

(事業計画書様式 1)

1 施設概要

公園名	神の木公園	台町公園
所在地	神奈川区神之木台 13	神奈川区高島台 29
公園面積、公園種別	42,634 m ² 、地区公園	11,422 m ² 、近隣公園
主な施設	野球場(1 面 少年軟式野球・ソフトボール)	野球場(1 面 少年軟式野球・ソフトボール)、遊び場
特徴	・ 高低差の大きな斜面地に位置し、敷地の大半を斜面樹林が占め、「わが町かながわ 50 選」にも指定されている地域の貴重なオープンスペースとして位置づけられています。また、神奈川区の広域避難場所に指定されています。 ・ 主要施設として天然芝の野球場があり、神奈川区の「スポーツができる公園」として位置づけられています。他にグラウンドゴルフの利用が多い自由広場には子ども達の遊び場となる遊具も設置されています。また、自治会管理の集会所が公園内にあります。	・ 傾斜地を活用して野球場や遊具広場等が整備され、市民の野球利用や近隣の子供や親子連れの遊び場として利用されています。 ・ 天然芝の野球場や遊具広場、フィットネス遊具を配置した広場、管理棟等が整備されています。 ・ 改修された敷地の南側と入口広場には低木を中心に新たに植栽された樹木（アジサイ、ユキヤナギ、ツツジなど）があります。また、東側外周部には列植状の既存樹木が大きく育ち、西側には人工的な矯正樹形のものが目につきます。敷地南側の擁壁下は株物が植栽されています。
公園開園日	1942（昭和 17）年 4 月 1 日	1958（昭和 33）年 4 月 1 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
代表者名	代表企業 藤 造園建設株式会社
所在地	神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢中町 6-7
指定管理期間	2024 年 4 月 1 日～2029 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	神の木公園 2004 年 4 月 1 日 ～ 台町公園 2014 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）

「価値の保全」の観点から、公園を都市部の貴重な緑地が残る場所として管理します。公園内の樹木が育つ環境を整えることで、都市環境の改善に寄与します。また、水準書や生育する動植物の生態を基に、公園内の多様な環境を適正に維持管理し、生物の多様性を継承します。

「ニーズの反映、利便性・サービス向上」の観点から、ニーズに合わせた利用ができる公園にします。施設の点検や清掃など、日常管理の充実に図り、公園パンフレットなどを活用し、公園のPRに努めます。また、イベントなどを通じて公園の利用促進に取り組みます。

「魅力の向上」の観点から、地域コミュニティが活発に活動している公園にします。公園をコミュニティ活動の拠点と位置付け、市民のための公園づくりをします。また、様々なコミュニティ活動のメニューを提供することで、地域住民の参加を促します。

「市の負担軽減」の観点から、民間独自のノウハウを使った管理を行います。執行体制や業務内容など評価し、収支のバランスにおいても精査し、指定管理業務の最適化を図ります。また、高いスキルをもった人材の確保と同時に、人材の育成を図ります。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

都市公園は、都市の貴重なオープンスペースとして、潤いと安らぎ、癒しを提供し、美しい景観や生態系の保全、防災活動の拠点など様々な機能を持っています。また、スポーツ、レクリエーション、コミュニティ活動の場として市民の生活を豊かにする役割も持っています。一方、公園をとりまく社会・経済環境の変化、ニーズの多様化、生物多様性や環境問題への配慮、防災意識やコミュニティ意識の高まり等により、公園に求められる機能や役割も大きく変わり、これらの変化や要求に応える為に、質の高い公園管理に取り組みます。

3 運營業務の実施計画・取組

公園や周辺地域の特徴を踏まえ、神の木公園・台町公園では、「地域活動が活発な、自然も楽しめる地域の憩い拠点」となるよう、以下のことをはじめとした取組を行います。

神の木公園は「傾斜地による眺望」という長所を活かします。高低差のある地形が特色ともいえる公園です。スロープや階段が多くあり、上り下りが大変ですが、斜面地なので眺望が良く、高台に位置する園内北部ではみなとみらい地区を望むことができます。神奈川区では「わが町 かながわ とっておき」写真コンテストが開催されており、神の木公園も「写真展」「写真教室」などイベントを実施し、公園の魅力向上ひいては区の魅力向上にも寄与します。

台町公園は、親子連れや保育園・幼稚園の園児、また小学校の児童などの利用が多い公園です。午前中も多くの保育園・幼稚園の園児で賑わいを見せますが、午後、小学校の放課後を迎えた時間になると、青木小学校の児童が広場に溢れます。こどもたちがのびのびと遊びまわる中で、赤ちゃん連れの親御さんが安心していただける公園、利用するこどもが笑顔でいられる公園にしたい、その為のサービスをより具体的に考えていこうという思いから、「こどもにやさしい」公園という特色を強化します。台町公園では「らくがきボード」、ボールをはじめとする「用品の貸出」などの事業を積極的に実施し、公園の魅力向上を図ります。

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8年度 人員配置表

公園管理事務所

役職	人数	備考
施設長	2名	公園の全ての業務を統括し、利用者対応、本市との対応、予算管理、労務管理を行う責任者として配置します。
園地作業スタッフ	3名～12名	園地管理作業員として配置します。
受付スタッフ	2名	窓口業務従事者として配置します。 (閑散期等には施設長が兼務する場合有)

公園管理本部

役職	備考
総轄責任者	本部組織の長として配置します。
エリア所長	施設長不在時、代理として機能します。
公園管理本部職員	総轄責任者が指名した本部職員になります。

(2) 勤務体制

神の木公園

予定シフト表

＜神の木公園＞

令和8年

〇月

氏名	第1				第2				第3				第4				第5																					
	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日	A	B	土	日	計		
園長 A		○			○	○	○	○	○			○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○	○	○									
園地スタッフ B	9	A			B				A			B				A			B				A			B				A			5	4	0	2	2	
園地スタッフ C	10		A			B				A			B				A			B				A		A	B				A		6	4	0	1	1	
園地スタッフ D	10			A			B				A			B				A			B				A	A		B				A		6	4	4	1	5
園地スタッフ E	8				A			B				A			B				A			B				A			B				4	4	0	4	4	
園地スタッフ F	10	B				A			B				A			B				A			B			A	A			B			5	5	0	2	2	
園地スタッフ G	10		B				A			B				A			B				A			B		A		A			B		5	5	4	1	5	
園地スタッフ H	10			B				A			B				A			B				A			B	A			A			B	5	5	0	5	5	
受付スタッフ I	8	○				○			○				○				○				○					○				○			0	0	1	2	3	
受付スタッフ J	9		○				○			○				○				○				○				H	○				○		0	0	1	2	3	
受付スタッフ K	9			○				○			○				○				○				○			H		○				○	0	0	1	2	3	
受付スタッフ L	8				○				○			○				○				○					○	H			○				0	0	1	2	3	
野球場																																					整備:終日整備 平日・午前整備	

勤務時間

A作業8:00～16:30

B作業8:00～17:30

B作業8:00～19:30(夏時間)

○受付8:30～17:30

○受付8:30～19:00(夏時間)

H定例9:00～12:00

緑とコミュニティ グループ

台町公園

予定シフト表

台町公園指定管理業務

2026年〇月

	第一							第二							第三							第四							第五								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火						
事業所長																																					
A			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○				○	○					
園長																																					
B			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○					
スタッフ																																	土 日 夜 計				
C		A			B				A			B					A			B					A			B		A		2	1	9			
D			A			B				A			B					A			B					A			B	A		2	2	9			
E				A			B				A			B					A			B					A			B		1	1	8			
F					A			B				A			B					A			B				A		A	B	2	0	9				
G						A			B				A			B					A			B				A	A		2	1	8				
H			B				A			B				A			B				A			B				A		A	2	1	8				
I				B				A			B				A			B				A			B				A	A	3	2	9				
J					B				A			B				A			B				A			B			A		2	2	8				
有料施設																																					
野球場																																	整備:終日整備 平日:午前整備				
※定例会議 最終 月曜日 13:00～																																	定例 緑とコミュニティグループ				

勤務時間

A園地8:00～17:30(8.0h)
B園地8:00～19:30(夏時間8.0h+2.0h)

H定例13:00～14:00

勤務時間 A園地8:00~17:30(8.0h) B園地8:00~19:30(夏時間8.0h+2.0h) H定例13:00~14:00

(3) 人員体制の考え方・職能等

・人員体制

公園管理事務所と公園管理本部で役割を分担、相互連携して、両公園の管理運営を進めます。公園事務所には、施設長として園長を配置し、園長の不在時には副園長及び副園長代理が施設長として常駐し、公園の管理運営を統括します。本部は、情報を収集し、公園事務所に提供すると共に、マニュアル等の基準を作成し、管理運営をサポートします。

・職能

施設長は、本部職員であり、指定管理業務を1年以上の実務経験があり、公園管理の全般にわたり豊富な知識と実績、リーダーシップのある者を配置します。副施設長は、本部職員もしくはパート職員で公園管理の実務経験が1年以上の者を配置します。スタッフは、パート職員で実務経験が6ヶ月以下の者や派遣職員は、スタッフとして配置します。

(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

人材の確保と育成は公園管理の質の向上、利用者サービスの向上に寄与するものとして、継続的に実施して充実を図ります。

人材育成について、研修によって公園管理の質の向上、利用者サービスの向上、安全管理・作業の向上と、従事者全てのレベルアップ（マルチスタッフ化）を図るとともに、業務を通じた指導と学習により技術・技能の向上を図ります。また、横浜市や他団体による公園管理運営の最新情報や事例についての視察や研修に参加し、情報収集を行い、意識や対応の統一を図り、より良い管理運営を目指します。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

利用者から得られる声に基づいた管理改善を常に意識し、公園の運営に反映させています。これまでの管理における利用者満足度調査の結果、職員の応対について前年度よりも「満足」とご回答いただいた方の割合が増えています。丁寧な接遇・接客は研修でも題材としており、基本的なサービスの質の向上に取り組んでいる成果が徐々に表れてきています。本年度も継続して取り組みます。公園のイベント、催しに関して、「満足」が半分以上の割合を占める一方で「わからない」と回答される方が若干目立ちます。イベント、催しの広報活動をより強化していく必要があります。広報よこはまやブログ・X(旧 Twitter)などの SNS による周知活動を継続するとともに掲示板によるイベント、催し情報の発信をより促進してきます。その他項目についても「満足」を多くする工夫を提案・実施し、利用者サービスを向上させます。

2 広報・プロモーションの取組

広報は、手段や媒体によって、目にする年代や利用者層が変わってきます。SNS の活用は若い年齢層に向けて、広報など紙媒体の活用はご年配の方々に向けて効果的です。公園施設やイベント開催情報などをできるだけ多くの方に知っていただくため、利用者層や年代に合わせた様々な媒体を活用して広報に努めることにより、利用者数の拡大につなげます。今後は新たにデジタルトランスフォーメーション (DX) も活用しながら、情報のデジタル化、効率化などを図りながら更なる利用者数の拡大に努めます。

両公園とも、住区基幹公園の役割を持ち、神の木公園は地区公園、台町公園は近隣公園に位置付けられていて、誘致距離は 500m～1km 程度とされています。誘致距離にある地域住民の方が居心地の良い公園として認識していただくことを目指します。まず近隣への広報を中心に強化し、親しみやすさや公園の認知度の向上に努めます。遠方からの利用者にも訪れてみたいと思う広報も行います。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

「オアシスの会」という地域関係機関や関係団体と協働で公園の質や安全性を向上させる話し合いの場を設けてきました。公園は小さな子どもからお年寄りまで様々な年代が集まり、利用の形態も様々です。誰もが公平・公正に公園を利用できるよう多方面からの意見に耳を傾け、反映させていく必要があるため、「オアシスの会」のメンバーと協働しながら公園管理を行います。様々な特技や知識、行動力を持った方々が加わり、指定管理者が単独で公園管理を行うよりも、より優れた成果を生み出すことが期待されます。また、参加される方にとっても、仲間に頼られ、自分の居場所を見つけることにより、生きがいにつながるという効果も期待されます。地域と利用者、自然、横浜市、指定管理者の適切なバランスを保ちながら、指定管理者がしっかりと主体となってそれぞれの立場の調整を行います。市民と協働で様々な活動に取り組むことで、公園内で発生する課題を改善し、安心・安全で魅力あふれる公園づくりに努めます。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

公園周辺の環境を活用し、他施設との連携を強化して、それぞれがもつ魅力やノウハウを活かした取組を進めることで、公園周辺が一体となり、地域が盛り上がります。取組を通じて利用者数の増加やイメージアップのほか、ノウハウの共有を実現させ、その結果取組が発展しま

す。互いのスキルアップにつながることで大きく期待されます。地域がかかえる課題とその課題に対するアプローチとして、創意工夫を凝らした様々な事業を展開します。

神の木公園は斜面地に位置し、海沿いの高層ビル群などがよく見えるため、区が取り組んでいる「わが町 かながわ とっておき」散歩コースの名所の一つに指定されています。公園でも区の出組を活かして写真コンテストなどのイベント情報や近隣の施設情報を掲示して、地域の取組を盛り上げます。

台町公園は保育園や小学校が近く、平日の日中は未就学児、放課後の時間帯は小学生が集まってきます。子どもたちにより楽しんでもらえるように、自由にお絵描きできる落書きボードなどの遊び場作りや遊び道具の提供などを充実させます。

5 災害時の緊急対応

災害発生時は、利用者の安全を第一に考え、地域と連携し、避難誘導、救命救護、被害状況の確認と応急処置を行います。園内の資機材と職員で対応できる被害箇所の応急復旧は迅速に行い、被害が大きく対応が難しい場合は二次被害を防ぐため、立入禁止処置や迂回路の設定を行います。日中の発災時は日直職員が対応に当たり、その後参集してきた他の職員と交代をしながら対応を継続します。夜間の発災時は早急な対応が行えるよう、徒歩参集が可能な近距離居住者の雇用を日頃より積極的に行っています。

園地では様々な災害や、事故の発生が考えられます。それらから利用者を安全に守るため、迅速かつ的確な対応ができるよう、各種対応マニュアルの整備を行います。その他にハザードマップを掲示することによる公園内で想定される危険に関する情報の提供や、地域の関係機関などから発信される危険に対する情報の収集および利用者への情報提供を行います。万が一の事故に備え、指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、対応します。

6 安全対策・防犯対策

公園を安心して利用していただくためには、事故や災害だけではなく、防犯面にも配慮しなければなりません。特に子どもや女性は犯罪に巻き込まれやすいため、そういった危険を感じることなく、楽しく安全に過ごせる公園づくりに努めなければなりません。そのためには普段から利用者とは積極的に交流を持ち、あいさつを交し合う環境を作ることで、不審者が入り込みにくい環境を構築します。万が一、不審者情報を入手した際は巡回を強化し、不審者の早期発見に努めます。また近隣小学校から「子ども110番の家」の指定を受け、連携して、児童の事件・事故の防止につなげます。管理者が不在で目が届きにくい夜間の安全対策は、隣接居住者（公園モニター）の協力による監視や、夜間パトロールを行うことで対応します。不審物を発見した際は直ちに警察や関係機関に通報をし、確認・処理を依頼します。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情や要望、相談は、現場職員の聞き取り、電話による応対、意見箱など、広く受け入れられる体制を整備します。苦情や要望の解決策として、公園条例に則った対応だけではなく、公園の特性やニーズに合った新たなルールなどを構築、提案し、横浜市と調整を行った上で実施します。

ゴミの不法投棄といった不法行為や近隣道路への駐車といった迷惑行為、犬の放し飼いや希少植物などの採取といった禁止行為、園地の独占使用といった制限行為など、利用者マナーがもとで苦情が発生する場合があります。巡視の強化や周知等により、これらを未然に防ぐ対策を講じると共

に、他の利用者に危険や迷惑を及ぼす行為を発見した際は、啓発・指導を行います。

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

SDGs 未来都市計画に関する公園での取組は、落ち葉をコンポスト化することで、昆虫の幼虫の棲みかを創出することです。草刈りの際も時期を少しずつずらすことで、バッタなどの生息環境や蝶の吸蜜植物を残す配慮をします。

国際園芸博覧会「GREEN×EXPO2027」は、機運醸成に努める取組として開催時期に合わせ、公園でも特設花壇の設置や連動したイベントを積極的に行います。

温室効果ガスの削減に関して、機械のEV化を押し進め、排気ガスの少ない作業環境を整えます。作業者の負担も軽減することができる上、脱炭素社会の実現を図れます。

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

個人情報の保護及び管理は、「個人情報の保護に関する法律」、「横浜市個人情報の保護に関する条例」に準拠し、管理と情報セキュリティ体制を確立します。「情報公開規定」を作成すると共に、ホームページや公園窓口などに情報公開に関する取組を掲示し、利用者が求める情報について公開を行っていることを周知します。

あらゆる施策・事業を人権尊重の視点を持って推進するために定められている「横浜市人権施策基本指針」を理解し、適正に運用を行います。また、「横浜市障害者差別解消の推進に関する取組指針」や、「男女共同参画政策」に配慮した取組も行います。

障がいがある方への対応方法、障がい者が受けている差別に対して指導ができるよう、ユニバーサルマナーの研修を園長は必ず受講し、園長研修によって全職員へのスキルアップにつなげます。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

神の木公園・台町公園ともに施設ごとの特徴を踏まえた毎日の日常巡視・日常点検に加え、施設に応じた有資格者・講習修了者による定期点検を行い、異常の早期発見と状況に応じた補修・危険表示対応を行います。

公園を快適に利用できるように日常清掃や状況に応じた臨時清掃を行います。維持管理作業は、美観を保ちつつ、都市の貴重な緑地として動植物の生息場所を残すため、修景性・生物多様性に配慮した管理と行うとともに、園内の状況に応じた作業時の安全対策を実施します。

2 公園施設・設備の維持管理

こまめな清掃と点検、修繕により安全・快適に過ごせるよう管理を行います。水準書や仕様書に記載されている公園施設点検マニュアルに基づく施設管理者点検を実施し市への報告を行います。

給排水設備において、目視による点検や動作確認、排水設備は梅雨や台風の前後に点検・清掃を行います。特に排水設備の流末のオリフィスは排水機能上重要な施設であるため、土砂の堆積などに注意して管理を行います。

3 公園施設・設備の修繕計画

管理のために図面や台帳を整理・作成して軽微な段階での修繕を行います。巡視点検の頻度を適宜調整し、目視・触診を行うことで、軽微な段階での不具合の発見、修繕を行います。また計画的な修繕において、経年変化に伴う施設の老朽化や備品の消耗などが課題となっているため、指定管理者が修繕対応すべきものについては、設置時期に基づいた部品交換などの計画的な修繕に取り組みます。上記以外の指定管理者が対応できない場合、迅速な報告を行います。将来的に指定管理者が対応しきれない修繕が必要とされる場合は、劣化が軽微な段階でも随時、市へ報告を行います。

4 樹木・植栽等の管理

管理で発生する剪定枝などは積極的に粗朶柵やたい肥の作製などに使用し、廃棄物の削減・環境負荷の低減に努め持続可能な社会の形成に努めます。神の木公園は周辺を住宅地に囲まれているが、大きな樹林地や植栽帯を残しておりまた傾斜地に立地していることなどを踏まえ、利用者などへの安全性を確保した上で、地域の貴重な自然に触れ合える場所としての管理を行います。台町公園は小規模な公園ですが、横浜駅から近く交通の便が良いため、野球場の利用が多いとともに、近隣に集合住宅があり児童の利用が多い公園のため、安全性に配慮した管理を行います。

5 巡視・清掃

日常巡視では、維持管理水準書と利用状況に基づき作成した巡視ルートを朝夕の1日2回行います。定期巡視（台町公園）は、急な雨面に対して異常が無いかを、月4回実施します。臨時巡視は、警報解除後・台風通過後に警報や天候の内容に応じた巡視を行います。運動広場は施設を開放する前に巡視を行い異常や清掃など対応が必要かを確認します。それぞれの巡視後には巡視報告書を作成し不法行為や異常の発生傾向をつかみ管理業務に反映させます。

異常発見時は、状況を判断して、責任者や横浜市に連絡を行います。同時に、利用者へ危険が及ぶ可能性がある場合などは、部分閉鎖や即時撤去などの対応を行います。その際は、記録を取り、不具合報告書・事故報告書を作成します。

日常清掃は、巡視時のゴミ回収や詰所、トイレの清掃を行います。また臨時清掃では、台風や豪雨などの異常気象や大規模イベント、落葉の時期に土砂の流出や枝葉の散乱など生じます。近隣とのトラブルにならないように道路沿いを中心に高頻度で行います。

（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
園内マップの作成 良いところマップ	公園の良いところを調査し「良いところマップ」にする。		通年	-
備品の貸出	砂場セットやゴムボールなどを貸し出す。		通年	-
施設の利用時間・期間の拡大※1	有料施設の早朝利用を行う。		通年	-
樹名板の設置	園内の樹木に樹名板を取り付ける。		通年	-
注意喚起看板設置	園内の自転車走行禁止など注意喚起板を設置する。		通年	-
園内マップの作成 ハザードマップ	事前に危険が予測される箇所を利用者に周知する。		通年	-
年末年始トイレ開放	年末年始のトイレ点検や用品補充を行う。		年末年始	1
愛犬マナーアップキャンペーン	ペットとの接し方を周知する。		下半期	1

公園マナーの日	注意喚起を定期的に公園マナーとして周知する。		上半期	1
草本類種名札の設置	草本類の名札を設置する。		通年	-
体力測定サービス	握力計や背筋計などを使い、体力測定サービスを行う。		2月	1
こどもの日(鯉のぼり)	鯉のぼりを園内に設置する。		5月	1
近隣学校への花の進呈※1	近隣教育施設に卒業・卒園のお祝いを進呈する。		3月	1
地域のイベントへの協力※1	地域の防災訓練や運動会に道具貸出など行う。		通年	-
近隣学校との連携	近隣学校と連携し、校外学習の支援を実施する。		都度	-
公園のステキ化	ハロウィンの飾付などを公園内に設置する。		通年	-
七夕まつり	願い事を書いてもらう短冊を用意し、園内に展示する。		7月	1
ハロウィンイベント	仮装をして、合言葉で粗品をプレゼントする。		10月	1
オアシスの会	地域の近況報告や連絡など情報の共有をする。		6月	1
公園モニター	日常巡視に利用者が参加する制度を運用する。		通年	-
合同パトロール	地域の方や公園モニターとパトロールを行う。		毎月	12
こども110番の家への指定	地域小学校から【こども110番の家】の指定を受ける。		通年	-
AED講習	消防署の指導のもとにAED講習を行う。		1月	1
非常食の備蓄	復旧作業にあたる職員用として非常食を備蓄する。		通年	-
自販機の災害ベンダー機採用	園内にある自動販売機は、「災害ベンダー機」とする。		通年	-
防災キャンペーン	公園から防災の取組を発信する。		下半期	1
公園部活動	部活動通信をHPに掲載する。		四季	4
職員不在時の安全対策	公園職員不在時、機械警備による監視などを行う。		通年	-
年末パトロールの実施	本部職員が園内視察を行う。		12月	1
種から育てる花苗づくり	園内で栽培した苗を花壇などに活用する。		通年	-
自転車の乗り入れ対策 おしチャリ	自転車通行に対して登り旗などを用いた呼掛けをする。		上半期	1
園内の区域分け 園内のメリハリ※1	管理区域と利用区域において適切な分離を行う。		通年	-
花壇管理指導※1	地域の社会福祉施設に花壇管理のアドバイスをする。		上半期	1
花壇植付け	園内花壇の植え付けを利用者で行う。		春季、秋季	2
自然観察会	園内の野草や樹木を参加者と観察する。		春季、秋季	2
昆虫観察会	園内に生息する昆虫を参加者と観察する。		夏季	1
ハーブの栽培、活用	公園で育てたハーブを使い、ハーブの活用を周知する。		通年	-
花苗(公園増殖品)の配布	チューリップの球根を利用者に配布する。		下半期	1
ご年配の方の活動支援※1	地域のグランドゴルフチームなどの活動を支援する。		通年	-
車両入園対応	車いすの方など、園内への一時的入場サービスを行う。		通年	-
園芸福祉活動	利用者と花壇やプランターの植付を行う。		通年	-
小規模施設修繕 げんこつモルタル修繕	タイル欠けなど小さい不具合を簡易的に修繕する。		通年	-
小スペースの活用	管理区域内に資材や道具の置き場を確保する。		通年	-
緑のカーテンの設置	緑のカーテンを設置し、建物への日差しを遮る。		上半期	1
処分費の削減※1	伐採材を粗朶垣などに活用する。		通年	-

神の木・台町公園 令和8年度 事業計画書

ペットボトルキャップ回収	ペットボトルのキャップを回収する。		通年	-
涼スペースの設置	直射日光から利用者が逃げられる場所を確保する。		上半期	1
植物廃棄物の削減 ゴミゼロ活動	公園内に自然分解処理エリアを設置する。		通年	-
自動販売機の設置	自動販売機を設置する。		通年	-
自動販売機による飲食物の提供※1	お菓子など販売する。		通年	-
キャラクターグッズの配布	マスコットキャラクターグッズを配布する。		通年	-
緑の相談室	植物の相談所を開設する。		毎年	1
フォトスポット設置※1	撮影スポットを明示する。		通年	-
写真教室※1	園内の風景をテーマに講義・実践をする。		毎年	1
写真展※1	撮影した写真の展覧会を開催する。		毎年	1
らくがきボードの設置※2	自由にお絵かきができるボードを設置する。		通年	-
樹木の開花当て※2	「コブシ」の開花当てを行う。		1,2月	1
水遊びイベント	水鉄砲の貸出を行い、水遊びを楽しめるようにする。		夏季	4
子育て支援事業※1	子育て支援事業を利用者や近隣保育園と開催する。	○	春季、秋季	2
路上駐車対応	公園利用者に近隣駐車場への案内、有料施設利用団体には事前に連絡を取り、路上駐車を減少に努める。	○	通年	-
小学生による公園内マナー啓発ポスターと啓発放送	公園利用者や学校の児童と一緒に公園の利用マナーについてポスターを描いてもらい、園内に掲示する。	○	通年	-
緑のカーテンの設置	緑のカーテンで建物への日差しを遮り、蓄熱も抑える。	○	夏季	1
砂場点検	砂を掘り起こし、砂場の異物確認を行う。	○	通年	-
すくすくかめっこ活動の推進・協力	公園で行うこども対象のイベント等の紹介を行う。	○	通年	-
社会福祉施設との連携※1	社会福祉施設利用者と公園内外の清掃を実施する。	○	通年	-
日傘の貸出※2	日傘を事務所の外に常設する。	○	通年	-
町内会掲示板へのポスター掲示※2	町内会と連携し、公園のイベントなどを周知する。	○	通年	-
熱中症バスターズ	水を撒くことで周囲の温度や地表温度を下げる。	○	夏季	1
自治会や近隣団体との防災訓練※1	自治会などの近隣団体と協働して防災訓練を行う。	○	夏季	1

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
施設の利用時間・期間の拡大	有料施設の冬季早期開放を行う。 冬季休業期間に野球場を土日開放する。 (16 枠/@2,600 円※1、12 枠/@2,600 円※2)		3 月	4	40,000 円※1 30,000 円※2 (計 70,000 円)	41,600 円※1 31,200 円※2 (計 72,800 円)
遊び場の提供	こどもの遊び場の提供として有料施設を開放する。(第 1・3 水曜日 1 枠※1、第 3 木曜日 1 枠※2)		毎月	17 ※1 9 ※2	44,200 円※1 23,400 円※2 (計 67,600 円)	44,200 円※1 23,400 円※2 (計 67,600 円)

寄せ植え教室	寄せ植え講座を行う。 (5人・@1500円)		冬季	1	7,000円 (計14,000円)	7,500円 (計15,000円)
クラフト教室	クラフト教室を行う。 (5人・@500円※1、5人・@1,500円※2)		冬季	2	4,000円※1 8,000円※2 (計12,000円)	5,000円※1 15,000円※2 (計20,000円)
苗の販売	花苗を販売する。※1 公園で育てた花苗を販売する。※2 (120人/@200円※1、50人/@100円※2)		通年※1 随時※2	-※1 -※2	18,000円※1 4,000円※2 (計22,000円)	24,000円※1 5,000円※2 (計29,000円)
堆肥の販売	はまっ子ユーキを販売する。 (30袋・@400円※1、20袋・@400円※2)		通年	-	9,000円※1 6,000円※2 (計15,000円)	12,000円※1 8,000円※2 (計20,000円)
ワークショップなどの完成品販売	クリスマスリースなど販売する。 (5人・500円※1、5人・1,500円※2)		冬季	1	2,000円 (計4,000円)	2,500円※1 7,500円※2 (計10,000円)
アイス販売※2	熱中症の対策へとつながるよう、アイスを販売する。(100人/@150円)		夏季	1	10,000円	15,000円

※1 神の木個別事業 ※2 台町個別事業

(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	契約方式
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㈱	通年	通年	随意契約
管理棟機械警備	機械警備作動時対応他	京浜警備保障㈱	通年	通年	随意契約
AED設置	AED設置及び 消耗品交換	京浜警備保障㈱	通年	通年	随意契約
放送設備点検	放送設備の清掃・点検	㈱エムテック・メディア・ジャパン	1	随時	随意契約
日常清掃(処分)	園内発生のゴミ等処分 (植物管理)	㈱三興ソウビ	通年	通年	随意契約
日常清掃(処分)	園内発生のゴミ等処分 (清掃)	㈱三基	通年	通年	随意契約

神の木・台町公園 令和8年度 事業計画書

(事業計画書様式7)

収支予算書

(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	51,074,556					
利用料金収入	1,450,000					
指定管理事業収入	0					
雑入	1,115,000					※
その他雑入	0					
収入合計 (a)	53,639,556					

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	38,742,000					
給与・賃金	37,602,000					
社会保険料	0					
通勤手当	900,000					
福利厚生費	240,000					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	2,598,000					
旅費	40,000					
消耗品費	650,000					
会議賄い費	20,000					
印刷製本費	40,000					
通信運搬費	630,000					
使用料及び賃借料	170,000					
(横浜市への支払い分)	0					
(その他)	170,000					
備品購入費	155,000					
保険料	70,000					
振込手数料	40,000					
リース料	330,000					AED 設置費含む
手数料	40,000					
その他事務費	413,000					
事業費	0					
指定管理事業費	0					
管理費	8,043,000					
光熱水費合計	2,664,000					
光熱水費 (電気)	1,310,000					
光熱水費 (ガス)	24,000					
光熱水費 (水道)	790,000					
光熱水費 (下水道)	540,000					
清掃費	1,450,000					処分費含む
修繕費	1,500,000					
機械警備費	320,000					
公園及び公園施設設備保全費	2,109,000					放送設備点検費含む
施設 (建物)・設備保守	170,000					
園地管理費	1,894,000					
その他保全費	45,000					
公租公課	15,000					
公租公課 (事業所税)	0					
公租公課 (消費税)	0					
その他公租公課	15,000					
事務経費	3,020,000					
本部分	3,020,000					
雑費	0					
支出合計 (b)	52,418,000					
差引 (a - b)	1,221,556					

神の木・台町公園 令和8年度 事業計画書

(参考) 指定管理事業外の収支

自主事業収入合計 (c)	1,399,400					
自主事業支出合計 (d)	1,376,000					
自主事業費	1,370,000					
各種使用料	6,000					
差引 (c - d)	23,400					
設置管理許可収入合計 (c)	0					
設置管理許可支出合計 (d)	0					
差引 (c - d)	0					

今年度の収支計画

※自動販売機の売り上げの一部を雑入として計上し、管理運営費用の一部とします。

- ・野球場定期整備及び冬季整備における園地管理費の削減を継続的に取り組む。より効果のあった整備方法を選定し、費用の効率的な運用を継続する。費用を抑える一方で、利用者の利便性や野球場への満足度向上を図る。
- ・消耗品の購入に際し、数社からの見積合わせを行い、さらに一括購入によるスケールメリットを活かし、消耗品費の削減を図る。
- ・公園から排出される剪定枝や落ち葉を再利用することにより、清掃費の削減を図る。

(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)	・「地域活動が活発な、自然も楽しめる地域の憩い拠点」となるような地域と利用者、自然などに関する取組みを 4 つ以上行う。 ・利用者アンケートを年間 50 回答以上収集する。
業務運営 2 (様式 2 : 管理運営体制、人員の配置と研修計画)	・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、イベント時には必要に応じて職員を 1 名以上増員し、利用者案内などのイベント補助を行う。 ・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。
業務運営 3 (様式 3 : 利用者サービスの向上・利用促進策)	・サービス向上や施設の利用促進につながる取組を 3 つ以上行う。 ・季節に応じた装飾を詰所もしくは園内に年 4 回以上行う。
業務運営 4 (様式 3 : 広報・プロモーションの取組)	・季節の情報やイベント情報などを発信するブログを両公園あわせて月 2 回以上、年間 24 回以上更新する。 ・イベントの告知に広報よこはまへの掲載を年 5 回以上行う。
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)	・市民とともに教育的活動を普及するため、ボランティアを募った園児・児童・生徒を対象とした取組を年 2 回以上実施する。 ・地域と連携したイベント・取組を年 2 回以上実施する。 ・地域と協働で災害に備える意識を向上させ、地域の担い手を増やすため、防災訓練を年 1 回以上行う。
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)	・地域住民の連携を強化するため、日頃から情報交換をしている町内会や近隣住民警察と連携し、合同パトロールを年 8 回以上実施する。 ・公園周辺における他施設との連携を強化して、それぞれがもつ魅力やノウハウを活かした取組を年 1 回以上実施する。

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)	・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。 ・生物多様性に関するイベントを年 2 回以上実施する。 ・公園で育苗した花苗を、園内の花壇へ 10 本以上取り入れる。
業務運営 8 (様式 4 : 公園の魅力を高める施設保全・管理)	・樹木の実や葉などを使ったクラフトをイベントとして年 1 回以上行い、成果品の一部詰所で展示し、見て楽しめるようにする。 ・神の木公園の保護型樹林地にすむ生物の生息場所を適切に保持するため、樹林地内の落ち枝や落ち葉の整頓を年 2 回以上行う。
業務運営 9 (様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理、修繕計画)	・倉庫などの施設劣化状況を確認しながら、年 1 回以上を目安に部分補修を行う。 ・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。
業務運営 10 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)	・植栽林管理における剪定を両公園で合わせて年間 40 本以上行う。 ・植物の成長が著しくなる時期において、野球場の定期整備における草刈頻度が週 1 回以上行う。
業務運営 11 (様式 4 : 巡視・清掃)	・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。 ・施設の閑散期や整備期間中などに、高圧洗浄機などを用いた特殊な清掃を神の木公園で年 1 回以上行う。
収支 (様式 7 : 収入確保、経費節減策)	・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堆肥やクラフト教室の材料として再利用することで、年間の植物ゴミ排出量を 2 m³以上 (約 2 万円以上) 削減する。