

本牧市民・臨海公園 令和7年度 事業計画書

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、地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献、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（※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	本牧市民・臨海公園
所在地	本牧市民公園：中区本牧三之谷 59 本牧臨海公園：中区本牧元町 386-1
公園面積、公園種別	本牧市民公園：103,190 m ² 総合公園 本牧臨海公園： 40,998 m ² 風致公園
主な施設	運動広場 テニスコート 管理棟 上海横浜友好園 トンボ池 草地広場 あじさい広場 ほか
特徴	本牧市民公園は、昭和38年から始まり昭和43年に終了した本牧ふ頭関連造成用地の海面埋め立てにより誕生し、昭和44年9月13日に公開をしました。本牧臨海公園は昭和19年12月1日開園し、本牧市民公園に隣り合う小高い丘にあります。晴れた日には遠く三浦半島から東京湾岸の工業地帯、

本牧市民・臨海公園 令和7年度 事業計画書

	千葉の木更津方面まで見渡せる見通しのよさが特徴です。
公園開園日	本牧市民公園：昭和44年9月13日 本牧臨海公園：昭和19年12月1日

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	令和元年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）

●基本方針

今期の基本方針は、「あつまれ・生き物王国 みんなのハートランド公園」です。

ハートランドとは、「モノ本来の価値の発見」という意味を持つ言葉です。公園においてそれは、スポーツであり、自然観察であり、緑の中でのんびり過ごすことでもあり、子供と思い切り遊ぶことでもあり、答えは数え切れません。

一期目の大目標はそのまま継続し、

二期目では、特に「自然を守る」「賑わう」、の事業を中心に深掘りして推進していきたいと考えています。

まず自然を守る、風景の保全という点では、断崖風景・松林・水景、そこに花の彩りを追加し、二期目では、花博に合わせて、最新の宿根花壇の技術を取り入れた花風景を提供します。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

●管理運営方針

「自然環境を守る」「一年を通じて賑わう」「本牧地区の歴史を後世に伝える」「ライフスタイルに寄り添う」以上の4つをテーマに、良質な植栽管理、上質な接遇、的確な情報提供を実施し公園利用を促進します。

当公園の一番の魅力は、トンボ池など水景の恵みにからなる、生態系豊かな自然です。テニスや野球、サッカーなどのスポーツ施設や、三渓園、陶芸センター八聖殿などの魅力的な周辺施設により、生き物だけではなく多様な利用者が集まる公園です。それぞれが「大切なもの」を見つけられる、市民の心のよりどころ場所を目指します。集客や賑わいだけでない、一人一人の心が豊かになるよう丁寧なサービス提供を掘り下げて展開していきます。

3 運営業務の実施計画・取組

・自然環境を「守る」

松を大切に管理し、風致公園である臨海公園の風景を守ります。自然環境の豊かさ、植生を守り、風景に馴染む花壇を演出し、「横浜トンボを育てる会」の活動の運営を全面バックアップします。また次世代の活動を担う人材を育成します。

・一年を通じて「賑わう」

レストラン周辺は、おしゃれに楽しい緑を創出し、「マリンカフェ」は公園情報発信の拠点とし、集客ではなく地域の皆様の心のよりどころとしてのオープンスペースづくりをし、園内施設や隣接施設と協働事業を開催し、拡がりあるイベント開催します。

・本牧地区の歴史を後世に「伝える」

三渓園、八聖殿などの周辺施設と連携し、歴史の魅力を発信し、中区内の本牧山頂公園と連携し、本牧地区の魅力を共に発信します。「風景の維持」で、歴史を伝える事に貢献出来るように管理し、HP や SNS で発信する情報には、歴史性を取り入れます。

・ライフスタイルに「寄り添う」

日常の中の「公園で過ごす時間」や「わくわく感」を演出しスポーツ利用者の需要に応え、施設改善、ドッグランを開催します。持続可能な社会の実現に向けて、SDGs を実践する公園になります。

(1) 管理運営体制

職種	役割
施設長 1名	統括責任者
副施設長 1名	副責任者（所長補佐）
運営スタッフ 14名	施設・設備維持管理、植栽維持管理、受付、運営補助

(2) 勤務体制

	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	○		○		○		○
パート①	事務補助	○					○	○
パート②	インフォメーション	○				○		
パート③	インフォメーション		○				○	
パート④	インフォメーション			○				○

	主な業務内容	月	火	水	木	金	土	日
パート⑤	インフォメーション				○			
パート⑥	夜間受付	○		○		○		○
パート⑦	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

当公園での更なる利用者サービス向上のため、地域協働担当、案内・受付など新たなポストを配置しています。

平常時：施設長又は副施設長・受付・園地班で最小6名～最大13名を配置します。

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7名前後で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担当業務を責任持って行います。
- 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ものが行います。
- 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

研修は、実施後の業務改善や能力向上の為に効果の測定をし、接遇研修は利用者満足度アンケート85%以上を目指し、個人情報保護、金銭管理など運営系はそれらに伴う事故発生件数ゼロを、技術系は利用者アンケートの分析による満足度目標85%を目指します。安全管理はもちろん労働災害ゼロが目標となります。マネジメント系は、人事評価制度をベースに総合的に判断する。

●研修計画

研修	効果の測定
基本研修（法令・個人情報・人権）	利用者アンケートの満足度向上を目指す
個人情報保護・人権研修	苦情・漏洩件数ゼロ
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
安全衛生系研修	社内安全パトロール結果A 事故件数ゼロ
植栽維持管理研修（年3回）	新たな知識技術を習得しモチベーションを向上
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

・満足度の把握と運営への反映方法

- ・提供したものに満足されているかを知る必要があり、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、具体的な取り組み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、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。レストハウスには、いつでもご意見を投稿できる箱を常設し、HPのお問い合わせ欄も常設しています。
- ・「笑顔で挨拶運動」を全公園で実施し利用者との距離を縮めおり、利用者とのコミュニケーション（要望、お礼、お褒めの言葉等）の内容を朝礼、終礼、日報で共有し、記録集積します。
- ・SNS上の当公園に関する情報収集もし、各種会合時に情報共有します。
- ・利用者の皆様が、喧噪やストレスから逃れてリラックスし、帰る頃には明日への活力をチャージされ、また公園に来ようと思って、もらえるような公園運営を目指します。
- ・利用者にとって、来園した日が特別な一日になるよう、多様化する利用ニーズに柔軟に丁寧に対応します。
- ・マリンカフェを運営し、横浜銘菓やオリジナル商品等の提供で、利用者との交流や話題作りに取り組みインフォメーション機能を充実させ、「必ず立ち寄る場所」としての環境作りをします。
- ・レストハウス前の広場をマリン広場とし、海をテーマにした花壇設計や過ごしやすい充実した広場の空間作りをします。
- ・参加者から好評のカフェスタッフが講師を務める季節のクラフト教室では他では見られない資材を使うなど、何度参加しても楽しめる内容とし定期開催します。

2 広報・プロモーションの取組

- ・運営ミッションの【本牧地区の歴史を後世に「伝える】】の一環として当公園の歴史背景の価値が向上するような情報発信に取り組み運営理念に共感して頂くことで、公園ファンを増やしていく、魅力発信する事は勿論、すべての来園者が安全に気持ちよく利用して頂くために公園のルールを分かりやすく伝える事も重要な業務です。視界に入る施設や活動全体を広報対象として捉えて取り組みます。
- ・広報対象を明確にし、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。乗り物ごとの置き場の設置やルールを浸透させ、利用者同士で公園のルールを守り、モラルが高まる秩序ある公園作りを目指します。
- ・各公園の個性ある花壇を創ります。風致公園と総合公園の自然の魅力を中心に発信します。トンボ池中心に、生き物情報を発信します。
- ・同中区の本牧山頂公園と連携し、地域のスケールメリットを活かし、公園同士の繋がりと人の繋がりと心の豊かさに波及します。
- ・トンボとり大作戦や、アサギマダラの呼び込み等地域一帯の生態観察情報を共有します。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- ・市民主体の活動の支援、地域人材育成

横浜にとんぼを育てる会の活動を引き続き支援し、会の活動を広く一般に知って頂くため協力します。また本牧臨海公園で活動している公園愛護会の定期清掃に参加するほかアジサイの補植や維持管理など会の活動を支援し地域の交流づくりを行います。

- ・地域の各種行事への協働、三渓園、八聖殿、陶芸センター、本牧市民プールとの連携を積極的に図っていきます。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

- ・<自由で穏やかな公園文化を活かす>を方針として、ライフスタイルに寄り添う、公園で過ごす特別な時間の提供、SDGsの実践に取り組みます。
- ・園地作業道具の電動化
- ・花壇の充実
- ・カフェ商品に地域商品の取扱い
- ・公園の材料を活かした話題づくり（松等）
- ・ユニバーサルデザイン対応
- ・地域雇用
- ・地域イベントに参加

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

- ・緊急時は代表取締役造園部長陣頭指揮のもと、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中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

- ・斜面地が多い当公園は特に豪雨・大型台風時の土砂流出に備えることと、土留の劣化をこまめに巡視で確認します。また、気象情報を公園利用者に、放送、窓口で即座に伝達します。
- ・町内会が主催する防災訓練への参加など、地域全体で防災・防犯意識を高めます。
- ・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。

6 安全対策・防犯対策

- ・路上駐車については、近隣住民への配慮を怠らず、発見時には移動を促します。また、夜間の花火など、近隣住民が不快にならないよう常に情報を聞き、注意喚起を行います。
- ・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、犯罪を防ぎます。
- ・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ほか、中区安全・安心メールに登録し犯罪情報を職員と共有し園内での犯罪防止に努めます。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

●責任者によるワンストップの迅速な対応

施設長または副施設長が市との連絡窓口となり、常にワンストップによる迅速な利用者対応を行います。また、苦情・要望は団体本部と情報共有し、他施設での事例などを参考に必要に応じて本社から施設長へ対応についてのアドバイスを行います。

●苦情・要望対応フローによる統一された対応の実施

公園利用者への公平公正の観点から職員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。

●苦情・トラブルに関する職員研修

全職員が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方式を主体とした接遇研修を引き続き定期的に行います。

●ご意見箱の設置

公園利用者がいつでも気が付いた時に気軽に要望等ができるよう、レストラン内に「ご意見箱」を引き続き設置します。

●職員間での情報共有

苦情等の再発防止の観点から朝礼や回覧により職員間で情報を共有します。

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

●ガーデンシティ横浜・国際園芸博覧会

当団体は、積極的に取り組み、PR協力者にもなっています。横浜市が目指す、「緑ある風景づくり」と足並みをそろえ、指定管理公園においても、市民の機運が高まる施策を積極的に取り組みます。「ガーデンシティ横浜」「ガーデンネックレス横浜」も、盛り上がりが繋がりよう、協力を惜しません。

●SDGs 未来都市計画

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、様々な面で積極的に課題解決に取り組み、公園の緑と花を生かした周辺の地域コミュニティ活性化に寄与します。

●環境への配慮・脱炭素社会形成の推進

刈払機、ブロワー等の電動機械の導入により、植物の油接触や、騒音、振動について大幅に改善されています。発生材についてもヨコハマ3R夢プランに沿って適正に処理・リサイクルに努めます。

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

●未来を作る多様な人づくり

毎年清掃を有償委託している、地域の障害者団体には引き継ぎ麗な園内維持のため協働での作業を行い、障害者の生活向上に寄与します。窓口にコミュニケーションチャームを置きハンディーがある方のサポート意思表示をしています。

●人権尊重・障害者差別解消

利用者との直接対応・電話対応において、不当な差別的取り扱いをしない、各種サービスの提供に際しても、相手によって変化することの無いよう、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努めます。また、困っている方には積極的に声掛けを行い、適切に対応し、スタッフ間での情報の共有、運営の改善につなげます。

●個人情報保護・情報公開

情報の保護だけではなく、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。

- ・個人情報保護に関する法令遵守と個人情報取扱いマニュアルを運用します。
- ・個人情報保護のための体制として施設長を個人情報責任者と定めるほか団体社長を個人情報統括責任者とします。
- ・使用PCのパスワード設定・個人情報保護方針の掲示などの具体策を引き続き行います。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

●基本方針「観賞価値のある植栽景観の育成」

- ・一年を通じて観賞価値のある植栽環境を市民へ提供します。
- ・三渓園と隣接した風景を活かして公園の魅力を増進します。
- ・上海横浜友好園の庭園とのアプローチ機能を伸ばし、公園の魅力の底上げをしていきます。
- ・臨海公園は、貴重な樹林保全・子供たちの憩いの場として環境維持と魅力増進をしていきます。

2 公園施設・設備の維持管理

●設備点検

- ・高圧受電設備、空調設備等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：案内所として清潔・美観に配慮し窓ガラス定期清掃と掲示物更新を実施します。

●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隨時確認します。
- ・巡回等での日々の点検で、安全に関するものは最優先で即対応します。破損等被害が小規模の内に、修繕しコスト削減、高寿命化に取り組みます。ベンチやロープ柵等、木部の修繕は、耐用年

数に従い計画的に修繕していきます。

- ・設備の維持管理は、「建築保全業務共通仕様書 国土交通省」（最新版）によるものとし、費用対効果など安全面を確保しながらコスト面にも十分配慮します。
- ・ベンチ遊具等は、施設管理者点検マニュアルに基づき点検、報告を確実に実施します。

3 公園施設・設備の修繕計画

被害が小さい内に修繕して長寿命化と修繕費用の縮小に努めます。

ベンチ・園路柵・園路階段等の修繕は、耐用年数に従い計画的に修繕していきます。

トイレの配管内の根の除去、センサー関係のこまめなメンテナンスを行います。

スズメバチの巣になるような朽ちた伐採木の伐根を進めていきます。

4 樹木・植栽等の管理

●植栽全般

地域の大切な財産を守る気持ちで、丁寧な仕事を行います。両公園とも植物が作る風景や施設の美観を意識することで、当公園の魅力を増進していきます。

●市民・臨海・三渓園・八聖殿一体の風景美として樹木管理

あじさい広場は、高木化した樹木に囲まれ豊かな緑量風景を維持し、実生木整理やアジサイ等の補植を行う。枯れ枝等やハチの巣は早期発見し、除去します。

老朽化している桜の枯れ枝管理に留意し、樹木医点検による危険木調査、樹勢回復作業も並行して行きます。

松林景観保全の為、林床草刈りを定期的に行う。園路際の草刈りなどは水準以上に実施する。

ナラ枯れ、マツ枯れに留意して伐採後の補植等、保全対策を実施します。

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押印。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。
- ・猫の餌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

- ・両公園は樹林地も多く、民地に隣接する崖・斜面も多くあることから震度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都心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。
- ・トイレは管理水準を大きく上回る年間360日を実施し、年末年始も2日間実施します。
- ・スロープや坂道においては滑り易く危険な為プロア掛けを実施します。

(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（募集人数等）	新規	実施時期	回数
国際園芸博覧会 PR活動	開催を応援するPR花壇として、当公園では専用大型プランターをマリンカフェ周辺に設置し四季を通じて美しく演出します。		通年	適宜
松の保全活動	松枯れ病から守れるように管理し、美観上優れた松に立札を掲示するなど、利用者からも愛される松にしていきます。また、松の実から松を育てるプロジェクトを開始し、実生から後継樹を育生、松のミニ盆栽を作成します。		通年	年1回
松ぼっくりの収集配布	当公園内で採れる松ぼっくりの無料配布やアレンジ教室等で活かし松ぼっくりが採れる松の大切さを伝えていきます。		通年	年1回
とんぼ池活動	トンボを指標として自然環境の大切さを考え、自然との共生を目指す活動を実施します。ヤゴの放流や、春の田植え、秋の稻刈り、そしてトンボ観察会を市民一体となり開催します。生態系保護エリアとして多様な生き物が生息する環境作りをします。	6-10月		年7回
樹名板作り	公園の樹木には公園手作りの樹名板を取り付けます。		通年	年1回
カブトムシ探し	公園内落葉の堆積場などに潜むカブトムシの幼虫は、関心が高い子供たちに配布します。育てるポイントを伝え生き物の飼育により、生態系について学ぶきっかけに寄与します。	5月		年1回
蓮・睡蓮を愛でる	三渓園の蓮は全国的に有名ですが、同じころ本牧市民公園の睡蓮も見頃となり、掲示等で広報し三渓園からの回遊性向上、花観賞のさらなる満足度向上を図ります。	5-7月		年1回
桜の保全活動	地域の皆さんに愛されているため肥料を施し管理します。		冬季	年1回
梅・杏の保全活動	肥料を施し、花と実が楽しめる管理をします。		冬季	年1回
雨水タンクの設置	雨どいを活用した雨水タンクを設置して花壇の水遣りに再利用します。		通年	適宜使用
公園図書館	レストハウスに図書コーナーを設け、緑に関する図書や公園の植物の紹介をします。また、家庭で眠っている本の出展を行い、リサイクルの流れも作ります。		通年	適宜入替
SL花風景	芝生広場、断崖、SLと言う本牧市民公園独特で唯一無二の風景を引き立てるために、花風景を作っています。菜の花とコスモスのリレーを主体に作り SLが走っているかのような情景を演出します。		通年	年2回
デジタルサイネージ設置	国際園芸博覧会に向けPR動画や公園の美しい風景を映し見所や管理者の思いを伝えていきます。野球教室、サッカー教室等イベント情報や地域の情報などを発信し、「必ず立ち寄る場所」の環境作りの一環として取り組みます。		通年	1台
竹ランタン設置	三渓園の秋の観月会に合わせ、公園側の南門の欄干に公園作成の竹		11月	年1回

本牧市民・臨海公園 令和7年度 事業計画書

	ランタンを設置して、来園者を迎えます。			
菊花展と秋桜	三渓園の菊花展の時期に秋桜の花風景を提供し、三渓園との花回廊を創造します。		10月	年1回
秋の陶芸祭	秋に開催される陶芸祭りには、公園由来の植物等を扱った植木市で参加します。		11月	年1回
上海横浜友好園	秋の陶芸祭に合わせて、横浜上海友好委員会と共に上海と横浜との友好関係イベントの実施	○	11月	年1回
木登り体験	剪定技術であるツリークライミング技術で子供から大人まで体験できる木登りを体験できる場を提供します。普段は体験できない高さで大木にふれあい、環境について考える時間や特別な公園の思い出作りを演出します。		11月	年1回
公園開放デー	昨年実施したオリエンテーリングを進化させ、運動広場を開放し、オリエンテーリングとスポーツイベントを開催します。オリエンテーリングは自然に親しみ、イベントでは運動で公園を楽しむことを目的とします。		10月	年1回
臨海公園花回廊	本牧臨海公園の起伏に富んだ園路脇に季節感ある花を増やします。		通年	年2回
竹の工芸品作成	門松で使用した竹を廃棄せずに加工して、花瓶、ランタン、スピーカー等の工芸品を作成します。		通年	
愛護会・町内会協働事業	本牧市民公園には愛護会で園内の清掃、池の清掃等を行っております。地元自治会は、あじさい広場の清掃を月一回行って道具、発生材の回収等で協力します。		通年	

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）	自主事業収入（円）
市民公園ドッグラン	横浜市適正飼育推進員でもあるドッグトレーナーによる登録制のドッグランの開催を行います。登録@1000円×10組×10回 利用料@500円×10組×10回	月1回 (7.8月除く)	10	150,000円	150,000円	
初心者向けスケボースケート教室	初心者向けの教室を行います。競技人口の増加や利用率アップ、適正な指導による事故の防止や利用マナーの向上を狙います。 5名×@1,000円	通年	12	60,000円	60,000円	
テニススクール	協議事項の増加、利用率向上の為開催。 スクール：毎週火曜 11時～13時 毎週水曜 15時～17時 毎週金曜 11時～13時 大会 11時～15時の枠で年6回	通年	100	0	343,200円 (有料施設収入)	

本牧市民・臨海公園 令和7年度 事業計画書

お花教室サロン	公園の植物を活用したアレンジメント教室をマリンカフェにて開催します。公園職員が講師となり、公園で過ごす楽しい時間を提供します。 5名×@1,000円	通年	12	60,000円	60,000円
野球教室	子供たちの体力運動能力低下やスポーツ障害の解消を目的として、小学生を対象とした野球教室を開催します。横浜 DeNA ベイスターズと協働し、同チームの選手 OB がコーチとして参画します。 日時：4月～11月 17時～21時	4月～11月	30		567,900円 (有料施設収入)
横浜 DeNA ベイスターズ、ジュニアチーム選手セレクション	毎年12月末に実施される、NPB12球団ジュニアトーナメントに参加するベイスターズジュニア結成を目的とした、セレクションを横浜 DeNA ベイスターズと協働で開催します。神奈川県内外の小学校6年生男女誰でも参加可能です。	7月 8月	5		109,470円 (有料施設収入)
はまっ子ユーキ販売	横浜市内で発生した剪定枝や刈草が原料の環境に優しい堆肥を販売します。SDGs実践、緑の普及としても効果的です。@400円	通年		2,500円	3,000円
花苗の販売	季節ごとにマリンカフェにて花苗を販売。	春秋		3,000円	5,000円

(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
植栽管理	高木剪定、危険法面草刈他	(有)赤坂造園 田口園芸(株)、草源(株) (株)エグゼ.プロテイング	通年	通年	見積合せ
テニススクール	スクール	(株)エフ・エージェンシー	通年	通年	見積合せ
スケートボードスクール	スクール	(株)ムラキスポーツ	通年	通年	見積合せ
野球教室	野球教室	(株)横浜 DeNA ベイスターズ	通年	通年	見積合せ
機械警備	レストハウス2階事務所機械警備	(株)KSP	通年	通年	見積合せ
機械警備	上海横浜友好園機械警備	(株)KSP	通年	通年	見積合せ
夜間コールセンター	職員不在時の緊急コールセンター	京浜警備保障(株)	通年	通年	見積合せ
トイレ、レストハウス清掃	トイレ、レストハウスの清掃	グリーンジョブサポート	通年	通年	見積合せ
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	通年	毎月法定11月	見積合せ

本牧市民・臨海公園 令和7年度 事業計画書

電気設備保守点検	園内灯、夜間照明の点検	株平岡電機工事	1回	3月	見積合せ
受水槽点検清掃	受水槽の清掃及び法定点検	ティーケイケインジニアリング(株)	1回	1月	見積合せ
節水装置点検	トイレ節水装置の点検	株木村技研	1回	3月	見積合せ
放送設備点検	放送設備の点検	株エムテックメディアジャパン	1回	3月	見積合せ
消防設備点検	消防設備の法定点検	(有)消防設備サービス	2回	8、2月	見積合せ
一般廃棄物運搬・処理	一般廃棄物（剪定枝等）の運搬・処理	株海東商店	通年	通年	見積合せ
産業廃棄物運搬・処理	産業廃棄物の処理	株YAMANAKA	1回	12月	見積合せ
産業廃棄物運搬・処理	産業廃棄物の運搬・処理	株タケエイ	1回	12月	見積合せ

(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	38,764,519		38,764,519			賃金スライド 2,613,000
利用料金収入	21,616,000		21,616,000			
自主事業収入	3,403,000		3,403,000			
雑入	120,000		120,000			
その他雑入			0			
収入合計 (a)	63,903,519		63,903,519			

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	26,457,960		26,457,960			
給与・賃金	22,291,600		22,291,600			
社会保険料	2,987,000		2,987,000			
通勤手当	1,107,360		1,107,360			
福利厚生費	72,000		72,000			
勤労者福祉共済掛金	0		0			
退職給付引当金繰入額	0		0			
事務費	4,736,429		4,736,429			
旅費	15,000		15,000			
消耗品費	3,643,865		3,643,865			
会議賄い費	0		0			
印刷製本費	0		0			
通信運搬費	150,000		150,000			
使用料及び賃借料	318,864		318,864			売店施設
(横浜市への支払い分)	318,864		318,864			
(その他)	0		0			
備品購入費	300,000		300,000			
保険料	216,700		216,700			
振込手数料	0		0			
リース料	80,000		80,000			
手数料	12,000		12,000			
その他事務費	0		0			
自主事業費	260,500		260,500			
管理費	26,938,000		26,938,000			
光熱水費合計	12,169,000		12,169,000			
光熱水費（電気）	9,169,428		9,169,428			
光熱水費（ガス）	40,000		40,000			
光熱水費（水道）	1,606,440		1,606,440			
光熱水費（下水道）	1,353,132		1,353,132			
清掃費	3,720,000		3,720,000			

本牧市民・臨海公園 令和7年度 事業計画書

修繕費	3,257,000		3,257,000		
機械警備費	792,000		792,000		
公園及び公園施設設備保全費	7,000,000		7,000,000		
施設（建物）・設備保守	1,000,000		1,000,000		
園地管理費	6,000,000		6,000,000		
その他保全費	0		0		
公租公課	3,163,170		3,163,170		
公租公課（事業所税）	0		0		
公租公課（消費税）	3,163,170		3,163,170		
その他公租公課	0		0		
事務経費（本部分）	2,364,636		2,364,636		
雑費	0		0		
支出合計（b）	63,920,695		63,920,695		
差引（a-b）	-17,176		-17,176		

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計（c）	33,681,000				
設置管理許可支出合計（d）	20,000,000				
差引（c-d）	13,681,000				

今年度の收支計画

- 有料施設でテニス大会やスクールを開催し、スポーツ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。
- レストハウス基幹施設であるマリンカフェについて、公園出入口からのカフェに至る導線にて注意喚起の工夫をし、認知度を向上させ客数増を、また、メニューの品揃えの見直しで客単価増を目指します。サービスについてはアンケートにて多大な評価をいただいております。更にクオリティを向上させ、利用者の満足度向上を図ります。
- 備品の日常メンテによる長寿命化と継続使用によって費用の削減を行います。
- 電動機の導入により直営での作業日数の増加による外注費の削減を行います。
- 雨天後の集中整備で運動広場の早期解放による稼働率アップと增收を行い目指します。

(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"> ●自然環境を「守る」 <ul style="list-style-type: none"> ・松ぼっくり収集配布 通年 ・カブトムシ配布 年1回 ●一年を通じて「賑わう」 <ul style="list-style-type: none"> ・レストハウス周辺プランターのこまめな植え替え 年4回 ●本牧地区の歴史を後世に「伝える」 <ul style="list-style-type: none"> ・周辺施設や団体との連携事業 3件 (夏祭り、陶芸祭) ●ライフスタイルに「寄り添う」 <ul style="list-style-type: none"> ・地域を拠点とするスポーツ団体等との連携 3件 (スケートボード、野球、テニス) ・ドッグランの開催 6回
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 年7回 ・安全教育の実施 毎月 ・刈払機の安全講習受講（未受講者）

本牧市民・臨海公園 令和7年度 事業計画書

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"> ・テニス教室開催 通年 ・テニス大会開催 6回 ・山頂公園と連携した物販 適宜 ・季節のワークショップ 12回
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の公園ブログの更新 12回 ・SNSの更新 12回 ・周辺施設との相互PR活動 隨時
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"> ・横浜にとんぼを育てる会の活動支援 (自然観察会2回、トンボ調査5回) ・公園愛護会定期清掃への参加 12回 ・高風園の園児の皆さんとの花壇作り
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"> ・地域雇用 50%以上 ・カフェ商品に地域商品の取扱い ・公園の材料を活かした話題づくり 年4回 (夏祭り、陶芸祭、クリスマスツリー、正月飾り)
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"> ・花博応援プランターの設置 ・カフェでのリサイクル資材の導入(カップ、ストローなど) ・園地管理機材の電動化 ・はまっこユーキの活用と販売
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"> ・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
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"> ・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
業務運営10 (様式4：樹木、植栽等の管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・冬季の花としてアイスチューリップを導入 ・ウメ、アンズ、サクラの施肥 ・芝生広場の適切な管理(水準以上の芝刈り回数)
業務運営11 (様式4：巡視・清掃)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 隨時 ・トイレ清掃 360日 ・園路清掃 隨時
収支 (様式7：収入確保、経費節減策)	<ul style="list-style-type: none"> ・テニス教室、大会の開催や広報PRによる利用料収入増 ・マリンカフェ運営による増収 ・直営作業と委託作業の明確化による無駄な支出抑制 ・自社製品使用による経費節減 ・備品の定期点検・使用前メンテナンス