

事業報告書様式

- 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)

(事業報告書様式 1)

1 施設概要

公園名	金井公園
所在地	神奈川県横浜市栄区金井町 315-2
公園面積、公園種別	49,153 m ² 地区公園
主な施設	野球場、テニスコート、多目的広場、芝生広場 バスケットゴールネット
特徴	工業地域内に位置しており、周辺地域にまとまった緑が少ない中でかなりの緑量をもっている貴重な緑空間です。 植物は十分に成長しており、樹木が多く過密気味です。 スポーツ施設の種類の豊富（野球、テニスコート、バスケットコート、多目的広場）で、子ども向け遊具がある芝生広場と野外ステージなどもあり多くの方に利用されています。
公園開園日	1981（昭和 56）年 3 月 20 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜緑地株式会社
代表者名	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	令和 6 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	令和 6 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

公園の利用を最大限に生かすべく、市民のスポーツ活動の支援をした。（太極拳、モルックなど）花と緑の魅力を活かすため、高木の剪定により安全面を向上させた。花を増やし、名称や特徴を掲示し知識を増やす喜びをひろげた。

- ・ 所長、副所長が社用の携帯電話を持ち、迅速に情報の共有が出来る体制を取った。
- ・ スタッフ 7 名（常時 4 名）を配置。
- ・ 毎日朝礼、終礼、月 1 回全体ミーティングで情報共有、研修等を実施。
- ・ 安全衛生（12 回）、基本研修／植栽研修／情報共有ミーティング／所長研修（各 2 回）を受講し、スタッフの意識とスキル向上につなげた。

2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式 3）の報告

- ・ 有料施設利用のキャッシュレス対応により、スムーズな受付が可能となった。
- ・ 社会福祉法人連携の月替わりプランターをレストハウス周辺に配置し、季節の彩りを演出した。
- ・ 季節に合わせレストハウス内を装飾し、より快適な空間を演出した。
- ・ 高齢者比率が市内で最も高い栄区なので健康増進としてヨガ教室（3 回）を開催。ウォーキング教室のイベントを企画した。
- ・ アンケート以外にも、日々の終礼において当日の利用者の声を収集・共有し、誠実に対応することで、多くの方が気持ちよく利用できる公園運営に努めた。
- ・ 栄消防署、栄区役所総務部と連携し防災イベントを開催。近隣住民や教育団体も参加し防災意識向上の場を設けた。栄消防署に水害時の研修を受けた。
- ・ 社会福祉法人と協働で花壇の植付け、近隣高校の職業体験の場を提供、交流の場を持った。

3 維持管理（事業計画書様式 4）の報告

- ・ 日常巡視（1 日 4 回）で発見した危険箇所や不具合箇所の即時対応を実施。
- ・ 遊具は通常点検（年 3 回）や詳細点検（年 1 回）に加え、日常巡視を行うことで不具合の早期発見・対応に努めた。年間を通し安全を第一に考え、見通しの良く、防犯にも配慮した樹木の維持管理を実施した。
- ・ スポーツ施設安全の確保に努めた。また野球場は冬季休場中整備を実施した。
- ・ 園内の花壇やプランターは、年間を通じて季節を感じる事の出来るスポットとして定着できた。また公道への樹木の越境枝がないように、伐採、剪定を行い安全確保に努めた。
- ・ 日常清掃やトイレ清掃（1 日 1 回以上）を行うことで安全で清潔な施設の維持に努め、月 1 回は高圧洗浄機を用いた清掃をトイレ、更衣室、レストハウス内で実施。よりきれいな施設を保つことができた。
- ・ ハザードマップを常に更新、防災情報の共有をスタッフ間でも行い、最新の危険状況の把握に努めた。植栽帯の刈高を調整し、樹木の剪定により見通しの良くなる植栽の維持管理を実施した。年末年始については、警備員による定期巡回警備を実施した。また金井公園に移動交番が設置されることを活かし、来園する警察官との情報交換等により、より安全な公園を保つことができた。

金井公園 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

有料施設利用実績(野球場)						金井公園	
2025年度							
月	利用人数	可能回数	利用不可能回数	利用回数	利用率		
4	1,313	164	26	65	47%		
5	1,039	164	35	50	39%		
6	1,344	142	23	56	47%		
7	2,038	170	18	87	57%		
8	1,596	168	13	71	46%		
9	1,294	142	10	64	48%		
10	1,101	166	50	50	43%		
11	1,928	164	11	77	50%		
12	680	74	5	30	43%		
1	0	0	0	0	0%		
2	0	0	0	0	0%		
3	568	48	9	20	51%		
計	12,901	1,402	200	570	47%		
※野球場以外の施設・設備(屋内練習場、会議室等)の利用人数・回数は含めない							
						</	

有料施設利用実績(テニスコート)						金井公園	
2025年度							
月	利用人数	可能回数	利用不可能回数	利用回数	利用率		
4	2,147	688	100	462	79%		
5	2,182	712	114	477	80%		
6	2,064	704	92	431	70%		
7	2,151	712	49	470	71%		
8	2,276	712	59	515	79%		
9	2,363	680	54	520	83%		
10	1,941	712	158	427	77%		
11	2,307	688	57	519	82%		
12	2,016	632	68	437	77%		
1	1,747	424	1	383	91%		
2	1,522	424	63	335	93%		
3	2,251	704	75	492	78%		
計	24,967	7,792	890	5,468	70%		
※テニスコート以外の施設・設備の利用人数・回数は含めない							

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	35,470	
5 月	41,540	
6 月	35,250	
7 月	40,350	
8 月	37,940	
9 月	41,380	
10 月	36,430	
11 月	41,430	
12 月	33,700	
1 月	20,410	野球場冬期整備期間（テニスナイターなし）
2 月	20,650	野球場冬期整備期間（テニスナイターなし）
3 月	31,680	
年間合計	416,230	

（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
2025/7/24	落書きの補修塗装工事	60,500	川口建築
2025/8/31	ヒメスズメバチ駆除	74,800	アルファ住宅
2025/9/30	掲示板補修	10,302	自営
2025/10/31	野球外灯照明制御盤修繕	41,800	杉野原電気管理事務所
2025/10/31	レストハウス分電盤修理	88,000	杉野原電気管理事務所
2025/10/31	樹木板補修	2,582	自営
2025/10/31	GT240 トラクタ修理	265,067	櫛毛商会
2025/10/31	コートローラー修理	48,048	櫛毛商会
2025/10/31	テニスコート電球交換	184,800	カワデン
2025/10/31	園路灯電球交換	286,000	カワデン
2025/11/30	コートローラー修理	9,944	櫛毛商会
2026/02/09	水飲み場水栓破損修繕	51,700	三ツ矢設備工業式
2026/03/02	複合遊具隙間補修安全工事	59,620	タカオ
2026/03/05	女子更衣室排煙ホーロー修繕	286,550	川口建築
2026/03/30	遊具塗装・補修	4,910	自営
合計		1,474,623 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) 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
	なし	なし	

事件・事故・災害対応報告

	年 月 日	内容及び被害	対 応 結 果
	なし	なし	

※大雨、洪水警報などの発令後は解除後に巡回し、南部公園緑地事務所に報告済。大きな被害はなし。

(事業報告書様式 7)

利用者アンケート結果 調査総数 228 件

利用者アンケート結果より一部抜粋

・総合診断

全体の満足度は 4.3 であり、昨年度調査と比較して 0.4 ポイント下降した。「満足」と「やや満足」の合計回答率が 85.4%であった。

満足度が低くなる傾向の高い「清潔さ」が 4.3 となったが、「満足」「やや満足」の回答率は 81.2%であった。回答いただいていた日に汚れが目立ち、ご指摘いただいた結果でもある。自由記述がとて多く公園全体、トイレに関して清潔が行き届いているなどの意見も多くあった。安全さは 0.1 ポイント上昇した。「挨拶や声をかけてくれる」「感じが良い」という接遇面の評価が高い。その他、植栽管理、イベントなど、満足度が高いことが起因となるような意見も多くあった。

・利用者属性

年齢は、70 歳代以上が最も多く、次いで 60 歳代、10 歳代。住所は多くが横浜市内、その中でも戸塚区が最も多かった。利用頻度はほぼ毎日、ついで週 1~2 回、月 1~2 回が多く、来園頻度が高い。近隣の若い世代に利用者が増え、公園が活気づいている。利用目的は、散歩が最も多く、ついで、運動・スポーツ、自然観察であった。活動的な利用者が増えている。

(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
1	5 月 16 日	遊具点検研修	2 名	遊具点検マニュアル研修
2	5 月 23 日	植栽管理研修	1 名	京和造園(株)による剪定講習
3	6 月 13 日	経理研修	1 名	経理書類、契約書の注意事項等の研修
4	6 月 20 日	公園樹木点検研修	1 名	樹木点検に関する研修
5	6 月 24.25 日	上期基本研修	6 名	コンプライアンス・リスク管理・人権等研修
6	7 月 4 日	法令に関する研修	6 名	インサイダー取引規制・業務
7	7 月 8 日	配植技術研修	1 名	植栽の技術研修
8	7 月 16 日	法令研修	2 名	建設業法に関する研修
9	7 月 24 日	下請法研修	1 名	下請法に関する認識を深める研修
10	9 月 2 日	予約システム施設職員向け研修	1 名	予約システム施設職員:横浜市みどり環境局主催 予約システム運用の説明・確認
11	9 月 10 日	経理研修	1 名	経理書類、契約書の注意事項等研修
12	10 月 10 日	情報セキュリティ研修	2 名	情報セキュリティに関する研修
13	10 月 14 日	勤怠管理研修	1 名	勤怠管理に関する研修
14	11 月 6 日	予約システムに関する研修	3 名	予約システム運用の説明・確認
15	11 月 18 日	法令講習	3 名	法令に関する講習会
16	12 月 4 日	バラの植栽に関する講習	1 名	南部公園緑地事務所主催 講演
17	12 月 5 日	「人権」研修	3 名	「人権」に関する研修
18	12 月 5 日	接遇研修	6 名	反社会的勢力・カスタマーハラスメントに関する講習
19	1 月 26 日	食品衛生講習会	1 名	食品事故を起こさないための衛生講習
20	1 月 29 日	バラの手入れ講座	1 名	冬バラの手入れに関する「バラの手入れ講座」
21	2 月 2.6 日	下期基本研修	6 名	接遇・人権、コンプラ、安全等講習
22	2 月 6 日	イベントに関する研修	1 名	イベント開催の情報共有、企画立案の研修
23	2 月 24 日	コミュニケーション研修	2 名	人を動かす伝え方についての研修
24	2 月 25 日	J-SOX 勉強会	1 名	リスクへの気づき・リスク管理の促進を学ぶ講習会
25	2 月 27 日	法令研修	3 名	建設業法及び関係法令についての研修

(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
レストハウスガーデンの 創出	レストハウス前を華やかに演出するために、季節に合わせた花鉢によるプランターの設置。	-	通年
レストハウス内外の季節 の装飾	七夕、ハロウィン、クリスマス装飾により季節感のある居心地の良い空間を演出。(こいのぼり・七夕飾り・ハロウィン・クリスマスツリー・門松)	-	5.7.10.12.1 月
野球場の開放	毎月最終木曜日に 13 時と 15 時枠を無料開放。	-	冬季以外
PARK DAY	季節の行事を利用する中で、プレイパーク団体と連携しイベントを実施。	30 人 120 人 0 人 20 人	6/29 7/20 10/22 11/16
高木改善計画	園内の巨木化した高木の剪定・伐採をすることで、園内の良好な植栽環境を創出。	-	9/ 3/5
濱ともカード 登録	健康福祉局の推進する高齢者外出支援に協力。	-	通年
ハマハグ 登録	こども青少年局の推進する子育て支援に協力。	-	通年
花壇の花苗の植付	社会福祉法人、幼稚園と苗を協働で植え付け。	23 人	6/29
キャッシュレス対応	自販機、駐車場、受付窓口のキャッシュレス対応。	-	通年
コミュニケーションツールの 配備	発話が難しい方向けに、コミュニケーションカードをレストハウス受付に常備。	-	通年
多目的広場の芝生の改善	プレーイングクオリティの向上の為、芝生の利用状況の調査を行い、芝生の改善に向けた計画を提案。アンケートを実施し、今後の使い方に合わせ検討し、報告。	-	通年
季節の生き物紹介	園内で観察できる植物、野鳥、昆虫などの動植物をレストハウスで紹介。インセクトホテル設置。	6 組 25 組	7/21 8/6
自然観察セルフガイドの 作成	梅の花図鑑の配布。	234 部	2/1～2/28
親子サッカーイベント	多目的広場にゴールポストを設営し、サッカーを通して親子のコミュニケーションを増やす機会の提供。	15 人	7/27
健康体操プログラム	芝生広場を利用して、高齢の方でも参加できる運動プログラムを開催 (太極拳、モルック等)。	- 168 人/年	太極拳 モルック

防災イベント スマイリングフェア	近隣消防署の協力（AED 体験・消火訓練・起震車体験等）を得て地域の防災意識を高める。ヘリコプターの発着訓練実施。	300 人	11/15
防犯教室	警察署と連携し、防犯教室を開催。	8 人	2/16
みんなでつくる花壇	近隣保育園や小学校と球根の植付実施。	25 人	11/20
ペット関連イベント	災害時のペットとの避難や過ごし方を紹介。	11 人	11/15
野鳥・自然観察会	園内や柏尾川の自然環境を学べる観察会。	16 人 16 人	11/17 1/19
3 on 3 イベント	バスケットコート利用促進のため、ゲームを開催（3 月はコート補修のため中止）。	9 人	8/1
近隣高校との連携の取組	鎌倉支援学校の生徒へ職業体験の場を提供。	-	通年
はち育®環境教育プログラム	環境学習の一環としてみつばちの生態や環境についてクイズラリー形式で学ぶ。	-	3/1-3/31

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 (人)	実施日	自主事業決算額	
				自主事業費 (円)	自主事業収入 (円)
パークヨガ	芝生広場を活用して心身のリフレッシュ	0 3 5 6	5/17 6/21 7/19 10/18	20,000 円	14,400 円
野球教室	元プロ野球選手による野球教室 (デポルターレクラブ連携)	266	4～11 月 3 月	—	170,609 円
テニス教室	初心者でも一人でも楽しめるテニス教室（エフ・エージェンシー連携）	564		—	260,440 円
早朝野球	早朝野球連盟による活動	750	4～12 月 3 月	—	32,500 円
冬 期 開 場 サービス	野球場球場期間の野球場有料開放 8 回	110	3/1.3/7. 3/8.3/14. 3/15	—	20,800 円
他経費				52,754 円	—
合計				72,754 円	498,749 円

※整備にかかる費用等は記載していません

(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 (千円)	年回数 (回)	実施月
植栽管理	高木剪定、伐採等	(株) UzawaLandScape	1,232	1	7月,3月
夜間警備	機械警備	京浜警備保障(株)	165	通年	通年
現金管理	施設売上入金警備	総合警備保障(株)	396	通年	通年
自家用工作物 保安全管理	電気設備の点検	杉野原電機管理事務所	548	12	通年
放送設備点検	放送設備の点検清掃	(株)カワデン	258	1	3月
設備点検清掃業務	園内電気設備定期点検 (夜間照明、園内灯、空調設備、時計設備他)	(株)カワデン	924	1	9月
遊具施設詳細点検	詳細点検	令和植木(合)	132	1	8/20
野球場整備	グラウンド冬期整備	谷野緑化	231	1	1/13～15
年末年始警備	年末年始 警備、清掃	京浜警備保障(株)	65	1	12/29～1/3
第三者モニタリング	アンケート作成・分析等	(株)地域環境計画	97	1	4月
一般廃棄物収集 運搬・処分委託	施設内の一般廃棄物の収集運搬・処分	武松商事(株)	378	7	4月～3月 通年

金井公園 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	22,958,288	0	22,958,288	22,958,288	0	
利用料金収入	14,300,000	0	14,300,000	14,871,700	-571,700	
自主事業収入	1,417,000	0	1,417,000	498,749	918,251	
横浜市による運営支援	0	833,000	833,000	833,000	0	横浜市による物価高騰に伴う指定管理施設運営支援 333,000円。 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 500,000円。
横浜市による運営支援負担金	0	98,700	98,700	98,700	0	横浜市による熱中症に伴う有料施設キャンセル料の指定管理施設運営支援負担金98,700円
雑入	0	0	0	14,400	-14,400	
収入合計(a)	38,675,288	931,700	39,606,988	39,274,837	332,151	

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	22,790,000	0	22,790,000	22,898,518	-108,518	
給与・賃金	19,800,000	0	19,800,000	19,010,805	789,195	
社会保険料	2,640,000	0	2,640,000	3,205,161	-565,161	
通勤手当	350,000	0	350,000	542,492	-192,492	
福利厚生費	0	0	0	60,060	-60,060	
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	80,000	-80,000	
事務費	3,295,000	0	3,295,000	4,560,927	-1,265,927	
旅費	50,000	0	50,000	12,760	37,240	
消耗品費	500,000	0	500,000	1,297,160	-797,160	
会議随い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	312,382	-312,382	
通信運搬費	500,000	0	500,000	506,368	-6,368	
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	
備品購入費	350,000	0	350,000	795,981	-445,981	
保険料	145,000	0	145,000	14,312	130,688	
振込手数料	0	0	0	145,200	-145,200	
リース料	1,000,000	0	1,000,000	1,180,542	-180,542	
手数料	250,000	0	250,000	296,222	-46,222	
その他事務費	500,000	0	500,000	0	500,000	
自主事業費	1,070,000	0	1,070,000	72,754	997,246	
管理費	10,758,000	0	10,758,000	11,583,970	-825,970	
光熱水費合計	5,973,000	0	5,973,000	5,816,102	156,898	
電気	4,700,000	0	4,700,000	4,620,586	79,414	
ガス	30,000	0	30,000	87,422	-57,422	
水道	1,243,000	0	1,243,000	1,108,094	134,906	
下水道	0	0	0	0	0	
清掃費	0	0	0	0	0	
修繕費	1,000,000	0	1,000,000	1,474,623	-474,623	
機械警備費	165,000	0	165,000	230,340	-65,340	
公園及び公園施設設備保全費	3,620,000	0	3,620,000	4,062,905	-442,905	
施設(建物)・設備保守	1,620,000	0	1,620,000	4,062,905	-2,442,905	
園地管理費	2,000,000	0	2,000,000	0	2,000,000	
その他保全費	0	0	0	0	0	
公租公課	0	0	0	1,123	-1,123	
事業所税	0	0	0	0	0	
消費税	0	0	0	0	0	
その他公租公課	0	0	0	1,123	-1,123	
事務経費(本部分)	2,000,000	0	2,000,000	2,550,194	-550,194	
雑費	500,000	0	500,000	2,395,351	-1,895,351	
支出合計	40,413,000	0	40,413,000	44,062,837	-3,649,837	
差引	-1,737,712	931,700	-806,012	-4,788,000	3,981,988	

(参考) 指定管理料以外の経費

設置管理許可収入合計	16,000,000	0	16,000,000	18,074,678	-2,074,678	
設置管理許可支出合計	14,000,000	0	14,000,000	8,030,405	5,969,595	
差引	2,000,000	0	2,000,000	10,044,273	-8,044,273	

(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	指定管理者評価 (◎・○・△)	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)	・安心安全を第一とした利用者満足度の高い管理運営 (外部モニタリング評価 4 以上をめざす) ・地域環境を盛り上げる花や緑を地域ぐるみで育て、園芸博への関心を高める ・自治会、周辺団体との連携で、防災・減災の取組を構築	計画通り実施 安心安全を第一と高い管理運営に努めた。花の少ない園内に花苗の植付も行い美しい修景を創出。	○	今後も地域協働で取組む花修景等による公園の魅力を向上させ、園芸博への関心も高めながら、高い満足度の維持に努める。
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)	・専門的な知識と経験豊富なリーダーを配置し、現場対応力を重視した組織づくり、本部のバックアップ、緊急時に適切な対応が取れる体制を構築 ・計画数以上の人員配置で、安定的な勤務体制を構築 ・基本研修(人権研修等)2 回 ・安全衛生講習 12 回 ・コンプライアンス研修 12 回 ・植栽管理研修 ・施設点検研修 ・イベント業務研修	計画通り実施 (人員配置、研修)	○	安定的な体制を維持し、さらなるスキルアップを計る。
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)	・キャッシュレス対応の導入 ・「公園全体ミーティング」を実施し、課題の共有と改善を図る ・町内会、近隣教育機関との協働 ・季節毎の花と緑による演出	計画通り実施 ・近隣保育園、小学校、特別支援学校とともにレストハウスの季節の装飾を実施。 ・花鉢の設置や花壇で季節ごとに変化のある演出を実施。	○	よりよい公園とするため、利用者の声や要望を精査し、管理運営に反映していく。

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)	・公園ホームページでの施設利用状況を毎日更新 ・公園ブログの更新 ・地域広報媒体の活用	計画通り実施 ・公園のホームページで定期的に開花情報やイベントなどの情報を発信。	○	さらに公園の魅力を伝える情報やタイムリーな発信に努める。
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)	・社会福祉法人との協働によるプランター演出(毎月)・地域と連携した「防災イベント」の実施(年1回)・既存ボランティアとの連携、情報共有 ・プレイパークとの連携、情報共有	計画通り実施 ・プレイパークとの連携も継続	○	引き続き協働作業を通して連携を深めていく。
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)	・市内中小企業への優先発注 ・高齢者健康増進プログラム ・水害に備えた防災訓練、知識の共有 ・園内いたずら対策に巡視を1日3回実施	計画以上の実施 ・園内の巡視を1日4回実施 ・栄消防署より水防に関する研修実施 ・高齢の方でも気軽に参加できる太極拳やモルックや地域の方のグラウンドゴルフなどを行える場所として整備し、提供。	◎	防災等の取組を含め、地域連携を深める。 公園を拠点に地域活性化に貢献する。
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」の取組、紹介 ・横浜市地球温暖化対策実行計画に則りCO₂削減として、バッテリー式作業機械を導入 ・はまっこユーキの販売 ・ロボット芝刈り機を活用した芝生管理(運動広場)4月～11月 ・コミュニティサイクルの継続運用 ・環境学習の普及啓発・・・年4回	計画以上の実施 ・「ガーデンネックレス横浜 2025」の紹介等を実施。 ・はまっこユーキの活用と販売。 ・ロボット芝刈り機やバッテリー式機械を稼働することで効率化。 ・みつばちの紹介による環境学習・梅の花図鑑の配布・昆虫観察(2回)・野鳥観察(2回)を実施(計6回)。	◎	今後もガーデンネックレス横浜・園芸博の紹介や、環境学習の機会提供、CO ₂ 削減に努める業務を継続する。

業務運営 8 (事業計画書様式 4 : 公園の魅力をもつ施設保全・管理)	・高木化した園内樹木の計画的な剪定 ・自動芝刈り機による野球場芝生管理 ・トイレ清掃「清掃・巡回チェックシート」の導入	計画通り実施 ・高木、枯木などは、巡視の際に重点的に目視確認し、剪定計画に応じて順次対応 ・園路外周の越境枝は剪定	○	利用者の安全を第一に引き続き維持管理を行う。
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)	・危険の予防、発見として、「安全マニュアル」、「ハザードマップ」、「作業手順書」を配備し、これらの講習を実施(年 1 回) ・安全衛生会議で月毎の重点安全対策事項や事故再発防止対策を共有(月 1 回)	計画通り実施 ・公園のハザードマップを作成共有 ・安全衛生会議に出席し、内容を園内で共有	○	利用者の安全を第一に引き続き維持管理を行う。
業務運営 10 (事業計画書様式 4 : 樹木、植栽等の管理)	・園内の各花壇で年間を通じ季節感ある花の演出を実施 ・ロボット芝刈機を活用した芝生管理(運動広場)・・・4 月～11 月 ・高木化した園内樹木の計画的な剪定	計画通り実施 ・花壇で季節を感じる修景を演出。 ・高木化した樹木は、計画的に剪定、安全を確保している。	○	安全第一で、低木剪定、刈込を実施。 高木の剪定は計画的に適切な維持管理を続ける。
業務運営 11 (事業計画書様式 4 : 巡視・清掃)	・日常巡視(午前・午後)1 日 3 回 ・清掃・トイレ(1 日 2 回以上)繁忙期は状況に応じた対応 ・フィンガーチェック(指差呼称)による安全確認	計画通り実施	○	利用者の安全を第一に引き続き維持管理を行う。
収支 (事業計画書様式 7 : 収入確保、経費削減策)	・電動式機械工具使用による燃料費削減 ・一括購入による経費節減	計画通り実施 バッテリー式工具機器の一括購入による経費削減	○	計画的な修繕と買替えも考慮し、経費削減に努める。