地域とともに賑わいをつくる市民協働イベントの開催
  - ・近隣学校などによる文化活動実演、文化活動体験イベント
  - ・市民の文化作品の展示と販売
  - ・鶴見区障害児団体連合会による販売
  - ・地産地消マルシェの開催
- (2) 庭園、古民家の保存管理を通じたボランティア活動の推進
  - ・ボランティアと連携した庭園の手入れや囲炉裏の火の見守り
- (3) 地域の皆様が活躍する公園運営の推進
  - ・地域の様々な団体や市民ボランティアと連携し、歴史講座や日本の伝統文化体験（外国の方対象）、茶道体験教室、書を楽しむ講座、地域合同防災訓練、文化財防火デースペシャル訓練、校外学習の受入れ、紙芝居読み聞かせなどの実施

## 4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

具体的な取り組み内容は、様式5を参照

- (1) 文化と歴史の継承を！高齢者と子育て世代の地域交流への取組
  - ・高齢化や子育て世代が共に公園を楽しめるような取組を実施（お正月遊び、紙芝居読み聞かせ、梅シロップづくり、春まつり、秋まつり、茶道体験、俳句教室、書を楽しむ講座、親子タケノコ掘り体験）
- (2) 街に緑を！緑被率を踏まえた緑の創出への取組
  - ・地域の皆さまが花や緑に関心を持ち、ご自宅でも緑の創出に取り組んでいただけるような取組を実施（園芸講座、園内ガイドや花苗の販売）
- (3) 鶴見区のランドマークに！観光資源としての価値を高める取組
  - ・歴史的建造物や和風庭園を有する当公園の特長を活かし、観光資源としての価値を高める取組を実施（デジタルウォークラリーへの参画）
  - ・NPO法人こんにちは・国際交流の会と連携し、日本の伝統文化体験（外国の方対象）を実施し、日本文化を紹介するとともに本公園の魅力を発信
- (4) 地域経済活性化への取組
  - ・地域人材活用や横浜市グリーン事業協働組合の活用、市内企業の優先的発注等の取組を実施

## 5 災害時の緊急対応

### (1) 災害対策

- ・横浜市防災計画などに基づく「災害対応マニュアル」を整備し、災害の状況に応じた配備体制の構築
  - ・情報受伝達、非常時参集、防災訓練等の実施
  - ・放水銃を使用する古民家防災訓練の実施
  - ・大雨警報時の臨時巡視
  - ・防災備蓄の用意
  - ・災害時フリーベンド自販機の設置
  - ・災害時優先電話を配備、業務用携帯電話へ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
- (2) 災害発生時の対応
- ・連絡体制や職員参集・宿直等の対応体制の構築
  - ・気象警報や大雪、台風、震度5弱以上の地震発生後、特別巡視の実施
  - ・利用者や避難者に向けて災害情報を提供、空地の開放、地域防災拠点への避難誘導の対応

## 6 安全対策・防犯対策

### (1) 安全対策

- ・毎日の巡視による危険個所の早期発見と対応を実施
- ・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等）発令・発表時の注意喚起
- ・危険な生物（ハチ、チャドクガなど）の防除

### (2) 防犯・防火対策

- ・古民家に炎感知センサーによる機械警備の設置
- ・夜間対応のため、コールセンターを設置し、警備員、職員が急行できる体制を構築
- ・週末や年末年始に不法侵入を防ぐことを目的とした夜間巡回を実施

### (3) 維持管理作業での対応

- ・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または作業範囲の立入禁止措置の実施
- ・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の徹底

## 7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

### (1) 不法行為への対策・利用指導

- ・山野草などの植栽やウメの実、タケノコなどの採取行為を確認した場合は「横浜市公園条例」に基づき、適切に指導
- ・物損などの事件・事故の発生を確認した場合は、直ちに現地確認を行い、マニュアルに基づき適切に対応

## 8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- (1) 「ガーデンシティ横浜」推進への貢献
  - ・「ガーデンネックレス横浜」の主要イベントである「里山ガーデンフェスタ」や「よこはま花と緑のスプリングフェア」を横浜市とともに開催
  - ・国際園芸博覧会の機運醸成を目的に正門の入口2箇所の大鉢に園芸博PRプレートを設置
- (2) 「横浜市SDGs未来都市計画」の実現に向けた取り組み
  - ・多様な植物が楽しめる庭園づくりを通して花と緑によるまちづくりを推進
  - ・春まつりや茶道体験教室などの実施による市民参加と地域協働による地域の活性化
  - ・四季を感じる年中行事を通じて、文化芸術による魅力・賑わいの創出
- (3) 「横浜市温暖化対策実行計画」など温室効果ガス削減への取組
  - ・再エネ100%(低圧)電力の導入
  - ・園内発生材の活用による廃棄物の抑制
  - ・電気使用料の節減

## 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
  - ・コミュニケーションボードの設置
  - ・車いすの貸出

（事業計画書様式4）

## 1 公園の維持管理の基本方針

本公園の特徴である、樹林地や谷戸田の一部としての池と古民家が織りなす里山の風景と、茶室を携える和風庭園という二つの要素を調和させた管理を行います。特に、四季の移ろいが感じられる庭園づくりと、市民の皆様とともに実践する古民家の保全に取り組みます。

## 2 公園施設・設備の維持管理

- (1) 休憩棟・茶室
  - ・建築設備の長寿命化のため、日常巡視・点検に基づいて、必要に応じて予防的修繕を実施
- (2) 池・流れ
  - ・開放水面面積を確保し、必要に応じて泥上げを実施し、水質改善を図る。
- (3) あずまや（池）・八つ橋
  - ・木部の腐食や劣化状態を確認し、異常箇所を発見した場合は、利用者の安全確保を図るとともに、実施可能な修繕は速やかに実施
- (4) 管理棟・休憩室
  - ・建築設備の長寿命化のため、日常巡視・点検に基づいて、優先度に準じて、予防的修繕を実施

- |                |  |
|----------------|--|
| (5) 消火ポンプ小屋    | ・放水銃点検を毎月実施し、年1回放水訓練を行い、操作方法と機材の正常稼働を確認  |
| (6) 古民家（主屋・東屋） | ・毎日の巡視・点検により、不具合箇所を早期発見し、移築の設計・施工業者と調整し、修復に努める。<br>・燻蒸を兼ねた囲炉裏の火起しを月2回以上実施<br>・建築材を傷めないために、藁簾や布雜巾による清掃を実施 |

### 3 公園施設・設備の修繕計画

- |                |   |
|----------------|---|
| (1) 予防保全型管理と修繕 | ・定期点検や古民家復元業者による点検により劣化状況を把握し、優先度を評価し、予防的に修繕。 |
| (2) 事後保全型管理と修繕 | ・日常巡視や点検などによりベンチや園路などの異常を把握し、隨時修繕             |

### 4 樹木・植栽等の管理

- |               |  |
|---------------|--|
| (1) 花木などの管理   | ・花を多く咲かせるために、剪定時期や方法を考慮した管理の実施<br>・ボタンやシャクヤクは、公園の代表的な樹種として、剪定、施肥、芽摘み、花がら摘みなどを適切に実施<br>・フジは、多くの花が楽しめるよう、冬の基本剪定を中心に実施                    |
| (2) 山野草の育成管理  | ・林床の山野草が生育しやすい環境を維持するため、除草や落ち葉かきを実施<br>・準絶滅危惧種のサギソウの植え替えを実施<br>・特定外来種の定着防止や山野草の健全な育成のため、ボランティアと協働で選択的除草を実施                             |
| (3) 水生植物の管理   | ・ハスは、茎葉や古い葉などを除去し、必要に応じて池の泥上げや耕うんなど、土壌改良を実施<br>・ハナショウブは株分けを行い、有機肥料の施肥を実施<br>・ガマ、ミソハギは増えすぎないように、ガマは穂が飛び散る前に穂を取り、ミソハギは冬に根本からの刈り込みを実施     |
| (4) 樹林地       | ・竹の間伐や雑木林の剪定を実施、日照を確保して山野草などの植栽条件を整備<br>・古民家裏の傾斜地に自生する高木は、古民家の損壊を防ぐため、重点的に点検管理を実施<br>・園路の妨げにならない場所では、意図的に草刈りを行わずに高刈りにすることで、生き物の隠れ場所を創出 |
| (5) 果樹・花木・草本類 | ・ユキヤナギやサクラ等の花木は、古民家とのバランスを考え、自然風に剪定<br>・流れ沿いのフキやスイセン等を維持し、和風庭園の美しさを演出<br>・カキを古民家軒下で干し柿としての演出に活用するとともに、野鳥が食べることができるよう、実の一部を木に残存         |

## 5 巡視・清掃

- |        |   |
|--------|---|
| (1) 巡視 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常巡視・点検を1日2回実施</li> <li>・市公園施設点検マニュアルに基づく年4回の施設点検のほか、年1回の施設管理者点検を実施</li> <li>・特別巡視を気象警報解除後、震度5弱の地震発生後に実施</li> </ul> |
| (2) 清掃 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常清掃のほか大雨や落葉時、台風後、汚損などの状況に応じた臨時清掃を実施</li> </ul>   |

(事業計画書様式5)

無料事業実施計画一覧（自主事業含む）

No	事業名	内容（募集人数等）	新規	実施時期	回数
<b>● 利用者サービスの向上・利用促進策</b>					
(1) 多様な花木を楽しみながら学べる機会の提供					
1	花木図鑑	二次元コードを記した樹名板を設置して、本公園のホームページへ誘導、特徴や開花情報などを提供		通年	随時
2	旬の開花情報の提示	休憩棟に大型インフォメーションボードを設置し、四季折々の花木の見どころや魅力について紹介		通年	常時
3	野鳥・植物紹介コーナー	園内に生息している野鳥や池に飛来した野鳥の写真と、ハスやフジ、山野草など園内の植物の写真を休憩棟に掲示		通年	常時
4	樹名板、草名板の設置	園内の間伐竹を活用して、樹名板や草名板を作成		通年	随時
5	山野草マップの配布	山野草区の植栽状況を示すオリジナルマップを配布		通年	常時
6	花だよりの配布	季節ごとの植物の見どころやイベント情報について、オリジナルリーフレットで紹介		4~12月	4
(2) 庭園の植物を活かした体験の提供					
7	ハスの早朝鑑賞会	ハスの花が最盛期を迎える7月下旬から8月上旬にかけて早朝開園し、ハスの鑑賞会を開催		7~8月	3
8	園内ガイド	季節のテーマを決め、見ごろの花木や古民家の魅力としつらいについてスタッフがガイドを実施		4~12月	4
9	募金箱の設置	花苗や肥料の購入支援を目的とした募金箱を園内に設置。提供可能な際は、募金者に園内収穫物などを返礼		通年	常時
(3) 古民家の価値・歴史や日本の伝統文化・暮らしの伝承					
・古民家の価値・歴史を伝承する取組					
10	古民家ガイド	古民家と東屋の特徴や歴史を里山の風景とともにスタッフが紹介		通年	常時
11	歴史講座	建築当時の時代背景や茅葺屋根の特徴など、郷土の		10月	1

馬場花木園 令和7年度 事業計画書

		歴史について学べる市民向け講座を実施			
12	囲炉裏の火おこし実演	定期的に囲炉裏の火おこし実演を公開	通年	毎月 数回	
13	地域合同防災訓練	管内の消防出張所や地元消防団の支援のもと、職員・パート及びボランティアによる防災訓練を実施	10月	1	
14	文化財防火デー消防訓練	古民家の保全を目的に消防出張所と連携し、スタッフが初期消火訓練とAED操作訓練を実施	1月	1	
・日本の伝統文化・行事を伝承する取組～五節句～					
15	端午の節句（菖蒲の節句）	古民家内に五月人形や菖蒲の花を飾り、前庭に鯉のぼりを展示	5月	1	
16	七夕の節句（笹竹の節句）	園内で採取した竹に、来園者が願いを込めた短冊を飾り付ける	7月	1	
17	重陽の節句（菊の節句）	「陽」の数である9の重なる日に、古民家などで健長寿を願ったお祝いのしつらえを実施	9月	1	
18	上巳の節句（桃の節句）	古民家と東屋に雛飾りや吊るし雛、桃の花などのしつらえを実施	3月	1	
・日本の伝統文化・行事を伝承する取組～暮らしに息づく行事やしつらい～					
19	納涼のしつらい	よしずやアサガオの日除け、風鈴など、伝統的な納涼のしつらいを実施	8月	1	
20	お正月遊び	古民家の芝生広場で、コマ回しや羽根つきなどのお正月遊びを提供	1月	1	
21	お正月飾り	古民家の前や屋内に、門松や羽子板などを飾り付け	1月	1	
22	節分の豆まき	スタッフが鬼に扮し、子供たちと豆まきを実施	2月	1	
23	季節の植物によるしつらい	古民家に、園内の植物で作ったドライフラワーや干し柿などのしつらえを実施	通年	随時	
24	花木園の季節を生ける	園内の植物で生け花を行い、古民家及び茶室に展示	6～2月	年 3回	
(4) 公園の特性を活かした文化活動の推進					
・茶室を活用した文化活動等の取組					
25	日本の伝統文化体験（外国の方対象）	茶道体験と古民家の囲炉裏火起しの見学を実施し、日本文化を紹介するとともに、本公園の魅力を発信	11月	1	
26	俳句教室	公園の植物や風景を題材に俳句を詠む教室を実施	通年 (7、8月 を除く)	月 1回	
27	記念日撮影	結婚式や成人式などの前撮りを受け入れ	通年	常時	
28	和傘貸出し	記念日の撮影や普段の撮影に和傘を無料で貸出し	通年	常時	
・広報・プロモーションの取組、情報提供の取組					
29	イベントチラシの発行	春まつりなどのイベントなどの情報を掲載したチラ	通年	随時	

馬場花木園 令和7年度 事業計画書

		シを作成・配布			
30	古民家リーフレットの作成	古民家の歴史や特徴について、写真や図面で紹介するリーフレットを作成・配布		通年	通年
● 市民協働の取組・市民主体の活動の支援、地域人材育成					
地域の皆様が活躍する公園運営の推進					
31	紙芝居読み聞かせ	ボランティアと協働し、幼児の親子を対象とした読み聞かせイベントを実施		通年	月1回
32	校外学習の受け入れ	地元の小中学校の校外学習の受け入れ		通年	通年
● その他					
33	「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などに寄与する募金活動を実施		通年	通年

有料事業実施計画一覧（自主事業含む）

No	事業名	内容 (募集人数・一人当たりの参加費)	新規	実施月	回数	自主事業予算額(円)						
						総経費	収入					
● 利用者サービスの向上・利用促進策												
(1) 庭園の植物を活かした体験の提供												
1	親子タケノコ掘り体験	タケノコ掘りをきっかけに、間伐や収穫を通じた竹林整備について、理解を深める体験イベントを実施 (5組1,000円)		4月	1	0	5,000					
2	自然収穫物の販売	園内で収穫できるウメ等の自然収穫物の販売を実施		4~5月	1	0	38,000					
3	花苗の販売	園内で育てた花苗の販売を実施 (20鉢@500円)		5月	1	10,000	10,000					
4	十五夜のお月見会	夜間開園し、竹灯籠で園内を幻想的に演出し、お茶席と和楽器の演奏を実施 (50人@500円)		9月	1	25,000	25,000					
5	園芸講座	民間事業者と連携し、山野草をテーマとした講座を実施 (12人@1,000円)		6~2月	4	75,000	48,000					
(2) 古民家の価値・歴史や日本の伝統文化・暮らしの伝承												
・日本の伝統文化・行事を伝承する取組～五節句～												
6	人日の節句 (七草の節句)	囲炉裏を使って正月の風習である七草粥を提供 (20組@500円)		1月	1	10,000	10,000					
・日本の伝統文化・行事を伝承する取組～暮らしに息づく行事やしつらい～												
7	梅シロップ	園内で収穫したウメの実で梅シロップ		6月	1	15,000	15,000					

馬場花木園 令和7年度 事業計画書

	づくり	作る体験イベントを実施 (15組@1,000円)					
8	ワーク ショップ	園内の植物を用い、水中花などを作るワークショップを開催 (9組@500円、10組@1,000円)		6~2月	2	93,000	15,000
9	囲炉裏に親しむ	囲炉裏で焼いた餅を入れたお汁粉をふるまい、昔の暮らしの様子を伝える(40人@500円)		10月	1	20,000	20,000
10	お正月飾り づくり	園内の竹でお正月飾りを作る教室を開催(10人@500円)		12月	1	5,000	5,000
(3)公園の特性を活かした文化活動の推進							
・季節のまつり							
11	春まつり	地域や団体と協働し、公園のお祭りイベントを開催		4月	1	320,000	180,000
12	秋まつり	古民家や茶室で、茶道や書道といった日本の伝統文化を体験できるイベントと合わせて、囲炉裏を使って焼餅などを提供		11月	1	110,000	60,000
・茶室を利用した文化活動等の取組							
13	茶道体験教室	東高校・サイエンスフロンティア高校の茶道部と連携し、気軽に茶道体験ができる教室を実施 (20人@550円)		5~10月	4	43,000	44,000
14	書を楽しむ 講座	書道家の指導により、作品を仕上げる講座を実施(10人@1,000円)		5月	1	20,000	10,000
● 市民協働・市民主体の活動の支援							
(1)地域とともに賑わいをつくる市民協働イベントの開催							
15	地産地消マ ルシェ	地域の事業者による地場産農産物の販売	○	通年	随時	0	5,000
合計						746,000	490,000

(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
園地管理	園内植栽の管理	横浜市グリーン事業協同組合	通年	未定	—
便所清掃	来園者用、管理棟及び古民家外トイレ(週1回)の清掃	(特非)横浜市精連	347	毎日	—

馬場花木園 令和7年度 事業計画書

夜間緊急対応	夜間の一次緊急対応	R6年度に見積合わせ	未定	通年	—
樹木診断・技術指導・樹勢回復治療	樹木医による樹木の診断及び樹勢回復・剪定等	(特非) 自然への奉仕者・樹木医協力会	随時	未定	—
園内灯保守点検	園内灯、時計設備の保守点検 ① 巡視点検 1回/年 ② 部品交換は随時	R6年度に入札	①1 ②随時	①4~6月 ②通年	—
空調設備保守点検	空調設備保守点検 ① 冷暖房切り替え時 ② 簡易点検 4回	R6年度に見積合わせ	①2 ②4	未定	—
消防設備保守点検	消防設備の点検	R6年度に見積合わせ	2	9、3月	—
	① 炎感知器保守点検 (放水銃保守・動作点検は消防設備保守点検に含む) ② 放水銃整備(エンジン起動・放水試験含まず)	R6年度に見積合わせ	①2 ②10	①9、3月 ②毎月	放水試験は1回
放送設備保守点検	放送設備の点検	R6年度に見積合わせ	1	8月	—
井戸水水位・揚水量測定	井戸水水位・揚水量測定	R6年度に見積合わせ	12	毎月	—
受水槽点検清掃	法令等に基づく点検清掃等 点検清掃 1回/年 水質検査 1回/年	R6年度に見積合わせ	1 1	未定	—
窓ガラス清掃	管理棟・休憩棟の窓ガラス清掃	R6年度に見積合わせ	6	隔月	—
和室トイレ清掃	和室のトイレや水回り等の清掃	R7年度に見積合わせ	随時	随時	—
ハス池浚渫	池の浚渫・土壤耕耘	R7年度に見積合わせ	1	未定	—
園内樹名板製作	園内二次元バーコード付き樹名板の作成	株アボック社	通年	随時	—
ハチ防除	スズメバチ駆除	実施の場合は R6年度に委託先決定	未定	未定	—
一般廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物の処理	R6年度に見積合わせ	15 (概算)	通年	—
産業廃棄物収集・運搬・処分	産業廃棄物の処理	R6年度に見積合わせ	1 (概算)	通年	—
巡回警備	毎週末・年末年始の園内を夜間警備	R6年度に見積合わせ	57	毎月	—
機械警備	古民家の機械警備	神奈川警備保障	通年	通年	—
早朝ハスの観賞会開園警備	観賞会期間中の早朝警備	R6年度に見積合わせ	3日間	7~8月	—
春まつり楽器輸送	まつり出演者の楽器輸送	R6年度に見積合わせ	1	4月	—

馬場花木園 令和7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	52,045,342	0	52,045,342	0	52,045,342	
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	490,000	0	490,000	0	490,000	
横浜市による運営支援	2,008,601	0	2,008,601	0	2,008,601	横浜市による物価高騰に伴う指定管理施設運営支援
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	233,900	0	233,900	0	233,900	指定管理事業外から繰入233,900円
収入合計 (a)	54,777,843	0	54,777,843	0	54,777,843	

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	35,366,843	0	35,366,843	0	35,366,843	
給与・賃金	30,199,843	0	30,199,843	0	30,199,843	
社会保険料	3,514,000	0	3,514,000	0	3,514,000	
通勤手当	1,553,000	0	1,553,000	0	1,553,000	
福利厚生費	100,000	0	100,000	0	100,000	
労働者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	1,864,000	0	1,864,000	0	1,864,000	
旅費	50,000	0	50,000	0	50,000	
消耗品費	409,000	0	409,000	0	409,000	
会議賄い費	11,000	0	11,000	0	11,000	
印刷製本費	150,000	0	150,000	0	150,000	
通信運搬費	398,000	0	398,000	0	398,000	
使用料及び賃借料	181,000	0	181,000	0	181,000	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	181,000	0	181,000	0	181,000	
備品購入費	6,000	0	6,000	0	6,000	
保険料	11,000	0	11,000	0	11,000	
振込手数料	4,000	0	4,000	0	4,000	
リース料	254,000	0	254,000	0	254,000	
手数料	0	0	0	0	0	
その他事務費	390,000	0	390,000	0	390,000	
自主事業費	955,000	0	955,000	0	955,000	
管理費	11,329,000	0	11,329,000	0	11,329,000	
光热水費合計	2,597,000	0	2,597,000	0	2,597,000	
光热水費（電気）	2,161,000	0	2,161,000	0	2,161,000	
光热水費（ガス）	0	0	0	0	0	
光热水費（水道）	252,000	0	252,000	0	252,000	
光热水費（下水道）	184,000	0	184,000	0	184,000	
清掃費	2,116,000	0	2,116,000	0	2,116,000	
修繕費	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	
機械警備費	594,000	0	594,000	0	594,000	
公園及び公園施設設備保全費	5,022,000	0	5,022,000	0	5,022,000	
施設（建物）・設備保守	682,000	0	682,000	0	682,000	
園地管理費	3,192,000	0	3,192,000	0	3,192,000	
その他保全費	1,148,000	0	1,148,000	0	1,148,000	
公租公課	2,558,000	0	2,558,000	0	2,558,000	
公租公課（事業所税）	0	0	0	0	0	
公租公課（消費税）	2,558,000	0	2,558,000	0	2,558,000	
その他公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費（本部分）	2,463,000	0	2,463,000	0	2,463,000	
雑費	242,000	0	242,000	0	242,000	
支出合計 (b)	54,777,843	0	54,777,843	0	54,777,843	
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)	688,000	0	688,000	0	688,000	
設置管理許可支出合計 (d)	464,100	0	464,100	0	464,100	
差引 (c-d)	223,900	0	223,900	0	223,900	

今年度の収支計画

・自主事業収入 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"> <li>・利用者満足度アンケートの実施 1回</li> <li>・利用者満足度アンケートの「総合満足度」の割合 90%以上</li> </ul>
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"> <li>・計画した人員の配置</li> <li>・研修・講習の実施 　利用者対応・サービスに関する研修 5件以上 　園地管理作業に関する研修 3件以上 　マネジメントに関する研修 6件以上</li> </ul>
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"> <li>(1) 多様な花木を楽しみながら学べる機会の提供 6件</li> <li>(2) 庭園の植物を活かした体験の提供 8件</li> <li>(3) 古民家の価値・歴史や日本の伝統文化・暮らしの伝承 <ul style="list-style-type: none"> <li>・古民家の価値・歴史を伝承する取組 5件</li> <li>・日本の伝統文化・行事を伝承する取組～五節句～ 5件</li> <li>・日本の伝統文化・行事を伝承する取組～暮らしに息づく行事やしつらい～ 10件</li> </ul> </li> <li>(4) 公園の特性を活かした文化活動の推進 <ul style="list-style-type: none"> <li>・季節のまつり 2件</li> <li>・茶室を利用した文化活動等の取組 6件</li> </ul> </li> </ul>
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"> <li>・ブログの更新 150回</li> <li>・花だよりの発行 4回</li> <li>・広報・プロモーションの取組、情報提供の取組 5件</li> </ul>
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"> <li>・地域の皆様が活躍する公園運営の推進 8件</li> <li>・ボランティア登録数 12人</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者と子育て世代の地域交流への取組 9件</li> <li>・緑被率を踏まえた緑の創出への取組 3件</li> <li>・地域経済活性化への取組 3件</li> </ul>
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"> <li>・山野草を中心とした多様な植物が楽しめる庭園づくりの推進 通年</li> <li>・春まつりや茶道体験教室など市民参加と地域協働による地域活性化事業の推進 通年</li> <li>・落葉の堆肥化処理の実施 100%</li> <li>・園内剪定枝を利用した囲炉裏の火起しの実施 通年</li> </ul>
業務運営8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・池や流れの浚渫 1件 隨時</li> </ul>

馬場花木園 令和7年度 事業計画書

(様式4：公園の魅力を高める施設保全・管理)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高木及び竹林の整備 1件 隨時</li> </ul>
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"> <li>・日常点検を実施 毎日（年末年始の休園期間を除く）</li> <li>・定期点検（公園点検）を実施 月1回</li> <li>・市公園施設点検マニュアルに基づく定期点検の実施 4回</li> <li>・古民家の修繕を行う際は、「旧藤本家住宅主屋及び東屋保存活用計画」の保存管理計画に沿って実施 隨時</li> </ul>
業務運営10  (様式4：樹木、植栽等の管理)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・竹林の間伐 1回</li> <li>・和風庭園にふさわしい花木、山野草の導入 1件 隨時</li> <li>・ボタン、シャクヤクの剪定・施肥・芽摘み・花がら摘み 1件</li> <li>・樹木医による樹木の診断治療 1件 隨時</li> <li>・ハスの茎葉等の除去と池の泥上げ実施 1件</li> <li>・ハナショウブの株分けと施肥 1件 隨時</li> </ul>
業務運営11  (様式4：巡視・清掃)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視・清掃 每日（年末年始を除く）</li> <li>・特別巡視 隨時（気象警報発令時、震度5弱以上の地震発生時）</li> <li>・強風・大雨注意報発令時は竹林への進入園路を封鎖（注意報発令時） 隨時</li> </ul>
収支  (様式7：収入確保、経費節減策)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業収入 400千円以上</li> </ul>