

(事業報告書様式 1)

1 施設概要

公園名	岡野公園
所在地	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 10～15 m 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	藤 造園建設株式会社
所在地	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

(事業報告書様式 2)

1 管理運営体制（事業計画書様式 2）の報告

・管理運営にあたっての基本方針

通年にわたり美しい景観を提供することに重点を置き、バラを主体とする花壇の彩りを提供してきました。また、公園周辺が住宅に近い場所があり、公園より発生する音の問題に関する対応にも注力しました。

・基本的な運営方針

基本的な運営方針としては日常的に地域との交流を深め、ニーズや周辺情報を得るとともにアンケートを併用した利用者ニーズの把握につとめ、日々公園で発生する軽微な事案に関しても巡視時間を増やし、芽を摘み取ることで速やかな解消につながるよう注力しました。

2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式 3）の報告

・利用者サービスの向上、利用促進策

トイレの日常清掃は実施していますが、時間が限られるため毎月 10 日をトイレの日と定め、日常清掃範囲外の清掃をあわせて集中して行うことで更なる清潔感向上につなげました。

・広報、プロモーションの取組

公園ホームページ、公園ブログによる公園の情報発信を積極的に行いました。また、公園掲示物を増やし利用者への情報発信につなげました。

・市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成

継続して公園内の町内会花壇の定期的な植え替え、平沼小学校花壇は花壇デザインから参画していただき、町内会花壇は定期的な地域との交流の場として、保土ヶ谷支援学校横浜平沼分教室の生徒による社会進出のための屋外実習の場として協賛しました。

・災害時の緊急対応

月例会議での各種研修、帰宅困難者一時避難場所として帰宅支援マップの内容再確認を行い対応できる体制を再確認しました。また、町内会が実施する防災訓練に今年度も参加し地域ぐるみで更なる防災意識の向上につなげました。

3 維持管理（事業計画書様式 4）の報告

・公園施設、設備の維持管理

日常巡視時に曜日別の重点項目を定め、不具合や異常を早期発見早期対応することで修繕費の削減につなげました。

・樹木、植栽等の管理

落葉大径木の剪定を実施し近隣への落葉問題を軽減し、落葉期には清掃頻度を上げて対応し近隣への影響を最小限に留めるよう注力しました。緑地帯は高刈りを行う事で草の成長を調整、作業頻度を下げる事で草処分量の削減にもつなげました。

・砂場のフルイ掛け

日常点検は目視とレーキによる表層確認、磁石を用いた点検を実施していますが、更なる安心安全につながるよう、月 1 回の頻度で砂の天地返しとフルイかけを実施しました。

岡野公園 令和7年度 事業報告書

(事業報告書様式3)

1 有料施設利用回数・人数・稼働率(月別)・利用料金収入実績 ※有料施設がある場合のみ該当

有料施設等利用状況報告書															
2025年度							岡野公園（野球場）								
月	利用人数	併用 回数	不能 回数	可能 回数	利用 回数	利用率	利用料金	キャンセル料金	利用料金 計	その他料金 (ロッカー・シャワー等)	施設料金 合計	減免件数			減免金額
												1/2	免除	合計	
4	1,191	108	34	74	49	66%	89,700	0	89,700	0	89,700	17	6	23	37,700
5	715	127	38	89	39	44%	81,900	5,200	87,100	0	87,100	3	6	9	19,500
6	991	131	41	90	48	53%	98,800	0	98,800	0	98,800	10.0	5	15.0	26,000
7	2,015	141	14	127	69	54%	136,500	0	136,500	0	136,500	23	5	28	42,900
8	1,292	126	15	111	59	53%	130,000	0	130,000	0	130,000	10	4	14	23,400
9	1,041	104	28	76	45	59%	98,800	10,400	109,200	0	109,200	8	3	11	18,200
10	1,866	112	39	73	38	52%	80,600	0	80,600	0	80,600	8	3	11	18,200
11	2,330	108	11	97	61	63%	132,600	5,200	137,800	0	137,800	10	5	15	26,000
12	1,330	74	8	66	29	44%	54,600	2,600	57,200	0	57,200	6	5	11	20,800
1	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	487	38	15	23	20	87%	28,600	0	28,600	0	28,600	12	3	15	23,400
計	13,258	1,069	243	826	457.0	55%	932,100	23,400	955,500	0	955,500	107	45	152	256,100

2025年度				R7.7/12(土)～R7.9/7(日) 58日				岡野公園プール			
月	25mプール 利用人数	徒渉池 利用人数	合計	併用 日数	休場 日数	開場 日数	開場率	利用料金	その他料金 (ロッカー等)	施設料金 合計	
7	4,691	1,158	5,849	20	1	19	95%	643,170	17,270	660,440	
8	5,414	1,274	6,688	31	0	31	100%	643,280	22,840	666,120	
9	636	184	820	7	1	6	86%	77,420	4,210	81,630	
計	10,741	2,616	13,357	58	2	56	97%	1,363,870	44,320	1,408,190	

2 令和7年度公園利用状況(園地や無料施設で利用者数を計測している場合は記入)

月別	公園の利用人数	備考
4月	1,740人	
5月	1,800人	
6月	1,670人	
7月	1,730人	
8月	1,540人	
9月	1,435人	
10月	1,553人	
11月	1,950人	
12月	1,815人	
1月	1,620人	

岡野公園 令和 7 年度 事業報告書

2 月	1, 620 人	
3 月	1, 966 人	
年間合計	20, 439 人	

(事業報告書様式 4)

令和 7 年度修繕実績 (※指定管理者が実施したもののみ記入)

修繕年月日	修繕箇所	金額 (単位: 円)	委託業者名または直 営かの記載
R7. 7. 24	プールビート板破棄入替	40, 392 円	株金港スポーツ
R7. 9. 26	公園詰所プリンター破棄入替	62, 370 円	直営
合計		102, 762 円	

(事業報告書様式 5)

令和 7 年度増減備品一覧 (※指定管理者が購入・廃棄したもののみ記入)

	形状・その他	単価 (円)	購入		廃棄		増減理由
			数量	年月日	数量	年月日	
		特にありませんでした					

(事業報告書様式 6)

苦情要望対応報告

	年月日	内容	対応結果
1	R7. 4. 7	遊具広場付近で中学生くらいの児童が 周囲に小さい子供がいるのもかわら ずドッジボールをしていて危ない。	巡回を強化し、周囲に危険が 及ぶ状況を確認した場合は注 声掛けを継続して実施。

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1		特にありませんでした	
2			

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果

令和7年度利用者アンケート実施一覧

	実施日	イベント名	回答者数	備考
	R7.5.29	バラ育成講座	10名	
	R7.7.12～9.7	プール営業	34名	
	R7.10.16	チューリップ球根配布	33名	

年齢層

10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	80代	無回答
4	0	14	20	11	22	1	0	5

住所

市内	市外
77	0

公園やイベントを知った方法

公園ポスター	ホームページ	区の広報	知人から	その他
17	10	20	11	19

公園の利用頻度

毎日	週1～2回	月1～2回	年1～2回	初めて	無回答
17	17	18	7	10	8

来園手段

徒歩	自転車	バイク	自家用車	バス	電車	その他
50	20	0	3	4	0	0

来園目的

散歩	休息	自然観察	子供と遊ぶ	イベント	犬の散歩	運動・スポーツ	その他
23	1	0	18	10	16	2	7

使用した場所

野球場	プール	遊具広場	その他
13	30	19	15

満足度について

施設の清潔さについて

満足	普通	不満	わからない
4	47	6	20

施設の利便性について

満足	普通	不満	わからない
13	48	1	15

安全性について

満足	普通	不満	わからない
26	38	0	13

公園内外の案内について

満足	普通	不満	わからない
23	38	3	13

植栽の管理状態について

満足	普通	不満	わからない
45	20	0	12

イベント、催しについて

満足	普通	不満	わからない
16	47	1	13

売店、飲食サービスについて

満足	普通	不満	わからない
11	44	1	21

職員の対応について

満足	普通	不満	わからない
41	22	0	14

総合満足度について

満足	普通	不満	わからない
37	35	0	5

再来園の希望

また来たい	もう来ない	わからない
72	0	5

(事業報告書様式 8)

研修実施報告

	実施日	研修名	参加人数	内容及び効果
1	R7. 4. 17	安全な刈払機作業のポイント 第 4 章 災害事例	8 人	刈払機作業に関連する災害事例の研修
2	R7. 5. 15	安全な刈払機作業のポイント 第 5 章 関係法令	8 人	刈払機作業に関連する関係法令の研修
3	R7. 6. 19	職場における熱中症対策の強化について	8 人	改正労働安全規則が施行にあたり、熱中症対策研修
4	R7. 7. 17	丸のこ等取扱作業の安全 第 1 章 丸のこ等に関する知識	6 人	丸のこの種類や機能に関する研修
5	R7. 8. 21	丸のこ等取扱作業の安全 第 2 章 丸のこ等を使用する作業に関する知識	8 人	作業計画や装備ほかに関する研修
6	R7. 9. 18	丸のこ等取扱作業の安全 第 3 章 安全な作業方法に関する知識	8 人	点検・整備・修繕に関する研修
7	R7. 10. 16	丸のこ等取扱作業の安全 第 4 章 丸のこ等の点検・修理及び整備に関する知識	8 人	災害事例を確認し、安全な作業方法に関する研修
8	R7. 11. 20	丸のこ等取扱作業の安全 第 5 章 関係法令	8 人	関係法令に関する研修
9	R7. 12. 18	接遇・顧客満足について	8 人	接遇・顧客満足についての研修
10	R8. 1. 15	拾得物・残置物取り扱いについて	8 人	園内での拾得物・残置物の取り扱いについての研修
11	R8. 2. 19	公園管理業務について	8 人	業務内容や管理運営業務についての研修
12	R8. 3. 19	樹木の虫害、昨今の気象における影響について	8 人	樹木の倒木、虫害についての研修

(事業報告書様式 9)

無料事業実施報告一覧 (自主事業含む)

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日
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、砂場セットを貸出しました。	-	随時

地域や学校へのイベント 場所提供	小学校校庭改修工事に伴う代替場所としての提供、地域もちつき大会への協賛等	-	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ました。	各 30 名	6/28 11/29 12/22
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した。		通年
グランドゴルフ大会協力	野球場の利用調整や現地での案内など協力しました。	各 100 名	6/8、6/15、 11/9
ビヨンドバット（高反発複合バット）利用への対応	場外飛球による野球場周辺への被害を軽減するため、受付時に案内を配布及び現地での声掛け、貸出し用従来型バットを常備。		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、園内へ掲揚しました。	近隣保育園 3 カ所と協力	4/25～5/6
七夕まつり	町内会子供会と連携し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、展示しました。	約 100 名	6/28～7/7
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向け掲示し注意喚起しました。		通年
AED 講習	当公園で実施した町内会防災訓練にて西消防署主導のもと講習を受講し有事に備えました。	約 110 名	3/8
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した。		通年
防災キャンペーン	町内会防災訓練を通じ、地域の防災意識向上と地域との関係性を深めました。	約 110 名	3/8
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した。		通年
自販機の災害ベンダー機採用	引き続き、「災害ベンダー機」を設置しました。		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。		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が目的です。		12/12
おしチャリ	園内での自転車の通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を行いました。		7/2～7/9
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した。		通年
緑のカーテン設置	緑のカーテンを設置し、建物への日差しを遮ることで、蓄熱を抑えました。		6/20～8/30
種から育てる花苗づくり	園内で栽培した苗をグリーンカーテンの苗として活用しました。		6/20～8/30
ご年配の方の活動支援	遊具広場で実施している地域のグランドゴルフチームなどの活動を受け入れ、地域の環境づくりに寄与しました。	各 10 名	通年
車両入園対応	大会の備品搬入など、園内への一時的入場を当グループ内規による調整で受け入れ対応しました。		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園内掲示物等に活用しました。		通年
SNS での情報発信	公園の情報発信として、ブログを活用し園内情報の発信につとめました。	更新 126 回	通年
ブログでの情報発信	公園の情報発信として、ブログを活用し園内情報の発信につとめました。	更新 126 回	通年
ベンチの再塗装	利用頻度が多いベンチなどは、座板の更新を行いながら塗装を実施し、長寿命化につなげました。	8 基	R8. 1
看板更新	不明瞭な看板について、随時更新や新規作成を実施しました。		随時
ペットボトルキャップ回収	自動販売機横にペットボトルキャップを回収する専用容器を設置し、「エコキャップ」活動を行いリサイクルに努めました。		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した。また、消防水利に指定されているため、プール清掃や補修工事の際は西消防署へ報告しています。		
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	403 名	7/12 終日

	います。オープンを楽しみに待っていて下さる皆さんに終日開放しました。		
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、こいのぼりや七夕飾り、クリスマスツリーなどの季節の装飾を行いました。		5/5、7/7、12/25 他
バラ講習会	横浜バラ会の方に講師に来て頂き、利用者が自由に無料で参加できる形式で行いました。	各回約 5 名	月 1 回 計 12 回
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。	各 15 名	R7. 11～R8. 3 計 11 回
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寄与しました。	約 110 名	3/8
もちつき大会への協賛	地域の餅つき大会への協賛をしました。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ました。	約 200 名	12/7
バラのお手入れ会	バラ講習会の流れで実技講習として一緒になってスキルアップに取り組みました。	各回約 5 名	月 1 回 計 12 回
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。	更新 126 回	通年
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。	1 名雇用	通年

有料事業実施報告一覧（自主事業含む）

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日	自主事業決算額	
				自主事業費 (円)	自主事業収入(円)
はまっ子ユーキ販売	公園窓口での販売	-	通年	5, 187	7, 600
バラ育成講座	西区役所との協働事業でガーデンネックレスと連動したバラの講習会	10 人	R7. 5. 29	5, 000	5, 000

プール営業期間中 アイス対面販売	プール営業期間中限定で対 面販売によるアイスの販売 を実施	-	R7. 7. 12 ～9. 7	349, 806	428, 380
野球場 冬期開場サービ ス	野球場冬期整備期間中に早 期開場を実施し利用機会の 創出	113 人	R8. 3. 7-8 R8. 3. 14-15	0 (管理費)	20, 800
花苗販売	花壇植替え用花苗の余剰分 を販売		通年	0 (管理費)	4, 550
野球場開放	広場の遊び方混在問題解消 のため町内会子供会協働	各回 約 20 人	月 2 回	23, 400	10, 400
合計				383, 393 円	476, 730 円

(事業報告書様式 10)

業務の第三者委託実績

業務	内容	委託会社	金額 (円)	年回数	実施月
植栽管理	高木剪定作業	(株)井上植木	965, 580	1 回	R8. 2
夜間警備	夜間の緊急時対応	京浜警備保障(株)	19, 800	通年	通年
管理棟機械警備	機械警備作動対応	京浜警備保障(株)	132, 000	通年	通年
AED 設置	AED 設置及び交換	京浜警備保障(株)	74, 580	通年	通年
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	44, 000	1 回	R8. 3
日常清掃(処分)	園内発生のゴミ等 処分 (植物管理)	(株)三興ソウビ	401, 500	通年	通年
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	11, 330, 000	1 シーズン	R7. 7～ R7. 9
プール循環設備 保守	プールろ過機ポンプ プール付帯設備保守	(株)京浜設備工業所	77, 000	2 回	R7. 5 R7. 9

岡野公園 令和7年度 事業報告書

(事業報告書様式 11)

収支報告書 (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	34,882,247	327,983	35,210,230	35,210,230	0	水道代の補填 (312,983 円) 熱中症予防に付 (15,600 円)
利用料金収入	2,525,000	0	2,525,000	2,381,890	143,110	
自主事業収入	380,400	0	380,400	476,730	-96,330	
横浜市による運営支援	0	867,000	867,000	867,000	0	資金利率変動分 (250,000 円) 物価変動対応分 (617,000 円)
雑入	540,000	0	540,000	550,936	-10,936	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	38,327,647	1,194,983	39,522,630	39,486,786	35,844	

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	16,575,000	250,000	16,825,000	17,316,690	-491,690	
給与・賃金	16,075,000	250,000	16,325,000	16,949,911	-624,911	
社会保険料	0		0	0	0	
通勤手当	360,000		360,000	288,870	71,130	
福利厚生費	140,000		140,000	77,909	62,091	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
事務費	1,223,000	0	1,223,000	1,413,903	-190,903	
旅費	5,000		5,000	15,708	-10,708	
消耗品費	550,000		550,000	562,948	-12,948	
会議賄い費	0		0	14,373	-14,373	
印刷製本費	30,000		30,000	26,324	3,676	
通信運搬費	250,000		250,000	290,613	-40,613	
使用料及び賃借料	100,000	0	100,000	99,072	928	
(横浜市への支払い分)	0		0	0	0	
(その他)	100,000		100,000	99,072	928	
備品購入費	80,000		80,000	131,340	-51,340	
保険料	50,000		50,000	43,930	6,070	
振込手数料	5,000		5,000	14,705	-9,705	
リース料	80,000		80,000	4,248	75,752	
手数料	33,000		33,000	40,638	-7,638	
その他事務費	40,000		40,000	170,004	-130,004	
自主事業費	550,000	0	550,000	681,102	-131,102	
管理費	18,224,000	0	18,224,000	18,153,051	70,949	
光熱水費合計	4,774,000	0	4,774,000	4,450,155	323,845	
光熱水費 (電気)	950,000		950,000	797,290	152,710	
光熱水費 (ガス)	24,000		24,000	10,414	13,586	
光熱水費 (水道)	2,000,000		2,000,000	2,010,283	-10,283	
光熱水費 (下水道)	1,800,000		1,800,000	1,632,168	167,832	
清掃費	500,000		500,000	279,292	220,708	
修繕費	300,000		300,000	188,596	111,404	
機械警備費	150,000		150,000	132,000	18,000	
公園及び公園施設設備保全費	12,500,000	0	12,500,000	13,103,008	-603,008	
施設 (建物)・設備保守	300,000		300,000	172,000	128,000	
園地管理費	12,180,000		12,180,000	12,911,208	-731,208	
その他保全費	20,000		20,000	19,800	200	
公租公課	5,000	0	5,000	0	5,000	
公租公課 (事業所税)	0		0	0	0	
公租公課 (消費税)	0		0	0	0	
その他公租公課	5,000		5,000	0	5,000	
事務経費 (本部分)	1,230,000	617,000	1,847,000	1,613,000	234,000	
雑費	0	0	0	0	0	
支出合計 (b)	37,807,000	867,000	38,674,000	39,177,746	-503,746	
差引 (a - b)	520,647		848,630	309,040		

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)	550,000		550,000	668,922	-118,922	
設置管理許可支出合計 (d)	540,000		540,000	597,558	-57,558	
差引 (c - d)	10,000		10,000	71,364		

(事業報告書様式12)

運営目標・実績報告【自己評価 ◎：特筆すべき取組がある ○：達成している △：改善を要する】

項 目	計画時の取組み内容及び具体的な数値目標	実績	自己評価 (◎・○・△)	改善点等 今後の取組
業務運営1 (事業計画書様式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「不満」項目比率10%未満 ・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	・小学校、町内会協働の花壇づくり、夏2回、秋2回実施。 ・プール利用者アンケート、イベント実施時アンケートを実施。不満項目8%でした。 ・園内自転車走行禁止を推進する「おしチャリキャンペーン」を実施しました。 ・町内会主催の地域防災訓練に参加し、防災意識の向上と地域交流を深めました。	○	・抽出した情報を踏まえ、引き続き安心・安全、快適に公園を利用いただけるよう取り組み、不満項目の削減、マナーアップの向上に努めていきます。
業務運営2 (事業計画書様式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 ・安全衛生法に則った講習の実施	・計画書通りの配置は概ね達成できており、月次の定例会議、研修時、バラ管理等の繁忙期、災害発生時等に増員配置をしています。 ・また、バラ管理等の専門性作業については本部より技術職員を配置し、スキルアップに寄与しています。 - また、月例の本部定例会議を実施し、公園間の情報共有や本部職員の派遣調整等を実施しています。	◎	・今後も適正な公園管理に向け、職員の知識及び技術の向上に努めていきます。
業務運営3 (事業計画書様式3：利用者サービスの向上・利用促進策)	・トイレ重点清掃日の設定と実施 ・町内会運営集会場を使用したイベント実施による利用促進 ・年末年始期間中のトイレの消耗品補充や簡易清掃の実施(委託) ・季節を感じる飾りつけの実施	・意見箱の設置、アンケートの実施による情報の抽出を行い、接遇研修によって対応力の向上と均質化を図っています。 ・園内のジョギングマップやハザードマップなどの園内案内の充実を行っています。 ・日常的な町内会との交流、地域イベントへの参加による意見の抽出を行っています。	○	・今後も意見箱、アンケートによる情報の抽出を行い、利用促進につなげます。

業務運営4 (事業計画書様式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 ・告知は西区広報や園内掲示を活用 ・野球場の空き施設情報の提供 ・オリジナルキャラクターをデザインした告知	当グループオリジナルキャラクターの採用、公園を擬人化したキャラクターを採用し、利用者の注目してもらうよう工夫しました。また、利用マナー向上につながる注意喚起の掲示、HPをリニューアルし、公園のプロモーション力向上につなげました。 公園ブログの更新頻度を上げて公園情報発信に注力しました。	◎	・ブログを中心とした園内情報配信を継続していきます。
業務運営5 (事業計画書様式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	町内会花壇ボランティア、平沼小学校花壇ボランティアによる定期的な植替え作業を実施しており、その他町内会行事の開催場所として協賛しています。 また、保土ヶ谷支援学校の校外実習場所として受け入れを行っています。 落葉時期には外周道路路上も清掃範囲として実施しており、地域の清掃ボランティアとしての一面があります。 地元町内会と綿密に情報共有をしており、横浜市との橋渡しの役割を担っています。	◎	・町内会、小学校ともに今後も良好な関係を維持し、協働事業を継続していきます。
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	・公園内で発生する騒音に対しての苦情に関する意見者との話し合い、対応策の発案、対応策の実施を行ってきました。 ・野球場の空き時間を活用し利用率の向上、遊び場での混在による問題解消に寄与する町内会子供会との協働で野球場解放を実施しています。 ・園内作業では、機材の電動化を推進し、近隣への作業音低減に寄与しています。	○	・市域課題に向き合い、改善につなげられるよう注力していきます。

業務運営 7 (事業計画書様式 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動イベントを西区役所後援で実施 ・グループ内発注を基本とした市内中小企業への発注 ・バラ管理での病害虫防除のための薬剤使用ゼロ ・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)	・横浜みどりアップ計画のに基づき、園内植栽欠損箇所への補植の実施。 ・ガーデンシティ横浜に基づきバラを中心とした四季の花咲く公園を目指し、魅力ある花壇をつくり、プログ等で発信しています。 ・外部発注する場合には、市内中小企業を優先的に発注しています。	○	・今後も継続して実施していきます。
業務運営 8 (事業計画書様式 4 : 公園の魅力を高める施設保全・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、定期的なふりかけの実施 ・バラ開花時期を限定せず通年コンスタントに開花するような管理手法を継続する。 ・露地花壇の年間通して花の充実を継続する	・バラの開花時期を限定せず、長い期間の開花期間になるよう、花後剪定頻度を上げ、開花期間をコントロールし花を楽しめるようにしています。 ・トイレ清掃は毎日実施していますが、月に 1 回をトイレ清掃の日と定め、集中的に細部まで清掃を行い、清潔なトイレを維持し、魅力向上につなげています。 ・季節の飾りつけを行い、季節感を演出することで、来園者の目を楽しませることに注力しました。	◎	・引き続き園内景観や衛生面に配慮し、公園の魅力向上に注力していきます。
業務運営 9 (事業計画書様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理、修繕計画)	・各所塗装を実施し施設、構造物の長寿命化につなげます ・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	・日々の巡視や点検により、軽微な状況でメンテナンス以上、修繕未満の対応を繰り返し積み重ねることで、修繕費の削減、長寿命化につなげています。 ・長寿命化としては、早期発見及び修繕となり、具体例としてはベンチの塗装があり、今年度実施しました。また、それらを円滑に行うことや抽出するため不具合報告書を本部や市に提出し適切な修繕方法や手順を多角的に検討し、安全性や耐久性に配慮した修繕を実施しています。	○	公園利用者の安心・安全を最優先し、電気、工作物等の維持管理に取り組んでいきます。

業務運営 10 (事業計画書様式 4 : 樹木、植栽等の管理)	・水準書頻度以上頻度で草刈作業実施します ・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 ・花の絶えないような露地花壇の充実に向けての取組み	・バラの年間管理スケジュールについて、これまで積み重ねてきた実績を加味した年間管理を行っており、水準書以上の花後剪定頻度、施肥内容と回数の充実により品質向上につなげてきました。 ・高木剪定は近隣との距離が近いため、落葉の問題があるため、水準書の頻度を実施しつつ、落葉清掃は状況により人員を増員し集中して実施することで対応しています。 ・緑地帯草刈作業については、水準書の頻度以上に実施していますが、刈高を比較的高めに行う事で草の伸長を穏やかにし、刈草処分量軽減につなげています。	◎	・園内における適正な樹木管理をはかり、景観維持につとめます。
業務運営 11 (事業計画書様式 4 : 巡視・清掃)	・日常巡視に曜日別の重点箇所を設け、巡視の質を上げていきます ・年末年始休暇期間を含めた通年の園内巡視(休暇期間中は警備会社へ委託)の実施。 ・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	・トイレは日常清掃として毎日行っておりますが、時間が限られるため、月に 1 回をトイレ清掃の日を定め、細かい場所まで集中して清掃し、魅力あるトイレを目指しています。 ・巡視は曜日別に重点チェック項目を設定し、メリハリをつけ、巡視精度向上に寄与しています。 ・砂場の異物点検は毎日行い、月 1 回の砂のフルイ掛けにより子供のけが防止や衛生面での安心を提供しています。	◎	・引き続き点検巡視の精度を上げて利用者への安心安全を届けられるよう注力します。
収支 (事業計画書様式 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 ・可能な範囲での直営対応による経費の削減	・高木剪定作業を市内業者へ発注しました。 ・電動刈払機による燃料費削減につなげました。 ・一部業務を除き、概ね直営で対応しました。	○	・今後も経費節減に注力します。