

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	瀬谷本郷公園
所在地	横浜市瀬谷区本郷1丁目70-2
公園面積、公園種別	36,000㎡、地区公園
主な施設	野球場、テニスコート
特徴	<ul style="list-style-type: none"><li>遊水池機能を有する公園で、園内には芝生広場・遊具広場もあり親子連れ利用者が多い。</li><li>野球場は硬式野球にも対応、昇降式天蓋ネットが設置されている。砂入り人工芝のテニスコートも含め運動公園としての性格も持ち合わせている。また、横浜市より飛行場外離着陸場として指定されており、災害時のヘリコプターの離着陸場として運用される場合がある。</li></ul>
公園開園日	2002年5月1日

2 指定管理者概要

(事業計画書様式2)

指定管理者名	横浜植木株式会社
代表者名	代表取締役 有吉 和夫
所在地	横浜市南区唐沢15番地
指定管理期間	2019年4月1日～2024年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	2014年4月1日
他に指定管理者に指定されている公園	本牧山頂公園・富岡西公園・根岸森林公園・師岡町梅の丘公園・南本宿第三公園・岡津町ふれあい公園・藻南公園・石山緑地・常盤公園

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

「公園」が利用者に提供しているものは、地域の緑環境、オープンスペース、他者との憩いの場、地域の景観、生態系の保全、防災、リラックスする時間や自然環境に触れることで与えられる刺激や経験等、多岐にわたります。「公園」は個人にとっても地域にとっても必要な環境です。当団体が指定管理者となる公園には、地域にとってかけがえのない存在として、すべての利用者に愛される公園にしていきたいと考えています。公園と地域を結ぶ橋渡し役として責任を全うし、この貴重な緑環境を地域と共に守り、公園の活性化、新たな魅力の創造に取り組みます。

2 本年度の基本的な管理運営方針

花と緑、スポーツでつながりを実感できる場所「フラワーコミュニケーションパーク」を基本方針とし、花修景の維持管理、野球・テニス教室等の実施による利用率拡大、「安心の場」としてのコミュニケーションの確立と地域協働の実施等を進めていきます。

地域協働の場としてボランティアも募り、ともに一緒に様々なイベントを実施していきます。話題を提供し、地域の子どもたちや高齢者の世代間交流の場を作り、さらなる地域密着を深めます。

これまでの5年間の実績を踏まえ、地域や利用者との良好な関係性を活かして、公園スタッフとの距離感を近く、お互いに笑顔で過ごせる公園づくりを目指します。花と笑顔での会話、スポーツを通じての快いコミュニケーション、地域の方々にとって一番身近な公園となり、人々が自然と集う瀬谷本郷公園を目指します。

### 3 運營業務の実施方針

花と緑、スポーツでつながりを実感できる場所「フラワーコミュニケーションパーク」を基本方針とし、野球・テニス教室、大会等の実施、テニスマシンの導入などで気軽に楽しめるスポーツの場の提供などを行い、利用率拡大、収入の増加を図ります。また、芝生広場でのヨガ教室の開催や各種イベントの開催により、話題の提供やコミュニケーションの場として広がりを目指します。

### 4 人員・組織体制

#### 【職員配置の基本方針】

##### ●利用者第一の職員配置体制

- ・施設長が公園緑地事務所との連絡窓口となり、ワンストップによる責任ある対応で運営全体の統括、勤怠管理、利用調整、報告書の作成、自主事業企画・広報などを行います。
- ・施設長の下に副施設長を配置します。施設長不在時の責任者として施設長と同様の業務を行います。副施設長には地元在住の者で、地域協働担当・花壇担当を兼務します。

##### ●団体本部社員によるサポート・バックアップ体制

- ・現地職員がすべての運営を責任持って行いますが、本部社員のサポート・バックアップ体制により重大なトラブル発生時、イベント時の応援など、一部の業務については利用者の安全・安心を守るために、適切にバックアップしていきます。

#### 2019年度人員配置

項目	備考
施設長 1名	統括責任者
副施設長 1名	統括副責任者（地域協働・花壇担当）
運営スタッフ（非正規） 7名	公園施設維持管理、イベント補助
アルバイト 2名	受付、運営管理補助

#### 【執行体制】

- ・施設長、副施設長と受付・事務を含め園地班 4 人工を配置し、業務分掌により全員が公園運営に従事するプロとしての自覚を持って、利用者の「安全・安心・快適」を守ります。

#### 【職員配置数の考え方】

- ・更なる利用者サービス向上のため副施設長（地域協働・花壇担当）を配置します。
- ・平常時：施設長又は副施設長・受付・園地班で最小3名～最大7名を配置します。
- ・第三月曜日（有料施設全休日）：施設長又は副施設長のほか、園地班7名は有料施設の集中整備を実施します。

### 5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

#### 【自主事業を含めた提案事業の方向性と狙いのまとめ】

地域の子ども会存続が難しいという現状から、公園として様々なイベントを通じて手助けをしたいと考えています。また、今まで自治会との連携が薄かったので今後はお祭りやイベントなどは自治会と協力して、より地域に溶け込んだ存在として皆様に愛されるような公園を目指します。

#### 【市民サービス向上取組の考え方】

管理運営テーマに沿ってアイデアと工夫いっぱいの花修景の維持管理、野球・テニス教室等による利用率拡大、「安心の場」としてのコミュニケーションの確立と地域協働の実施等を進めていきます。また、過去5年間の好評だったイベント、施策は引き続き実施します。

#### 【指定管理者が課題に感じている公園運営改善策】

- ① 駐輪場対応  
臨時駐輪場を含む維持管理と日常的な監視、巡回等による利用者指導を行います。
- ② 野球場外周オオムラツツジ  
市との協議を重ね外観の魅力アップ、野球場利用者の利便性を考慮し整備を進めます。
- ③ テニスコート利用率の改善  
セルフテニスマシンの導入で「一人でも練習できるテニス」として平日の午後からの時間帯利用率向上を図ります。
- ④ 遊水池機能の対応  
改修工事が行われ、これまでにない不測事態の発生も懸念されます。これまでと同様、適切な管理（側溝・マス等の点検清掃、芝・草の除草管理、傾斜対応）を行います。
- ⑤ 遊具の更新対応  
遊具の更新工事の終了にあたり、これまでと違ったリスク・ハザードが見込まれます。子供らの動線に注意しながら「遊具施設点検マニュアル」に沿った点検管理を行います。

#### 【広報やパブリシティー取組の考え方】

- ① 魅力である花の開花情報などのタイムリーな情報発信
- ② 地域が喜ぶイベントの開催情報の伝達
- ③ また来園していただく為のリピーターを呼ぶ情報発信

これら3つの項目について、これまでに培った地域との良好な関係性を活かした幅広い広報と、多種多様な媒体（HP、SNS、各広報紙、地域回覧板、掲示版）を活用し、情報の受け手となる人々のニーズを大切に、効果的な手法を選択し、瀬谷本郷公園の魅力を発信する人を増やしていく事で、広報を強化していきます。

**【利用促進の取組、利用者支援等の取組について・利用者ニーズ把握取組の考え方】**

利用者の多様な要望を把握するために、公園運営の見える化を実施し、気軽に声をいただける環境づくりに心がけ、積極的かつ迅速な対応をし、公園の利便性・魅力の向上に繋がります。当団体は、日々のコミュニケーションからいただけるご意見を生の声として大切にしていきます。

① 笑顔であいさつ運動：

日頃の対応や信用の積み重ねが、公園を運営する上で最も重要な事と理解し、職員が公園利用者と積極的にコミュニケーションを図り、笑顔で声掛けする事で利用者の声が届きやすい環境づくりをします。

② アンケート BOX の設置：

いつでも利用者の方が要望意見をあげられる場を設けます。書くスペースや書きやすい雰囲気づくりにも努めます。

③ HP、SNS の運用：

公園専用 HP の問い合わせ欄や、SNS (facebook、twitter、instagram) からの声にも対応します。

④ 対面式聞き取りアンケート：

定期的に公園アンケートを実施し、職員の対応や公園利用の満足度、管理の質等について評価を受けます。

(事業計画書様式 3)

1 公園の維持管理業務の全体的な考え方

**【施設の保全・管理の方針】**

誰もが安心安全、清潔快適に利用して頂けるよう、質の高い維持管理を行います。維持管理の手法は、横浜市市策定「維持保全の手引き」「公園施設点検マニュアル」に基づき、「施設年間管理表」「植物年間管理表」を作成し、安全の確保・美観の維持・施設の長寿命化・環境保全に配慮した維持管理に取り組みます。

① 遊水池対応公園としての維持管理

公園は遊水池対応公園となっています。芝生広場の改修工事が行われ新たな対応も迫られる場合が想定されます。特に大雨時はよく観察し、万が一に備えます。

② 365 日魅せる花々を育成

いつ来園してもお花に出会える公園を目指します。花を通して生物多様性の保全育成を図り、公園を明るく修景してくれる絶対花量の維持と増加を図ります。

③ 高品質な運動施設の維持管理

スポーティブルな楽しさを提供できる、野球場とテニスコートの有料施設は高品質な維持管理を行います。雨天後のケア、不陸整正など、きめ細やかな管理を行います。

## 2 公園施設の維持管理について

常に利用者目線で毎日の点検・清掃を徹底します。特に衛生的な施設（トイレ・シャワールーム等）は清掃チェックシートを設け、確実に点検清掃を実施します。広場トイレは年末年始も清掃を実施します。

### ●レストハウス、管理棟の維持管理

- ・毎日の清掃により、ごみや汚れのない清潔なレストハウスを維持します。
- ・大雨後等適宜、ガラス面の清掃を行います。
- ・照明等、設備消耗品は毎日点検し、不良個所は即時交換します。
- ・受電設備は電気主任技術者を配置し、月次、年次の点検を記録します。
- ・高圧受電施設には有資格者以外の立ち入りを厳格に禁止します。

### ●ベンチや遊具の維持管理方法

- ・施設点検マニュアルに基づき安全確認を行い、施設の状態を把握します。
- ・点検チェックシートにより点検結果、補修履歴を管理します。
- ・施設点検マニュアルに基づき、日常点検（359日）、通常点検（年3回）、詳細点検（年1回）、精密点検を確実に実施します。

### ●トイレの維持管理方法

- ・毎日1回以上、日常清掃を実施し、清掃時間のチェック表を現地に張り出します。
- ・園内の花による美化、におい対策として消臭剤を設置します。
- ・曜日分けによる重点清掃日を決めて実施します。

### ●スポーツ施設の維持管理

庭球場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常清掃と点検</li> <li>・定期的な珪砂調整と補給、ブラッシングの実施（人工芝の保護）</li> <li>・側溝清掃の実施</li> </ul>
野球場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常整備と点検（レイキやジャバラ掛け整地、ライン引き等）</li> <li>・ホコリ等飛散防止のための散水の実施</li> <li>・休場日等の集中整備（土・砂入れ整地・攪拌・転圧整備、芝・草刈等）</li> <li>・雨天時の水溜り確認に伴う整地作業等</li> <li>・冬季整備期間中の適切な排水勾配作りと外野芝補植 （最小限の土流出、遊水地機能の維持、芝の健全な育成）</li> </ul> <p>上記整備により高品質なグラウンドコンディションを保つ</p>

## 3 園地管理について

### ●植栽管理の考え方

- ・常に快適な緑環境を提供するため見通し良く、明るい緑環境を維持し、自然樹形維持・景観保持・生物環境保全に努めます。
- ・公園職員は植物の知識や造園技術の向上に努め、適切な維持管理手法を実施します。
- ・民家や一般道路に囲まれているため、落ち葉の清掃や越境枝等、常に近隣住民に配慮した維持管理を心掛けます。日々の花の状況チェックや花の手入れは特に力を入れて管理します。

●現状をふまえた園地の維持管理方法について

ゾーン	管理目標
公園外周部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>常緑高木の列植を統一美のある景観として魅せる。枝先の柔らかさとスカイラインの美しさにも配慮する。</li> <li>高木は抑制剪定を行わず自然樹形を意識しつつ、緑視率向上を目指した枝先の柔らかさを出す剪定を行う。</li> <li>高木の下に配置された区の花アジサイはインスタ映えすることから、フォトスポットとしてPRしていく。毎年必ず開花するよう花芽分化時期と剪定適期、施肥等に十分留意する。</li> <li>コナラ、クリなど高木化して常緑高木との被圧が激しい雑木は、南部公園緑地事務所と協議の上、萌芽更新を行い株立ちの柔らかい景観に作り替える。</li> </ul>
中央園路沿い	<ul style="list-style-type: none"> <li>桜並木の健全な育成と保全を行う。一部深植えによる弊害が見られる個体があるため、樹木医の指導のもと適切に対応する。</li> <li>桜との開花リレーとなるレンギョウ、ユキヤナギ、コデマリなどの灌木については花芽分化時期に留意した剪定を行う。</li> <li>園路沿いの草刈りは水準以上の回数を行い常に美観に配慮する。</li> </ul>
芝生広場	<ul style="list-style-type: none"> <li>最も利用の多いエリアの一つのため、維持管理水準以上の管理を行う。美しいグリーンを維持しながら遊水地機能を十分発揮させるため、サッチや落葉の堆積による排水詰まりに注意する。</li> <li>お花見シーズンは桜の下でのピクニックが多いことから、枯枝や支障枝には十分注意する。</li> <li>生物多様性への配慮、また親子遊びへの配慮から芝生広場の一部を引き続き「お花遊びゾーン」としてクローバーなどを残す。</li> </ul>
花壇	<ul style="list-style-type: none"> <li>感動の花修景、四季を通じたフラワーリレーを楽しめるよう配慮する。</li> <li>既存の地被、宿根草、球根類を活用する。特に利用者の視点ポイントとなる駐車場側入口花壇は季節の花で華やかな演出を行う。</li> <li>当団体の得意とするユリは、横浜の産業、文化の歴史を語る上で欠かせない花となっている。在来品種や海外の人気品種などを積極的に使い、生きた植物図鑑としての機能も持たせる。</li> <li>当団体にしかできない冷凍球根によるユリの二期咲きや、アイスチューリップと通常チューリップとの二段咲きなど、創意工夫で話題作りを行い公園の魅力アップにつなげる。</li> <li>当団体の強みである野菜苗も積極的に植栽し、地域の子ども達が五感で楽しめるベジガーデン作りを引き続き行う。</li> </ul>

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

【利用者の安全対策】

- 公園の安全、防犯対策は積極的な姿勢で取組み、公園毎のローカルルールをもうけ、適切に運用します。
- 引き続き臨時の自転車置場を運用するとともに、必要に応じて利用者指導を行います。
- 自治会とは減災マップ作製講習会や防災ヘリコプターの訓練見学、AED講習等を行います。

- 自治会の地域防災訓練や同行パトロールに参加して、公園の認知度向上、防災に関する情報交換、啓発活動を行うなど、公園の外との繋がりを作る取組みを引き続き行います。
- 当公園の特性を踏まえた上で、施設の点検箇所や方法、豪雨・積雪・台風・地震など事象ごとにハザードマップを検討、「災害・緊急時対処事項マニュアル」「緊急連絡網」を整備します。事故予防及び事後の対処・報告方法を職員へ周知し万全を期します。
- 危険予知訓練（KYT）の実施と作業手順の確認を毎朝礼時に行い、日常巡視点検結果及び連絡事項は、情報共有シートに記載し、施設に関わる全員が共有します。
- 本社安全パトロールを月1回実施して、第三者の目で評価し、利用者の安全第一の運営ができるように改善を含む指導・助言を引き続き行います。
- 横浜市災害情報に基づき、大雨や雷等の気象情報・熱中症・光化学スモッグ等の情報を園内放送などで利用者に注意喚起します。
- 高圧受電設備は関東電気保安協会による月次・年次点検を確実にを行い市へ報告します。

## 5 清掃、修繕、施設設備改修

施設内の清掃はレストハウス、トイレ・シャワールームなど 359 日間清掃を行います。また、曜日ごとに重点清掃場所を設定し清掃を行います。広場トイレは年末年始（元日を除く）も清掃、巡回を行います。

### ●清掃について

項目	内 容
日常清掃	日常の巡視・巡回時に行い、汚れ・ごみ等の清掃・収集・回収を行います。トイレ等は、清掃時間やチェック表を現地に張り出します。
重点清掃	曜日ごとに重点清掃場所を設定し重点的な清掃を行います。（例：火曜日＝レストハウストイレ等）
草地広場	芝・草刈、除草等は適時に行い見苦しくない様対応します。特にイベント開催時は、ごみの清掃、石等の障害物除去清掃を行います。
臨時清掃	台風通過後等に行います。天災等、被害が甚大な場合は専門業者による清掃を実施します。

### ●修繕の考え方

点検・保守整備等を確実にを行い市へ報告します。修繕は、優先順序を決め計画を立て、利用者にも不便をさせないような取組みを行います。

- ・毎日の巡視により修繕補修の箇所を早期発見し、迅速な修繕で安全を確保します。
- ・利用者の安全と利便性確保を第一に対応していきます。
- ・年間の定期修繕計画を立て、公園施設の保全と予防的修繕を実施し、公園施設の長寿命化に貢献します。
- ・改善、改良等、利用者の意見を聞きながら修繕の要望には迅速に対応します。

●修繕計画について（2019年度修繕予定箇所）

場 所	内 容	備 考
管理棟	レストハウストイレの水量調整清掃	清掃・部品交換
	トイレ、通路の出入り口ドアの塗装	塗装
広場トイレ	外壁周辺からの雨漏り、雨水進入	方法を検討
野球場	球場内側溝蓋の劣化・破損	劣化板等約 70 枚あり 10 枚程度の更新・交換
	アンツーカーの補充	補充整地
	芝生はげ部の芝張り、養生外野部守備位置	方法を検討
	スコアボードの劣化	方法を検討
テニス コート	フェンス(いたずらによる変形)	更新・交換
	防風ネットの劣化、破損	H28 年度 9 枚交換(市) 方法を検討

（事業計画書様式 4）

1 緊急時の対応、緊急時マニュアルの活用、各区防災計画との連動等

【緊急時の体制】

- ・緊急時は「造園部部長」陣頭指揮のもと、緊急時執行体制を作り、必要に応じて社長をトップとする緊急時対策本部を設置し、全社で対応します。
- ・震度 5 強以上の地震発生時においては、職員全員が公園に参集する体制とします。
- ・当公園の「災害時対応マニュアル」に基づき、特別巡視を実施し施設及び近隣の情報収集を実施後、報告・連絡は施設長が行い、所管部局及び本社に報告し、誤認・混乱を防止します。
- ・LINE・Twitter などのネットツールを活用し、つながりにくい携帯電話以外の連絡手段を複数確保し、団体本社等へ確実に報告・連絡します。

【市・区防災計画との連動】

横浜市防災計画及び瀬谷区防災計画に従い作成した「災害時行動マニュアル」を職員全員が把握します。近隣の地域防災拠点である大門小学校、瀬谷中学校へ（大和東小学校）の避難経路図も作成します。

2 災害対応について

- ・瀬谷本郷公園は広域避難場所の指定から外れていますが、野球場は横浜市の場外離着陸場として指定されており、緊急時、災害時はヘリコプターの離発着場として運用されます。
- ・震度 5 強以上の地震発生時においては、職員全員が公園に参集することとし、業務の継続遂行・公園の機能維持・各機関との連絡調整を行います。
- ・当公園は遊水池機能を有した公園となっております。特に豪雨・境川の増水に備えることと、側溝やマスの機能が十分働くようこまめに巡回・巡視で点検を行います。また、豪雨時の気象情報を公園利用者に放送、窓口で即座に伝達します。
- ・緊急連絡網や情報受伝達訓練に基づき発災時にも確実に関係各所へ連絡・報告を行います。

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

- ・地域の子どもを守る「子ども 110 番の家」に登録しています。路上駐車については、近隣住民



への配慮を怠らず、発見時には移動を促します。夜間の花火など、近隣住民が不快にならないよう常に情報を聞き、注意喚起を行います。

- ・トイレには清掃日時を記載し掲示することで管理の目を光らせ、犯罪を防ぎます。
- ・施設長を防犯責任者とし自治会の防犯パトロールに参加するほか、瀬谷区犯罪発生情報メールマガジンに登録し犯罪情報を職員と共有し園内での犯罪防止に努めます。

#### 4 個人情報保護について

「個人情報＝個人の財産」であることを十分に理解し、市民の知る権利を尊重した情報公開が、指定管理者における重要な責務であることを踏まえ、情報の保護だけではなく、個人情報を記載した「文書管理」や、市民からの請求に対する「情報公開」にも連動した総合的な対策を行います。

- 個人情報保護に関する「法令遵守」と「仕組み」づくり
- 個人情報保護のための「組織体制」の確立
- 個人情報を保護するための「多様な具体策」

①個人情報の適切な管理 ②パソコン・インターネット対策 ③雇用・取引時の取組 ④職員への教育・指導 ⑤マイナンバーの取扱い

- 非常事案（情報漏洩等）が発生した場合の「適切な対応」
- 積極的な情報の開示

#### 5 障がい者差別解消について

利用者との直接対応・電話対応において、不当な差別的取り扱いをしないための研修を行います。また、各種サービスの提供に際しても、相手によって変化することの無いよう、職員への意識啓蒙に努め、特にハンディキャップのある方の平等利用確保に努めます。

#### 6 運営目標

目標設定の視点	運営目標	目指す管理指数・数値	今後の取組(展望)
業務運営1 (達成目標、運営業務の実施方針)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会との連携による取組みがなされている。</li> <li>・子ども会との協働イベントが活発に行われている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花の数 1,200株</li> <li>・球根の数 2,000球</li> <li>・地域とのお祭り年 2回</li> </ul>	<p>地域協働の場としてボランティアも募り様々なイベントや団体の強みを活かした花壇づくりを行います。地域に話題を提供し、子どもたちや高齢者の世代間交流の場を作ります。利用者とスタッフとの距離感を狭める公園づくりで花と笑顔、スポーツを通じて身近な公園、人々が自然と集う瀬谷本郷公園を目指します。</p>

業務運営2 (利用者サービスの向上、利用者満足度や利用者数の増、利用しやすさ向上)	<ul style="list-style-type: none"> <li>野球・テニス教室等の実施や新たな自主事業により利用者数が増加している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>満足度アンケートで満足度80%以上</li> </ul>	公園の特性を活かしたピクニック施策は利用者から好評なので引き続き継続します。セルフテニスマシン導入により一人でも気軽にテニスを楽しんでいただける取組みなど、新たな事業に積極的に取組みます。
業務運営3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設長不在時にも公園利用者対応や所管公園事務所からの問合せなどに確実に対応出来ている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフ対応へのクレームゼロ</li> </ul>	副施設長を配置する事で施設長不在時や緊急時にも公園利用者、所管公園事務所また警察消防等との確実な対応が行えるような人員配置を行うとともに、マニュアル等で定めた緊急時対応が確実に実施される事を目指します。
人材育成 研修実施効果等	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園スタッフの接遇へのクレームがない事。</li> <li>有料施設の整備ノウハウが共有されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材育成研修5回開催</li> </ul>	地域との良好な関係の維持、公園リピーター作り、安全安心な公園施設の維持管理など、掲げた管理運営目標を達成する為には接遇も含め、求められる知識・経験・技術を有する職員を配置し、OJTや研修を定期的に行います。
維持管理1 (施設の保守管理、補修計画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理瑕疵による事故や怪我が発生しない事。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画に基づく修繕の実施</li> <li>法定点検の実施</li> </ul>	維持管理の手法は、横浜市策定「維持保全の手引き」「公園施設点検マニュアル」に基づき、安全の確保・美観の維持・施設の長寿命化・環境保全に配慮した維持管理に取り組めます。
維持管理2 (清掃、園地維持管理、災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ、レストハウスは常に綺麗で快適な状態が保たれている。</li> <li>遊水池機能が周知され公園を活用した防災訓練が実施されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ清掃は水準以上の回数実施</li> <li>区や地域と連携した訓練を年1回</li> </ul>	周囲を住宅街に囲まれ、落葉清掃など維持維持管理も周囲への配慮が重要な公園の為、常に美観に配慮した維持管理を引き続き行います。花による修景に注力している為、花の手入れは特に力を入れます。遊水池機能がある公園の為、機能維持と周知を行っていきます。
収支 修繕等、収入、支出)	<ul style="list-style-type: none"> <li>有料施設の利用が増加している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用料金収入前年度比増加</li> </ul>	明るい受付対応や創意工夫で施設利用者数増加を目指します。テニスコートはリピーター作りの為の取組みを行います。

経費節減策	・ 早期修繕で不要な支出が抑制されている。	・ 計画に基づく修繕が実施されている	計画的かつ早期修繕対応により施設の長寿命化を図る事で長期スパンでの修繕費を抑制します。
-------	-----------------------	--------------------	---

(事業計画書様式5)

提案事業実施計画一覧 (自主事業含む)

番号	事業名	概要
通年 実施	「みんな安心」サービス	車椅子等の貸出のほか、受付にタブレット端末やコミュニケーションチャームを設置し、障がいのある方でも安心してスタッフと意思疎通が出来るようにします。
	公園ピクニック	砂遊び道具、ブルーシート、テント、テーブル、等を貸出し来園者の便宜を図る。
	テニスラケット、ボールの貸出、販売 はまっこユーキの販売	テニスラケット、ボールの貸出、販売 はまっこユーキの販売等を行い施設の利用拡大、交流を図る。
	テニスコート「日陰パラソル」貸出し	テニスコートの利用者に対し「パラソル」を有料貸出しする。
	ペットマナーアップ運動	狂犬病予防接種時、及び不定期的に 犬連れ来園者を対象にマナーアップのチラシやグッズを配布、また、「フン持ち帰り用袋」を設置・提供し、マナー向上を促す。
	瀬谷本郷公園「テニススクール」	テニススクールを開催し利用者の底辺拡大及び施設の利用拡大を図る。毎週木曜日 9-11時状況により 11-13時 平日 17-19時(冬季 15-17時)
	瀬谷本郷公園「テニス大会」	テニス大会を開催し利用者の底辺拡大及び施設の利用拡大を図る。木曜大会 月1回 11-15時 2面 土日大会 年3~5回 11-15時 2面
	瀬谷本郷公園「野球教室」	野球教室を開催し、利用者の底辺拡大及び施設の利用拡大を図る。 第2.4月曜日 第1.3水曜日、金曜日 17-21時
	QRコード花図鑑	QRコードのついた樹名板を取付け誰でも気軽に植物の知識を得られ、緑への興味関心を高めます。
	自然素材で「こんなのができる」工作コーナー	園内で取れた木の実や剪定材を利用して、自由に工作をしてもらう。また、職員等が作った工作物を展示する。
	「ラブラドル募金箱」	日本盲導犬協会の「ラブラドル募金箱」を設置し障がい者への理解と配慮の心を広げる。
こども文庫の設置	利用者から譲り受けた絵本などを、受付において無料貸し出しを行う。絵本選びはボランティアさんの協力を得る。	

通年 実施	利用者のニーズ把握	アンケートやヒアリングの実施、意見箱への自由投函を利用し、利用者のニーズの把握と利便性向上を図る。
	瀬谷本郷公園！！情報発信「インターネット活用」	インターネットに「ホームページ」を開設し、瀬谷本郷公園の事業や現状の情報発信、問合せ等に活用する。また、「フェイスブック」「ツイッター」を運用開設し広範囲、幅広い年齢層への情報発信を行う。
	瀬谷本郷公園！！情報発信「紙媒体の広報」	公園内でのポスターの掲示活動以外に、地域自治会との連携強化を図り回覧板、掲示板の活用で公園情報の発信を強化する。広報誌「タウンニュース」「広報よこはま」等へ記事掲載の依頼を行い公園の知名度向上を図る。
	園内の防犯活動「安心・安全公園」	巡回・巡視による不具合事項の早期発見・防犯迷惑行為の監視活動を実施、マナー・ルール違反者への口頭による注意喚起や指導等を行い犯罪、けが等の未然防止を図る。
	瀬谷本郷公園「ハザードマップ」	園内ハザードマップ、避難経路図等の見直し・修正等を行い、掲示する、利用者への周知・注意喚起を促す。
	瀬谷本郷公園「あんないマップ」	公園施設紹介、公園内・周辺の案内図「あんないマップ」の改善・修正し、問合せなどへの利用・配布、掲示板への掲示やHPで活用し、公園の利便性向上を図る。
	自転車利用「マナーアップ運動」	園内乗り入れへの注意や指導、臨時駐輪場の設置や既存駐輪場の使用や誘導表示の維持に努め事故の未然防止を図る。
	瀬谷本郷公園「見える化施策」	職員等の顔写真等の掲示、公園の運営・整備業務・イベント開催情報、意見・アンケート等の回答、反映状況等を公開、公園の活動状況等の公開を図る。
	「みんな安心」サービス	車椅子・ベビーカーの貸出、授乳所、おしめ交換場等の設置・提供し、受付にコミュニケーションチャーム、サインボードを設置。障がい者や赤ちゃん連れの来園者の便宜を図る。
	「子供110番の家」	「子供110番の家」登録し、地域の防犯活動の一役を担う。
	美化活動「ボランティア」募集	ボランティアを募り花壇の整備業務や公園の美化活動を一緒に行い、地域に根ざした公園「自分たちが手掛けた公園」として親しみを持ってもらう。
	「マイボトル」で水分補給	マイボトルスポットへ登録、飲料水の提供を行い、ペットボトルなどのごみの軽減化を図る。
	瀬谷区マスコットキャラ「瀬谷丸」	ポスターや案内板・樹名板等に瀬谷区のマスコット(瀬谷丸)を引用した掲示の実施。通年実施。
健康増進「よこはまウォーキングポイント」支援	横浜市が行っている「ウォーキングポイント」に協力 万歩計リーダの設置・登録、読取り運用の実施。通年実施。	
公園周辺の美化対策	公園周辺(未利用地、歩道等)を不定期的に巡回し、不法投棄	

	物や粗大ごみ等に対し早期対応を図り、公園周辺の美化に努める。
地域の防犯防災活動への取り組み	地域自治会等との共同巡回・巡視等の実施 情報交換、交流の促進を図る。各四半期に実施。
芝生広場で楽しもう	芝生広場をメインに、青空健康体操やヨガ教室を開催し、地域の方々の健康づくりの一躍を担う。
「お一人様テニス」	テニスセルフマシーンを導入し、一人でも気軽に練習できる環境を作り、利用者数の拡大と利便性の向上を図る。
花いっぱい活動 「花壇等の整備」(春夏、秋冬)	ユリやチューリップ、四季折々の花々で花壇を整備し、くつろげる空間を創出する。子ども会、近隣学校等と連携し、協働花壇づくり等を行い「自分たちが手掛けた公園」として親しみを持ってもらう。4、5、11月実施。
五感で感じるベジガーデン	花壇の一部や未利用地に、当社の野菜の苗(種)やサツマイモ、トウモロコシ等を植付、育成。花だけでなく、野菜の緑や実りを楽しんでもらう(収穫物はイベントやまつり時に利用する)
レストハウスの飾り付け	季節に応じた装飾(こいのぼり、七夕、ハロウィン、クリスマス、正月飾りなど)でレストハウスを飾り付ける。また、当社で取り扱う花、樹木等を飾りつけ展示する。各時期実施。
花いっぱい活動 「切花・球根等プレゼント」	公園で咲いた花や咲き終わった球根等をプレゼントし、自宅に飾ってもらったり、植付けてもらい育ててもらおう。5、6、10、2月実施。随時
花の散策路づくり	高木の根本周辺にチューリップ等の球根を植え付けて新たな花修景の見どころを作ります。
「クローバーエリア」で遊ぼう!!	クローバーエリアを設定し、花冠造り遊びや「四つ葉」さがしをしてもらう。四つ葉で「しおり」をつくり記念として進呈する。4～8月実施。
緑がいっぱい「緑のトンネル」	広場等にゴーヤ、へちま、ヒョウタン、アサガオ等を使用し、の「緑のトンネル」を作製、日陰としての利用や各種の実なりを楽しんでもらう。5～10月実施。
未利用地利用活用	園内の花壇の一部や未利用地を使用し、野菜の苗や秋まつり用のサツマイモ、ハロウィン用のかぼちゃを育成、展示等に活用する。4～11月実施。
雨水タンク設置「自然の恵み」	雨水タンクを設置、雨水を花壇への水やり、打ち水、清掃用として活用する。4～12月、3月実施。
ミストシャワー設置 「涼納感じて」	ミストシャワーの設置による涼風感の創出。 7～9月実施。
「ウエキDIYワークショップ」	緑の普及と啓発を目的とした親子が楽しめるプログラムを提

	供します。(多肉植物、ハーバリウム、アジサイ押し花づくり等を行います。年間5回を開催。
瀬谷本郷公園「改装オープンまつり」	公園改装オープンまつりとして移動動物園、絵本ピクニック、球根プレゼント、お菓子プレゼント、パントマイムなどのイベントを開催し地域との関係を深めます。6月上旬実施
瀬谷本郷公園「秋まつり」	来園者への感謝の意を込めて移動動物園、ハロウィン仮装大会、絵本ピクニック、公園収穫物プレゼント、パントマイム等のイベントを開催する11月実施。
地域活動応援	地域の学校行事(凧揚げ大会、体験実習)、子ども会行事(協働花壇づくり、工作教室)などを支援をする。4、11月実施。
犬「しつけ方教室」	講師による「犬のしつけ方教室」を開催。飼い主のマナーアップ、啓発を促す。10～12月、1～3月各1回実施。
地域との防災訓練	消防署の防災ヘリの離着陸訓練に併せて、自治会と連携して職員や来園者に対して起震車や煙体験、消防署員による救急(AED)・応急処置講習を行う。
「しいたけ」作り	剪定枝をホダ木として活用、シイタケ作りを行う。子どもらの自然観察やシニアに向けたイベントとして地域・世代間交流を図る。今年度はスタッフが作り地域に向けてPRを行う。

(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧

業務	委託業者	年回数	実施月
夜間コールセンター	京浜警備保障(株)	通年実施	通年
廃棄物処分	横浜環境保全(株)	通年実施	通年
電気設備月次点検及び年次点検	関東電気保安協会	年12回	通年
園内灯点検・保守 野球場・テニスコート照明点検・保守	(株)平岡電機工事	通年実施	通年
放送設備年次点検	(株)エムテックメディアジャパン	1回	2～3月
野球場冬季整備	(株)ヤマノウチスポーツ	1回	12月

(事業計画書様式7)

収支予算書(指定管理料のみ)

単位：千円(税込)

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	20,000					
利用料金収入	18,500					
自主事業収入	1,450					
収入合計	39,950					

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						
給与・賃金	15,370					
社会保険料	730					
通勤手当	550					
健康診断費	150					
事務費						
旅費	150					
消耗品費	8,034					
会議賄い費	50					
備品購入費	500					
図書購入費	30					
施設責任賠償保険	300					
職員等研修費	150					
リース料	700					
地域協力費	100					
自主事業費	500					
管理費総合計						
光熱水費合計						
光熱水費（電気）	5,200					
光熱水費（ガス）	50					
光熱水費（上下水道）	2,250					
清掃費	300					
修繕費	1,500					
施設保全費						
空調衛生設備保守	100					
電気設備保守	500					
その他保全費・園地管理費	736					
事務経費						
事務経費（本部分）	2,000					
支出合計	39,950					
差引	0					

（参考）指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	11,972					
設置管理許可支出合計	3,760					
差引	8,212					