

(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	日野中央公園
所在地	神奈川県横浜市港南区日野中央 2-2-1
公園面積、公園種別	54,221 m ² 地区公園
主な施設	庭球場4面、野球場1面、芝生広場、流れ、池、駐車場ほか
特徴	公園の中央に広々した芝生広場があり、高低差のない園路が広場を周回している。また野球場、庭球場の運動施設があり幅広い世代の利用がある。
公園開園日	1990年(平成2年)9月25日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜緑地・アライグリーンパートナーズ
代表者名	代表者 横浜緑地株式会社 代表取締役 横田 純
所在地	神奈川県横浜市磯子区杉田 4-5-10
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	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）

基本理念：公園管理運営を通じて、ひと・まち・みどりをつなげ、地域の方々のほほえみと感動を増やす。

基本方針：安心・安全・公正・公平がすべての基本。ステークホルダーと連携し、地域をつなげる。私たちの強みを活かし市民サービス向上を図る。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

「地域の輪で日野の未来をつむぐ公園」

1. 安全の輪 防災・減災の取組で地域防災力を高める。
2. 健やかか輪 花が彩る憩い空間と良質なスポーツ施設の提供。
3. 自然共生の輪 地域のグリーン・インフラとして活用する。
4. 地域愛の輪 地域を知る機会を増やしまちの魅力を発信する。

3 運営業務の実施計画・取組

1. 安全の輪

- ・いつも綺麗で安全な状態を維持する。
- ・防災・減災の取組として、防災イベント等を継続して開催し、地域・消防署・区役所との連携を強化することで予想される災害、防災の啓発活動を行う。

2. 健やかか輪

- ・バラ、アジサイ、ツツジ、ヒマワリなど花が彩る憩い空間の創出。
- ・地域や教育機関と協力して花の景色をつくり続ける。
- ・シニアや親子を対象とした健康プログラムの実施。
- ・ひのこのカフェを開催。

3. 自然共生の輪

- ・池・流れ区分の一角に「生きものの野草ビオトープ」を作成。参加型体験とし野草園づくり・維持管理・観察などを行う。
- ・環境学習プログラムとして公園の生きもの、植物を学ぶ。
- ・みつばちの生態や環境についてクイズ形式で学ぶ。

4. 地域愛の輪

- ・近隣園児が彩色した手づくりのこいのぼりの掲揚、みんなで願う七夕の短冊飾り。
- ・地域の方が作成した絵画や作品の展示によるミニ文化祭の開催。
- ・地域住民、公園愛護会の方を対象に季節のバラの手入れ講座を開催。
- ・日野の歴史展示と民話や昔話の会を開催。

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7年度 人員体制表

職種	役割
所長 1名	責任者
副所長 1名	副責任者
運営スタッフ（正規） 1名	運営管理、施設管理、維持管理、受付等全般
運営スタッフ（非正規） 5名	運営管理、施設管理、維持管理、受付等全般

(2) 勤務体制

所長、副所長、スタッフ計8名のシフトで運営。

常勤人員は、1日あたり4～5名体制で業務を行う。

(3) 人員体制の考え方・職能等

- ・所長は統括責任者として管理運営全般をまとめる現場責任者（公園管理運営士、公園実務経験12年）
- ・副所長は、副責任者として所長サポート業務、維持管理責任者（公園実務7年）
- ・スタッフは、現場管理業務として植栽維持管理、施設管理、保守点検、清掃、受付、自主事業などを行う。なお植栽維持管理担当者は刈払い機など必要な資格を有している。

(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

- ・毎月1回本部スタッフを交えた全体ミーティングを実施し、コンプライアンス研修や毎月本社で行われている会議の情報や公園内の情報を全スタッフが共有する。
- ・所長は、毎月所長会議、安全衛生会議へ出席し情報を共有する。
- ・基本研修（年2回）公園管理業務従事者の心得、安全管理、個人情報保護、関係法令
園芸知識教育、植物・施設管理の技術習得など
- ・安全衛生講習（月1回）安全衛生に関わる講習、情報共有、注意喚起
- ・情報共有ミーティング（年2回）企画・広報担当者のイベント企画・運営手法や広報のスキルアップなど。
- ・食品衛生：担当者（1回／年）
- ・植栽管理：担当者（2回／年）
- ・施設管理：担当者（2回／年）
- 他、必要に応じ研修を実施。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

市民サービス向上の取組

1. 利用者ニーズ・満足度の把握

より良い運営のために利用者からの声を収集し反映に努める。

利用者と直接コミュニケーションを取りながら、実際のニーズや意見を把握し改善に取り組む。

(1) 利用者視点：アンケートボックス、日々の意見収集、HP アクセス解析

(2) 管理者視点：本部による視察や安全衛生・品質監査

(3) 外部モニタリング：外部コンサルタントによるモニタリング、横浜市評価

2. 利便性向上の取組

(1) 有料施設の利用

有料施設の空き情報は HP や掲示板でタイムリーに発信。

(2) レストスペースの快適性

清潔で、季節ごとの装飾・花やウェルカムボードで利用者を迎える。

(3) 情報発信

港南区デジタルサイネージの活用による情報発信の強化。

(4) 快適性の向上

サービス介助士の資格をベースに、高齢者や障害のある利用者に対して行き届いた接遇を行う。

車椅子をレストハウスへ配備し、希望に応じて無料貸し出し。

また、健康福祉局の施策「濱ともカード」に協賛し、高齢者外出の支援を行う。

コミュニケーションが難しい利用者に対し、分かりやすい絵や記号を用いた「コミュニケーションカード」を受付等に配備。

3. 利用促進の取組

(1) 年間行事や季節に合わせたイベントの実施

季節を感じられるイベントや地域連携の企画を実施。

(2) ピクニックスペース設置

園内の一部芝生エリアをペットゾーンとそれ以外に分けてピクニックスペースとして活用。

2 広報・プロモーションの取組

- ・ 広報担当者を決めて情報提供、発信、メディア対応等を行う。
広報担当者は定期的なミーティングや広報研修にも参加。
- ・ ターゲットを定めた広報の取組（地域、広域）、年齢層別のメディア選定。
広報よこはま港南区版掲載、タウンニュース、PRTIMESでのプレスリリース。
- ・ 公園 HP での情報発信（お知らせ欄の活用、月 2 回以上のブログ更新によるファン作り）
- ・ ズーニングマップの記載された公園パンフレットの作成・配布。

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

- ・ 地域の活性化や賑わい、交流づくりの一環として町内会と連携して花修景やイベントの実施。
- ・ 花への興味、情操教育の一つとして未就学児、保育園、小学校と連携。
- ・ 港南区「街のアドバイザー」の積極登用

（2）市民主体の活動の支援、地域人材育成

- ・ 学べるボランティア活動として、園芸の知識を学ぶ取り組みをして支援の場づくりを行う。
- ・ 特別支援学校生徒との協働作業の取り組みを継続実施。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

- ・ 地域で進む高齢化に対応するため、多世代とのつながりを実感できる取り組みを企画。
- ・ 地域への愛着を醸成しながら、世代を超えた交流を促進する。
- ・ 社会福祉施設の利用者増加の中で、多様な主体が関わるインクルーシブな公園を目指す。

5 災害時の緊急対応

- ・ 「指定管理者災害対応の手引き」に基づき、「安全対策マニュアル」の作成・更新及び研修を行うことで災害時などの損害を最小限にとどめ、業務の継続及び早期の応急・復旧に努める。
- ・ 緊急時（営業時間内）は安全対策マニュアルに則り、公園所長の指揮のもと、状況を南部公園緑地事務所、本部、関係各所へ連絡。状況に応じて警察・消防及び関係各所に通報・連絡し、避難誘導などの安全確保を行う。緊急対応後は、最終報告をする。
- ・ 夜間・業務時間外は公園所長・副所長及び本部が、社用携帯電話を所持して常に連絡可能な状態
を維持するとともに業務時間外の体制を整える。
- ・ 状況に応じて公園所長、本部人員に加え、公園近隣に居住するスタッフがいち早く参集し、早期に緊急対応を行う。

6 安全対策・防犯対策

- ・ハザードマップをもとに危険箇所を共有し、日常の巡回時に確認を行う。植栽帯について見通しのよくなる植栽管理を行い、死角を作らないようにする。
- ・夜間防犯対策として建物施設に機械警備を導入。防犯上の危険が予想される時期や年末年始には、警備員により巡回警備を実施。
- ・関係機関との連携や地元警察への巡回強化依頼、「地域防犯連絡所」・「こども 110 番」に登録。
- ・港南区防犯協会・港南警察署生活安全課の「地域安全ニュース」を受信し地域情報を随時入手し、利用者への情報共有を公園掲示板で呼びかける。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・苦情・要望は貴重な意見ととらえ、しっかりと話を聴き、その上で必要なルールや考え方をお伝えする。ルールの周知、職員間の情報共有、接遇研修等により公平公正な立場での対応を行う。
- ・本社によるサポート体制として全社研修や苦情要望のデータバンク化、回答事例集を共有し統一した対応ができるようにする。
- ・不法行為対策は直接の声かけ、掲示、園内放送。悪質な場合は協議の上で警察や専門機関への相談を行う。

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：2027 年国際園芸博覧会の機運醸成で掲示や関連イベント実施。
- ・SDGs 未来都市・横浜：ガーデンネックレス横浜の連携事業を実施。Y-SDGs 企業としての取組
- ・環境への配慮：CO2 削減でバッテリー式作業機械の活用。
- ・はまっこユーキ利用と販売による市内剪定枝の再利用。
- ・環境学習の普及啓発：環境学習プログラムの実施。
- ・積極的な市内中小企業への優先発注。

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

- ・「横浜市個人情報の保護に関する条例」のほか、関連法令及び、「個人情報保護規定」、「個人情報保護マニュアル」を遵守。
- ・入社時導入研修、定期的な個人情報保護に関する研修（e-ラーニングを含む）を継続実施。
- ・「横浜市人権施策基本指針」に則り、全スタッフ参加の公園全体会議（月 1 回）、基本研修（年 2 回）、e-ラーニングを活用したコンプライアンス研修（年数回）を継続実施。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

各施設の立地状況や特性を把握し、快適性と安全性に配慮し、その機能を損なうことなく利用者に提供できるよう適切な維持管理を行う。各施設の維持管理は、「維持管理基本水準及び仕様書」、各種マニュアルに基づき、「巡視点検の基本方針」、「安全対策」、「修繕の取組」、「施設備品の維持管理方法」に則り実施。またエリアごとに想定されるマナーアップ活動及び、利用者指導についても巡回時などに随時行う。

2 公園施設・設備の維持管理

1.施設管理

(1) 巡視・点検の徹底

日常巡視・点検は1日4回実施。定期的に園内を巡視し、異常や危険があった場合には、報告のうえで立入禁止措置を取り、利用者の安全に配慮し改善する。

(2) 施設の長寿命化

施設の長寿命化を図るため、定期的・計画的な施設点検と日常点検で異常を早期発見し、早期修繕を行うことで、施設全体の長寿命化につなげる。

(3) スポーツ施設の維持管理

◆庭球場

毎日：センターネット上げ下げ、日常清掃（落葉清掃、ベンチや審判台の拭き掃除）
定期整備：ブラシ掛け、除草、珪砂の敷き均し

◆野球場

雨天時：バッターボックス、ピッチャーマウンドにシート掛け
定期整備：土の補充、転圧、不陸調整、ブラシ掛け、除草、側溝清掃

2.園地管理

(1) 美しい芝生の維持

- ・乗用機械で早期に刈込み、見た目の良い芝生を維持する。
- ・経年減退したエリアの芝生の再生を行う。

(2) 生物多様性への配慮

池・流れ区分の一角に「生きものの野草ビオトープ」を作成。

(3) 防犯に配慮した維持管理

利用者の多い園路をはじめ、園路の外周路、人気のない場所、死角となる場所の見通しを確保するため刈込、剪定を行い防犯に配慮した管理を行う。

3 公園施設・設備の修繕計画

- ・長期的な修繕計画をもとに、維持管理、メンテナンス、定期的・計画的な点検による以上の早期発見
- ・早期是正により、施設の安全性の確保および施設の長寿命化を図る。
- ・施設の用途や形状変更を伴わない軽微な修繕は、可能な限り直営スタッフで対応する。
- ・破損の可能性が高い個所や老朽化が進む箇所など、緊急的な補修を必要とする施設は安全を最優先に速やかに対処する。
- ・大規模な改修の必要性や利用者からの改善要望などは誠実に受け止め、横浜市と協議し対応を検討する。

4 樹木・植栽等の管理

- ・レストハウス前メイン花壇の継続的な維持管理。
- ・立体花壇やプランター配置による見応えのある景観づくり。
- ・見通しの良い明るい緑環境を維持し、生垣刈込、中高木の剪定を行う。
- ・園内各所の草地は、生育状況を見ながら美観を維持するため、多頻度で草刈を実施。
- ・見応えのある手づくりバラ園になるようにバラの育成に注力する。

5 巡視・清掃

(1) 巡視

- ・日常巡視・点検は1日4回実施。定期的に園内を巡視し、異常や危険があった場合には、報告のうえで立入禁止措置を取り、利用者の安全に配慮し改善する。また、巡視・点検時にゴミ袋を携帯し回収。巡視状況はチェックシートに記入し、スタッフ間で共有する。
- ・臨時巡視は大雨・台風時や警報発令時に実施し、ハザードマップを活用して危険個所をチェックする。

(2) 清掃

- ・日常清掃として毎朝レストハウス、トイレ・更衣室、園内の清掃を実施。
- ・トイレ清掃は、清掃チェックシートを掲示し清潔に保つ。
- ・トイレは、常に快適に利用できるよう、花の一輪挿しや壁飾りなど、季節感を持たせた演出を行う。
- ・重点清掃として月1回の高圧洗浄機による清掃を行い、清潔な環境を維持。

(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
手作りバラ園フェスティバル	ガーデンネックレス横浜 2026 と連携。 バラの開花時期に植物を使ったワークショップや野菜・花・ハンドメイド品のマルシェ、キッチンカーの配置。		4 ～ 5 月	1
手づくりこいのぼり掲揚	近隣の教育機関協力で作成したこいのぼりを掲揚		4 月下旬	1
芝生広場の活用	町内会と連携でユニバーサルスポーツ「モルック」の開催		4 月～3 月	11
リユースマルシェ	地域で不要になった園芸用品を回収して、リユースするサイクルアップイベントを実施		5 月	1
日野の歴史展示と民話や昔話の会	港南歴史協議会と連携で地域の写真展示・歴史講座・関連イベント(カルタ大会)など		4 月 11 月	2
季節のバラの手入れ講座	園内のバラで季節毎に手入れ方法を指導する		季節毎	2
メイン花壇の花植え	近隣住民やボランティアと協力しメイン花壇花植え		6 月 11 月	2
生きものの野草ビオトープ	環境学習の一環で、生きものの野草ビオトープを園内に作成する。		5 月～2 月	1
環境学習プログラム	公園の生きもの、植物を学ぶ。園内の植物の観察、植物探し等。		5 月～2 月	2
みんなで七夕飾り	七夕の飾りつけを公園利用者で行う。		7 月	1
ワイワイフェスタ～日野中央公園ミニ文化祭 (第9回)	地域の方が作成した絵画や作品展示、花・緑のワークショップやキッチンカーの配置。		9 月下旬	1
防災イベント スマイリングフェア	地域の防災知識を高める。消防署の協力で (AED 体験・消火訓練など) を実施。		11 月～12 月	1
犬のマナーアップ講習	飼い主に災害時を含めたマナーを知ってもらう。		11 月	1
子育て支援拠点・保育園・小学生の植え付け	球根の植え付けを未就学児・園児・児童で行う。		12 月	3
防犯教室	港南警察署・保護司に協力いただき、地域の防災意識を高め、実践的な対応策を身につける教室を開催		12 月	1
みつばちウィーク	環境学習の一環で、みつばちの生態や環境について		1 月	1

	クイズラリー形式で学ぶ。			
レストハウス装飾	ハロウィン、クリスマス、正月、ひな祭等に合わせた季節の飾りつけを行う。		季節毎	4
花と連動したフォトスポットの設置	フォトスポット花壇やプランターなどを使用し、WEB等を介した花の魅力の発信拠点となる。		6月～3月	2
公園パンフレットの作成	ゾーニングマップと各ゾーンの写真等を掲載した公園パンフレットを新規作成・配布	○	通年	
小高い丘ピクニックスペース化	園内の一部芝生エリアをペットゾーンとそれ以外に分けてピクニックスペースとして活用(段階的に実施) キッチンカーの出店でひのののカフェを実施		イベント期間	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
健やか体操	すべての方に向けてパークヨガを実施。10人@1,000円		5～12月	5	45千円	60千円
フラワーアレンジメント講座	ガーデンネックレス横浜 2026 と連携。講師によるバラを題材としたアレンジメントを作る講座 8人@4,300円		5月	1	30千円	35千円
地域の土で陶芸体験	陶芸教室と連携し、地域の土でオリジナル作品を作成 10人@4,000円		7月	1	40千円	40千円
デポルターレクラブ 親子向け運動教室	親子で楽しむ野球やかけっこ教室を実施。20組@3,000円 (手数料のみ)		通年	8	460千円	480千円
デポルターレクラブ こども野球スクール	幼稚園児、小学生対象の野球スクール (週1×1コマ)15人@5～6,000円/月 (手数料のみ)		通年	36	100千円	150千円
横浜 DeNA ベ이스 ターズ ベースボール スクール	小学生対象の野球教室 (週1×3コマ) 20人×3クラス @月 8,800～13,200円(手数料のみ)		4～11月	28	300千円	600千円
植物に親しむワークショップ	寄せ植え等のワークショップを実施。港南地区センターとも連携		春、秋	2	60千円	70千円

	し、地域連携と両施設の利用促進を目的とした、地区センターでの出張講座も行う。 10人@2,300～4,400円					
正月飾りワークショップ	お正月飾り作りを実施。 10人@1,500円		12月	1	15千円	15千円
野球場冬季開場サービス	冬季休業期間3月土日祝に開場 4コマ/1日 4日間@2,600円		3月	24	0円	50千円

(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
自家用電気工作物の保安管理業務	月次・年次保守管理点検	(株)カワデン 杉野原電気管理事務所	1回/月 1回/年	通年	随意契約
設備点検清掃業務	池の清掃業務	三洋装備(株)	1回/年	12月	随意契約
空調設備点検業務	空調設備保守点検	(株)カワデン	4回/年	四半期毎	随意契約
遊具点検業務	遊具施設年次点検	令和植木合同会社	1回/年	7月	随意契約
公園アンケート集計業務	公園アンケート原表作成および調査結果の整理分析	(株)地域環境計画	1回/年	4月	随意契約
環境整備業務	環境調査およびビオトープ整備	(株)地域環境計画	通年	通年	随意契約
冬期整備業務	グラウンドの冬期整備業務	アサヒスポーツ工業(株) 谷野緑化	1回/年	1月	随意契約
夜間警備	建物機械警備	京浜警備保障(株)	通年	通年	随意契約
巡回警備	年末年始公園休館中の園内巡回警備	有限会社五月警備保障 京浜警備保障(株)	1回/年	年末年始	随意契約

一般廃棄物および産業廃棄物収集運搬・処分委託	施設内一般廃棄物および産業廃棄物の収集運搬・処分	武松商事(株)	随時	随時	随意契約
給水関連補修業務	施設の水廻り点検・補修	三ツ矢設備工業(株) (株)木村技研	随時	随時	随意契約
機械修繕業務	草刈機等機械保守点検	美浜建機(株) 櫛毛商会(株) 建設ツール(株)	随時	随時	随意契約
施設補修業務	施設内補修業務全般	(株)協栄 中鉢建設(株) (株)川上工務店 タカギ塗装 川口建築有限会社	随時	随時	随意契約

日野中央公園 令和8年度 事業計画書

(事業計画書様式7) 収支予算書 (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	31,143,167	0	31,143,167	0	31,143,167	
利用料金収入	15,972,000	0	15,972,000	0	15,972,000	
指定管理事業収入	1,500,000	0	1,500,000	0	1,500,000	
雑入	0	0	0	0	0	
収入合計(a)	48,615,167	0	48,615,167	0	48,615,167	
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	25,400,000		25,400,000		25,400,000	
給与・賃金	21,200,000		21,200,000		21,200,000	
社会保険料	3,600,000		3,600,000		3,600,000	
通勤手当	600,000		600,000		600,000	
福利厚生費	0		0		0	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	2,808,000		2,808,000		2,808,000	
旅費	65,000		65,000		65,000	
消耗品費	600,000		600,000		600,000	
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	0		0		0	
通信運搬費	500,000		500,000		500,000	
使用料及び賃借料	0		0		0	
横浜市への支払い分	0		0		0	
その他	0		0		0	
備品購入費	500,000		500,000		500,000	
保険料	143,000		143,000		143,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
手数料	0		0		0	
その他事務費	0		0		0	
事業費(指定管理事業費)	1,050,000		1,050,000		1,050,000	
管理費	12,363,000		12,363,000		12,363,000	
光熱水費合計	4,443,000		4,443,000		4,443,000	
電気	3,500,000		3,500,000		3,500,000	
ガス	43,000		43,000		43,000	
水道	900,000		900,000		900,000	
下水道	0		0		0	
清掃費	0		0		0	
修繕費	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
機械警備費	120,000		120,000		120,000	
施設設備保全費	6,800,000		6,800,000		6,800,000	
施設(建物)・設備保守	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
園地管理費	4,800,000		4,800,000		4,800,000	
その他保全費	0		0		0	
公租公課	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
その他公租公課	0		0		0	
事務経費(本部分)	2,500,000		2,500,000		2,500,000	
雑費	2,500,000		2,500,000		2,500,000	
支出合計	48,621,000		48,621,000		48,621,000	
差引	-5,833		-5,833		-5,833	
(参考) 指定管理料以外の経費						
自主事業収入合計(c)	2,200,000	0	2,200,000	0	2,200,000	
自主事業支出合計(d)	2,805,000	0	2,805,000	0	2,805,000	
自主事業費	2,805,000	0	2,805,000	0	2,805,000	
各種使用料	0	0	0	0	0	
差引(c-d)	-605,000	0	-605,000	0	-605,000	
設置管理許可収入合計	14,800,000		14,800,000		14,800,000	
設置管理許可支出合計	13,900,000		13,900,000		13,900,000	
差引	900,000		900,000		900,000	

(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)	・安全の輪：消防団等の地域の方と協力した防災イベント (年 1 回) ・防犯教室 (年 1 回) により地域の防犯・防災力向上につなげる。 ・健やかなの輪：花の魅せ方の工夫や、花数の増加等により植物で魅力向上を図る。(花の数 2,500 株) ・自然共生の輪：環境教育プログラムの実施 年 2 回 ・地域愛の輪：公園の歴史的背景を伝える「ひの写真展」などの開催
業務運営 2 (様式 2 : 管理運営 体制、人員の配置と 研修計画)	・所長、副所長、スタッフ計 8 名配置。(公園常勤、4～5 名) ・基本研修 (人権研修等含む) 2 回 ・コンプライアンス研修 12 回 ・安全衛生講習 12 回 ・本社による新人導入時研修 (入社時)
業務運営 3 (様式 3 : 利用者 サービスの向上・利 用促進策)	・利用者アンケートの実施 200 枚回収 ・外部モニタリング利用者満足度調査 4 以上を取得 ・レストルームの季節装飾 4 回 ・暑さ対策のため 7～8 月にかけてミスト設置 ・テニスコート利用者に日よけ用パラソルを貸出 ・コミュニケーションカードの配備 ・バリアフリーマップの掲出 ・芝生エリアの一部をピクニックスペースとして活用 ・イベント開催時にキッチンカーを配置し、利用者に飲食の提供 ・地域の土で陶芸体験 年 1 回
業務運営 4 (様式 3 : 広報・プ ロモーションの取 組)	・公園の広報誌 (公園だより) 年 4 回以上 ・HP (公園ブログ) 月 2 回以上更新 ・大型イベントはメディア専用プレスリリース配信サービス「PRTIMES」を活用し、情報発信 ・HP での情報発信・更新 年 12 回以上
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)	・メイン花壇の植え替えを町内会と実施 年 2 回 ・チューリップ球根植え付けを教育機関と実施 年 1 回以上 ・支援学校と園内作業を協働で実施 月 2 回 ・地域住民参加による「ワイワイフェスタ日野中央公園ミニ文化祭」の実施 (年 1 回) により団体間交流を促進し、地域力向上。

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)	・子育てグループへ活動の場所を提供 年 1 回以上 ・ペットとともに地域防災を考える機会の創出 (イベント、資料配布等)。 ・健やか体操 (=パークヨガ) の実施 (年 5 回) ・地域経済活性のため周辺農家や市内企業から仕入れた花苗の使用
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)	・ガーデンネックレス横浜連携事業の実施 ・園芸博の機運醸成のための掲示やイベントの実施 ・横浜市地球温暖化対策実行計画及び CO₂削減として、バッテリー式作業機械継続利用 ・ロボット芝刈機を活用した芝生管理 (野球場) …4 月～11 月 ・雨水タンクの活用 ・市内中小企業への優先発注 (随時) ・濱ともカードへの協賛 ・リユースマルシェの実施 年 1 回
業務運営 8 (様式 4 : 公園の魅力を高める施設保全・管理)	・利用者安全確保のベンチなどの適時修繕 ・経年減退したエリアの芝生の再生。 ・池・流れ区分の一角に「生きものの野草ビオトープ」を作成。
業務運営 9 (様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理、修繕計画)	・野球場スプリンクラー点検の実施 年 1 回 ・管理棟施設高圧洗浄清掃 月 1 回 ・遊具・工作物の日常点検 年 3 回以上 ・遊具の法定点検 年 1 回 ・高圧受電設備点検 月 1 回、年 1 回 (法定)
業務運営 10 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)	・樹叢林の巡視・点検 12 回 ・竹林の間伐 2 回 ・樹木の健全な管理 (適切な時期の剪定・刈込・施肥) ・枯枝処理や病虫害の物理的防除 (随時) ・季節を感じる園内花壇の整備・管理 ・手作りバラ園の充実
業務運営 11 (様式 4 : 巡視・清掃)	・日常巡視 (朝、昼、夕、夜) 4 回 ・日常清掃・トイレ清掃 1 日 1 回以上 ・管理棟内高圧洗浄 月 1 回 ・管理棟内盗撮チェック 年 4 回 ・台風や警報発令の際の臨時巡視 (随時) ・ベンチや遊具の点検
収支 (様式 7 : 収入確保、経費節減策)	・花壇・プランターに用いる花苗の一括購入による経費節減 ・電動式機械工具使用による燃料費削減 ・有料施設の空き情報は HP や掲示板でタイムリーに発信