

(事業計画書様式 1)

1 施設概要

公園名	岡野公園
所在地	神奈川県横浜市西区岡野 2-9
公園面積、公園種別	20,301 m ² 、 住区基幹公園(近隣公園)
主な施設	野球場、プール、子供用プール、管理棟、こどもの遊び場、花壇ほか
特徴	岡野公園は西区の貴重な緑のオープンスペースとして位置づけられています。野球場とプールのほか、複合遊具のある遊具広場等があります。しかし、有料施設は開園から 50 年近くが経過し、施設や設備の老朽化が進んでいるため、安全性と快適性を確保するために、きめ細やかな維持管理が必要となっています。また、スポーツ施設に要求されることの多い駐車場や野球場の更衣室・シャワー室等の付帯施設は設けられていません。公園敷地外周には樹高 10～15m ほどの常緑・落葉高木を主体とした緑地帯があり、隣接する住宅や学校、事業所等との緩衝帯の役割を果たしています。 地域住民による活動として、「横浜バラ会」の協力のもと進めてきたバラの栽培教室と町内会や平沼小学校による花壇管理活動が定着しており、来園者に好評を得ています。
公園開園日	1963 年 6 月 25 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	2009 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）

都市公園は都市の貴重なオープンスペースとして、安らぎや癒しの提供、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担っています。

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などにより、公園に求められる機能や役割も大きく変わりつつあります。

これらの変化や要求に応え、より多くの方がスポーツや自然体験、レクリエーションなど様々な活動を行い、楽しむことができる場所となるような管理運営を目指します。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

基本方針を達成するためには、公園のもつ普遍的な存在機能としての価値を守り育みながら、変化していく利用者のニーズを理解し、それらを市や地域と連携を取りながら、公正公平に十分な配慮をした上で管理運営に反映させていく必要があります。

利用者の声に耳を傾けニーズを読み取り、公園施設の管理運営に取り入れることで、効率的に公園の持つ価値や機能、魅力を向上させ、地域や利用者の利便性やサービスを向上させると共に、民間のノウハウを活用し、経費の削減や市の負担を軽減させます。

公正公平な管理運営を行うためには、利用者、地域、生き物たち、横浜市、指定管理者といった 5 つの利害関係者のバランスが調和していることが大切だと考えています。

当団体は、この 5 つの利害関係者を結んでできた星を「Y Park Star」（ワイパークスター）と名付け、公園の様々な課題や取組に対し、それぞれの利害関係者にどういった影響があるのかを考慮し、「公正・公平」「安全・安心」を第一に考え管理運営を行っていきます。

3 運営業務の実施計画・取組

公園のもつ普遍的な存在機能としての価値を守り育みながら、変化していく利用者の利用機能としてのニーズを理解し、それらを市や地域と連携を取りながら公正公平に十分な配慮をした上で、効果的、効率的な公園施設の管理運営に取組み、公園の持つ価値や機能を高め、公園の魅力を向上させ、地域の、また、利用者の利便性やサービスを向上させると共に、民間のノウハウを活用し、経費の削減や市の負担軽減につなげます。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

・公園管理事務所 公園管理事務所の業務分掌及び必要な職能は下表の通りです。

役職名	主な役割 (配置理由)	職能	配置 人数	常勤 非常勤
施設長 (園長)	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。	本部職員（構成団体の正社員）であること。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、のある者としします。	※ 1名	常勤
副施設長	施設長を補助し、施設長の不在時には、施設長として公園で業務を行う責任者として配置します。	構成団体の正社員もしくは、パート職員で公園管理の実務経験が1年以上の者としします。		
園地作業 及び 窓口業務 スタッフ	園地管理作業及び施設窓口業務従事者として配置、利用者対応等、施設長の補助として配置します。	構成団体の正社員で入社から6か月未満の者、パート職員、派遣職員、委託職員は、スタッフとしします。	1～ 2名	非常勤
プール受付 スタッフ (委託)	プール利用受付、利用者対応等で配置します。	委託先に所属するパート職員としします。	2名	非常勤
プール スタッフ (委託)	水面監視、水質管理、利用者対応のため「配置し ます。	警備業許可企業に所属する職員で水面監視員は水上安全法救助員の講習修了者を配置します。	4～5 名	非常勤

※副施設長は、園地作業もしくは受付スタッフが兼任の為、配置人数に計上していません。

・公園管理本部 公園管理本部の業務分掌及び必要な職能は下表の通りです。

役職名	主な役割	職能
総轄責任者	公園管理事務所を技術的、資源的にサポートします。また、公園管理本部の職員の人事や情報の総轄、各種マニュアルの作成や決済を行います。	公園運営の職能として「公園管理運営士」、公園管理の職能として「1級造園施工管理技士」の資格を有し、10年以上の実務経験の有る者で、構成団体の役員会に承認された者としします。
エリア所長	施設長及び総轄責任者を補助します。公園管理事務所と公園管理本部を繋ぐ窓口業務を行います。	公園管理本部職員として、3年以上の実務経験があるか「公園管理運営士」の資格を有する者としします。
職員 (各種係)	公園管理事務所を技術的に補助します	構成団体の正社員で、総轄責任者が指名した者としします。

(2) 勤務体制

予定シフト表

岡野公園指定管理業務

2026年 4月

	第一												第二												第三												第四												○ 園長不在時担当																																																																																																																																																																																																																																			
	1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火	29 水	30 木																																																																																																																																																																																																																																																						
																																		○																																																																																																																																																																																																																																																		
事業所長(兼園長)	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	/	/	○	○	/	/	○	21																																																																																																																																																																																																																																																
																																		○																																																																																																																																																																																																																																																		
技術職員		○																																				5																																																																																																																																																																																																																																														
																																		A B 計																																																																																																																																																																																																																																																		
園地スタッフ①	A			B					A			A				B	A	B					B				B				A				5	5		10																																																																																																																																																																																																																																														
園地スタッフ②		A				B			A			B		A		A			B		B							B		A	A			6	5		11																																																																																																																																																																																																																																															
園地スタッフ③			A		B		A	B		A			B			A				B	A		A		A			B					6	5		11																																																																																																																																																																																																																																																
園地スタッフ④				A			B					B		A	B		A		A	A		A	A	A	A		B					6	5		11																																																																																																																																																																																																																																																	
園地スタッフ⑤	B		B		A					B		A			A	A	A	A					B		A			B					6	5		11																																																																																																																																																																																																																																																
園地スタッフ⑥		B				A			B				A		B	A			A		B						A		B			5	5		10																																																																																																																																																																																																																																																	
受付スタッフ																																		C			計																																																																																																																																																																																																																																															
受付スタッフ①	C			C		C			C			C		C	C			C		C			C				C		C	C			11			11																																																																																																																																																																																																																																																
受付スタッフ②		C			C			C				C		C	C			C			C		C		C		C	C	C			11			11																																																																																																																																																																																																																																																	
有料施設																																																																																																																																																																																																																																																																																				
野球場						整備							半日										整備						半日							整備：終日整備 半日：午前整備																																																																																																																																																																																																																																																
※定例会議 第3 木曜日 15:00～																																																																																																																																																																																																																																																																																				

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

利用者アンケートを行い、得られた意見を参考に、公園の管理運営に反映させてきました。集計した数値で表される満足度や意見に対して真摯に向き合うことで、どれほど改善されたかについて分析し、その分析を基に PDCA サイクルを循環させ、より良い公園づくりへとつなげています。今後の創意工夫や刷新が必要不可欠と考えます。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ていきます。地域のニーズの調査や利用者の意見・要望について収集し、実施に当たっては、規則・法令・条例等の精査の上、公正・公平な事業を安全に実施するために、利用者指導や安全管理を行ってまいりました。その経験と実績を活かして様々な具体的で実践可能な自主事業を提案いたします。提供するサービスの内容・目的によって分類し、自主事業（利用促進策）を行っていきます。

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。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てきています。
当団体のプロモーション活動はこれまで行ってきた基本的なものを継続させ、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。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

現在まで「オアシスの会」と称して、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ります。そこで「オアシスの会」のメンバーと協働しながら公園管理を行うことで、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。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

公園周辺の環境や施設を活用して、それぞれがもつ魅力やノウハウを活かした取組をすることで、公園周辺が一体となって地域を盛り上げます。取組を通じて利用者数の増加やイメージアップのほか、ノウハウを共有することで取組を発展させ、互いのスキルアップにつながることを期待されます。公園周辺には飲食店等もあるものの住宅が主となっています。西区は人口が増加傾向にあり、公園でも周辺の住宅に方が、新しい利用者となる様子が見られます。地域に溶け込みやすくなるよう、マナー推進活動などを行います。

5 災害時の緊急対応

災害発生時に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。公園内の資機材や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。日中の発災時は出勤している職員が対応に当たり、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行っていきます。

6 安全対策・防犯対策

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っています。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。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

意見は、どのような意見であっても丁寧に誠意のある回答をします。そのために必要な接遇や対応についての研修を行います。特に苦情などの対応の際は、発言者が感情的になる場合もあるので最後まで話を聞き、相手が落ち着いてきてから、丁寧に説明を行います。

ゴミの不法投棄や、違法駐車といった不法行為や、犬の放し飼いや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のような、利用者マナーがもとで苦情が発生する場合は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、「毅然とした姿勢」で啓発・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

- ・人権尊重の基本方針…「横浜市人権施策基本指針」を理解し、適正運用を行います。また、「横浜市障害者差別解消の推進に関する取組指針」「男女共同参画政策」に配慮した取組も行います
- ・環境への配慮…公園の魅力向上を図ると共に、自然環境に配慮した管理を行うために、横浜市の実施事業及び方針や施策に、積極的に協力・貢献します。

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…個人情報の保護及び管理にあたっては「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」に準拠して、管理と情報セキュリティ体制を確立し、適正かつ確実な保護管理を行います。
- ・情報公開の基本方針…「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に則り、利用者が市政や本公園に関する情報を求める場合、個人情報を除き、公開を行うものとします。
- ・人権尊重の基本方針…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

(事業計画書様式 4)

1 公園の維持管理の基本方針

当公園は横浜駅の徒歩圏内の立地にあり、周りを住宅地や学校などに囲まれた市街地の中の公園で、野球場や遊具広場、プールが整備され、子どもから大人まで多くの利用があります。園内には多くのバラが植えられており、開花期には多くの花が咲き、利用者の目を楽しませています。また、開園が昭和 38 年のため、建築物の老朽化が進んでいます。安全・快適に利用できる環境を提供すると共に、経年変化と施設の長寿命化を踏まえた維持管理を図る必要があります。

2 公園施設・設備の維持管理

「公園及び公園施設共通管理業務仕様書」や「公園別特記仕様書」、「維持管理水準書」、プールに関しては「指定管理者による公園プール管理業務共通仕様書」の内容を踏まえ、これまでの指定管理業務で収集した情報をまとめた当団体独自の「公園個別情報」を活かし以下の方針にしたがって維持管理を行い、未然に危険となりうる場所や事態を防ぎます。また、軽微な段階での修繕にとどめることで施設や備品の長寿命化につなげます

3 公園施設・設備の修繕計画

公園には建築物やスポーツ施設、ベンチやフェンス等の他、草刈り機など運営上必要な様々な施設、備品があります。また本公園はプールに付随するろ過機や滅菌機などの設備があります。これらを管理するにあたり、軽微な段階での修繕を行っていきます。また修繕回数や金額、不具合の状況に応じて入れ替えなどの対応を行っていきます。

4 樹木・植栽等の管理

都市部に立地していることから、民家や交通量の多い道路と接しており園内も休息のための利用の他、通勤・通学の通り道に利用している方も多いため、利用者と地域の方が快適に利用できるように、落ち葉などの苦情の発生が多い場所やカラスの営巣の多い木など問題の発生が予見される箇所と項目を、今まで培ってきた管理の情報と公園個別情報を基に公園独自の管理指針の設定や重点管理箇所マップを作成しそれぞれの公園の特徴と魅力に即した管理を行っていきます。

5 巡視・清掃

・巡視の確認と方法

日常巡視…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

臨時巡視…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。有料施設は解放する前に巡視を行い清掃などの対応が必要かを確認します。

・清掃の種類と内容

日常清掃…巡視時のゴミ回収やトイレの清掃を行います。

臨時清掃…台風や豪雨などの異常気象後や大規模イベントの後に土砂の流出や枝葉の散乱清掃

(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	種類	実施時期	回数
備品の貸出	手ぶらで公園に遊びにきて也十分楽しめるよう、砂場セット等を貸出し、サービス向上に努めます。		A	随時	
地域や学校へのイベント 場所提供	地域の防災訓練や運動会などに対し、場所の提供や施設の貸出を行い公園の利用促進へとつなげていきます。		A	随時	
小学校と連携した花壇管理	園内花壇の植え付けを小学校や町内会の方と一緒に作業し直接的な交流のきっかけとしていきます。		A	春/秋	2
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います。体力の保持・増進の目安となるようにします。		A		1
お散歩-ジョギングマップ	健康増進の為、園路などに距離表示をし、距離を測る目安となるようにします。		A	通年	
グランドゴルフ大会協力	様々な年代の方が楽しめるスポーツとして、使用コマ調整等の協力を行っていきます。		A	随時	
ビヨンドバット(高反発 複合バット)使用禁止への対応	ビヨンドバット使用禁止に伴い、利用者へ告知や声掛け等の対応及び従来型バットを無料で貸出します。	○	A	通年	
こどもの日(こいのぼり)	近隣保育園や幼稚園などに無地のこいのぼりにオリジナルのデザインで着色していただき、園内へ掲揚します。		A		1
七夕まつり	短冊に願い事を書いてもらい、竹林から採取した竹に飾り付け、展示します。		A		1
ハザードマップ	災害時の土砂流出など、事前に危険が予測される箇所を公園利用者の方に周知します。		A	通年	
オアシスの会	地域との連携、住民参加の場として近況報告や連絡など情報の共有をします。		A		1
AED講習	消防署などに協力要請をし、AEDの使用や心肺蘇生法の指導をしていただき、もしもに備えます。		A		1
非常食の備蓄	公園に避難してきた方を防災拠点へ誘導することや、復旧作業にあたる職員用として非常食を備蓄します。		A	通年	
防災キャンペーン	公園から防災の取組を発信し地域全体の防災意識向上に努めます。		A		1
小学生による公園マナー 啓発ポスターと啓発放送	園内注意喚起看板を平沼小学校の皆さんに書いて頂き、園内に掲示しマナー向上へと繋がります。		A		適宜
公園モニター	公園に対し、誰でも意見が言えるように、日常巡視に一般の方も参加して頂きます。		A	随時	

こども 110 番の家への指定	地域の小学校から【こども 110 番の家】に指定して頂き、地域の防犯に協力します。		A	通年	
自販機の災害ベンダー機採用	園内に設置している自動販売機は、「災害ベンダー機」を導入します。		A	通年	
職員不在時の安全対策	夜間などの公園職員不在時は、警備会社による年中無休 24 時間対応をしております。		A	通年	
年末パトロールの実施	安心して年末年始が迎えられるよう、本部職員の視察が行い指摘や改善点等をもらうことを目的としています。		A		1
おしチャリ	園内での自転車乗車走行に対して登り旗などを用いたキャンペーンとして呼び掛け、改善していきます。		A		1
アンケートや意見箱設置	イベント時等にアンケートをとり、利用者ニーズの把握に努めます。		A	通年	
小スペースの活用	資材や道具などを保管する場所を工夫して園内各所に保管し、立入禁止措置を講じ、置き場を確保します。		A	随時	
緑のカーテン設置	毎年緑のカーテンを設置し、建物への日差しを遮ることで、蓄熱も抑えています。		A		1
種から育てる花苗づくり	購入した苗だけではなく、園内で栽培した苗を花壇や鉢植えなどに活用します。		A	通年	
ご年配の方の活動支援	地域のグランドゴルフチームなどの活動を受け入れることで、地域の環境づくりに寄与します。		A	随時	
車両入園対応	お散歩に来た車いすの方や大会役員の備品搬入など、園内への一時的入場を受け入れます。		A	随時	
きりかぶ君	当団体オリジナルの公式キャラクターを各種広報ツールに活用し、利用者の目にとまりやすくします。		A	通年	
SNS での情報発信	公園の情報発信として、ブログを活用しています。より安定した掲載に努め、積極的に周知します。		A	通年	
ブログでの情報発信	公園の情報発信として、ブログを活用しています。より安定した掲載に努め、積極的に周知します。		A	通年	
ベンチの再塗装	利用頻度が多いベンチなどは、随時塗装を行うことで、長寿命化にもつなげます。		A	冬期	適宜
耐用年数を過ぎた不具合施設の応急処置や更新	耐用年数を過ぎた施設や備品は、都度御市と協議し、破棄もしくは備品Ⅱ類として更新していきます。		A	随時	
看板更新	不明瞭な看板では伝えたいこと伝わらなくなってしまう為、内容を精査した上で、随時更新します。		A	随時	
施工会社ならではの取り組み	利益還元として、園内の小規模改修を行います。不具合箇所の優先順位を設定し実施します。		A	随時	
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、「エコキャップ」活動を行いリサイクルに努めます。		A	通年	

プールの水活用	園内で使用する灌水、散水用の水として流用します。 水道代の節約、雨水の再利用化につなげます。		A	随時	
プールの無料開放	プールのオープン初日に終日無料開放を行います。オープンを楽しみに待っていて下さる皆さんに開放します。		A		1
ご愛顧キャンペーン	野球場の利用促進を図ります。一週間単位で平日の一般利用を半額とします。		A		1
公園のステキ化	公園利用者の皆さんに喜んでもらえるよう、季節の飾り付けを公園内に設置します。		A		適宜
バラ講習会	横浜バラ会の方に講師に来て頂き、希望される利用者が自由に無料で参加できる形式で行います。		A		月 1
緑の相談室	緑の相談受付を実施します。利用者のお困りにアドバイスし、必要であれば市造協の加盟業者を紹介します。		A		適宜
健康遊具利用促進	健康遊具の正しい使用方法をわかりやすく解説した資料を施設付近に掲示します。		A		適宜
園内清掃活動	保土ヶ谷支援学校横浜平沼分教室他地域団体に支援し公園の清掃等を行ってもらっています。		A	随時	
町内会との防災訓練	岡野二丁目町内会の防災訓練に参加し公園を中心とした地域の減災につなげます。		A		1
もちつき大会への協賛	地域の餅つき大会への協賛をしています。甘酒の提供やミカンの配布等を通し公園認知度向上に努めています。		A		年 1
職業体験・現場説明会	シルバー人材センターと協働で公園管理業務の職業体験会を実施し高齢者人材の育成にも努めています。		A		適宜
地元団体への技術の提供	機械の使用方法について、要望があれば各種資格者が講習会を行います。		A	随時	
地域のお店や活動団体の紹介ポスター掲示	町内会活動で仲間を募集したい方などから告知ポスターを募集します。掲示する際には審査を行います。		A	随時	
バラのお手入れ会	バラの管理は職員が行っていますが、定期的な講習会参加者と一緒になってスキルアップに取り組みます。		A		月 1
情報の発信と広報活動	ウェブサイトや SNS を活用し、公園内でのイベントや活動のスケジュールなどを定期的に発信します。		A	通年	
障害支援についての相談会	障害のある方たちが感じる困りごとに対し支援や活動を紹介する会を開催します。		A		年 1
高齢者の健康促進への協力	地域のグラウンドゴルフの任意団体に空いている時間帯の野球場を貸し出しします。		A	通年	
子育て世代サロンの開催	西区役所と連携し、公園内にある集会場を情報及び用品の授受など交流の場としていきます。		A		年 1
地域の雇用促進	公園で雇用する職員は地域の方を優先的に雇用することで、地域の雇用促進を行います。		A	通年	

高齢者雇用の促進	シルバー人材センターを通じて人材を募集することで、高齢者雇用に積極的に取り組んでいきます。		A	通年	
----------	---	--	---	----	--

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）

事業名	内容（募集人数・一人当たりの参加費）	新規	種類	実施時期	回数	自主事業予算額	
						総経費	収入
プールで SUP ヨガ体験会	屋外プールの新たな活用機会の創出として、プール営業期間前後の週末や、期間中の営業時間 終了後に SUP ヨガ体験会を行います。		A	7 月 ～ 9 月	1 ～ 5 回	120,000	100,000
サイクルステーションの設置	公園周辺は、平坦地が多いため周辺でシェアサイクルの利用やサイクリングをされる方を多く見かけますのでサイクリングの中継地として活用していただきます。		A	通年		22,000	25,000
堆肥の販売	横浜市内で発生した剪定枝や刈草を原料とした「はまっ子ユーキ」の販売を行います。		A	通年		15,000	20,000
開花期が終わったバラの花の利活用	花の再利用として花びらを蒸留しローズウォーターやプリザーブドフラワーを作り利用者へ販売をします。		A	バラ開花期	随時	7,000	10,000
アイス販売	プール営業期間中に窓口にてアイスの販売を実施します。		A	営業期間中	随時	135,000	150,000
野球場冬期開場サービス	野球場冬期整備期間中に利用時間・期間の拡大を目的とした事業。		A	3 月	12 枠	50,000	31,200
遊び場提供	広場が狭小のため、町内会子供会と協働で野球場を開放し、使われていない時間帯を有効活用します。		A	通年	月 2	59,800	59,800
園芸教室	green expo2027 を盛り上げるためバラ等を用いガーデニング等の機会創出及び普及としてイベントを実施します。	○	A	未定	1 回	30,000	20,000

(事業計画書様式 6)

公園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	夜間の緊急対応 (職員常駐時間外)	京浜警備保障㈱	随時	通年	業務委託
管理棟機械警備	機械警備作動時対応 他	京浜警備保障㈱	随時	通年	業務委託
AED 設置	AED 設置及び消耗品 交換	京浜警備保障㈱	随時	通年	業務委託
放送設備点検	放送設備点検	(株)エムテック・メディア・ ジャパン	1 回	定期	業務委託
日常清掃 (処分)	園内発生のごみ等処 分 (植物管理)	(株)三興ソウビ	通年	通年	業務委託

プール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
プール運営業務	プール水面監視他	クイックワン合同会社 SUNRISE. DNW(株)	1 シーズ ン	プール開 場期間	業務委託
プール循環設備保守	プール循環器、ポンプ、 付帯設備保守管理	(株)京浜設備工業所 (株)エ機工	1 シーズ ン	プール開 場期間	業務委託

岡野公園 令和 8 年度 事業計画書

(事業計画書様式 7)

収支予算書

科目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
収入の部	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
指定管理料	36,211,247					
利用料金収入	2,525,000					
指定管理事業収入	0					
雑入	540,000					
その他雑入	0					
収入合計 (a)	39,276,247					

科目	当初予算額	補正額	予算現額	決算額	差引	説明
支出の部	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(C-D)	
人件費	17,287,000					
給与・賃金	16,787,000					
社会保険料	0					
通勤手当	360,000					
福利厚生費	140,000					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	1,548,000					
旅費	5,000					
消耗品費	550,000					
会議賄い費	10,000					
印刷製本費	130,000					
通信運搬費	350,000					
使用料及び賃借料	100,000					
(横浜市への支払い分)	0					
(その他)	100,000					
備品購入費	80,000					
保険料	50,000					
振込手数料	20,000					
リース料	80,000					
手数料	33,000					
その他事務費	140,000					
事業費	0					
指定管理事業費	0					
管理費	18,124,000					
光熱水費合計	4,774,000					
光熱水費 (電気)	950,000					
光熱水費 (ガス)	24,000					
光熱水費 (水道)	2,000,000					
光熱水費 (下水道)	1,800,000					
清掃費	500,000					
修繕費	300,000					
機械警備費	150,000					
公園及び公園施設設備保全費	12,400,000					
施設(建物)・設備保守	300,000					
園地管理費	12,080,000					
その他保全費	20,000					
公租公課	5,000					
公租公課 (事業所税)	0					
公租公課 (消費税)	0					
その他公租公課	5,000					
事務経費	1,680,000					
本部分	1,680,000					
雑費	0					
支出合計 (b)	38,644,000					
差引 (a-b)	632,247					

(参考) 指定管理事業外の収支

自主事業 収入合計 (c)	1,076,000					
自主事業 支出合計 (d)	1,048,000					
自主事業費	1,040,000					
各種使用料	8,000					
差引 (c-d)	28,000					
設置管理許可 収入合計 (e)	0					
設置管理許可 支出合計 (f)	0					
差引 (e-f)	0					

今年度の収支計画

- ・ 複数社からの見積り合わせや、複数施設での一括購入などによる支出の削減

(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)	・ 小学校、町内会協働の花壇づくり ・ アンケート内での「満足度」項目比率 70%以上 ・ マナーアップ啓発につながる自主事業の実施 ・ 地域との交流を兼ねた自主事業の実施
業務運営 2 (様式 2 : 管理運営体制、人員の配置と研修計画)	・ 提案に基づく計画的な人員配置 ・ 全本部職員を招集した月 1 回の本部会議実施 ・ 管理作業に則した研修、講習の実施
業務運営 3 (様式 3 : 利用者サービスの向上・利用促進策)	・ 屋外トイレ重点清掃日の設定と実施 ・ 花壇の定期的な植替え ・ 季節を感じる飾りつけの実施
業務運営 4 (様式 3 : 広報・プロモーションの取組)	・ 公園ブログ更新を年 12 回以上行う ・ 告知は区広報や園内掲示を活用 ・ オリジナルキャラクターをデザインした告知
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)	・ 町内会花壇、平沼小学校花壇の定期的な植え替え事業の継続 ・ 町内会活動、その他イベントへの協賛 ・ 支援学校校外作業学習の受け入れ協力 ・ 地域防災訓練への参加
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)	・ 公園マナー推進活動の実施 ・ 地域団体イベントへの協賛 ・ 町内会と協働で野球場空き時間を利用した遊び場の提供 ・ 季節行事への協賛 ・ 野球場冬期整備期間中の野球利用 ・ 機械作業時等の音を抑え、近隣への配慮をする

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)	・ green×expo2027 を弾みづけるようなイベント等の計画 ・ グループ内発注を基本とした市内中小企業への発注 ・ はまっこユーキの販売 (随時) ・ ペットボトルキャップのリサイクル (随時)
業務運営 8 (様式 4 : 公園の魅力高める施設保全・管理)	・ プール営業期間中の清掃、水質管理の徹底 ・ 砂場の毎朝異物点検、定期的な砂のふるいがけの実施 ・ バラ開花時期を限定せず通年開花するような管理手法の継続 ・ 露地花壇の花の充実
業務運営 9 (様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理、修繕計画)	・ 各種修繕は軽微な段階での発見及び対応につなげます ・ 気象警報解除後の臨時巡視の実施
業務運営 10 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)	・ バラ、年間通しての定期的な施肥及び剪定 ・ 落葉期に住宅地側の重点清掃、降雨前後の排水設備点検清掃 ・ 状況を踏まえた植栽帯の補植
業務運営 11 (様式 4 : 巡視・清掃)	・ 日常巡視に曜日別の重点箇所を設け、巡視の質を上げる ・ 通年での園内巡視の実施 (年末年始期間中は警備会社へ委託) ・ トイレの汚損やゴミの散乱などの早期発見対応 ・ 住宅地側の落葉清掃を重点的に行い近隣へ配慮します
収支 (様式 7 : 収入確保、経費節減策)	・ 市内中小企業への優先的発注 (随時) ・ 刈払機電動化による燃料費削減 ・ 節電による電気料金削減 ・ プールろ過器操作時のプール水ロスを最小限に抑え水道料金削減