

【都筑民家園】R7 年度事業計画書（文化・自然体験施設）

（事業計画書様式 1）

1 施設概要

文化・自然体験施設名	大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 都筑民家園
所在地	横浜市都筑区大圃西 2 番
公園面積、公園種別	約 8,200 m ² 、歴史公園
主な施設	主屋、茶屋、庭、屋敷林、屋敷畑、池、竹林
特徴	<ul style="list-style-type: none">・都筑の貴重な歴史を伝える市指定の文化財・茅葺の民家とともに、屋敷構えを彷彿とさせる園庭・古民家にふさわしい文化体験ができるイベントの実施・文化財の展示にとどまらず、実際に建物、施設を使い五感で理解・体験できる、保存と活用を図る
公園開園日	平成 8 年（1996 年）3 月 25 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	NPO 法人都筑民家園管理運営委員会
代表者名	理事長 宮本 毅
所在地	横浜市都筑区大圃西 2 番
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	平成 18 年 4 月 1 日

（事業計画書様式 2）

1 文化・自然体験施設の管理運営にあたっての基本方針（ビジョンとミッション）

管理運営の目指す姿(ビジョン)

都筑民家園は「保存と活用」を基本とし、見学施設とするだけでなく、年中行事、伝承文化講座、及び文化交流イベントなどを通じて横浜市の文化財である古民家と茶室を活用した文化体験施設として地域交流の促進と地域の活性化を図る文化活動拠点とすることを目指して運営します。

指定管理者が担う役割・使命(ミッション)

- (1) 自然に根差した先人の知恵を体験できる場としての運営
- (2) 年中行事が単なるイベントではないことを理解できる施設運営
- (3) 古民家を活用した多様な市民が活用できる施設運営

2 運営業務の実施計画・取組

文化体験施設のガイドラインに沿った役割を理解し、街づくりの文化体験活動拠点としての運営をします。地元町内会、ボランティアグループ、様々な文化活動団体と連携して自主事業を企画運営、市民還元を図ります。

(1) 自然に根差した先人の知恵を体験できる場としての運営

① 自然環境に寄り添う持続可能な維持管理

- ・安全安心、快適な公園施設の維持と日常の園内整備、清掃をします。
- ・農家の庭先にふさわしい景観畑や竹林を整備し、収穫物は市民還元します。
- ・持続可能な自然のサイクルに合わせ、枯れ葉の堆肥化、剪定枝をチップ処理堆肥化して有機資源のリサイクルを進め維持します。

② 先人の生活の知恵を体験

- ・文化体験や各種講習会は地域の団体や民家園ボランティアグループの協力を得て、伝承文化体験講座を開催します（折り紙、味噌作りなど）。また、自然環境の園内整備は、先人から受け継いだ技術を継承しながら整備を継続します。
- ・ボランティア希望者が参加し易い開かれた運営を心掛け、活動の場を提供します。

(2) 年中行事が単なるイベントではないことを理解できる施設運営

① 日本文化の体験の場としての役割（市指定文化財の茅葺き建築）

- ・季節に応じた年中行事や日本の伝統的な文化を身近に感じられるイベントを開催します。特に江戸期に始まった五節句については、全国の様々なしきたりや慣習を取り入れた展示を企画・運営し、全国の節句に親しむことができる行事を提供します。
- ・古民家を活用した誰でも参加できる文化体験行事を企画・運営します。
（和楽器演奏、留学生対象の着物文化体験、かまど体験、竹細工体験など郷土の歴史・文化を知ることのできるイベントを開催）

② 市民に親しまれる本格的茶室(日本の数寄屋建築)

- ・数寄屋建築の本格的な茶室を活用した文化体験行事を企画・運営します。様々な流派の講師による初心者向け茶道体験をはじめ、茶道講座、煎茶講座、茶室カフェなどを提供します。
- ・夏休みには子供たちに和の作法、お茶をいただく体験会（キッズ茶会、親子茶会など）在住外国人にお茶の体験会を開催します。

(3) 古民家を活用した多様な施設運営

① 地域住民のコミュニティ活動の拠点

- ・地域の方々と連携するコミュニティ活動の拠点として大切に保存活用し、「地域の歴史文化を伝える様々な行事を通じて、地域に密着した愛着ある施設運営を図ります。より多くの市民の方が参加できるイベントを提供していきます。
- ・地域の拠点として施設を訪れる人が安全に、快適に過ごせる施設を目指し運用し、来館者の満足度向上に努めます。

② まちづくり情報発信地

- ・近隣の公共文化施設と連携した情報発信を図ります。大塚・歳勝土遺跡公園を活用した歴史博物館イベントと連携して民家園会場で一般参加の体験型ワークショップなどを開催。古民家がまちの活性化につながる情報発信をしていきます。
- ・来園者やイベント参加者のアンケート等により意見集約、市民ニーズを分析し、次の活動に反映していきます。地域の賑わいづくりにもつながる活動を通じ、情報を発信していきます。

3 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7年度 人員体制表)

職種	役割
施設長 1名	管理運営責任者
副施設長 1名	管理運営副責任者
運営スタッフ 5名	運営管理担当、施設管理担当、維持管理担当

(2) 勤務体制

(令和7年度 勤務体制表)

職種	主な業務内容	月	火	水	木	金	土	日
施設長	全体総括、事業運営、施設管理統括、危機管理担当	○		○		○	○	
副施設長	会計、事業運営、施設管理、維持管理、		○		○			○
職員①	運営管理（総務、広報）、維持管理					○		○
職員②	運営管理（総務）、維持管理			○			○	
職員③	運営管理（広報）、維持管理	○			○			
職員④	運営管理、維持管理							○
職員⑤	運営管理、維持管理		○					

(3) 人員体制の考え方・職能等（様式14）

①人員体制と業務分掌

- ・通常勤務時は施設長又は副施設長 1 名＋職員 1 名の 2 名体制。曜日固定はせず、施設長を含めてシフト制。施設長、副施設長、一般職員で日常業務を補完分担。イベント開催時は通常時 2 名体制に加え、適宜シフト外勤務で増員し補充します。
- ・事務局業務として開園業務（鍵開閉、日常管理、巡視）、事業運営（行事企画、運営）、広報業務（行事予定、チラシ、HP など）、施設管理（建物・工作物点検、修理）、維持管理（清掃、植栽、池・ビオトープ）、会計（出納、税務）、多様な人材が所属していて、得意分野を生かしながら、ワークシェアして業務分担します。

②必要な機能（資格、技能、経験）

- ・事務局として不足する機能については有償、無償の協力体制を作り対応します。
- ・維持管理：造園管理、刈り払い機・チェーンソー操作、植木剪定、清掃等
- ・施設管理：建物施設管理（建築、設備、電気）、防火管理者、食品衛生管理者等
- ・事業運営：経理・会計・税務、労務関係、広報（HP 制作、SNS）、IT システム（Word・Excel、パワーポイント操作など）、各種文化体験行事の企画、運営（イベントコーディネート、当日運営とりまとめなど）

(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

①職員の確保・育成研修方針：

- ・職員は公募により、文化体験施設の維持管理と共にまちづくり活動、文化体験イベントの企画運営に興味のある人材を広く発掘、受け入れ確保に努めます。
- ・民家園職員に対しては運営管理、施設管理、維持管理の各機能について研修を通じてスキルアップを図ります。
- ・今後は施設の管理運営にとどまらず、市民のための「地域の共有財産としての位置づけ」や「市民で守り活用する文化体験施設の役割」を理解し、街づくりの賑わい創出につながる文化活動拠点を牽引できる地域人材として育成に努めます。

②職員の研修計画：

- ・職員の研修は外部研修の活用、内部研修（スタッフ会議及びOJT）を行います。

i 次期管理者層の育成について

- ・副施設長は会計業務や広報業務、行事の企画段階での調整業務等の実務経験を通じて、管理者としてのスキルアップを図ります。
- ・具体的には、長期的なビジョンとミッションの確認、共有化を進めます。会計、税理、労務の関しては日常業務の中で個別研修するとともに、会計税務については税理士事務所、労務管理については社労士事務所など専門家の指導を受けながらスキルアップを図ります。
- ・建物、設備の維持管理については今後、文化財保存、数寄屋建築の茶室の保存に関して専門家の指導を受けることができるように事務局アドバイザーとして、助言を頂ける体制を検討します。

ii 運営管理について

- ・従来の民家園案内パンフに加えて古民家ガイドブックを整備し、スタッフ研修を実施します。
- ・多様な来園者へ適切に対応できるように障害者等への対応、外国人への対応などのマナー研修を実施します。(1回/年)

iii 施設管理について

- ・横浜市歴史博物館の学芸員による文化財古民家ガイド、日常の手入れ方法について、スタッフ研修会を開催します。(1回/年)
- ・建築、電気、給排水、造園、食品衛生、防火・防災管理などの基本的な管理能力の向上を図ります。
今後の食品提供イベント管理に備え食品衛生管理者研修（外部研修 1名参加）ほか、横浜市公共施設の維持管理研修（外部研修）に参加します。(1名)

iv 維持管理について

- ・スタッフの維持管理能力の共通化のため、日常清掃のマニュアルを作成、研修会を開催します。(1回/年)
- ・危機管理マニュアルを見直すとともに維持管理ボランティアを中心にリスクアセスメント研修（1回/年）を実施します。

1 利用者サービスの向上・利用促進策

(1) 利用者サービス向上策

① 民家園利用案内、展示、解説

- ・民家園のパンフレットを見直すともに、年中行事の五節句について全国のしつらえや慣習についての紹介パンフレットを作成し、建物見学者に対してのサービス向上を図ります。
- ・行事予定は民家園 HP にタイムリーに掲載、SNS (FB) を通じた情報発信をします。

② 心地よい場所の提供

- ・日常的な清掃を通じ、主庭もゴミのない清潔感を保ち、こまめに清掃を実施します。また、植栽、花壇の整備に努め、来園者が季節感を感じる憩いの場となるように手入れをします。
- ・事務所の受付も声掛けをしやすいように開放的にカウンターを整備、来園者が気軽にコミュニケーションしやすい環境づくりをしています。

(2) 利用促進策

- ・計画的に対面アンケートを実施。市民のニーズ、意見要望を聴取・分析、事務局スタッフで共有化・協議、具体的な利用促進サービスの向上に反映します。地域支援事業については市民ニーズを具体化できるよう関係先と協議します。
- ・遺跡公園来訪者を民家園行事に誘導するため隣接する歴史博物館と連携した行事開催を通じ、公共施設と公園施設の相互利用促進を図ります。
- ・茶室の利用促進を図るため、「民家園茶室活用の会」と連携し茶の湯文化を中心とする日本文化の体験・交流事業を企画するとともに、日本の数寄屋建築を生かしたイベントについてもニーズの聞き取り等を実施して、新規サービスを発掘します。

2 広報・プロモーションの取組

一般市民向けの PR 広報に加えて、文化体験施設・都筑民家園に興味のある市民に向けては SNS などを活用して告知サービスの拡充に努めます。

(1) 紙媒体（チラシ等）広報について

- ・各イベント（行事）のチラシを作成し、一般来園者に向けに、園内 5 か所の掲示板にチラシを掲示します。
- ・近隣の方たちに来園の機会を増やすため、地元町内会には（8 町内会）チラシを配布、地元町内会、駅前町内会掲示板へのチラシの掲示をお願いします。
- ・広報よこはま都筑区版へのイベント情報掲載により利用者へ周知します。

(2) Web 媒体（HP、SNS）広報について

- ・広域の市民向けには民家園 HP は親しみやすく、検索しやすいページに改修を進めます。また、横浜市歴史博物館 HP との相互リンクによる情報発信を継続します。
- ・Web 媒体（港北経済新聞、東急イツコムなど）への情報提供（行事予定など）をするとともに、FB 等ソーシャルメディアを活用した広報活動を展開します。

(3) プロモーション（五節句行事）について

- ・重点的に取り組む年中行事（五節句）については民家園ファンの定着を狙いに、HP、FB を活用した告知やイベント開催後行事内容等の情報提供を進めます。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

(1) 市民協働について

- ・地元連合町内会との連携イベント（公園草取り、餅つき、七草粥、節分）を実施し、地域の賑わいや新旧住民の交流を図ります。
- ・市民からの持込み企画である「邦楽の春のコンサート」「謡曲の会」「竹細工体験ワークショップ」は民家園にふさわしいイベントとして各団体との協働の場を作ります。
- ・大人から子どもまでだれでも参加できる「ロジウラート」は、多文化共生可能な古民家のアート活動として広がりをもった市民参加、市民協働を目指します。
- ・茶室を活用する市民が組織する「民家園茶室活用の会」は茶室における様々な活動を企画して市民に親しまれるイベントを開催します。
- ・民家園茶室活用の会は茶室の定期清掃、茶庭(露地)の整備、茶道具の管理保管など維持管理を行うとともに、参加型の手作りの「まち普請」として、茶室の補修・保全、生垣の補修、露地の庭木剪定、ビオトープの水草整備など市民が参加できる場づくりを行います。

(2) 市民主体の活動の支援、地域人材育成について

- ・市民の活動の場づくりのため畑作業、竹林作業、花壇作業、ビオトープ作業、茶畑作業、茶室露地作業などを通じて、市民主体のボランティア活動を支援します。
- ・文化体験施設としての理解を促すとともに、広く市民から参加を募り、ボランティア活動を通じ、様々な活動が企画・運営のできる地域人材の育成を図ります。
- ・夏休み青少年ボランティア体験活動（池、茶室露地の清掃）は「都筑多文化・青少年交流プラザ(つづきMYプラザ)」と都筑区連携ボランティア活動、青少年人材育成に貢献します。
- ・近隣商業施設とは横浜市の進める SDG s（持続可能な開発目標）の一環としての地域資源の竹を活用した七夕、門松づくりイベントを通じ、市民と協働したボランティア活動の場を提供します。
- ・民家園の竹林体験、季節行事の体験などの行事を通じ、様々な地元教育機関（保育園・幼稚園・小学校など）とボランティアの交流を図ります。

4 災害時の緊急対応

- ・緊急時の災害対応、火災対応、事故急病人の対応については対応手順のフローチャートを事務所に掲示します。緊急連絡網及び緊急時連絡体制は適宜見直しを行い、スタッフに周知を行います。今後、総合的な「危機管理マニュアル」として整備をします。
 - ・災害発生時は速やかに北部公園緑地事務所に第 1 報を報告するとともに、応急処置をします。その後、公園事務所とも協議の上対応策を決めて現場対応をします。
- ① 地震：「都筑民家園防災マニュアル」に基づき職員の安全確保、来園者、利用者の安全確認避難誘導を行います。
 - ② 台風・暴風雨：各施設の戸締りや収納の固定。収まった後に被害状況を確認します。
特に、園路の通行の妨げとなる枯損木、倒木は通行禁止処置をした上、北部公園緑地事務所に報告し撤去方法について相談します。
 - ③ 大雪：雪かき道具事前準備。雪かきによる歩道の確保、落雪注意の看板設置をします。
 - ④ 火災：利用者の避難誘導、迅速な 119 番通報、初期消火を励行します。
毎年 1 月の文化財防火デーに合わせて、消防訓練、避難訓練を実施します。2 年に 1 回、都筑消防署と連携し、地元消防団も参加する文化財消防総合訓練を実施します。
 - ⑤ 各種注意報、警報発出時：
熱中症対策として作業前の健康観察を行います。また、感染症予防の措置、予防対策が必要な場合は、対応について公園事務所と密接に連絡を取り対応します。

5 安全対策・防犯対策

- ・休日夜間警備は機械警備システムを導入して監視しています。
- ・日常安全対策は日常的に園内清掃、不具合事項の点検（園内の安全確保、不審物、忘れ物など）をおこない、不具合があれば事務局スタッフで共有、速やかに対応します。
- ・事務所の日常防犯対策は必ず1人は在室することとし、不在になるときは玄関を施錠し、「主屋にいます」などの札を出して来園者に迷惑がかからない対応をします。
- ・不審者が管理区域内に入らないように駐車場、園内の門、各建物にそれぞれ施錠をして管理しています。不審者の発見は事務局スタッフの巡回で早期発見に努めます。不審者発見した場合、速やかに状況観察の上施設長に報告、必要に応じ北部公園緑地事務所に報告、善後策を協議、状況判断し地元警察に通報し対応します。
- ・指定管理区域内、公園内での事件・事故については発生時点でまず現場確認、施設長は第1報を北部公園事務所に報告、必要に応じて警察に届け出を行います。

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

（1）苦情・要望への対応

- ・公園利用者への声掛けを心掛け、日ごろから利用者の意見や要望を聴取します。また、利用者アンケートを継続的に実施、意見を集約、四半期毎集計分析し、改善につなげます。
- ・要望に対しては速やかに対応可否を判断し、内容に応じ関係機関と協議して迅速に改善案を導き回答します。

（2）不法行為対策

- ・路上駐車は発見時、都度警告張り紙をし車の移動を促し、近隣住民に迷惑がかからないように対策を進めます。禁煙区域での喫煙は発見都度注意喚起をします。
- ・公園内不法投棄は日常巡視と併せて公園愛護会の協力も得て、早期発見に努めます。

7 本市の重要施策を踏まえた取組・個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

＊業務遂行に当たり横浜市の関連する法令の内容を理解、遵守に努めます。

（1）個人情報の保護：

- ・「個人情報管理責任者」を選任し、情報機器類や文書台帳の保管管理を徹底します。
- ・「個人情報保護マニュアル」に従いスタッフ研修を行い（1回/年）、個人情報の取り扱いを徹底します。
- ・個人情報記載書類については、保管期間を終えたものは適切に処分します。

（2）情報公開：

- ・指定管理運営業務に関し保有する情報公開等は「情報公開規定」に基づき運用します。市民から情報開示請求があった場合は、北部公園緑地事務所と協議の上、請求の翌日から14日以内に回答、やむを得ない場合には60日以内に回答をします。

（3）人権尊重：

- ・人権侵害ハラスメント（パワハラ、セクハラ、モラハラ）防止についてスタッフ研修をします。（1回/年）
- ・来園者の人権尊重についてはボランティア、スタッフ共通の理解をするために人権に関する横浜市の研修会に参加します。
- ・その人の適正と能力に基づいた働きやすい職場環境づくりに努めます。

（4）障害者差別解消：

- ・横浜市の目指す「障害のある人も、障害の無い人も暮らしやすい横浜」の実現について、障害のある人への「合理的配慮の提供」に努めます。
- ・障害者及びその支援グループが日常的に施設を利用できるように見守ります。

（事業計画書様式4）

1 文化・自然体験施設の維持管理の基本方針

- ・保存と活用：市の指定文化財として文化的、歴史的価値を有する「地域の共有財産」として大切に保存します。単に保存するだけではなく文化財古民家の空間を活用することで、日本伝統建築の良さを理解できるように維持します。
- ・先人たちの知恵が濃縮された古民家は、建物全体、茅葺屋根、部屋割りにも意味・文化があることを認識、その活用に気を配るとともに日常点検等、きめ細かな維持管理に努めます。
- ・来園者が古来の生活を体験できるよう、往時の生活空間と機能（建具を外すことで大空間演出）を生かした建物を公開活用します。
- ・農村の風景として建物や庭が一体的に整備された緑豊かな景観資源を守るため、庭園、景観畑、屋敷林、周囲の竹林の適切な維持管理をし、景観を損ねることのない活用を図ります。
- ・所蔵する農具や身の回りの品々は当時の生活を知る貴重な資料として、展示・活用しながら保存します。道具の使い方は歴博 HP の動画を活用します。

2 文化・自然体験施設の施設（建物等）・設備の維持管理

- (1) 建物・設備等点検保守：**日常点検：1回/日、月例点検：1回/月
 - ・建物・設備目視点検は毎日実施、点検表に基づき細かな点検を実施します。
 - ・主屋は掃き、拭き掃除等丁寧に維持管理します。日常保守で利用者安全性を確保します。
 - ・長期修繕計画も考慮した日常点検を行います。
- (2) 備品・展示品・所蔵品管理：**
 - ・建物付属の備品リスト（含む展示品、所蔵品）を作成。臼や杵、かまど、囲炉裏等の手入れは日常点検を行います。備品台帳は横浜市備品と自費購入備品は別台帳で管理します。
- (3) 修繕：**
 - ・小規模修繕：修繕が必要な場合は事前に横浜市に連絡し、10万円以下の小規模修繕および日常管理で生じる電球交換や備品類等の修繕を実施します。
 - ・修繕履歴の記録保存：破損又は故障が発生した場合は速やかに修繕し、記録に残します。
 - ・貸与品の破損：汚損等、使用不能となった場合は購入補充。経年劣化や部品供給終了等により修繕不能の場合は、北部公園緑地事務所に報告、協議の上必要な措置を講じます。

3 樹木・植栽等の管理

- (1) 樹木管理**
 - ・民家園の静謐な雰囲気損なわない維持管理に努め、主庭は古民家の和の佇まいを基本に、地域に育つ花など和花を中心に植栽し維持管理を行います。
 - ・高木（雑木林、屋敷林）は現有の植生を保存します。外灯にかかり防犯上問題となる部分や、高木の立ち枯れ等は北部公園緑地事務所に連絡、協議し適切に処理します。
- (2) 屋敷畑、植栽管理**
 - ・屋敷畑や茶畑は昔の民家の景観畑を再現し、収穫作物は行事活用または市民還元します。
 - ・春から夏場の雑草繁茂時期には、日常整備と併せて理事、地元町内会、協力者グループの協力を得て草取りを実施し、中低木は花木の剪定時期に合わせ、剪定作業を行います。

4 巡視・清掃

- (1) 巡視・日常点検等：**
 - ・日常点検は、巡回コースを決めて毎日実施し、記録・保存します。
- (2) 清掃：**
 - ・清掃は清掃点検表を作成し毎日実施し、記録保存します。
 - ・年末の大掃除はに協力者グループ（ボランティア）の協力の下、実施します。

（事業計画書様式5）

提案事業実施計画一覧（無料自主事業含む）

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
【指定】五節句展示 「鯉のぼりと五月人形」	「端午の節句」しつらえの展示と鯉のぼり		5月	9
【指定】イキイキこどもデー ステージ	こどもの日の体験イベント (しの笛、南京玉すだれ実演)		5月	1
【指定】五節句展示 「七夕まつり」	「七夕の節句」しつらえの展示と竹笹に短冊を吊るす		7月	7
【指定】五節句展示 「菊節句」	「重陽の節句」しつらえの展示 (菊にまつわる品)		10月	2
【指定】鏡餅づくり	餅つき、鏡餅づくりの伝承		12月	1
【指定】五節句展示 「お正月飾り」 「七草、お蔵開き」	「人日の節句」しつらえの展示と七草きざみ歌とお蔵開き（日舞、しの笛のパフォーマンス）		1月	4
【指定】鬼は外 福は内（展示）	「節分」しつらえの展示（柊鰯、福茶）		2月	3
【指定】五節句展示 「ひな祭りウィーク」	「上巳の節句」しつらえの展示 (大正時代のお雛様、つるし雛、土雛)		3月	10
【自主】邦楽春のコンサート	琴、三味線、尺八の演奏（都筑区三曲協会）		4月	1
【自主】古典芸能に親しもう	謡曲のパフォーマンス（つづき謡曲会）		5月	1
【自主】留学生着物文化交流	外国人向け着物体験（神奈川善意通訳の会）		6月	1
【自主】青少年夏休みボランティア（地元小中高生対象）	茶室整備体験 (主催：都筑区、つづき MY プラザ)		8月	1
【自主】公愛の夏休み竹細工	親子、子供向け竹細工体験（公園愛護会）		8月	1
【自主】グットトイであそぼう	グットトイであそぶ (芸術と遊び創造協会)		6月	1
【自主】第19回あそびフォーラム	木のおもちゃ、グッドトイ、ボードゲーム遊び（芸術と遊び創造協会）		10月	1
【自主】グットトイであそぼう＋ボッチャ体験	グットトイであそぶ＋ボッチャ体験 (芸術と遊び創造協会＋中川地区青少年指導員)		3月	1
【自主】しの笛の朝	しの笛コンサート（都筑しの笛の会）		年間	52
【自主】いろりばたおはなし会	読み聞かせ、手遊び、紙芝居（かたらんらん）		年間	10
【自主】南京玉すだれ実演	実演見学・体験（南京玉すだれ愛好会）		年間	11
【自主】横浜市歴史博物館 文化財連携イベント	歴史未来フェス（民家園主屋） (横浜市歴史博物館：歴史未来フェス実行委員会)		5月	1
【自主】横浜市歴史博物館 文化財連携イベント	生け花ワークショップ（民家園主屋） (横浜市歴史博物館：デビュー支援実行委員会)		11月	1

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）

大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 令和7年度 事業計画書

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
【指定】楽しい竹林講座	竹林整備体験（筍堀り） （30人・@800円）		4月	1	34,000	24,000
【指定】こども折り紙	イキイキ子どもデーワークショップ （30人・@200円）		5月	1	11,000	6,000
【指定】こども竹細工	イキイキ子供デーワークショップ （30人・@200円）		5月	1	11,000	6,000
【指定】こども着付け体験	イキイキこどもデー着物体験 （10人・@500円）		5月	1	10,000	5,000
【指定】手打ちそば講習会	そば打ち体験 （16人/回・@2,000円）		6月 11月	2	69,000	64,000
【指定】七夕親子折り紙	親子向け七夕折り紙（笹つき） （20人・@300円）		7月	1	16,000	6,000
【指定】お月見ライブ	ライブ演奏（大人60人・@2,000円、こども10人・@1,000円）		10月	1	180,000	130,000
【指定】七五三着物を着て自撮りを撮ろう	七・五・三歳の着物の着付け （20人・@4,000円）		11月	1	90,000	80,000
【指定】みそ講座	寒仕込み味噌材料販売 （40人・@4,300円）		12月	1	172,000	172,000
【指定】初級茶道講座 （男性表千家）	初心者向け茶道体験 （2人/回・@2,000円）		年間	10	35,000	40,000
【自主】中級茶道講 （男性表千家）	経験者向け茶道教室 （4人/回・@2,000円）		年間	10	70,000	80,000
【自主】初級茶道講座 （表千家）	初心者向け茶道体験 （9人/回・大人@2,000円・ 子ども@1,000円）		年間	9	126,450	144,000
【自主】中級茶道講座 （表千家）	経験者向け茶道教室 （8人/回・@2,000円）		年間	20	280,000	320,000
【自主】初級茶道講座 （裏千家）	初心者向け茶道体験 （12人/回・大人@2,000円・ 子ども@1,000円）		年間	10	193,000	220,000
【自主】中級茶道講座 （裏千家）	経験者向け茶道教室 大人（8人/回・@2,000円）		年間	20	280,000	320,000
【自主】初級茶道講座 （茶道学会）	初心者向け茶道体験 （4人/回・大人@2,000円・ 子ども@1,000円）		年間	10	61,500	70,000
【自主】中級茶道講座 （茶道学会）	経験者向け茶道教室 （3人/回・@2,000円）		年間	10	52,500	60,000
【自主】月釜 （男性裏千家）	初心者向け茶道体験 （9人/回・@3,000円）		年間	10	229,500	270,000
【自主】民家園風立礼教室	立礼講座（5人/回・@3,000円）		年間	11	144,375	165,000
【自主】煎茶・和菓子作り	和菓子の成形と煎茶の淹れ方 （6回・@2,000円）		年間	5	54,000	60,000
【自主】キッズ茶会	小学生対象の茶道体験 （10人/回・@800円）		8月	2	14,400	16,000
【自主】父と子の茶道講座	父と子対象の茶道体験 （5人・大人、子ども@500円）		8月	1	3,600	4,000

大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 令和7年度 事業計画書

【自主】ひな祭り煎茶カフェ	ひな祭りの煎茶呈茶 (50人・@300円)		2月	1	23,000	15,000
【自主】雛茶会	桃の節句のお茶会 (14人・@1,000円)		2月	1	22,000	14,000
【自主】お茶室カフェ 菊節句	コーヒー、紅茶、抹茶など (30人/回・@500円)		10月	2	35,500	30,000
【自主】お茶室カフェ 雛祭り	コーヒー、紅茶、抹茶など (30人/回・@500円)		2月	2	35,500	30,000
【自主】茶室文化事業	茶室活用事業 (一般公募事業)		年間	10	40,000	80,000
【自主】竹林整備体験 (地元町内会、保育園等)	整備体験 (筍掘り、七夕用竹) (5人/回・@500円)		4月	5	12,500	12,500
【自主】露地、庭園ガイド ツアー	庭園文化伝道師 (藤井哲郎)、庭園 魅力発見ツアー(8人・@3,500 円)	○	6月	1	43,000	28,000
【自主】いろり端サロン	地元の方に聞く「昔のくらしやしごと」 (15人・@500円)		9月	1	22,500	7,500
【自主】ロジウラート	参加者体験型アートイベント (300人・参加費無料・物販) (ロジウラート実行委員会)		11月	1	200,000	200,000
【自主】ミニ門松講座	公園内の竹使用、ミニ門松を作る (20人・@800円)		12月	1	23,000	16,000
【自主】チョット昔のお正月あそび	正月あそび体験 (10人・@500円)		1月	1	15,000	5,000
【自主】はぎれ草履講習会	はぎれ布で草履作り (8人/回・@1,000円)		年間	6	53,000	48,000
【自主】楽しく着物を着ましよう	着物を着つけて楽しむ講座 (8人/回・@1,500円)		年間	8	101,000	96,000
	合計				2,763,325	2,844,000

(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
機械警備	休日、夜間の機械警備	(株)KSP	365回	4月~3月	随意契約
草地広場等の整備	草地広場の草刈り、 遺跡公園見回り	大塚・歳勝土 遺跡公園愛護会	草刈り (10回) 見回り (96回)	4月~3月	随意契約

(事業計画書様式7)

収支予算書 (指定管理事業のみ)

(単位：円)

大塚・歳勝土遺跡公園文化体験施設 令和7年度 事業計画書

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	16,145,890					
利用料金収入	0					
自主事業収入	2,844,000					
雑入	100,000					
その他雑入	0					
収入合計 (a)	19,089,890					

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	10,070,604					
給与・賃金	9,414,975					月給制 1 人
社会保険料	455,629					労災含む
通勤手当	200,000					4 人分
福利厚生費	0					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	2,292,461					
旅費	10,000					
消耗品費	496,751					
会議賄い費	10,000					
印刷製本費	184,000					
通信運搬費	249,500					
使用料及び賃借料	0					
（横浜市への支払い分）						
（その他）						
備品購入費	50,000					
保険料	278,590					
振込手数料	40,000					銀行振込
リース料	483,120					複合機、AED
手数料	5,000					計量器など
その他事務費	485,500					税務報酬他、
自主事業費	3,521,325					
管理費	2,010,400					
光熱水費合計	※横浜市負担					
光熱水費（電気）	※横浜市負担					
光熱水費（ガス）	※横浜市負担					
光熱水費（水道）	※横浜市負担					
光熱水費（下水道）	※横浜市負担					
清掃費	334,000					
修繕費	160,000					小破修繕
機械警備費	620,400					警備委託
公園及び公園施設設備保全費	896,000					
施設（建物）・設備保守	30,000					
園地管理費	600,000					草刈、見回り
その他保全費	266,000					園地保全整備
公租公課	1,185,100					
公租公課（事業所税）	159,600					市民税
公租公課（消費税）	955,500					
その他公租公課	70,000					
事務経費（本部分）	0					
雑費	10,000					
支出合計 (b)	19,089,890					
差引 (a-b)	0					

（参考）指定管理事業外の収支（ショーケース販売）

設置管理許可収入合計 (c)	66,000					草履、自販機
設置管理許可支出合計 (d)	35,400					同上
差引 (c-d)	30,600					

今年度の収支計画

- ・有料イベントの適正な受益者負担、事業収支バランスを確保します。
- ・消耗品購入は Web 購入により安価な購入先を選定。安価な調達によりコスト削減に努めます。

(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 : 達成目標、 運営業務の実施方針、 個別課題)	「保存と活用」を基本とし、文化体験施設として地域の交流促進、一般市民の参加ができる文化活動を推進します。 ・年中行事イベント : 12 回/年 ・文化体験、文化交流イベント : 10 回/年、 ・茶道講座 : 8 講座/年 ・茶室体験イベント : 6 回/年 ・定例イベント (しの笛、玉すだれ等) : 87 回/年
業務運営 2 (様式 2 : 管理運営体制、 人員の配置と研修 計画)	職員、スタッフの職能向上、サービスマナー向上。ボランティア活動の活性化とマナー向上、見学施設としてのガイドの充実を図ります。 ・スタッフ会議 (スタッフ研修) : 12 回/年 ・運営管理に資する研修会 : 2 回/年 ・維持管理のボランティア研修 : 1 回/年
業務運営 3 (様式 3 : 利用者サービスの 向上・利用促進策)	市民のニーズを吸収しそれを生かしたサービスに取り組みます。利用促進策として案内ガイドの充実を図ります。 ・利用者アンケートの実施、分析 (四半期ごと) : 4 回/年 ・利用者満足度目標 : 各項目 75%以上 ・アンケートに基づく新サービスの実施 (ガイド等) : 2 件/年 ・市民ニーズを受けた地域支援文化体験イベント : 5 回/年
業務運営 4 (様式 3 : 広報・プロ モーションの取組)	一般市民向けの PR 広報に加えて、文化体験施設・都筑民家園に興味のある市民に対して SNS などを活用しサービスの拡充を図ります。 ・区広報への情報提供 : 12 回/年 ・ミニコミ誌、Web メディアへの掲載 : 6 回/年 ・近隣町内会への広報(チラシ配布)、掲示板に掲示 : 5 回/年 ・SNS によるイベント告知 : 4 回/年 ・歴博との連携広報協力 : 2 回/年
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)	近隣町内会との連携、地域団体との連携を通じて、地域の賑わいづくりを図り、市民ボランティアの地域人材育成を促進します。 ・町内会連携 : (七草、餅つき、公園草取り、筍堀り) 4 回/年 ・地域団体連携 (公園愛護会、邦楽団体など) 5 回/年 ・市内小学校社会見学受入れ : 20 回/年 ・公共施設連携 (歴博、MY プラザ、くさぶえ) : 4 回/年 ・新規ボランティアの受け入れ : 3 人/年

<p>業務運営 6 (様式 3 : 市の施策への協力)</p>	<p>横浜市の重点施策である、個人情報保護、廃棄物基本計画に基づく廃棄物処理方法、障害者差別解消への取組み、多文化共生（人権）多文化理解への取組み、文化財保護法に基づく保存と活用方法などに協力して取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDGs（持続可能な自然環境保全への取組）への取組：2件/年 ・グリーンエキスポに関連して季節の花の整備、春（黄色の春の花木）、秋（秋の七草）の季節花の栽培に取り組み：2件/年 ・障害者理解促進：1件/年 ・外国人等多文化共生（理解）促進：1件/年
<p>業務運営 7 (様式 4 : 文化・自然体験施設の魅力を高める施設・園地管理)</p>	<p>文化財である古民家の歴史的背景を生かした心地よい空間づくり。景観畑や四季折々の花が楽しめる花壇等の整備、利用者の安全を確保した回遊ルートを整備します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主屋の魅力アップ向上、季節を感じる花活け：4回/年 ・文化歴史的背景配慮した景観維持（利用者安全対策）：3回/年 ・景観畑の整備、農家ゆかりの作物の栽培：30回/年、6種類/年 ・四季を楽しむ花壇の整備：30回/年
<p>業務運営 8 (様式 4 : 施設（建物等）、設備の維持管理)</p>	<p>管理棟は経年劣化のため、こまめな点検、補修。事務局スタッフが材料費で修理できる小口修繕範囲の補修を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物巡視（建物、設備は経年劣化箇所の経過観察）：12回/年 ・雨水排水（側溝、雨樋等）清掃：6回/年 ・給排水設備点検（池ポンプ、給水設備、雨水溝等）：6回/年 ・建物（犬走りなど）、設備（ベンチなど）補修：6回/年 ・茶室道具点検整備：12回/年 ・茶室露地周り整備（垣根、露地）：10回/年
<p>業務運営 9 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<p>雑木林、屋敷林の枯れ枝管理、竹林の間伐、垣根・低木の剪定。柿、梅等の果樹は無農薬栽培。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・竹林の間伐：春筍掘り、冬間伐、10回/年 ・生垣剪定（フェンス廻り、駐車場、園内）：10回/年 ・柿、梅、ぶどう等の園内低木果樹剪定：10回/年 ・枯れ枝の処置、枯れ枝のリサイクル活用：6回/年 ・草地広場草刈（公園愛護会）：10回/年
<p>業務運営 10 (様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<p>毎日の安全確認の巡視、建物内の日常清掃、園内清掃を行い、園内を清潔に維持します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日巡視・清掃：335日/年 ・園内草引き、落葉掃き：200回/年 ・台風、地震、豪雨、大雪後の点検：8回/年
<p>収支 (様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>	<p>有料イベントの適正な受益者負担（参加収入）により、イベントの収支バランスを確保。消耗品費は Web 発注継続により経費削減に努めます。消耗品費（肥料資材費）は資源リサイクルを活用し削減に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有料イベントの黒字化件数：15件以上 ・Web 発注継続：5%削減