

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	馬場花木園
所在地	鶴見区馬場2丁目20-1
公園面積、公園種別	21,564 m ² 、風致公園
主な施設	池、ショウブ田、梅林、ボタン園、山野草園、休憩棟（茶室）、管理棟、古民家（主屋）（東屋）、詰所棟、消火ポンプ小屋
特徴	豊かな緑に囲まれた、市内では珍しい和風の庭園です。ここは以前、ボタン、ショウブなどが楽しめる場所として知られていました。現在は、池の蓮や池のまわりを中心に、これらをはじめ、四季おりおりの花々を楽しむことができます。また、開園時間に制限を設けています。 開園時間：9時～17時（7/1～8/31は18時まで）
公園開園日	1999（平成11）年7月29日

2 指定管理者概要

指定管理者名	公益財団法人 横浜市緑の協会
代表者名	理事長 福山 一男
所在地	神奈川県横浜市中区日本大通58
指定管理期間	平成31年4月1日から令和5年3月31日まで
現指定管理者管理運営開始日	平成18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）	山手公園・元町公園・港の見える丘公園内の2施設・山手イタリア山庭園（JV）、三ツ沢公園（JV）、岸根公園、横浜市こども植物園・横浜市児童遊園地、俣野公園（JV）、俣野別邸庭園、海の公園、長浜公園（JV）、富岡総合公園（JV）、野島公園、よこはま動物園、野毛山動物園・野毛山公園、金沢動物園・金沢自然公園

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

馬場花木園の特性を活かし、当団体が掲げるビジョン（中期的な目指す姿）の達成に向けた着実な管理運営に取り組みます。

（公園の特性）

①美しい庭園と緑に親しめる貴重なスポット、②里山の風景と一体となった貴重な歴史的建造物、③文化体験や暮らしの知恵を学び活かす場、④世代間交流や地域のつながりが期待されている地区

（ビジョン）

「美しい風景と郷土の暮らしを未来につなぐかけ橋に」

今を生きる私たちは、郷土の財産を未来へつなぐ責任があります。ただし、ただ残すのではなく、生きた価値をそこに吹き込み、地域の方々に愛され存在し続ける「かけ橋」として馬場花木園を発展させることを私たちは本園のビジョン（目指す姿）として掲げます。

2 本年度の基本的な管理運営方針

指定管理者に求められる基本的役割を果たし、かつ上記ビジョン実現のため、公園の特性を踏まえた3つのミッション（果たすべき役割）に取り組みます。

（ミッション）

- ①**自然とのかけ橋** 花木園らしい庭園美を守り、植物とのふれあいの機会を提供
- ②**文化とのかけ橋** 歴史的建造物を適正に保存し、郷土の歴史・文化を伝承
- ③**人と人とのかけ橋** 自己実現を支援し、世代間交流と地域活性化に貢献

3 運営業務の実施方針

私たちが掲げる上記のミッション達成のために、実施方針を次のとおりとします。

ミッション① エリアごとの景観づくり、テーマ性のある植物展示などにより植物や庭園に親しむ機会を提供します。

- 【重点事業】
- ・景観づくり：ボタンの藁囲いによる冬の演出、古民家区域の修景など
 - ・企画展示：テーマ性のある植物展示、池のハス・ショウブの充実など
 - ・情報、体験の提供：山野草マップ、園内ガイド、ハスの早朝鑑賞など

ミッション② 旧藤本家の保存と活用により、郷土の歴史や文化を伝承します。

- 【重点事業】
- ・古民家保存：古民家特有の手入れ、囲炉裏の火入れ、消防団合同の防災訓練
 - ・四季を感じる年中行事：五節句・二十四節気の年中行事、しつらえ
 - ・古民家で学び楽しむ：歴史講座、小学校の校外学習、AR機能での360度建物紹介

ミッション③ 地域協働と世代間交流が叶う中心施設として、地域活性化に貢献

- 【重点事業】
- ・地域協働による「春まつり」や各種教室の開催
 - ・ボランティアコーディネーターによる囲炉裏の会の運営

ミッション④ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対策を徹底します。

4 人員・組織体制

(1) 組織体制

- ・園長統括のもと、各スタッフが専門性を活かせる機能的な公園の管理体制を整えます。
- ・本部は、専門・技術的指導と業務支援を行います。「巡回作業班」を設置し、園地管理作業の支援と技術継承を行います。
- ・地域団体との信頼関係をさらに深め、地域に根差した管理を行います。

(2) 人員配置

- ・公園管理の統括を行う園長（施設長）、園長を補佐するとともに園長不在時の統括代行を行う副園長（副施設長）、古民家には館長を配置します。
- ・園地の維持管理、古民家の保存活用に専任スタッフを配置します。
- ・園長は防災士、古民家館長は防火・防災管理者、ボランティアコーディネーターの資格を取得しています。また全スタッフが上級又は普通救命講習研修を修了します。

(3) 人材育成

- ・「公園のプロを育てる」を到達目標に、人材育成に取り組みます。
- ・①利用者対応・管理運営、②園地管理、③園長・副園長・館長のマネジメント力向上に関する各種研修を実施します。
- ・（公社）歴史資産調査会とアドバイザー契約を締結し、古民家の活用に関する助言・研修を実施し、管理の質を高めます。
- ・古民家の館長がスタッフにボランティアコーディネート研修を行います。
- ・目標管理制度、職員表彰制度により、スタッフの意欲向上を図ります。

令和3年度人員配置表

職名	雇用	人数	職務内容	勤務日
園長(施設長)	職員(常)	1名	公園管理統括、事業・予算管理	週5
副園長、古民家館長	職員(常)	1名	統括補佐、古民家管理業務統括、企画・広報・協働業務	週5
園地スタッフ	職員(常)	2名	巡視・点検、清掃、植栽・園地管理	週5
	パート(常)	3名		週4
受付スタッフ	パート(非)	3名	窓口の受付、公園案内	週2.4
古民家運営スタッフ	パート(非)	5名	古民家管理業務、囲炉裏の見守り	週2.4

※(常)は常勤、(非)は非常勤

勤務体制等

- ・7～8名の勤務体制を基本とし、大規模作業やイベント開催時は増員体制とします。
- ・常勤とは、1週間の所定労働時間（週38.75時間）の3/4（週30時間）以上とします。

5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

(1) 自主事業を含めた提案事業の方向性と狙いのまとめ

ア 花木園で感じる～「五節句・二十四節気」の年中行事と花木の魅力～

- ・花木園区域と古民家区域とが一体となり花木を活かした鑑賞会や教室を行います。
- ・古民家を活用し、五節句の行事や二十四節気のしつらえを年間を通して実施します。

イ 古民家に学ぶ～かつての暮らしを楽しく学べる展示・解説・体験～

- ・茅葺屋根の古民家の特徴や暮らし方を解説し、楽しく学ぶ機会を提供します。

ウ 花木園で楽しむ

- ・イベントや園内収穫物の販売など、園内を一体的に楽しめる仕掛けをつくります。
- ・馬場花木園の魅力を伝えるインフォメーション機能を充実します。
- ・休憩棟の茶室で年間を通じて講座を開催し、魅力をPRし利用を促進します。

(2) 市民サービス向上取組の考え方

- ・誰もが安全・安心・快適に公園を利用するためのサービスを提供します。
- ・横浜市公園条例、環境創造局「公園に関するFAQ」の公園利用のルールを踏まえ、丁寧な説明とお願いにより、だれもが快適に過ごせる園内環境づくりに取り組みます。

(3) 利用促進の取組・利用者支援等の取り組みについて

事業計画書様式5を基に、提案事項を実施します。

(4) 課題に対する公園運営改善策

ア 古民家の管理運営・利活用方法、既存区域との一体的な管理運営と利用促進

- ・わら箒、ハタキ、米ぬか袋等を使うなど、古民家のきめ細かい維持管理を行います。
- ・年中行事、展示、体験、仕掛けづくりで古民家の利活用を促進します。
- ・春まつり、お月見会など、園内一体で年中行事を行います。
- ・販売物にはオリジナルロゴを入れ、一体的ブランド感を創出します。

イ 特性に応じた花木園の適切な育成管理に関する取組み

- ・ボタンの品種増、水辺の植物の充実、テーマ性を持たせた植栽展示等を行います。
- ・ボタン、ハナショウブ、サギソウ、ハス等、特性に応じた育成管理を行います。
- ・研修やツールを充実し、すべてのスタッフがおもてなしの心でお迎えます。

ウ ボランティアの公園運営参加の考え方と支援

- ・ボランティアコーディネーターを配置し、囲炉裏の会の運営を推進いたします。

エ 休憩棟の茶室の活用と利用促進

- ・茶道体験、俳句、書を楽しむ、園芸・山野草等の教室を毎月開催します。
- ・茶室のお試し利用制度、土間の一般開放に取り組みます。

(5) 広報・パブリシティ活用の取組み

- ・広報、情報発信は、HP・SNS、独自の発行の広報誌、「広報よこはま」、プレスリリースや取材対応等によるパブリシティ活用、近隣地域・施設との相互PR、近隣学校へのチラシ配布、公園だより、インフォメーションボード等の手段により行います。また、HPはスマートフォンからのアクセスに対応し情報発信力を強化します。
- ・古民家区域は、季刊誌みどりで特集記事、HPで告知サイト掲載を行います。

(6) 利用者ニーズ把握の取組み

- ・ホームページの広聴システム、「あんなこんな提案箱」等によりニーズを把握し、公園管理レベルの向上に取り組みます。
- ・年1回対面式アンケートを行い、満足度の把握と向上に努めます。結果は公表します。

(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

- ・これまでの管理経験を活かし、花木園の美しさと古民家を中心とした昔の原風景を感じられるよう、特徴を踏まえた維持管理計画を作成し、計画的に維持管理を実施します。
- ・維持管理計画は、各種マニュアルと「年間作業計画表」をもとに作成する月間作業計画に基づき行います。その結果は、「年間作業実績表・月間作業等実績表」に記録し、確認・検証の上、次年度計画に反映するPDCAサイクルにより、維持管理の改善を図ります。
- ・古民家を中心に建築物や設備などの施設は、日常・定期点検により健全度を確認し、予防保全型の計画的な維持管理と修繕を行うことで、施設の長寿命化と保全を図ります。

2 公園施設の維持管理について

維持管理基本水準書の記載事項や法定点検の遵守はもとより、これまでの管理経験を活かし、的確な管理と計画的な修繕で、施設の長寿命化に努めます。

(1) 休憩棟・茶室

- ・建築設備の長寿命化のため、日々の巡視を基に早期修繕を実施します。

(2) 池・流れ

- ・土砂の流入で水深不足が見られる場合など、必要に応じて浚渫を実施します。

(3) あずまや（古民家除く）・八つ橋

- ・木部の腐朽や劣化状態を確認し、異常時は封鎖や応急修繕を実施し、市に報告します。

(4) 管理棟・休憩室

- ・建築設備の長寿命化のため、日々の巡視を基に早期修繕を実施します。

(5) 消火ポンプ小屋

- ・放水銃点検を年1回行い、操作方法の確認と機材の点検を行います。

(6) 古民家

- ・禁煙など利用マナー指導や、その他火気の取扱いは注意を徹底します。
- ・日常及び定期的な維持管理は、マニュアルを遵守します。
- ・スタッフが、日常の管理と点検を実施します。
- ・毀損が発見された場合は、速やかに毀損届を市に提出します。
- ・高木を適切に剪定することで飛来物による破損、樹木の倒木などの災害を予防します。

3 園地管理について

(1) 巡視・点検

- ・定期点検は、横浜市公園施設点検マニュアルに基づき年4回の施設点検を実施します。

- ・独自に作成したチェックシートをもとに、月1回の点検を実施します。
- ・気象警報発令時や他の類似施設の事故時は、特別巡視を実施します。
- ・竹林・雑木林エリアは、強風・大雪・風雪注意報、暴風・大雪・大雨・暴風雪警報の発表時は閉鎖します。当該注意報・警報の解除後に巡視点検を実施し、安全確認後に開放します。

(2) 植栽の維持管理

ア 花木園区域の植栽管理

- ・花木全般・・・剪定期期や方法を考慮した花を多く咲かせる管理を実施します。
- ・ボタン・シャクヤク・・・剪定・施肥・芽摘み・花がら摘みなどを適切に行い、樹木医による診断や液肥の散布などを実施します。

イ 古民家区域の植栽管理

- ・民家の前庭ゾーン・・・花を多く咲かせる管理や自然樹形を保つような管理をします。
- ・里山ゾーン・・・竹の間伐や高木の剪定により古民家の裏山として良好に維持します。
- ・おもてなしゾーン・・・古民家からの景観を重視し、除草の徹底や流れの清掃、植栽の適切な剪定を行います。

ウ 花木・草本類による魅力的な演出方法

- ・正門入口や門扉を馬場花木園の花で飾る演出を実施します。
- ・ボタンの品種を増やし、寒ボタンの藁囲いを実施します。
- ・池周辺のはす、ハナショウブの植栽数を増やし、見応えを出します。
- ・サワギキョウやサギソウなど水辺の植物の種類を充実させます。
- ・秋の七草や鳥の名前がつく植物などテーマを持たせた植栽展示を行います。
- ・馬場花木園のしつらえに合う新規花木、山野草を導入します。
- ・山野草区を中心に植物名を充実させます。
- ・スマホをかざすだけで、素早く植物の情報が入手できるQRコード付き樹名板を設置します。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

(1) 過去に発生した事故の改善策

- ・独自の「公園ハザードマップ」と、これに基づく「巡視ルート図」を活用し、細やかな巡視・点検を徹底します。
- ・竹林・雑木林エリアは、危険箇所が除去されるまでは閉鎖し、除去が完了した園路から順次部分開放します。
- ・竹林・雑木林エリアは危険箇所の除去後も、強風・大雪・風雪注意報、暴風・大雪・大雨・暴風雪警報発表時は閉鎖します。当該注意報・警報の解除後に巡視点検を実施し、安全確認後に開放します。当該の注意報、警報の発表状況やエリアの閉鎖・開放の状況は、掲示等にてスタッフ間で共有します。

(2) 作業時の安全確保

- ・カラーコーンや作業案内板の設置等により、作業員以外の立入りを防止します。

(3) 作業員の安全確保

- ・安全帯、ヘルメット、チェーンソー利用時の保護衣などの安全装備の装着を徹底します。

(4) 古民家の火災防止

- ・ 囲炉裏を始めとした火の取扱いには厳重に注意し、特に囲炉裏で薪を焚いている時は火消し用の水を常備し、必ず火の見守り者を配置します。
- ・ 電気機器類の取扱いでは、空焚き防止など温度管理に注意します。
- ・ 薪や不要な可燃性物品は古民家から距離を取った上で整理整頓を厳守します。

5 清掃、修繕、施設設備改修

(1) 清掃

- ・ 毎日の巡視に合わせて日常清掃を行い、安全で衛生的な状態を維持します。
- ・ 利用者が直接触れる工作物等は特に衛生状態に注意します。

ア 古民家

- ・ わら箒や布雑巾など古民家の清掃に適した清掃用具、方法を選定し、使用します。
- ・ 木造建築の特性に合わせた手入れ、清掃、保存のための工夫を実践します。

イ トイレ

- ・ 管理棟及び古民家詰所のトイレについては、毎日清掃を実施します。

(2) 修繕

- ・ 巡視点検により問題を把握した場合、現状確認→応急処置→修繕方法の検討・協議→修繕の実施の流れで迅速・的確に対応します。
- ・ 古民家の修繕を行う際は、「旧藤本家住宅主屋及び東屋保存活用計画」の保存管理計画に沿って実施し、修理届が必要な修繕が発生した時は市と協議の上、届け出て行います。
- ・ 古民家は修繕内容に応じて、復元作業に携わった設計、施工業者に相談し、適切な修繕方法を市に提案及び実施します。

(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

- ・ 災害に備え、横浜市防災計画などに基づく、「災害対応マニュアル」を整備し、災害の状況に応じた配備体制を構築します。
- ・ 災害以外にも、事件・事故、重大な施設故障などに備え、市、警察、消防のほか、緊急対応事業者の連絡網を整備し、迅速に対応します。

2 災害対応について

馬場花木園は広域避難場所等の指定はありませんが、園内の一部が「土砂災害警戒区域」に指定されているため、気象警報発令時には立入禁止措置等を行い、利用者の安全を確保します。また、震度4以上の地震発生時は、古民家の囲炉裏の火を直ちに消火し、火事の発生を防ぎます。

そのため今年度は、スタッフの啓発として、情報受伝達、非常時参集、防災訓練といった各種訓練を実施するほか、情報収集・伝達手段の確保のため、災害時優先電話の配備、業務用携帯電話への市防災メールの登録、緊急放送自動起動の防災ラジオの購入を行います。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、手指消毒や室内換気、マスク着用を徹底し

ます。

(配備機材一覧) 職員用食糧・飲料水(3日分)、携帯トイレ、カラーコーン、土のう、発電機、懐中電灯、手回し式ラジオ、ヘルメット、自転車、救護用品、汚物処理キット、その他緊急時提供自販機1台等

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

- ・野鳥撮影行為・・・三脚、ベンチを使つての占有・通行妨害は声掛けにより注意喚起
- ・無許可での営利撮影行為・・・営利目的の撮影は、事前に市に申請する旨を説明
- ・喫煙の禁止・・・園内環境マナー向上のためだけでなく、古民家の火災防止のため、巡視・声掛けなどにより、禁煙を徹底

4 個人情報保護について

- ・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じ、個人情報保護方針、個人情報保護規程を整備しています。収集した個人情報は、これらに沿って、適切に管理し、マイナンバーは、特定個人情報取扱規程に則り、適切に管理します。
- ・全スタッフには、必ず年1回の個人情報保護研修を実施し、実績を市に報告します。なお、業務を委託する場合は、同水準の管理を徹底します。

5 障害者差別解消について

市の「障害者差別解消の推進に関する取組指針」を実践できるよう、人権啓発研修のテーマに障害者差別解消を取り入れます。また、広報研修ではカラーバリアフリー、ウェブアクセシビリティの対応方法について教育します。

トイレ清掃を「障害者就労支援団体 Green Job Support」にお願いし、就労機会の提供と自立支援活動に協力します。

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)	ビジョン「美しい風景と郷土の暮らしを未来につなぐかけ橋に」の実現のため4つのミッションに取り組みます。 ①自然とのかけ橋…花木園らしい庭園美を守り、植物とのふれあいの機会を提供 ②文化とのかけ橋…歴史的建造物を適正に保存し、郷土の歴史・文化を伝承 ③人と人とのかけ橋…自己実現を支援し、世代間交流と地域活性化に貢献 なお、各事業の実施においては、地域の皆様の	①利用者アンケート「7.公園の満足度総合満足度」の「満足」90%以上を目指す ②かつての暮らしや季節の移ろいを感じる催事を毎月開催 ③ボランティア参加	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。

	ご協力を得ながら、満足度の高いイベントを目指します。	者数 年 500 人以上	
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)	上記のミッションに基づき、以下の事業を実施 ①園全体で花木を活かした鑑賞会や教室を実施 ②古民家で五節句の行事や二十四節気のしつらえを年間を通して実施 ③茅葺屋根の古民家の特徴や暮らし方を解説し、楽しく学ぶ機会を提供 ④イベントやスマホアプリなど楽しい仕掛けづくり ⑤インフォメーション機能を充実 ⑥休憩棟の茶室で通年講座を開催し、利用を促進	①及び②16種16回 ③6種6回+囲炉裏の火入れ ④10種17回 ⑤7種 ⑥4種13回	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。
業務運営 3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)	①施設長(園長)、副施設長(副園長)、古民家館長など、提案人員の配置を配置 ②園長は防災士取得者、古民家館長は防火・防災管理者、ボランティアコーディネーター資格取得者、全スタッフは上級又は普通救命講習修了者を配備 ③災害対応マニュアル・緊急連絡網の配備 ④情報受伝達、非常時参集、文化財防火デー、防災訓練、消火訓練の実施 ⑤災害時優先電話、資機材の配備	①提案人員の配置 ②配備完了 ③配備完了 ④各1回 ⑤配備完了	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。
人材育成 研修実施効果等	提案した研修を次のとおり実施 ①利用者対応・管理運営に関する研修…接客ほか ②園地管理に関する研修…公園施設点検ほか ③管理職研修…管理職実務ほか	① 9種各1回 ② 5種各1回 ③ 4種各1回	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。
維持管理 1 (施設の保守管理、補修計画)	事業計画書様式 3-2-(1)～(6)に記載した整備、点検を実施(ここでは項目のみ記載) (1)休憩棟・茶室 (2)池・流れ (3)あずまや(古民家除く)・八つ橋 (4)管理棟・休憩室 (5)消火ポンプ小屋 (6)古民家	・本様式 3-2-(1)～(6)に記載した整備、点検回数 ・維持管理基本水準書を目安とする。	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。

維持管理 2 (清掃、園地 維持管理、災 害対応)	事業計画書様式 3-3～5 に記載した施策を実施 (ここでは項目のみ記載) 3-3 (1) 巡視・点検 (2) 植栽の維持管理 3-4 (1) 過去に発生した事故の改善策 (2) 作業時の安全確保 (3) 作業者の安全確保 (4) 古民家の火災防止 3-5 (1) 清掃 (2) 修繕	・本様式 3-3～5 に 記載した施策の実 施 ・維持管理基本水準 書を目安とする。	運営目標の達成 に向け、引き続 き提案事項を実 施する。
収支 (修繕等、収 入、支出)	①提案時の収支計画に基づき、予算執行を実施 ②市民と協働で作る馬場花木園を目指した運営 管理の実施	①着実な収支管理に よる収支均衡以上 ②「運営協力募金」 の通年実施	提案時の収支計 画に基づき、適 切な収支管理に 取り組みます。
経費節減策	①園地管理用資材、消耗品等の一括発注 ②竹垣などに間伐材等の活用 ③囲炉裏の薪は当園内の枯れ枝などを使用 ④低圧受電をクリーンエネルギーを供給してい る事業者を選定し、経費節減を実施	①消耗品等の経費節 減の推進 ②間伐材等の活用の 実施 ③枯れ枝の使用の実 施 ④光熱水費の節減	運営目標の達成 に向け、引き続 き提案事項を実 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)

No	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
1	春まつり	地域と協働で、ステージ、お茶席、展示などを実施		4月	1
2	端午の節句	寄付で募り鯉のぼりや五月人形を展示		啓蟄～立 夏	1
3	七夕の節句	園内で採取した竹に、来園者と短冊を飾り付け		7月	1
4	ハスの観賞会	早朝開園し、ハスの観賞会を実施		花の咲く 時期	1
5	納涼のしつらえ	風鈴、よしず、緑の日よけなどを設置		大暑～処 暑	1
6	打ち水 (古民家)	水の日(8/1)に来園者と打ち水を実施。6月に作った梅シロップのふるまい		8月	1

7	お正月飾り	門松や凧、羽子板などを飾り付け		年末～松の内	1
8	ミニ門松作り教室	園内の竹でミニ門松作り教室を実施		12月	1
9	節分・豆まき	スタッフが鬼に扮し、子ども達と豆まきを実施		2月	1
10	上巳の節句	お雛様の展示。馬場赤門の吊るし雛飾りと連携		立春～3月3日	1
11	古民家の暮らし展示・ガイド(古民家)	農具、生活の道具類の展示、ガイド		通年	常時
12	小学校の校外学習支援	校外学習を積極的に受け入れ解説		通年	随時
13	古民家アドバイザーによる歴史講座(古民家)	(公社)歴史資産調査会の古民家アドバイザーを講師に市民向け講座を開催		11月	1
14	囲炉裏の火入れ「囲炉裏タイム」(古民家)	囲炉裏に火を入れ、茅葺屋根を燻蒸		通年	随時
15	昔のおそうじ体験(古民家)	昼の日(4/29、9/24)にぞうきんやわら箒などを使った昔の掃除体験を実施		4月、9月	2
16	消火訓練、文化財防火デースペシャル訓練(古民家)	放水銃の動作確認、消火器等の取扱い講習を地元消防団との連携や市民参加で実施		9月、1月	2
17	和傘の貸出し	庭園にふさわしい和傘を貸出し		通年	常時
18	花木園・古民家フォトスポット(古民家)	花木園区域と古民家区域それぞれにフォトコーナーの設置		通年	常時
19	園内ガイドツアー	月1回、季節の花木、古民家のしつらえなどを歩きながらガイド		通年	12
20	昔の遊び・暮らし体験コーナー(古民家)	古民家に、こま・めんこなどを用意し、スタッフが遊び方をレクチャー		通年	常時
21	古民家学習コーナー(古民家)	古民家の専門書を用意		通年	常時
22	記念日撮影の受入れ	七五三等の前撮りを積極的に受入れ		通年	常時
23	植栽展示の解説の充実	秋の七草、鳥の名前の植物など、テーマ性を持たせた植栽展示、解説の充実		通年	常時
24	山野草マップ	山野草区の植物マップ作成、HPで公開		通年	常時

25	大型インフォメーションボード設置による情報機能の拡充（古民家含む）	管理棟の休憩室に大型インフォメーションボードを設置。開花情報、イベント情報、作業注意情報などを掲出		通年	常時
26	樹名・草名板の充実	樹名板、草名板を増設		通年	常時
27	公園だより	イベントや季節の花情報を掲載し配布		通年	4
28	古民家リーフレット（古民家）	旧藤本家の主屋と東屋を紹介するリーフレットを作成、配布		通年	常時
29	新・馬場花木園マップ（古民家）	新規エリアを含めた園内マップを作成、配布		通年	常時
30	俳句教室	本園の植物や風景を題材に俳句を詠む講座を実施		通年	4
31	茶室のお試し利用制度	初めて茶室を利用する団体には、無料で試せる利用制度を設け、利用を促進		通年	随時
32	茶室未使用時の一部開放	茶室の未使用時に、土間部分を休憩スペースとして開放		通年	随時
33	利用者へのお茶出しサービス	市民ボランティアによる、来園者へのお茶出しサービスの実施		通年	随時
34	紙芝居教室	市民ボランティアによる紙芝居教室		通年	12
35	馬場花木園の写真展示	市民ボランティアが撮影した、当園に飛来した野鳥等の写真展示		通年	常時
36	「囲炉裏の会」の運営（古民家）	囲炉裏の火の見守りボランティア活動を実施		通年	常時
37	貸出サービス	車いす、ベビーカー等を貸出し		通年	常時
38	QRコード付き樹名板の設置	樹名板のQRコードを使って、植物の情報を提供		通年	常時
39	ボッチ笠の貸し出し（古民家）	古民家への来園者の記念撮影用などにボッチ笠を貸出		通年	常時
40	イベント傷害保険の加入	自主事業のうち該当する参加者に対する保険加入		通年	随時

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）

No	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
1	梅シロップづくり （古民家）	園内で収穫したウメの実で梅シロップづくり教室を開催 （5組×@700円）		実のなる時期	1	10,000円	3,500円
2	ホタルの展示とお茶会	夜間開園し、ホタルの展示とお茶会を実施（25人×@400円）		6月頃	1	45,000円	10,000円
3	園内収穫物の販売	フキノトウ、タケノコ、ウメ、フキなどを来園者に販売		3～5月	4	0円	70,000円
4	囲炉裏に親しむ （古民家）	囲炉裏で温めたお団子や飲み物のふるまい。昔の暮らしの様子を伝える。（25人×@300円×12回）		5、9、11、3月	4	150,000円	90,000円
5	茶道体験教室	市立東高校茶道部によるお茶とお菓子のふるまい （20人×@400円×4回）		6月9月	4	38,000円	32,000円
6	書を楽しむ講座	書道家の指導により、作品を仕上げる講座を実施 （5人×@1,000円）		9月	1	25,000円	5,000円
7	十五夜のお月見会	夜間開園し、竹燈籠で園内を演出（40人×@400円）		9月	1	30,000円	16,000円
8	重陽の節句 （古民家）	菊などで古民家を飾りつけ。菊酒のふるまい（10人×@400円×2日）		10月	1	35,000円	8,000円
9	人日の節句 （古民家）	囲炉裏を使って七草粥のふるまい（30人×@200円）		1月	1	15,000円	6,000円
10	園芸教室、山野草講座	園芸教室や山野草講座の実施 （10人×1,000円×4回）		通年	4	60,000円	40,000円
11	オリジナルグッズ販売 （古民家）	馬場花木園ロゴ入りポストカードを製作・販売		随時	随時	0円	17,000円

（事業計画書様式6）

業務の第三者委託一覧

業務	内容	再委託会社	年回数	実施月	備考
巡回警備	毎週末・年末年始の園内を夜間巡視	R2年度中に見積合わせ	58	毎月	

管理棟・休憩棟窓ガラス清掃	管理棟・休憩棟の窓ガラス清掃	R 2年度中に見積合わせ	6	隔月	
蓮鑑賞会早朝開園警備	蓮の鑑賞会中の早朝警備	R 2年度中に見積合わせ	4日間	6～7月	
便所清掃	来園者用 管理棟及び古民家外トイレの清掃（週1回）	Green Job Support	347	毎月	
スズメバチ防除	スズメバチの巣除去	実施の場合はR 3年度中に委託先決定。	1	未定	
樹木診断・技術指導・樹勢回復治療	樹木医による樹木の診断及び樹勢回復等	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	1	未定	
受水槽点検清掃	法令等に基づく点検清掃等 点検清掃 1回/年 水質検査 1回/年	R 2年度中に見積合わせ	1 1	未定	
園地管理	園内植栽の管理	横浜市グリーン事業協同組合	通年	通年	
一般廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物の処理	R 2年度中に入札	15 (概算)	通年	
産業廃棄物収集・運搬・処分	産業廃棄物の処分	R 2年度中に見積合わせ	1 (概算)	通年	
井戸水位・揚水量測定	井戸水水位・揚水量測定	R 2年度中に見積合わせ	12	毎月	
消防設備保守点検	法令に基づく定期点検 機器点検 1回/6か月 総合点検 1回/年	R 2年度中に見積合わせ	2 1	9,3月 3月	
炎感知器保守点検	炎感知器の点検	R 2年度中に見積合わせ	2	9,3月	
放水銃保守・動作点検	放水銃の保守、動作点検	R 2年度中に見積合わせ	12	毎月	
園内灯保守点検	園内灯の保守点検 巡視点検 1回/年、 部品交換は随時	R 2年度中に見積合わせ	1 随時	4～6月 通年	
空調設備保守点検	空調設備保守点検 冷暖房切替時 2回 簡易点検 4回	R 2年度中に見積合わせ	2 4	未定 未定	
時計設備保守点検	園内時計の点検	R 2年度中に見積合わせ	1	4～6月	
放送設備保守点検	放送設備の点検	R 2年度中に見積合わせ	1	未定	
夜間緊急対応	夜間の一次緊急対応	R 2年度中に見積合わせ	未定	通年	
ハス池浚渫	ハス池の浚渫・土壌耕耘	R 3年度中に見積合わせ	1	未定	
機械警備(古民家)	古民家の機械警備	R 2年度中に見積合わせ	通年	通年	
園路清掃	高圧洗浄による園路の清掃	R 3年度中に見積合わせ	1	未定	
低圧分電盤点検	低圧分電盤の点検	R 2年度中に見積合わせ	1	未定	

(事業計画書様式7)

収支予算書 (指定管理料のみ)

(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	46,397,828	0	46,397,828	0	46,397,828	
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	777,000	0	777,000	0	777,000	
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計	47,174,828	0	47,174,828	0	47,174,828	
支出の部						
人件費	29,128,000	0	29,128,000	0	29,128,000	
給与・賃金	24,684,000	0	24,684,000	0	24,684,000	
社会保険料	2,956,000	0	2,956,000	0	2,956,000	
通勤手当	1,338,000	0	1,338,000	0	1,338,000	
健康診断費	150,000	0	150,000	0	150,000	
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	1,606,000	0	1,606,000	0	1,606,000	
旅費	176,000	0	176,000	0	176,000	
消耗品費	738,000	0	738,000	0	738,000	
会議ठीい費	30,000	0	30,000	0	30,000	
印刷製本費	160,000	0	160,000	0	160,000	
使用料及び賃借料	103,000	0	103,000	0	103,000	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	103,000	0	103,000	0	103,000	
備品購入費	0	0	0	0	0	
図書購入費	10,000	0	10,000	0	10,000	
施設責任賠償保険	9,000	0	9,000	0	9,000	
職員等研修費	37,000	0	37,000	0	37,000	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	343,000	0	343,000	0	343,000	
手数料	0	0	0	0	0	
地域協力費	0	0	0	0	0	
自主事業費	874,000	0	874,000	0	874,000	
管理費総合計	31,608,000	0	31,608,000	0	31,608,000	人件費、事務費、自主事業費の合算
光熱水費合計	2,552,828	0	2,552,828	0	2,552,828	
光熱水費(電気)	2,058,000	0	2,058,000	0	2,058,000	
光熱水費(ガス)	0	0	0	0	0	
光熱水費(水道)	296,414	0	296,414	0	296,414	
光熱水費(下水道)	198,414	0	198,414	0	198,414	
清掃費	2,381,000	0	2,381,000	0	2,381,000	うち委託料 2381000円(予算)
修繕費	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	
機械警備費	600,000	0	600,000	0	600,000	うち委託料 600000円(予算)
施設保全費	6,329,000	0	6,329,000	0	6,329,000	
空調衛生設備保守	400,000	0	400,000	0	400,000	うち委託料 400000円(予算)
消防設備保守	590,000	0	590,000	0	590,000	うち委託料 590000円(予算)
電気設備保守	500,000	0	500,000	0	500,000	うち委託料 500000円(予算)
害虫駆除清掃保守	0	0	0	0	0	うち委託料 0円(予算)
その他保全費・園地管理	4,839,000	0	4,839,000	0	4,839,000	うち委託料 4220000円(予算)
共益費(合築等の場合)	0	0	0	0	0	
公租公課	1,962,000	0	1,962,000	0	1,962,000	
公租公課(事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課(消費税)	1,961,000	0	1,961,000	0	1,961,000	
公租公課(印紙税)	1,000	0	1,000	0	1,000	
その他公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費	100,000	0	100,000	0	100,000	
事務経費(本部分)	100,000	0	100,000	0	100,000	
事務経費(当該施設分)	0	0	0	0	0	
その他経費(当該施設分)	642,000	0	642,000	0	642,000	
支出合計	47,174,828	0	47,174,828	0	47,174,828	
差額	0	0	0	0	0	
(参考) 指定管理料外の経費						
設置管理許可収入合計	770,000	0	770,000	0	770,000	
設置管理許可支出合計	399,000	0	399,000	0	399,000	
差額	371,000	0	371,000	0	371,000	