

仏向原ふれあい公園

令和7年度 年度報告書

- 1 様式1
(施設概要、指定管理者概要)
- 2 様式2
(管理運営体制（事業計画書様式2）の報告、利用促進・市民協働等（事業計画書様式3）の報告、維持管理（事業計画書様式4）の報告)
- 3 様式3
(有料施設利用回数・人数・稼働率（月別）・利用料金収入実績、令和7年度公園利用状況)
- 4 様式4
(令和7年度修繕実績)
- 5 様式5
(令和7年度増減備品一覧)
- 6 様式6
(苦情要望対応報告、事件・事故・災害対応報告)
- 7 様式7
(利用者アンケート結果)
- 8 様式8
(研修実施報告)
- 9 様式9
(無料事業実施報告一覧（自主事業含む）、有料事業実施報告一覧（自主事業含む）)
- 10 様式10
(業務の第三者委託実績)
- 11 様式11
(収支報告書（指定管理事業のみ）)
- 12 様式12
(運営目標・実績報告)

横浜市指定管理者

夢を植える。未来を育む。 *Well future together*



横浜植木株式会社

(事業報告書様式1)

1 施設概要

公園名	・仏向原ふれあい公園
所在地	・保土ヶ谷区仏向町 1252 番 1 ほか
公園面積、公園種別	・7,204 m ² 街区公園
主な施設	分区園、協働農園、倉庫棟（トイレ共）、多目的広場、花木の散策路、斜面緑地
特徴	【分区園・協働農園の規模】 ・分区園（個人）12 m²×45 区画 ・分区園（団体）40 m²×2 区画 ・協働農園：果樹園 170 m²、景観畑 250 m² 【その他】 ・公園周辺には、中学校、地域ケアプラザ、新築の戸建住宅が多くあり、遊具 や自由広場を設けた一般的公園ニーズに対応しています。 ・公園は、西側・北側に斜面緑地があり、北側・東側に開けた日当たりの良い敷地です。
公園開園日	平成31年4月1日開園

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜植木株式会社
代表者名	代表取締役 伊藤 智司
所在地	横浜市南区唐沢 15
指定管理期間	令和5年4月1日～令和9年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	平成31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

(1) 管理運営体制

当公園の特性、運営方針にふさわしい施設長（以下、「管理運営責任者」という）及び副施設長（以下、「専任担当職員」という）を配置するとともに、現指定管理者としての管理実績に基づく適切な職員の業務分担の運営体制により運営しました。管理運営責任者は、公園内業務全ての責任を持ち管理運営を行いました。苦情要望への対応やイベントの企画開催、修繕計画・実行などを行います。また、他農園付公園の管理運営責任者と兼任とし、指示系統の一本化を行います。情報の共有化をすることができ、他農園付公園内での病虫害発生状況、不法行為などの情報の共有化、資材や道具などの共有化もしやすくなります。専任担当職員は、現地責任者とし、現地での利用者対応や園内作業などを行います。毎巡視日に管理運営責任者に当日の作業結果や利用者の様子等、必ず報告をして密に連携しました。

(2) 勤務体制

・平日 1 日、土日祝 1 日の週 2 日専任担当職員による巡視点検や、園地除草等維持管理作業、収穫体験、栽培相談などの利用者サービス対応を行いました。また、連絡員を登用し、職員不在時でもいち早く公園の状況を把握できるようにし、目の行き届いた管理運営を行いました。

・時間外の連絡体制・対応は、コールセンターを設け 365 日 24 時間連絡を受付可能にし、二次対応を管理運営責任者、本部担当職員が行いました。また専任担当職員については、可能な限り勤務地公園近隣に居住する者を配置し、不測の事態にも早期対応ができるような体制を構築します。さらに、利用者連絡員を配置し、迅速に現地の状況把握と対応ができるようにしました。

(3) 人員体制の考え方・職能等

項目	備考
施設長 1名	管理運営責任者
副施設長 1名	専任担当職員
運営スタッフ（正規） 5名	他農園付公園の専任職員2名、栽培相談員1名、本部指定管理課職員2名
運営スタッフ （非正規）2名以上	利用者連絡員1名、地域サポーター（有志） 地域清掃スタッフ1名

2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式3）の報告

利用者ニーズ把握の取組み：利用者サービス向上の為、満足度把握とともに、利用者の多種多様な要望やニーズを把握しました。巡視日に利用者と直接コミュニケーションを取ることを最も重視しており、丁寧な対応を心がけ、利用者がより楽しく快適に過ごせる公園づくりを行いました。

また、作業お知らせボードで「公園運営の見える化」に取組み、作業日当日に職員がどこで何の作業をしているのか一目でわかるように設置しました。居場所を発信することで、苦情要望や緊急時に迅速に対応できるようになり、安全安心な公園づくりに繋がりました。

満足度向上の取組み：当公園の魅力は、菜園活動や収穫体験ができることです。分区園利用者に向けた栽培相談等の様々なサービス、分区園利用者以外の方々に向けた協働農園を活用した体験等、魅力を最大限に発揮し、利用者満足度の向上を図りました。

3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

巡視について

巡視点検表は、仕様書記載事項のほか、管理する中で気がついた重要点検箇所をエリア毎に図示できる独自の巡視点検表を作成して使用しました。

定期巡視	週2日（104回/年）	巡視点検表に記録
臨時巡視	台風・豪雨・イベント時・ 地域のイベント時	事故の防止、二次災害を防ぐ目的で実施
	※他公園での事故発生時	当公園においても起こりうる案件の場合は、緊急点検 内容・結果を市に報告

設備点検について

- ・建物（倉庫・トイレ）の施設点検は、週5日（260回/年）行いました。
- ・給排水設備は、日常点検・定期点検を適切に実施し、衛生面に配慮します。特に農作業で発生する土洗いなどで泥による詰まりが発生しやすい為、定期的な点検清掃を行いました。
- ・側溝は梅雨期・台風前は重点的に点検し、詰まりのないよう随時清掃を行いました。

維持管理

来園者が気持ちよく公園を散策できるよう、常に清潔で安心安全な路面を保ちました。

巡視時は園路上部の危険枝のチェックを行い、発見した際は随時剪定対応を行いました。

施設の長寿命化

日頃の巡視点検時から施設に配慮し、修繕箇所が悪化しないよう早期発見・対応を心掛けました。

(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

月別	分区園利用区画数	稼働率
4月	44	94%
5月	44	94%
6月	44	94%
7月	44	94%
8月	43	91%
9月	43	91%
10月	42	89%
11月	42	89%
12月	42	89%
1月	42	89%
2月	42	89%
3月	45	96%

日 時	内 容	内 訳	利用料金収入 計
2月1日～ 3月31日	令和7年度 分区園利用料金	12㎡区画×44区画 @18,000 792,000円	792,000円
5月30日	令和7年度 分区園利用料金	12㎡区画×1区画 @15,000 15,000円(2ヵ月分免除)	15,000円
3月1日～ 3月31日	令和7年度 分区園利用料金	12㎡区画×2区画 @1,500 3,000円(11ヵ月分免除)	3,000円
合計金額			810,000円

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	—	
5月	—	
6月	24名	タマネギ収穫イベント16名 ジャガイモ収穫イベント8名
7月	—	
8月	—	
9月	—	
10月	—	
11月	24名	サツマイモ収穫イベント20名 たねダンゴイベント4名
12月	20名	ダイコン収穫イベント20名
1月	—	
2月	—	

3月	—	
年間合計	68名	

(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
4月23日	蛇口(遊具広場)	3,000円	直営
10月3日	ベンチ(遊具広場)	3,000円	直営
1月23日	U字溝勾配(法面下)	117,300円	(有)鈴正左官工業
1月31日	ベンチ(遊具広場)	6,600円	直営
2月3日	ベンチ(遊具広場)	13,200円	直営
合計		143,100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)

品名	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	
なし							

(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	4月23日	来園者から北部公園緑地事務所宛てに遊具広場の水飲み場の蛇口から水漏れしているとの連絡があり、当日午前中に職員が状況を確認した。蛇口付け根から水漏れが発生していた。	当日午前中にシールテープの巻直しを実施した。その日の夕方に水漏れが止まったことを確認し、北部公園緑地事務所の担当者へ電話にて状況を報告した。 再発防止のため、スタッフに対してシールテープ巻直し手順の確認を行った。
2	5月29日	連絡員の方から平日夕方に不審者が小学生につきまとっていると報告を受けた。 連絡員の方の情報では、不審者は刃物をちらつかせたり、痴漢行為も繰り返しているということだった。	16:00頃に連絡員からの報告を受け、担当者より当日中に警察へ連絡し、園内の巡回を依頼した。 翌日以降も社員による巡回を実施しているが、不審者とは遭遇していない。

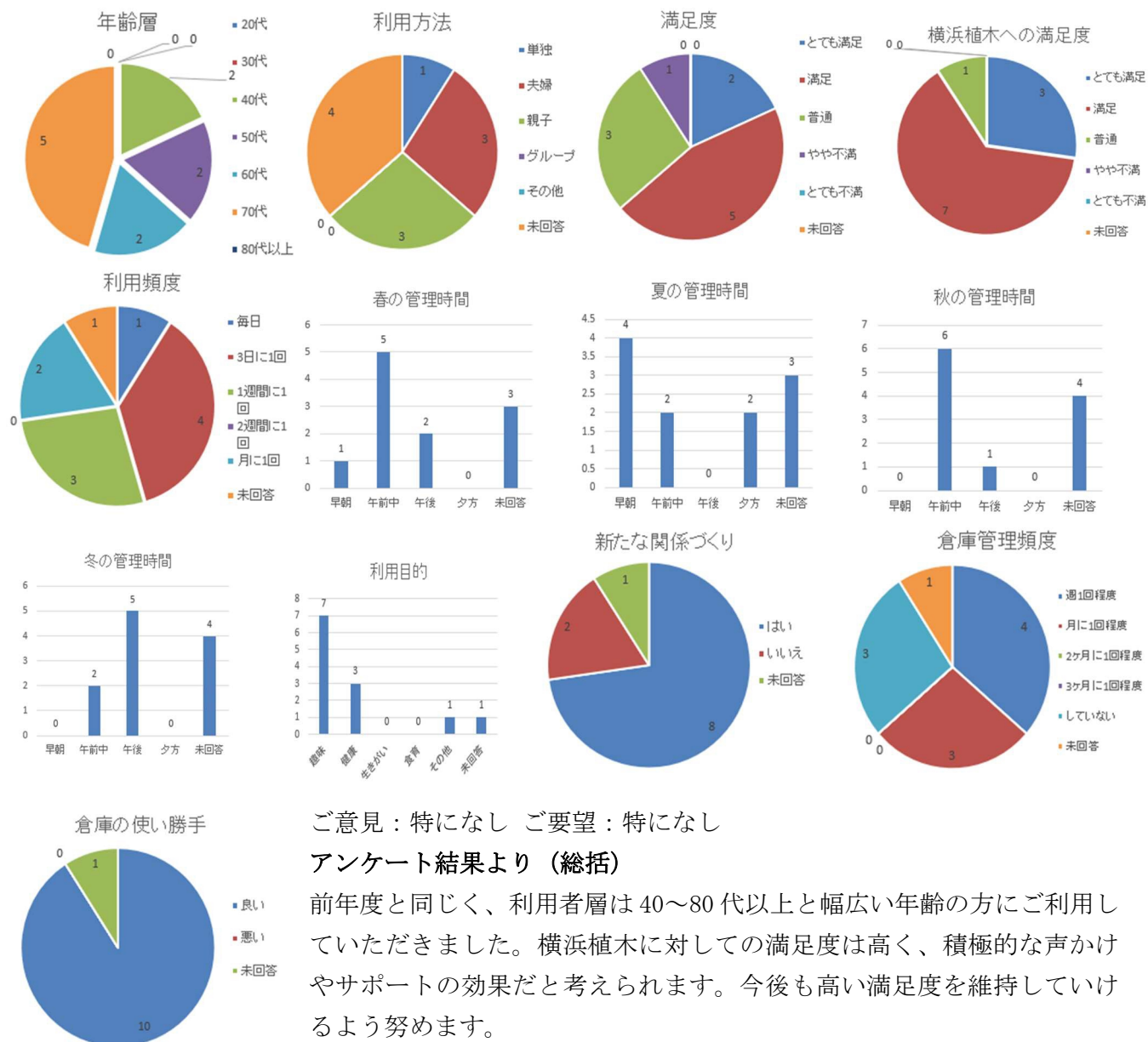
			引き続き、巡回を強化し園内に不審者がいないことを確認する。不審者がいた場合は警察とも連携し、必要な措置をとる。(6/4 横浜市へ報告書提出済み)
--	--	--	--

事件・事故・災害対応報告

	年月日	内容及び被害	対応結果
1	10月2日	10/2(木)午後1時頃、仏向原ふれあい公園の遊具広場のベンチの背もたれ部分のネジが外されていることを発見しました。 確認の結果、2台の背もたれ付きベンチについて、背もたれ裏と座面裏の木材と金具を止めるネジが計12本欠損していました。	該当のベンチ周囲をカラーコーン、トラロープで囲い、掲示物による使用禁止措置を行いました。 なお9/30(火)の巡視時に該当のベンチに異常はありませんでした。 10/3(金)午前11時頃に欠損したネジと類似のネジで締め直し、ベンチの使用禁止措置を解除しました。北部公園緑地事務所の施設担当様に報告書をメールにて送付しました。
2	10月14日	巡視時に遊具広場の水道蛇口の先端部が外されていることを発見しました。	外されていた蛇口を取付け、締め直しを行いました。
3	11月11日	巡視時に遊具広場のモミジが倒れているのを発見しました。	当日中に植え直し支柱を立てました。 子供達のボール遊びや木のぼり等によって倒れてしまった可能性が考えられるので、警告のポスターを掲示しました。 その後、該当のモミジの枯れや同様の被害は発生していません。

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果



(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	4月～ 3月	安全研修	5名	公園業務において重要なスキルを身に着けるため実施しました。
2	4月～12月 月1回開催	植栽管理技術研修 (野菜作り)	5名	栽培相談員を講師に園地管理技術の向上を目的に野菜の育て方や土作り等について研修

				を行いました。
3	9月～ 3月	農業研修	5名	職員の栽培技術の向上の為、土作り、肥料、病害虫について学びました。
4	9月10日	個人情報保護研修	5名	著作権侵害の注意すべきポイントを学びました。

(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
作付け講習会	新年度が始まる前に、栽培相談員が土作りや作付け計画等についての講義を行いました。	36名	利用者説明会時
栽培相談日	週2日の巡視日の他に耕作アドバイスを月1回実施しました。相談員は、全国の農家を相手に指導・相談をしてきたベテラン栽培相談員です。土づくりから収穫まで指導を行いました。	51名	4～12月
栽培相談ノート	栽培相談ノートを設置し、栽培している作物や次に育てる作物に関して質問を受け付けました。回答は、巡視日・栽培講習会日にノートに記入し、誰でも閲覧できるようにしました。	—	通年
菜園生活ガイドブック	初めて野菜作りをする利用者が、野菜作りの基礎について確かめられることを目的に、季節の野菜の種類、植付け方法、マルチングの張り方等、写真を使って分かりやすくまとめたものを倉庫内に設置しました。	—	通年
無料配布	協働農園等で収穫を迎えた野菜等を無料配布しました。	—	4月～ 3月
収穫体験	協働農園で収穫を迎えた野菜の収穫体験を開催しました。	64名	6月 11月 12月
土壌検査	土の状態を把握することで、育てたい作物に適した土壌、肥料の調整に役立てていただきました。	—	通年
資材・道具の無料提供 (レンタル)	利用者に、より快適に菜園生活を送ってもらうことを目的に実施しました。	—	通年
公園野菜のおいしい レシピの提案	旬の野菜を簡単に調理できるレシピの掲示や配布を行い、分区園の利用希望者数拡大に繋がま	—	通年

	した。		
緑のカーテン設置	地球温暖化対策などを目的に設置しました。	—	5 月
プロの堆肥づくり	園内の大規模な堆肥置き場を活用し、正しい堆肥づくりを行いました。ゴミの削減、堆肥代の軽減に繋がり、分区園、協働農園等に利用し、循環型農業を目指しました。	—	通年
花いっぱい活動	季節の花々やチューリップ、蝶々が好む植物等で公園内を彩りました。	—	通年
瓦版の発行	紙面で最近の公園の出来事、野菜、季節の花などをまとめ、掲示しました。	—	9 月 11 月 1 月
HP・SNS の活用 (Instagram)	来園のきっかけになるように、明るい雰囲気の写真を使用するように心掛けました。	—	3 月～ 4 月

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)
1 袋毎の資材販売	重い堆肥等を分区園現地まで運搬・販売しました。資材運搬を理由とする路上駐車対策にも繋がりました。	—	随時	57,550 円	74,750 円
耕運サービス	年 1 回無料耕運の他、夏野菜～秋冬野菜の切替時など希望者の畑の耕運を行いました。（個人 1,000 円/回・団体 2,000 円/回）	—	随時	4,000 円	5,000 円
収穫イベント	協働農園で栽培した タマネギ・ジャガイモ・サツマイモ・ダイコンの収穫イベントを開催しました。	68 名	5 月 6 月 10 月 12 月	2,475 円	3,300 円
合計				64,025 円	83,050 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	草刈工・剪定工	(株)佐藤造園	1,034,000 円	年 2 回	4～9 月
植栽管理	草刈工・剪定工	植弘	50,000 円	—	5～8 月
植栽管理	高木剪定工	(株)佐藤造園	495,000 円	年 1 回	4 月

電気設備・保守点検	園内灯設備保守点検業務	(株)平岡電機	64,563 円	年 1 回	9 月
施設管理	廃棄物処分	緑のリサイクルプラント	46,800 円	年 8 回	4～1 月
施設管理	廃棄物処分	リテック	13,911 円	年 4 回	4～1 月
施設管理	廃棄物の処分	(株)タケエイ	67,800 円	随時	通年
コールセンター	夜間・緊急時・年末年始等対応	京浜警備(株)	33,000 円	時間外	通年

(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	8,480,676		8,480,676	8,480,676	0	
利用料金収入	930,000		930,000	930,000	0	1,500 円/㎡計算
自主事業収入	66,500		66,500	83,050	-16,550	
横浜市による運営支援	0	174,000	174,000	174,000	0	横浜市による賃金水準変動対応に伴う指定管理施設運営支援 36,000 円。 横浜市による物価高騰に伴う指定管理施設運営支援 138,000 円。
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計 (a)	9,477,176	174,000	9,651,176	9,667,726	-16,550	

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	4,476,260	0	4,476,260	4,502,331	-26,071	
給与・賃金	3,959,160	0	3,959,160	3,975,105	-15,945	
社会保険料	475,200	0	475,200	485,326	-10,126	
通勤手当	24,500	0	24,500	24,500	0	
福利厚生費	17,400	0	17,400	17,400	0	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	1,778,594	0	1,778,594	1,786,668	-8,074	
旅費	180,000	0	180,000	181,237	-1,237	
消耗品費	972,594	0	972,594	985,300	-12,706	
会議賄い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	0	0	
通信運搬費	24,000	0	24,000	25,100	-1,100	説明会切手代等
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	0	0	0	0	0	
備品購入費	310,000	0	310,000	302,031	7,969	
保険料	31,000	0	31,000	31,000	0	見積額
振込手数料	1,000	0	1,000	1,000	0	
リース料	240,000	0	240,000	240,000	0	

手数料	0	0	0	0	0	
その他事務費	20,000	0	20,000	21,000	-1,000	
自主事業費	66,500	0	66,500	64,025	2,475	
管理費	2,850,822	0	2,850,822	2,839,914	10,908	
光熱水費合計	242,000	0	242,000	208,940	33,060	市提案額
光熱水費（電気）	125,000	0	125,000	102,790	22,210	
光熱水費（ガス）	0	0	0	0	0	
光熱水費（水道）	117,000	0	117,000	106,150	10,850	
光熱水費（下水道）	0	0	0	0	0	
清掃費	232,722	0	232,722	233,800	-1,078	
修繕費	133,100	0	133,100	143,100	-10,000	
機械警備費	33,000	0	33,000	33,000	0	
公園及び公園施設設備保全費	2,210,000	0	2,210,000	2,221,074	-11,074	
施設（建物）・設備保守	110,000	0	110,000	104,000	6,000	電気設備点検
園地管理費	2,100,000	0	2,100,000	2,117,074	-17,074	
その他保全費	0	0	0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
公租公課（事業所税）	0	0	0	0	0	
公租公課（消費税）	0	0	0	0	0	
その他公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費（本部分）	250,000	0	250,000	250,000	0	本部社員人件費
雑費	55,000	0	55,000	55,000	0	利用者連絡員、通信費等
支出合計（b）	9,477,176	0	9,477,176	9,497,938	-20,762	
差引（a－b）	0	174,000	174,000	169,788	4,212	

（参考）指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計（c）	125,000		125,000	123,330	1,670	自動販売機
設置管理許可支出合計（d）	47,520		47,520	45,600	1,920	電気代
差引（c－d）	77,480		77,480	77,730	-250	

今年度の収支報告

- ・花修景で使用する球根・花卉類は当団体の取扱い商品を使う事で、珍しい種類でありながら定価以下の価格で調達しました。剪定した花木は利用者へ無料で配布する等創意工夫で利用者満足度を向上しました。
- ・業務の繁閑に応じて効率的に人員を配置しました。（草刈シーズン、樹木剪定時など）
- ・研修やOJTにより常に職員のレベルアップを図り業務の効率化を行いました。
- ・地域人材の育成、地域協働の推進という観点からパートタイマーは積極的に地元雇用を図りました。副次的な効果として通勤費の縮減が期待できました。
- ・コスト意識を持ち指定管理料縮減に努めました。直営作業を基本とし、委託費縮減に努めました。
- ・不具合のある道具を使用することは作業効率低下だけでなく、思わぬ怪我にもつながります。備品は定期点検と適切なメンテナンスを行い作業効率維持と備品の長寿命化に努めました。

(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)	個人分区園利用率 100% と公園の知名度向上とし て、近隣地域への広報 PR 活動を行い、イベント参 加者 20 名以上を目指し ます。また、施設の長寿 命化のため、日頃の巡視 点検時から施設には配慮 し、修繕箇所が悪化しな いうちに、早期発見・早 期対応を心掛けるととも に、人と人を繋ぐコミュ ニティ形成の場となっ ていくように良好な自然環 境と景観の維持に努めま す。	分区園（個人区画）利用率 100%、（団体区画）利用率 0%。 個人区画の利用率が 100% に達し目標を無事達成する 事が出来ました。団体区画 については今後も利用者の 募集や使い方の工夫が必要 と考えます。 施設関係は、巡視日以外に も公園に赴きチェックを行 い、施設点検を行いました。	○	次年度は個人区画 同様、団体区画の 利用率も 100%の 稼働を目指し、掲 示・ポスティング・HP・来園者へ の声掛けなど、分 区園の広報活動に 努めます。 分区園利用者満足 度向上に努め、イ ベントの開催時 には、掲示物の掲 示箇所を増やすな どして、より多く の方に周知しま す。 点検に関しても、 引き続き職員が巡 回し、迅速に対 応します。
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)	・緊急時に対応できる柔 軟な配置 施設長 1 名 副施設長 1 名 運営スタッフ（正 規） 3 名 運営スタッフ（非正規） 2 名以上 本部指定管理 課職員 2 名 防災訓練の実施等を徹底 します。 ・「利用者満足度向上」 や「継続的利用」につな がる体系的な研修（様式	左記人員通りに配置しまし た。 また、常に本部職員が待機 し、防災・災害対応に備え ました。 公園での防災訓練は実施出 来ませんでした。大雨、 強風、大雪後には迅速に職 員が巡回を行い、利用者の 安全を確保しました。 また、草刈・除草や樹木管 理の際の安全研修を毎月開 催し、作業に対する安全意	○	複数の職員が運営 に関わっていくこ とで、誰にとつ ても安心安全な公園 運営に努めます。 緊急時の対応につ いては、防災のた めの行動計画を職 員全員で共有し、 災害に備えます。 農園付き公園の職 員として必要な能 力（安全・お客様

	2(4) 研修計画のとおり)と自己啓発環境の整備し、信頼性、安心感、清潔感、共感力、迅速さを養う研修を実施します。	識や知識のレベルアップを図りました。		目線で考え、行動できる)を身に付けられる研修をミーティングの際に継続して実施します。
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)	①分区園利用者以外の方の協働農園への来園 ②アンケートの満足度85%以上 利用者がより楽しく快適に過ごせる公園づくりを行うことで、積極的かつ迅速な対応で公園の魅力アップに努めます。	収穫体験者のべ64名 アンケート満足度90% 収穫体験やイベントの開催により、分区園の利用者以外の方の協働の来園を促しました。	○	収穫体験用の野菜は変わり種の品種を混ぜて栽培するなど、参加者の満足度向上の取り組みを行い、何度も参加したいと思ってもらえるような、農体験イベントを行います。 利用者のサポートやサービスに関しても継続して行い、公園の魅力アップに努めます。
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)	SNSを毎月1回以上の更新を行うなど、来園者に分区園や公園の魅力を知っていただき、「分区園を借りてみたい」と思ってもらえるような広報活動をし、世代間の交流を含めた様々な人たちの輪が広がっていくような広報を積極的行います。	SNSでは、来園のきっかけとなるような、花木の開花情報などの情報発信を行いました。また、来園者とのコミュニケーションの活性化、分区園利用者のサポートを目的に職員の来園スケジュールを発信しました。	○	来園の動機となるような投稿を行います。写真を投稿する際には、撮影時設定の工夫や、写真加工を行い、SNS映えするような写真の発信を行う予定です。

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)	様式3(3)の「具体的な取組み」のとおり、利用者にとって安全安心な公園づくりを行います。また、市民主体の活動をつくり、公園全体の賑わいを創出します。	利用者にとって安全安心な公園づくりを行う為、利用者連絡員や地域サポーター、地域清掃スタッフを配置する体制を取りました。	○	次年度も利用者連絡員や地域清掃スタッフと連携した運営を行うほか、市民協働のイベントを開催出来るよう、活動を行います。
業務運営6 (事業計画書様式3:地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献)	様式3(4)のとおり、より良い公園にしていくために、こまめな声掛けや、丁寧な管理を心掛け、必要とされるような公園運営を目指します。また、地域活動を活性化させていく場所として、地域コミュニティ活性化に協力し、地域活動を広げていきます。	収穫した野菜などの無料配布の際には、積極的に来園者に声掛けを行いました。公園に来るのが楽しみになるよう、職員全員で、来園者とのコミュニケーションを深めています。	◎	来園者と積極的にコミュニケーションを取り、誰もが安心して利用できる公園を維持します。
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)	様式3(8)に掲げたとおり、横浜市のSDGs未来都市計画について、近隣住民や市と連携して環境への配慮・文化創出・防災対策など様々な面に於いて積極的に課題解決に取り組む、街と緑の共存を進めることで、人々の社会生活に豊かさと心のゆとりを提供します。 また、2027年横浜市上瀬谷で開催される国際園芸博覧会の成功に向けて、横浜市との協力体制を築くとともに、新たに国際園芸博覧会PR花壇を整備します。横浜市が目指す風景創りに足並みを揃	農業に触れる機会を作り出し、興味を持つきっかけづくりの1つである、収穫イベントを行いました。 また、GREEN×EXPO 2027(国際園芸博覧会)の開催に伴い、花壇やプランターに、草花を植栽しました。適宜施肥や灌水などを行い、美しく開花するよう管理しています。	◎	次年度も収穫体験やイベントの開催を通じて、農業の楽しさを伝える活動を行います。 植栽に関しても、GREEN×EXPO 2027(国際園芸博覧会)の機運醸成に寄与するために補植や植栽の追加を積極的に行い、社員一丸となって努めてまいります。

	え、最先端の緑の技術を活かし、情報発信の拠点となるような花壇とします。			
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)	当公園の魅力は、菜園活動や収穫体験ができる場があることです。分区園利用者に向けた栽培相談等の様々なサービスを行うとともに、管理棟・トイレなどの維持管理に努めます。また様式4(3)に記載した計画表のとおり、施設の長寿命化のため、日頃の巡視点検時から施設に配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・早期対応を心掛けます。	栽培相談日、作付け講習会で分区園利用者にアドバイスをを行いました。栽培ノートや農具の貸出しは随時行いました。また、利用者の安全と利便性確保を目的に、巡視日と巡視日以外にも各施設の目視点検を行いました。	◎	次年度も栽培相談や栽培ノートなどの利用者サービスを行います。巡視日と巡視日以外の目視点検に関しても、継続します。
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)	建物(倉庫・トイレ)の施設点検は、週5日(260回/年)行うなど、誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、質の高い維持管理を行い、人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくよう良好な自然環境と景観維持に努めます。	左記のとおり、建物(倉庫・トイレ)の施設点検は、264回行いました。誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、質の高い維持管理を行いました。	○	水準書に基づいた管理作業を実施します。 また、果樹などは無料配布や収穫体験の開催に向けて、適切な管理を行います。
業務運営10 (事業計画書様式4：樹木、植栽等の管理)	様式4(4)に記載したとおり、利用者への安全配慮の見える化を実施し、裸地や不陸があった場合は、養生、用地の補充を行い、適切な草地管理を	園内の状況を見て、近隣住民や来園者の目につきやすい、草の伸びが早い等の箇所は、水準書以上の管理となるように心がけました。	○	次年度も巡視・清掃を行い、近隣に配慮した管理を継続します。

	行います。また、果樹それぞれの特性を踏まえ、樹種ごとに適切な年間管理計画を立て、実施します。			
業務運営 11 (事業計画書様式4：巡視・清掃)	様式4(5)巡視・清掃のとおり、修繕箇所を早期発見を心がけ、日常巡視を行い、汚れ、落葉、ゴミの有無、清掃、ゴミ収集を実施します。道路・住宅沿いの落葉清掃は徹底して行い、近隣に配慮します。	園内の状況を見て、草の伸びが早い箇所は他エリアより回数を増やす等、水準書以上の管理となるように心がけました。	○	日常清掃に力を入れることで、建物や設備の維持管理を徹底し、いつも清潔な状態を保ちます。また、植栽管理にも力を入れます。
収支 (事業計画書様式7：収入確保、経費節減策)	利用者サービスを充実させ、自主事業の収益増を目指します。また各施設に関しては、耐用年数表と現場の状況に応じて、修繕計画表を作成し、計画的に修繕を行うことでライフサイクルコスト削減をめざし、長寿命化と美観保持に努めます。	協働農園の野菜は自社製品を中心に、園内で必要な資材は取引先から安価で購入できる資材を活用しました。	◎	剪定などの植栽管理や修繕を行う際には、出来るだけ早期に職員が対応し、外注費を削減します。