

(事業計画様式1)

1 公園概要

公園名	神の木公園	台町公園
所在地	神奈川県神奈川区神之木台13	神奈川県高島台29
公園面積	42,634㎡	11,422㎡
公園種別	地区公園	近隣公園
主な施設	野球場(1面 少年軟式野球・ソフトボール)	野球場(1面 少年軟式野球・ソフトボール)、遊び場
特徴	<p>・高低差の大きな斜面地に位置し、敷地の大半を斜面樹林が占め、「わが町かながわ50選」にも指定されている地域の貴重なオープンスペースとして位置づけられています。また、神奈川区の広域避難場所に指定されています。</p> <p>・主要施設として天然芝の野球場があり、神奈川区の「スポーツができる公園」として位置づけられています。他にグラウンドゴルフの利用が多い自由広場には子ども達の遊び場となる遊具も設置されています。また、自治会管理の集会所が公園内にあります。</p>	<p>・傾斜地を活用して野球場や遊具広場等が整備され、市民の野球利用や近隣の子供や親子連れの遊び場として利用されています。</p> <p>・天然芝の野球場や遊具広場、フィットネス遊具を配置した広場、管理棟等が整備されています。</p> <p>・改修された敷地の南側と入口広場には低木を中心に新たに植栽された樹木(アジサイ、ユキヤナギ、ツツジなど)があります。また、外周部には列植状の既存樹木が大きく育ち、人工的な矯正樹形のものが目につきません。樹冠下の法面部(敷地南側の擁壁下)は裸地が目立っています。</p>
開園日	1942(昭和17).4.1	1958(昭和33).4.1

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

構成団体	所在地
代表企業	
1. 藤 造園建設株式会社	横浜市神奈川区三ツ沢中町6-7
2. 生駒造園土木株式会社	横浜市戸塚区小雀町1956-1
3. 株式会社 田澤園	横浜市南区六ツ川4-1234
4. 株式会社 三光ビルサービス社	横浜市中区本町1-3 綜通横浜ビル

指定管理期間

平成 3 1 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 3 1 日

現指定管理者管理運営開始日

神の木公園 平成 1 6 年 4 月 1 日 ~ 台町公園 平成 2 6 年 4 月 1 日 ~

他に指定管理者に指定されている公園(市内外問わず)

常盤	都田	玄海田・長坂谷	今川	金井
小雀・東俣野	岡野	谷本		

(事業計画書様式2)

## 1.公園運営の全体的な考え方

### ①指定管理者としての役割

都市公園は、都市の貴重なオープンスペースとして、潤いと安らぎ、癒しを提供し、美しい景観や生態系の保全、防災活動の拠点など様々な機能を持っています。また、スポーツ、レクリエーション、コミュニティ活動の場として市民の生活を豊かにする役割も持っています。

一方、公園をとりまく社会・経済環境の変化、ニーズの多様化、生物多様性や環境問題への配慮、防災意識やコミュニティ意識の高まりなどにより、公園に求められる機能や役割も大きく変わり、これらの変化や要求に応えるために、質の高い公園管理が求められています。

当団体は、公園のもつ普遍的な存在機能としての価値を守り育みながら、変化していく利用者の利用機能としてのニーズを理解し、それらを市や地域と連携を取りながら公正公平に十分な配慮をした上で、効果的、効率的な公園施設の管理運営に取り組み、公園の持つ価値や機能を高め、公園の魅力を向上させ、地域の、また、利用者の利便性やサービスを向上させると共に、民間のノウハウを活用し、経費の削減や市の負担を軽減させます。

### ②指定管理者としての公園施設の運営理念

当団体は横浜市のパークの指定管理者としての役割を果たすために、すべての職員が次の運営理念を共有して、公園の管理運営に取り組みます。

- ア)自然との共生を念頭においた「みどり」豊かな環境づくり
- イ)施設利用の拡大
- ウ)法令の遵守(コンプライアンス)
- エ)公正・公平・公益の重視
- オ)地域密着企業体としての社会的な貢献

## 2.本年度の基本的な管理運営方針

公園や周辺地域の特徴を踏まえ、管理運営方針を定めます。この管理運営方針にもとづき、質の高い公園管理と魅力ある公園づくりに取り組みます。

当団体は、横浜市内の造園会社を主体としたグループであり、誰よりも横浜市の公園とその地域を愛する気持ちと情熱を持ち、指定管理業務に取り組んできました。

これまでの指定管理業務で培った経験とノウハウを活かして、「オアシスの会※1」や「公園モニター※2」、ボランティアとの絆を更に深め、子供からお年寄りまで多くの人が集い、交流し、楽しんでいただける公園にしていきます。

※1オアシスの会 地域住民の誰もが公平に気持ちよく公園を利用し、交流できる公園を目指して当団体が設立した地域との連携、住民参加の場です。

※2公園モニター 公園に対し誰でも意見が言えるように、日常巡視に一般の方も参加して頂けるシステムで、利用者としての目で見えた意見をいただくために、当団体が独自に設定しています。参加いただく方を「公園モニター」と呼んでいます。

当団体は、上記方針の自己評価をするための指標を設け対応していきます。当団体は、公園の健全な姿として、横浜市、指定管理者、利用者生き物たち、地域といった五大ステークホルダーのバランスが調和していることが大切だと考えています。

当団体は、この5つのステークホルダーを結んでできた星を「Y Park Star」(ワイパークスター)と名付け公園で起きる様々な課題に対して、星の形に意識しながら、一つ一つの課題に、「公正・公平」「安全・安心」という当たり前を測る物差しを胸に、誠実に向き合っていきます。

## 3.運営業務の実施方針

いつも横浜の公園の空に大きな満天の星「Y Park Star」(ワイパークスター)が輝くように努力を続けていきます。その為に、以下の方針を持って管理運営に取り組みます。

- ・公園の「個性」を強調し、魅力の向上
- ・地域住民がくつろぎ、楽しめる公園づくり
- ・安全で安心して利用できる公園環境の維持
- ・地域住民の交流促進
- ・スポーツニーズに応え、「公園を活用した健康づくり」
- ・生き物も利用者という視点をもった維持管理
- ・横浜市指定管理者の自覚と責任
- ・利用者と連携した安全確保や公園管理
- ・園路健全化の取組
- ・市民への還元と社会的な責任



(事業計画書様式2)

4 人員・組織体制

① 職員育成の考え方

人材の確保と育成は公園管理の質の向上、利用者サービスの向上に寄与するものとして、継続的に実施して充実を図ります。

人材育成にあたっては、安全管理、接客をはじめとした様々な業務を遂行できるよう、定期的な研修などを通じて職員のレベルアップ(マルチスタッフ化)を図るとともに、業務を通じた指導と学習により職員の技術・技能の向上、意識の統一を図ります。また、他団体による公園管理運営の事例についての視察や研修を行い、より良い管理運営を目指します。

資格の取得にあたっては、公園の管理業務に求められる資格(公園管理運営士、造園技能士、各種機械等作業資格など)の取得を奨励し、スタッフが専門知識・技術を習得できるよう、積極的に研修を行います。

当団体は、全本部職員を招集した定例会議を月1回行い、情報交換、相互連携、資材共有などの調整を行い情報共有や対応の均質化を図ります(本部定例)。また、公園事務所でも、委託職員を含めた全公園事務所スタッフを招集した定例会議を月1回行い、本部定例の決定事項や公園内の情報交換、苦情要望事例や対応方針、研修などを行い、職員全体のスキルアップやコミュニケーションを図ります。

② 人員配置の考え方

構成団体の中核となる企業に設置する公園管理本部と現場にある公園管理事務所で役割を分担して神の木公園、台町公園の管理運営を進めます。

公園管理本部は、当団体が公園運営管理を担当する全ての公園の公園管理事務所を統括する専門の部署として、現場の作業の実施状況などの報告を受けるほか、監督指導、執行管理、職員研修の実施、各種マニュアル整備などを行います。

令和2年度 人員配置表(2公園共通)

役職	担当業務	人数
公園管理責任者 (施設長)	公園管理全般のほか、地域や関係機関との調整、報告書の作成等、指導監督的な管理業務を行い、苦情等の問題発生時には公園の代表者として対応に当たります。	2 名
技術職員 (副施設長)	公園管理責任者の不在時に公園管理責任者の代理として働くほか、公園管理全般の業務に従事します。	3 ~ 10 名
作業スタッフ	日常的な公園管理業務	
受付スタッフ	有料施設の受付、問合せ等の対応	2 名

公園管理本部

役職	担当業務
総轄責任者	全体の総轄、業務の最終決裁の権限を有し、全体の技術的指導や意識統一の為に配置し、公園管理本部の他の職を兼任しません。
エリア所長	複数の公園の報告等を総括し、業務を円滑に進める役割を持ちます。なお、公園管理責任者を兼任する場合があります。
公園管理本部職員	各担当業務の管理、取りまとめ、更新、調査、報告を行い、公園管理事務所と連携をとり、円滑に且つ、包括的に業務を行います。また、人員採用や支払、請求についても包括的にを行います。

(事業計画書様式2)

神の木・台町公園の通常時の体制は以下の通りで、公園管理事務所と公園管理本部が連携を取りながら、管理運営を行います。

施設長は、公園管理本部職員で指定管理業務を1年以上の実務経験があり、公園管理の全般にわたり豊富な知識と実績、リーダーシップのある者を配置します。副施設長は、構成団体に直接雇用された正社員もしくは、パート職員で公園管理の実務経験が6ヶ月以上の者を配置します。基本体制として通常7名を配置し、公園管理責任者の休業日及び繁忙期は、5名～14名の配置を行います。

災害や震度5強以上の地震発生時には、「緊急時配備体制表」に基づき、業務時間の内外を問わず、公園管理本部もしくは関連機関に事故・災害等対策本部を設置し、関係職員を招集します。

パート職員とは災害協定を結んでおり、公園の近隣に居住しているものを優先的に採用・配置することで、非常時の対応をより迅速に行えるよう配慮しています。

対策本部は、各種情報の収集と公園管理責任者に対して情報の提供及び指示を行い、横浜市や関係機関との情報伝達・共有など適切に対応します。

夜間、祝祭日等の業務時間外における防犯対策として、公園管理事務所には機械警備システムを導入しています。また、市や警察、警備会社等からの緊急連絡先は公園管理責任者およびエリア所長、総轄責任者を窓口とし、緊急の連絡があった場合には、内容に応じた対応を迅速に実行します。

令和2年度 勤務体制表(例)

神の木公園

予 定 シ フ ト 表 件名:指定管理者 <神の木公園> 管理 令和2年 4月

氏名	日																														備考		合計	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	A	B		
園長	○	○	○				○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○			21	0	21
副園長 園長代理	A			B		A			B			A			A				B			B			A	A		B			6	5	11	
園地スタッフ				A			B		A		B				B	A		B		A		A				A	A				7	4	11	
園地スタッフ	B	A				B			A				B			B						B			A		A		B		4	6	10	
園地スタッフ		A			B		A			A	B		A			A			A		B				B		A	B			6	5	11	
園地スタッフ		B			A		B			A		B			B	A			A		A				B	A			A		6	5	11	
園地スタッフ			B				A		B			B	A			A			A		A	B			B		A			5	5	10		
受付スタッフ	○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	H	○		○	12	1	13	
受付スタッフ			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○	H		○		11	1	12		
受付スタッフ		○				○				○				○						○		○				○				7		7		
人 数	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	10	4	3	3				

勤務時間 12:00 A作業8:00～16:30 B作業8:00～17:30 U受付9:00～17:00 H受付定例9:00～ 緑とコミュニティ グループ

台町公園

予 定 シ フ ト 表 台町公園指定管理業務 2020年 4月

施設名	日																														備考	合計			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
施設長	○	○	○				○	○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○			22		計	
副施設長																																		計	
園長代理	B	A	A			B	A	A		B			B			B								A	B	A				6	5	11		計	
職員																																			計
園地スタッフ(兼受付)	B					A	A			B	A			B	A							B	A			B	B			4	5	9		計	
園地スタッフ(兼受付)				B		A			B		A			A			A					B			A	A	B	A		6	4	10		計	
園地スタッフ(兼受付)	A		B		A			B		A			B		A							A		B	B	A	A			6	5	11		計	
園地スタッフ(兼受付)	A	B				B	B	A		A			A	B	A							A		B		A				6	5	11		計	
園地スタッフ(兼受付)			A		B				B	B			A	B	A							A		A	B	A	A			6	5	11		計	
有料施設																																			計
野球場																																			計

勤務時間 ⇒ "A" 8:00～17:00(7.5h) "B"8:00～17:30(8.0h)【 5/16～8/15 8:00～19:30(8.0h+2.0h) 】



## 5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進について

### ① 自主事業を含めた提案事業の方向性と狙い

当団体は、公平・公正に利用者の声を把握して管理運営に反映するとともに、誰もが安心して安全、快適に利用できる環境とプログラムを提供して、利用者サービスの向上と利用促進を図ります。公園の利用促進案を提案する上で、これまでの指定管理運営で培った経験から、公園の実際の特性やニーズを分析し、もともと公園が持っている「個性(魅力)」をさらに引き出す為に、当団体が公園管理運営をしていく上での指針として、テーマを設定しました。「個性」を伸ばすことで、より利用者の皆様のニーズに応え、さらに親近感や興味を持っていただくことができます。

### ② 市民サービス向上取り組みの考え方

神の木公園は、斜面地に作られた公園で、スロープや階段が多くあり、平坦な広場の利用はあっても、斜面地の利用は通行以外ほとんどありません。しかし、斜面地なので、眺望が良く、上に行けば、みなとみらい地区が望めます。そういった眺望を意識した植栽管理を行い、思わずシャッターを切りたくなる公園にしたいという思いから、「フオスポット」が豊富にあって景色の良い公園という「個性」(魅力)を伸ばします。台町公園は、親子連れや保育園や幼稚園の園児、また小学生などの利用が多く、親御さんが安心していられる公園、利用する子供が笑顔でいられる公園にしたい、その為のサービスをより具体的に考えていこうという思いから、「子供にやさしい」公園という「個性」(魅力)を伸ばします。

### ③ 利用促進の取り組み、利用者支援等の取り組みについて

公園の管理運営を進める上で、市民協働及び市民主体の活動は、地域に根ざした公園づくり、地域団体・地域住民間の連携と交流、地域の賑わいや活性化などを図る上で欠かせない取り組みであると考えます。当団体は、「公の施設である公園は市民共有の財産・空間である」という認識に立ち、一定のルールのもと市民協働及び市民主体の活動の活性化や支援に寄与する取り組みを提案します。

支援の際はその活動が公園条例に反しておらず、横浜市及び当団体の公園管理運営方針を理解しているか等を精査した上で、知的支援、物的支援、環境支援、金銭支援等を行います。

### ④ 指定管理者が課題に感じている公園運営改善策

一部の利用者による犬の放し飼いや広場の独占使用などによる迷惑やトラブルが発生し、誰もが安心して快適に利用する上で、利用マナーの低下が課題となっています。

⇒制札板や園内放送、声掛け等によりトラブルの回避に努めるほか、「飼い主マナー教室」を開催してマナーの啓発に努めています。

公園に駐車場がないことから、野球場利用者やイベント開催時の路上駐車が見られます。来園時のマナー向上や周辺住民への迷惑防止が課題となっています。

⇒週末やイベント等の繁忙期の違法駐車を無くすため、巡視を強化するとともに、必要に応じてマナー放送やチラシ配布を行っています。

### ⑤ 広報やパブリシティ取り組みの考え方

広報は手段や媒体によって、目にする年代や利用者層が変わってきます。公園施設やイベント開催情報などをできるだけ多くの方に知っていただくため、利用者層や年代に合わせた様々な媒体を活用して広報に努めることにより、利用数の上昇につなげていきます。

イベントポスター等を作成する際は、当団体公式キャラクター「きりかぶ君」を活用し、利用者の目にとまりやすく、親しみやすいシンボルとなるよう展開します。



きりかぶ君

### ⑥ 利用者ニーズ把握の取り組みの考え方

公園は様々な年代の利用者が集うため、利用形態もそれぞれとなっています。そのため水準通りに管理を行っていても、ある人にとっては利用しやすい環境であっても、ある人にとっては不便を感じているかもしれません。公園をみんなに公正・公平に利用していただくためには多方面からの意見の聞き取りを行い、それを反映させる必要があります。

そこで、当団体と地域関係機関が協働で公園の質や安全性を向上させるため、話し合いや活動を行う場の創出として「オアシスの会」を立ち上げています。

また、イベント時等には公園全体の総合アンケートをとり、利用者ニーズの把握に努めています。日常的には受付窓口に意見箱を設置しており、意見箱に寄せられた意見にはお返事を書いて、利用者の方とのコミュニケーションツールの1つとして、活用しています。

(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

神の木公園は、主に斜面樹林地、野球場、自由広場とそれらを繋ぐ園路から構成され、古くから地域住民に利用されている公園です。開園が昭和17年と古く、施設の老朽化が今後の課題となっています。

台町公園は、斜面地を活用して野球場や遊び場などを整備した公園です。近年改修され、比較的大きな支障や不具合は少ない公園ですが、これまで以上に「安全に安心して快適に利用できる」公園とすべく今後の施設の長寿命化が課題となっています。

これらの公園の特徴と、「公園及び公園施設共通管理業務仕様書」や「神の木公園、台町公園特記仕様書」、「神の木公園維持管理基本水準書」「台町公園維持管理基本水準書」を踏まえた上で、これまでの指定管理業務で培った経験とノウハウを活かし、維持管理を行います。

2 公園施設の維持管理について

「横浜市公園施設点検マニュアル」を元にした研修を各公園の公園管理事務所職員に行い、巡視時に目視・触診を基本とした日常点検を実施します。また、基本的に確認する項目に加え、日ごとにより詳しく確認する項目を設定することで、日常点検の質を向上させます。

3 園地管理について

「維持管理基本水準書」に記載されている各ゾーンの特性や求められる機能をもとに、周辺住民や利用者からの苦情、要望を加味した管理水準(管理内容、頻度、目標樹形等)を定め、公共施設としてふさわしい美観と安全性に留意した植栽管理を行います。

神の木公園は周辺を住宅地に囲まれていながらも、大きな樹林地や植栽帯を残しているため、利用者などへの安全性を確保した上で、地域の貴重な自然に触れ合える場所としての管理を行います。

台町公園は小規模な公園ですが、横浜駅から近く交通の便が良いため、野球場の利用が多いとともに、近隣に集合住宅があり児童の利用が多い公園のため、安全性に配慮した管理を行います。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

公園内の植栽、施設の維持管理作業においては、事故防止をはかり利用者及び作業者の安全を守るために、「労働基準法」、「労働安全衛生法」等に則り作業を行います。

作業時の安全対策としては、カラーコーンや作業看板による作業範囲の明示といった利用者への安全配慮や、ヘルメットなどの防護用品着用による作業者の安全確保といった基本的な対策と共に、作業に関わる危険要素に関して事例や対策についてを学ぶ「安全管理研修」、作業で使用する機械の使用手法や注意点、整備方法などを学ぶ「機械、電動工具などの取扱い研修」、作業前に作業内容の確認を行い、作業手順や注意事項などの情報を共有する「KY(危険予知)活動」等、様々な対策を実施します。

また、神の木公園・台町公園ともに斜面地が多く安全対策の取り組みが必要となります。小学生の遊び場としても多く利用されています。子どもたちは興味本位で急な斜面地に立ち入り遊ぶ姿をよく見かけるため、これまで、立ち入りを見かけた際にはスタッフが直接口頭で注意喚起を行うほか園内の放送を使って注意を呼びかけてきました。今後も注意喚起を継続するとともに、「斜面地は急であり危険」という認識を持たせるために、斜面地の内で危険な区域を明示し、利用者の立ち入りを防ぎます。また、ポスター等の設置も同時に行います。

5 清掃、修繕、施設設備改修

清掃については、巡視時に園内のゴミの回収、工作物の清掃を行うとともに、トイレ等の日常清掃を公園管理事務所職員によって実施します。清掃を行う際は気持ち良く利用いただけるよう、「おもてなしの心」を持って清掃します。巡視時以外でも汚れを発見した際は、随時清掃を行います。

また、公園施設や備品は、経年劣化や悪戯など、様々な要因により不具合が発生し、修繕が必要となります。巡視点検を徹底することで、軽微な段階での不具合の発見、修繕を行い、修繕費用の削減と施設や備品の長寿命化を図ります。不具合発生時には、不具合内容や一次処置、希望する処置内容などについて記載する「不具合報告書」と実際の処置内容、費用をまとめた「不具合処置報告書」を作成します。これらの記録を残すことで修繕費用の予算計上の参考にするるとともに、設備や備品の変更経緯を遡れるようにしてきました。今後も同様の方法で修繕処置を行ってまいります。

(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について

①緊急時に迅速かつ適切な対応がとれるよう以下のような体制をとります。

・業務時間外の体制

夜間、祝祭日等の業務時間外における防犯対策として、公園管理事務所には機械警備システムを導入しています。また、市や警察、警備会社等からの緊急連絡先は公園管理責任者およびエリア所長、総轄責任者を窓口とし、緊急の連絡があった場合には、内容に応じた対応を迅速に実行します。

・緊急時の体制

各種の気象警報の発令、震度5強以上の地震発生時には、「緊急時配備体制表」に基づき、業務時間の内外を問わず、公園管理本部もしくは関連機関に対策本部を設置し、関係職員を招集します。

パート職員とは災害協定を結んでおり、公園の近隣に居住しているものを優先的に採用・配置することで、非常時の対応をより迅速に行えるよう配慮しています。

対策本部は、各種情報の収集と公園管理責任者に対して情報の提供及び指示を行い、横浜市や関係機関との情報伝達・共有など適切に対応します。

■緊急時配備体制表

基準	体制	人員	形態	対応
警報 発令時	「待機」	本部職員	本部待機 担当公園事務所 または自宅待機	スタッフへの指示 (待機、巡回、解除等) 関係機関への連絡 横浜市への報告
		パート職員	公園事務所待機 または自宅待機	巡回、応急処置等の実施 公園の状況確認 本部への報告
震度5強以上 の地震 発生時	「自動参集」	本部職員	本部もしくは 担当公園事務所へ参集	公園の状況確認 関係機関への連絡 横浜市への報告
		パート職員	管理事務所へ参集	巡回、応急処置等の実施 公園の状況確認

台風や地震、火事といった災害発生時の被害を最小限に抑えるため、施設点検や整備に力を注ぐ他、マニュアルや緊急連絡体制の策定、自治会等との合同防災訓練を実施して、緊急時に備えます。

②災害を未然に防ぐための対策

被害が起きる可能性を記した「ハザードマップ」と、過去に公園内で起きた風水害情報をまとめた「重点管理箇所マップ」に基づいた点検を台風前などに実施し、災害時の被害を最小限に抑えます。

③緊急時マニュアルの活用と各区防災計画との連動

災害発生時には誰もが混乱に陥ってしまいますが、そのような場合でも公園管理者には冷静な対応が求められます。そのため、「横浜市防災計画」、「神奈川区防災計画」及び当団体が策定した「災害対応マニュアル」に基づいた研修や、災害時も事業継続を確実にするために策定した「事業継続計画(BCP)」に沿った研修を行い、頭と体に対応策を刻みつけます。特に近年発生する可能性が高いと言われている大地震に対する備えは重要で、現場職員との災害時協定(震度5強以上の地震発生時の自動参集、勤務時間外協力等)の締結や、災害ベンダー自動販売機などの導入の他、対応に当たる職員の非常食等の備蓄を行います。

また、被災者を救護するための心肺蘇生法やAEDの使い方の研修は、当団体職員だけではなく利用者も一緒に学べる「救命勉強会イベント」を行います。その他にも各自治会などと協働で防災訓練を行い災害に強いまちづくりを地域と共に目指しています。

(事業計画書様式4)

## 2 災害対応について

### ①災害発生時の対応

災害発生時には利用者の安全を第一に考え、地域と連携して避難誘導、救命救護、被害の確認等を行います。公園内の資機材や職員で対応できる被害の応急復旧は迅速に行い、被害が大きく対応が難しい場合は二次被害を防ぐため、立入禁止処置や迂回路の設定を行います。日中の発災時は出勤している職員が対応に当たり、その後参集してきた職員と交代をしながら対応を継続します。夜間の発災時は早急な対応が行えるよう、徒歩参集が可能な近距離居住者の雇用を行います。

### ②利用者への安全対策

園地では様々な災害や、事故の発生が考えられます。それらから利用者の安全を守るため、迅速かつ確かな対応ができるよう、各種対応マニュアルの整備を行っています。その他にハザードマップを掲示することによる公園内で想定される危険に関する情報の提供や、地域の関係機関などから発信される危険に対する情報の収集および利用者への情報提供を行います。万が一の事故には指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、対応します。

### ③過去の教訓から得た対応について

神の木公園・台町公園は共に斜面地が多く、また利用者層も親子や児童が多いです。子供は冒険心が強く、園路を外れて斜面に侵入してしまう事が多く、転倒事故につながる危険性が高いです。そこで、入ってはいけない斜面地は子供でも分かりやすい注意看板の表記や柵の設置、引率者への声掛けなどを実施しています。また、入って遊んでもよい斜面地に関しては、危険な突起物の除去や、土留設置による崩落防止などの対策を行います。

## 3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

公園を安心して利用していただくための防犯面での対応として、犯罪に巻き込まれやすい子供や女性に危険を感じることなく、楽しく安全に過ごせる公園づくりに努めるため、普段から利用者とは積極的に交流を持ち、あいさつを交し合う環境を作ることで、不審者が入り込みにくい環境を構築します。万が一不審者情報を入手した際は巡回を強化し、不審者の早期発見に努めます。また、不審者から子供を守る対策として西寺尾小学校及び青木小学校から「こども110番の家」の指定を受け、地域や近隣の小学校と連携して、弱者である児童の事件・事故の防止につなげます。

また、管理者が不在で目が届きにくい夜間の安全対策は、隣接居住者(公園モニター)の協力による監視や、夜間パトロールを行うことで対応します。

その他に、不審物を発見した際には直ちに警察や関係機関に通報をし、確認・処理を依頼します。

ゴミの不法投棄や違法駐車といった不法行為や、犬の放し飼いや希少植物などの採取といった禁止行為、園地の独占使用といった制限行為というように、利用者マナーがもとで苦情が発生する場合があります。当団体は指定管理者として、巡視の強化や周知等によりこれらを未然に防ぐ対策を講じると共に、他の利用者に危険や迷惑を及ぼす行為を発見した際は、「毅然とした姿勢」で啓発・指導を行います。



(事業計画書様式4)

また、主だった不法行為や禁止行為等への対応は、以下のように取り組みます。

①ゴミの不法投棄

不法投棄の多い場所での重点的な日常巡視や、制札板等による防止策を図ると共に、ゴミが捨てられにくい清潔な緑地管理を努めます。不法投棄を発見した場合は警察・市に通報し、所定の手続きの上、更なる不法投棄を招かないよう、速やかに処分します。

②違法駐車

共に駐車場が付帯していない公園なので、特に週末やイベント等の繁忙期の違法駐車を無くするため、巡視を強化するとともに、必要に応じてマナー放送やチラシ配布を行っています。

③ペットのマナー

制札板や園内放送、声掛け等によりラブラルの回避に努めるほか、「愛犬マナー教室」を開催してマナーの啓発に努めます。

④利用トラブル

利用上のトラブルが発生した場合、公平な立場で当事者から話を聞き、また周囲からの情報収集も迅速に行います。指定管理者では対応しきれないトラブルについては、警察と連携して対応します。

⑤夜間の不法、迷惑行為

夜間の不法・迷惑行為や犯罪の温床となりやすい「青少年のたまり場」などの制止や、防犯を目的とした夜間パトロールを、「オアシスの会」と協働で行います。

⑥青少年によるイタズラやゴミの散乱

専門家や地域との協働により、青少年を対象とした環境学習会やイベント、ボランティア活動などを企画し、公園に対する愛着を持ってもらうことでマナーの向上につなげます。

⑦その他各種の禁止行為や迷惑行為

当団体による日常巡視と、地域及び学校関係者や各種関係機関との合同パトロールにより、施設の使用状況を把握、確認をし、禁止行為や危険・迷惑行為の早期発見に努め、発見した際には直ちに行為を制止するとともに、指導を行います。

4 個人情報保護について

①個人情報保護の基本方針

個人情報の保護及び管理にあたっては「個人情報の保護に関する法律」、「横浜市個人情報の保護に関する条例」に準拠して、管理と情報セキュリティ体制を確立し、適正かつ確実な保護管理を行います。

②具体的な取組

個人情報の保護に関する規程に基づき、さらに分かりやすく解説を加えた当団体独自の「個人情報保護マニュアル」を公園管理事務所に常備し、マニュアルに準じた対応を図ります。公園管理業務に携わる職員全員に個人情報の取り扱いに対する心構えをしっかりと認識させるため、新規雇用時及び年に1回通常研修にて繰り返し教育を行っています。研修を受けた職員は「個人情報保護誓約書」にサインをして横浜市へ提出することにより、個人情報の取り扱いがいかに重要事項であるかを認識してもらいます。「個人情報管理責任者」には公園管理責任者(施設長)を選任してセキュリティに関する監督・指導を行う他、定期的に内部監査を実施し、必要に応じて是正措置を講じます。

当団体がイベント開催などで申込者から個人情報を収集する際は、氏名や電話番号等必要最低限とし、イベントに関する連絡等、収集した目的以外での使用は禁止としています。集められた個人情報が記載された書類は鍵付の書庫にて保管すると共に、受付等にて使用の際にも第三者の目に触れないようカバーつきのバインダーを使用するといった配慮を徹底します。

有料施設の減免申請書など、個人情報が記載された書類をファックス送信する際は、個人情報者本人の承諾を得た上で、ファックス番号をダブルチェックして送信しています。同様に書類の郵送時なども、送付先のダブルチェックを実施しています。

また、スポーツスクール等に関しても、個人情報の保護対応を徹底するよう、協定書の締結を行います。

5 障がい者差別解消について

これからの公園管理業務についての課題の一つであるのとらえ、積極的に取り組む項目であると考えます。豊かな自然環境を生かした園芸療法などのプログラムを用いて積極的な社会参加を促します。また、職員に対しては差別や偏見を持たないよう、研修に障がい者に関する研修を行います。

## (事業計画書様式4)

## 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)	・安全で安心して利用できる公園環境の維持	・日常巡視、点検の強化 ・重点箇所を設定し公園マナー向上と利用サービスの充実	・継続実施し、不具合箇所等は速やかな対応を行う
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)	・公平・公正に利用者の声を把握し管理運営に反映する	・「提案事業実施一覧」に記載以外で公園の「個性」を活かした取組や多彩なバリエーションの自主事業を1件以上行う	・アンケート実施による要望の収集、新規自主事業の企画・実施
業務運営3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)	・公園管理事務所と公園管理本部との連携及び地域との日常的なコミュニケーションの創出	・公園の近隣に居住するものを優先的に採用、配置する事で非常時の対応をより迅速に行えるようにする ・災害発生時のマニュアルを元にした研修を年1回行う	・災害発生時を想定した徒歩参集訓練の実施(徒歩出勤ルート及び所要時間の確認)
人材育成 研修実施効果	・公園管理に必要な研修の積極的な取り組み	・通常研修 1回/月 ・特別教育研修 随時 ・臨時研修 随時	・公園管理の質の向上、利用者サービスの向上に寄与する
維持管理1 (施設の保守管理、補修計画)	・公園管理での経験を活かした上でマニュアルを元に公園の特性に合わせた維持管理を行う	・軽微な段階での補修を行い、修繕費の削減や施設の長寿命化につなげる	・同様の不具合の発生が予想される場合、対応した修繕方法を提案する
維持管理2 (清掃、園地維持管理、災害対応)	・公園の特徴を踏まえた点検清掃を行う	・発見した異常については日報の記録するとともに、安全確保や修繕対応、必要に応じて市の担当者への報告を行います	・継続的に実施する
収支 (修繕等、収入、支出)	・収支計画にもとづき履行する	・誤差を20%以内におさめる	・委託業務の内製化による委託費の削減
経費節減策	・スケールメリットを活かした業務繁忙期の職員相互による人件費の効率的な活用	・公園専属という考えではなく、両公園の業務に携わる事でより効率的な人員管理を行い経費削減につなげる	・継続的に実施する

## (事業計画書様式5)

## 提案事業実施計画一覧(無料自主事業含む)

事業名	内容(募集人数)	新規	実施時期	回数
よいとこマップ作成更新	利用者から見た公園の良いところや好きなところを独自に調査し「よいとこマップ」にして紹介する。		上半期	-
散策、ジョキングマップ作成※1	散策やジョキングの距離表示等を行う。		通年	-
ハザードマップ作成更新	マップを作成・掲示し危険予測箇所を利用者に周知する。		上半期	-
アンケートや意見箱設置	随時アンケートを取り、利用者ニーズの把握及び意見箱を設置し利用者とのコミュニケーションとして活用する。		通年	-
オアシスの会	地域住民との情報交換会の開催。		6月	1
公園モニター	一般の方にも日常巡視に参加してもらい、利用者目線での意見を頂く。		通年	-
合同パトロール	地域自治体等と連携し、合同でパトロールを行う。時間や頻度は地域自治会と調整。		通年	-
遊び場の提供	有料施設の空き時間を遊び場として提供する。		通年	-
大会会場としての場を提供	地域のソフトボール大会への場の提供を行う。		通年	-
地域イベントへ場所提供(協賛)	防災訓練や運動会等、地域行事への場所提供。		下半期	-
ご年配の方の活動支援	グラウンドゴルフ等、地域活動の受け入れ。		通年	-
こども110番の家への指定	近隣小学校からこども110番の家に指定されている。		通年	-
近隣学校への花の寄贈※1	区の花を卒業祝いとして提供する。		3月	1
公園マナー啓発放送の実施※2	近隣小学校に依頼し、公園マナーに関するアナウンスを録音・放送する。		通年	-
公園マナー啓発ポスターの設置	近隣小学校に依頼し、園内マナー啓発ポスターを作成・掲示。		通年	-
愛犬マナー教室	愛犬の基本的なしつけの方法と園内利用時のマナーを教える。(募集人数10)		10月	1
用品の貸出	ゴムボールやレジャーシート等の貸出を行う。		通年	-
体力測定サービス	イベント時に握力計等を用いた体力測定を行う。		通年	-
樹名板の設置	樹木板の作成及び設置を行う。		通年	-
公園のステキ化	季節に応じた公園の飾りつけ等を行い、公園の「ステキ化」を行う。		通年	-
こどもの日(鯉のぼり)	地域から募った鯉のぼりを園内に展示する。		5月	1
七夕まつり	短冊に記入してもらい、竹を園内に展示する。(募集人数100)		7月	1
自然観察会	当団体の指導員による園内の生物観察および学習。(募集人数10)		4月 10月	2
昆虫観察会	園内の昆虫観察及び虫の種類を当てるクイズを行う。(募集人数10)		8月	1
ハーブの栽培、活用※1	園内でハーブを栽培し、活用できる方法の提案を行う。(ハーブの品種等については検討中)	○	通年	-

※1神の木公園個別事業 ※2台町公園個別事業

## (事業計画書様式5)

事業名	内容(募集人数)	新規	実施時期	回数
園芸療法	花壇の植付けを行い、作業後にハンドマッサージを行いストレス軽減と癒しの創出をする。(募集人数10)		6月又は11月	1
花壇植付け	園内花壇の植付けを近隣住民等と行う。		6月 11月	2
園路正常化計画	植栽帯の切れ目等に対して補植を行い園路・緑地帯の正常な状態維持に努める。		通年	-
緑のカテンの設置	緑のカテンを作成し日差しを遮る。		夏期	1
SNSでの情報発信	ブログを活用し公園の情報発信を行う。		通年	-
機関紙の発行	当団体独自の機関紙「オアシス新聞」を発行。季節ごとに様々なテーマを取り上げたものを掲示。		不定期	-
オリジナルキャラクターの活用	各種広報ツールに公式キャラクター「きりかぶ君」を活用し、利用者の目にとまりやすく親しみやすいよう展開する。		通年	-
AED講習※1	消防署等に協力要請をし、AEDの使用や心肺蘇生法の指導をしてもらう。(募集人数10)		秋～冬	-
堆肥の配布※1	イベント時に、はまっこユキの配布。		秋	1
写真コンテスト※1	園内で撮影された写真のコンテストを行う。		年度後半	1
フォトスポットづくり※1	撮影ポイントにマークの掲示等を行う。		通年	-
ネイチャーゲーム※1	ネイチャーゲームリーダーの資格を持った当団体職員による自然体験活動の実施。(募集人数10)	○	秋	1
クラフト教室	園内の木の実等を活用し、クラフト教室を行う。(募集人数10)		秋～冬	1
マツサイエンチュウ予防処置※1	薬剤注入や診断による経過観察。		随時	-
樹木の開花当て※2	台町公園のコブシの開花日を当てるクイズを実施。		2月	1
おもちゃ修理※2	ボランティア団体によるおもちゃ修理。		3月	1
らくがきボード設置※2	自由にお絵かきができるボードの設置。		通年	-
更衣室の設置	園内に臨時の更衣室を設ける。	○	通年	-
洋式トイレカバ-貸出	和式で使用可能な洋式便座カバ-を貸出す。		通年	-

※1神の木公園個別事業 ※2台町公園個別事業

## (事業計画書様式5)

## 提案事業実施計画一覧(有料自主事業含む)

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
寄せ植え教室	鉢植えやリス等の寄せ植え講座を行う。 (参加費¥1500、募集人数10)		通年	1	¥20,000	¥15,000
施設利用期間の拡大	野球場冬季開場サービス等、利用枠拡大を行う。@2,600円×最大24コマ		冬季	-	¥20,000	¥62,400 (最大)
苗の販売※1	イベント時に花苗の販売を行う。 (¥100×350株程度)		秋	1	¥40,000	¥35,000
写真教室※1	講師による撮影の学習及び練習を行う。 (参加費¥500、募集人数10)		年度後半	1	¥10,000	¥5,000
親子体操教室※1	子どもと親と一緒に楽しめる体操プログラムの提供。(参加費¥500、募集人数10)		通年	-	¥4,000	¥5,000
フィットネス教室※1	体操、ヨガ等男女問わず継続できる運動プログラムの提供。 (参加費¥500、募集人数10)		通年	-	¥10,000	¥5,000

※1神の木公園個別事業 ※2台町公園個別事業



(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	契約方式
植栽管理	草刈・高木剪定等植栽管理	(株)緑とコミュニティ	随時	通年	随意契約
夜間警備	夜間の緊急対応 (職員常駐時間外)	京浜警備保障(株)	通年	通年	随意契約
管理棟機械警備	機械警備作動時対応他	京浜警備保障(株)	通年	通年	随意契約
AED設置	AED設置及び消耗品 交換	京浜警備保障(株)	通年	通年	随意契約
放送設備点検	放送設備の点検	(株)エムテック・メディア・ ジャパン	1回	下半期	随意契約
施設精密点検 ※神の木公園のみ	野球場ファールポール肉厚 測定	エフエムサポート	1回	下半期	随意契約

## (事業計画書様式7)

## 収支予算書(指定管理料のみ)

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	44,073					
利用料金収入	1,600					
自主事業収入	387					
雑入						
その他雑入						
収入合計	46,060					

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	37,000					
給与・賃金	35,600					
社会保険料						
通勤手当	1,400					
健康診断費						
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	700					
旅費						
消耗品費	482					
会議賄い費						
印刷製本費						
使用料及び賃借料						
(横浜市への支払い分)	4					
(その他)	127					
備品購入費						
図書購入費						
施設責任賠償保険	27					
職員等研修費						
振込手数料	10					
リース料	50					
手数料						
地域協力費						
自主事業費	950					
管理費総合計	38,650					
光熱水費合計	2,000					
光熱水費(電気)	807					
光熱水費(ガス)	25					
光熱水費(水道)	643					
光熱水費(下水道)	525					
清掃費	1,000					
修繕費	1,500					
機械警備費	300					機械警備委託 300,000
施設保全費	1,600					
空調衛生設備保守						
消防設備保守						
電気設備保守						
害虫駆除清掃保守						
その他保全費・園地管理費	1,600					植物管理等委託 1,600,000
共益費(合築等の場合)						
公租公課						
公租公課(事業所税)						
公租公課(消費税)						
公租公課(印紙税)						
その他公租公課						
事務経費	400					
事務経費(本部分)						
事務経費(当該施設分)	400					
その他経費(当該公園分)	600					
支出合計	46,050					
差引	10					

設置管理許可収入合計	540					
設置管理許可支出合計	148					
差引	392					