

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	長浜公園
所在地	金沢区長浜 106-6
公園面積、公園種別	154,309 m <sup>2</sup> 、運動公園
主な施設	球技場 (1面)、庭球場 (6面)、野球場 (1面)
特徴	高速横浜横須賀道路をはさみ北側と南側の2つに分かれています。北側には野球場、庭球場、球技場と運動施設が多く集まり、中央広場には、健康遊具や複合遊具、草地広場などが配置されているほか、ミスト散布装置が設置されています。南側は野鳥観察園となっており、中心の汽水池は明治 28 年に長浜検疫所開設時に作られた船溜まりの跡です。横浜で初めての人工干潟を持つ汽水池は水路で海と結ばれ、潮の干満により水位が変化します。周辺には湧水を利用した淡水池、アシ原、林等があり、多種多様な生物が生存する環境が作られています。
公園開園日	1982 (昭和 57) 年 7 月 10 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜市緑の協会・サカタのタネグリーンサービスグループ
代表者名	代表団体 公益財団法人横浜市緑の協会 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 31 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)	なし

構成団体 A

団体名	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
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 公園施設・山手イタリア山庭園 (JV)、三ツ沢公園 (JV)、岸根公園、馬場花木園、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、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

構成団体 B

団体名	サカタのタネグリーンサービス株式会社
代表者名	代表取締役 岩井 雅彦
所在地	横浜市都筑区仲町台三丁目 5 番 7 号 第三セキビル
他に指定管理者に指定されている公園 (市内外問わず)	相模原公園 (JV)、保土ヶ谷公園 (JV)、入船公園、潮田公園、東寺尾一丁目ふれあい公園、馬入ふれあい公園 (JV)

(事業計画書様式2)

## 1 公園運営の全体的な考え方

長浜公園の特性を活かし、当団体が掲げるビジョン（管理期間中の目標）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クオリティの高い天然芝の球技場がある運動公園 ②横浜唯一の汽水池を中心に希少な動植物が見られる公園 ③地域住民に親しまれている公園 ④市民・地域との協働が盛んな公園

### （ビジョン）

**「魅力たっぷりスポーツ&ネイチャーパーク 長浜公園」～クオリティの高い運動施設と貴重な自然の宝庫の魅力を高め、地域との絆を深めます～**

長浜公園は令和4年に開園30周年を迎える運動公園です。運動施設の質の高い維持管理の継続と、稼働率の増加も含めたさらなる活用を目指し、また生態系を配慮した維持管理に加え、野鳥観察園の魅力を利用者へ伝えます。地域住民に対しては、幅広い利用者層のニーズに応じた利用促進策を展開し、市民・地域と信頼を深め、協働の輪を拡大します。

## 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魅力的なプログラムでスポーツ振興と健康増進に貢献
- ②生物多様性向上への貢献と環境教育の場の提供
- ③大規模イベントの開催等を通じた地域協働の推進

## 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について、実施方針を次のとおりとします。

### ①魅力的なプログラムでスポーツ振興と健康増進に貢献

豊富な経験と高度な専門知識に裏付けされた芝生管理で球技場の天然芝を良好な状態に保ちます。また、プロスポーツチームや体育協会などとの連携によってスポーツ教室などの開催や健康づくりプログラムを提供します。

### ②生物多様性向上への貢献と環境教育の場の提供

地元野鳥愛好家などの意見を取り入れながら、生態系に配慮した野鳥観察園の維持管理を行うとともに、環境教育の場として体験型イベントの開催や情報発信の強化で、より多くの利用者に生き物の魅力を伝えます。

### ③大規模イベントの開催等を通じた地域協働の推進

これまで築いてきた自治会等との良好な関係を維持し、地域との協働を一層推進します。また、地元との連携をさらに深め、ボランティアの自発的な活動を支援します。

### ④安全対策

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

- ・園長の統括のもと、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。
- ・構成団体Aは公園管理全般を、構成団体Bは球技場の維持管理を担います。

##### (2) 人員配置

- ・公園管理の統括を行う施設長(園長)、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施設長(副園長)を配置します。
- ・球技場の質の高い維持管理のため、専属グリーンキーパーのスタッフを配置します。
- ・園長は防災士の資格を有し、副園長は上級救命講習、ほか全スタッフは普通救命講習を修了しています。

##### (3) 人材育成

- ・「公園管理のプロを育てる」を到達目標に、人材育成に取り組みます。
- ・研修は、①利用者対応・管理運営、②園地管理、③園長・副園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。
- ・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。
- ・横浜市の「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、広報研修を実施し、全スタッフが理解を深め、不当な差別的取扱の禁止、合理的配慮を実行します。

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(副施設長)	職員(常)	1名	統括補佐、園地業務主任	週5
運営スタッフ	職員(常)	1名	自主事業、広報、広聴、事務業務	週5
園地スタッフ	職員(常)	1名	巡視・点検、清掃、植栽、園地管理	週5
	パート(常)	3名		週4
グリーンキーパー	職員(常)	1名	芝生の維持管理	週5
受付スタッフ	パート(非)	5名	有料施設の受付	週2.8

※(常)は常勤、(非)は非常勤

##### 勤務体制等

- ・5名～9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。
- ・電気主任技術者は、本部の電気職スタッフの指導監督のもと、委託により選任します。
- ・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 プロスポーツチームと連携し、スポーツ教室などを開催します。

- ・東京オリンピック・パラリンピックを契機としたスポーツ振興に寄与するため、運動施設を活用したイベントやサービスを実施します。
- ・期間限定で球技場の規定サイズでの利用サービスを試行し、利用者サービスの向上、利用促進、知名度向上につなげます。

#### イ ナガハマ健康づくりプログラムを提供します。

- ・本公園内には、金沢区スポーツセンターがあり、健康づくりの拠点となっています。本公園の施設を活用し、高齢化が進む横浜市民の健康寿命の延伸をはじめとした健康増進に貢献する各種プログラムを提供し、地域の健康づくりの取組みに貢献します。
- ・健康のためのウォーキングが楽しめるよう園内ルートを紹介する健康ウォーキングマップを配布します。

#### ウ 生き物情報発信基地として長浜に訪れる野鳥たちの魅力を発信します。

- ・野鳥観察園等園内を活用し、利用者が野鳥や自然を観察する上で必要な情報を提供します。
- ・野鳥写真撮影教室や野鳥観察用双眼鏡の貸出サービスを実施します。

#### エ 地域と連携した大規模イベントを継続・発展します。

- ・毎年約 2,000 人の参加があるつつじ祭りをはじめとした大規模イベントを地域との連携によって継続開催し、公園のにぎわいづくり、地元コミュニティの活性化に貢献します。

#### オ 幅広い利用者層をターゲットとしたイベントを開催します。

- ・幅広い利用者層を対象としたイベントを通して世代を超えた交流を活性化し、地域コミュニティの形成に寄与します。
- ・園内の見どころをスタッフが伝える植物観察ツアーを開催し、自然観察ができるルートを紹介する自然観察コースマップを作成し配布します。

### (2) 市民サービス向上取組の考え方

ア 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。

イ 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、誰もが快適に過ごせる園内環境マナー向上に取り組めます。

### (3) 利用促進の取組利用者支援等の取組について

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 野鳥観察園の管理運営

- ・生態系に配慮した管理を行うとともに、野鳥観察時に必要なサービスを提供することで、野鳥観察園の魅力アップに努めます。

イ 公園利用者の目線に立った案内や表示

- ・園内主要施設に園内マップを掲出するなど、利用しやすい環境づくりに努めます。

ウ 球技場裏の作業ヤードの活用策

- ・トンボ観察池や水田として活用し、市民協働の環境活動を実施します。

エ 球技場の利活用

- ・天然芝のクオリティ維持を最優先としつつ、規定サイズでの試合にも対応することで、球技場の芝生の質の高さをPRし、本公園の球技場の利活用につなげます。

### (5) 広報・パブリシティ活用の取組み

- ・スマートフォンからのアクセスに対応したHP、SNSの運用により発信力を強化します。
- ・広報、情報発信は、ホームページ・SNS、独時発行の広報誌、「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、公園だより等の手段により行います。

### (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めます。
- ・利用者の満足度の把握は、年1回の対面式アンケートにより把握し、満足度向上に取り組めます。また、アンケート結果は公表します。

(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

- ・利用者の安全・安心に留意し、予防保全型の計画的な維持管理を徹底します。
- ・維持管理基本水準書・仕様書のほか、これまでの管理経験を通じて把握した、公園の特徴を反映した計画的な維持管理を行います。
- ・維持管理作業は、年間の「植栽・施設管理計画」を基にした「月間作業計画」に基づき行い、その結果は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。
- ・特に、建築物や遊具などの施設は、独自に作成する「点検チェックシート」による毎月の点検によって、予防保全型の計画的な修繕を行うことで施設の長寿命化を図り、ライフサイクルコストの低減に努めます

2 公園施設の維持管理について

**(1) 球技場**

プロ仕様の良好な芝生の状態を維持するため、豊富な経験と高度な専門知識を持つ専属のグリーンキーパーを1名配置し、芝生の育成時期に合わせ、適切に業務を行います。

ア 日常業務

- ・日常維持管理計画を策定し、計画に基づく日常管理の実施
- ・他の作業員の作業の監督、芝生の生育診断などの実施

イ 定期業務

- ・定期維持管理計画を策定し、計画に基づく定期管理の実施及び作業監督などの実施

ウ 案内指導業務

- ・利用者への案内や芝生維持のための指導

エ 適切な利用調整

- ・通常利用時は、球技場を3面に分け、計画的な利用面の切り替えを実施

オ 生育調査の実施

- ・芝生の専門家による芝生の生育状況の調査を、月1回実施

**(2) 野球場**

ア 日常整備：開場前に場内清掃、ライン引き、コウガイ掛け（不陸整正）、照明の点灯試験、安全確認を実施

イ 定期整備：不陸整正・転圧、排水溝清掃、草刈り、付帯施設の保守点検の実施

ウ 冬期整備：年1回、グラウンドレベルの測定、耕耘、転圧、位置出し、マウンド整備、ベース設置等、全面的な整備の実施

**(3) 庭球場**

ア 日常整備：開場前にコート内の清掃、砂履きによるラインだし、ネット調整、照明の点灯試験、安全確認の実施

イ 定期整備：砂養生、ライン・ボールなどの補修、排水溝の清掃を実施

**(4) 遊具**

市の水準に基づく日常点検、定期点検（年3回の通常点検、年1回の詳細点検）のほか、独自に月1回の定期点検

**(5) 管理棟**

日常点検・定期点検の他、年1回の施設管理者点検マニュアルに沿った点検を実施し、不具合発見時は速やかに対応

**(6) 公園内の工作物維持管理**

園地のベンチ、テーブル、水飲みなどの工作物は、素材に応じた点検を実施

### 3 園地管理について

#### (1) 巡視・点検

- ・日常巡視・点検は、1日2回実施
- ・定期点検は、市公園施設点検マニュアルに基づき年3回の通常点検、年1回の詳細点検を実施。また、独自に作成したチェックシートをもとに、月1回実施
- ・特別巡視は、気象警報発表時等に実施

#### (2) 植栽の維持管理

##### ア 野鳥観察園の維持管理

- ・希少な野鳥を見ることが出来る「バードサンクチュアリ」として配慮し、貴重な自然を保持するため、草刈・刈込方法の工夫や水面面積の確保、特定外来生物への対応など、必要最低限の管理を実施

##### イ 汽水池の維持管理

- ・生物多様性の保全のため、メダカやボラをはじめ、淡水に棲む生き物と海水に棲む生き物に配慮した水質の悪化を防ぐための管理を実施

##### ウ 植栽管理上の配慮事項

- ・日常観察や点検などにより、樹木の異変の早期発見と剪定などの適切な処置の実施
- ・必要に応じた NPO 法人樹木医協会による樹勢診断や育成指導の実施
- ・病虫害の予防的防除と発生時の速やかな注意喚起と適切な処置の実施

### 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

- ・園地の特徴や危険箇所の情報を記載した独自の「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。また、過去の点検結果や修繕履歴を参照し、事故の防止に努めます。

#### (2) 作業時の安全確保

- ・園路や公道、民家沿いの草刈作業は、飛散防止シートなどを用いて養生
- ・カラーコーン・作業案内の設置等、作業エリアを明確化し、作業員以外の立入りを防止
- ・管理用車両は、必ず通行許可証の掲示とハザードランプの点灯を行い、徐行による安全運転を徹底し、必要に応じ誘導員を配置

#### (3) 作業員の安全確保

- ・安全带・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を徹底
- ・作業員には、機器の取扱いに必要な安全衛生特別教育、安全衛生教育を実施
- ・塩分・水分補給や休憩など、熱中症対策を指導

### 5 清掃、修繕、施設設備改修

#### (1) 清掃

- ・園路等は、ごみ拾い、掃き掃除などを実施
- ・トイレは、毎日の清掃を基本とし、必要に応じて、臨時清掃を実施

## (2) 修繕

- ・ 日常の巡視点検による問題の把握を基本とし、故障や事故等、修繕の必要が生じた場合には、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、適切に対応
- ・ 年4回の定期点検の結果、今後修繕が必要になると判断されたものについては予算化を行い、優先度の高いものから計画修繕を実施

(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
- ・ 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

### 2 災害対応について

長浜公園は災害時、広域避難場所及び飛行場外離着陸場としての役割を果たします。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、緊急地震速報自動放送システムの整備を行います。また、大規模災害時には、利用者の避難誘導のほか、金沢消防署によるヘリコプター離着陸時の協力、地域防災拠点（西柴中学校）と連携した救護や防災拠点への避難誘導に尽力します。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、こまめな手洗いの実施、マスクの着用、アルコール消毒、スタッフの検温実施、事務所・管理棟内の喚起、管理棟レストハウス内の入場人数制限、椅子・机の一時撤去、有料施設受付のビニールカーテン・フットステップシールの設置、更衣室・ロッカーの使用制限、シャワーの使用禁止、注意喚起園内放送、園内遊具付近に注意喚起ポスター掲示、園内水飲み場に石鹼配備、自主事業（イベント）の参加人数制限・参加者リスト作成、屋内イベントの回避、緊急事態宣言時のスタッフの出勤調整など3密を回避し、横浜市のガイドラインに沿った感染症拡大防止対策を実施します。

(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、汚物処理キットなど

### 3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

- ・ ドローンなどの利用 : 公園内でのドローンの飛行は、国土交通省のガイドラインに基づき、行わないよう指導
- ・ ごみ持ち帰りの呼び掛け : 園内にごみ箱を設置しないため、ごみは持ち帰るよう呼び掛け
- ・ 素振り・キャッチボール : 看板設置、チラシ配布、園内放送などで注意喚起
- ・ 無許可でのイベント行為 : 発見した場合、ただちに中止を求め再発防止のための指導を実施

### 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」を实践できるように、人権啓発研修を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。

## 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「魅力たっぷりスポーツ&ネイチャーパーク 長浜公園」の実現のため、3つのミッションに取り組みます。 ①魅力的なプログラムでスポーツ振興と健康増進に貢献 ②生物多様性向上への貢献と環境教育の場の提供 ③大規模イベントの開催等を通じた地域協働の推進	市のアンケート調査必須項目「7.公園の満足度 総合満足度」の満足度が70%以上	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)	次のとおり事業を実施します。 ①プロスポーツチームと連携したスポーツ教室等の開催 ②ナガハマ健康づくりプログラムの提供 ③生き物情報発信基地としての野鳥の魅力発信 ④地域と連携した大規模イベントの継続・発展 ⑤幅広い利用者層をターゲットとしたイベントの開催	①4種 ②4種 ③6種 ④3種 ⑤3種	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)他、専属のグリーンキーパーなど、提案人員の配置 ②園長は防災士取得者、副園長は上級救命講習修了者、ほか全スタッフは普通救命講習を修了 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、防災訓練の実施 ⑤災害時優先電話、資機材の配備	①提案人員の配置 ②資格取得者、講習修了者を配置 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	①利用者対応、管理運営に関する研修…待遇ほか5種類	①各1回 ②各1回	運営目標の達成に向



果等	<p>②園地管理に関する研修…公園施設点検ほか4種類</p> <p>③管理職研修…パークマネジメントほか3種類</p> <p>※詳細は提案書様式 15 参照</p>	③各 1 回	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)	<p>・事業計画書様式 3-2-(1)～(5)に記載した整備、点検を実施（ここでは項目のみ記載）。</p> <p>(1)球技場</p> <p>(2)野球場</p> <p>(3)庭球場</p> <p>(4)遊具</p> <p>(5)管理棟</p> <p>(6)公園内の工作物維持管理</p>	<p>・事業計画書様式 3-2-(1)～(5)に記載した整備、点検回数、その他は維持管理基本水準書を目安とする。</p>	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)	<p>・事業計画書様式 3-3～5 各項目に記載した施策を実施（ここでは項目のみ記載）。</p> <p>3-3</p> <p>(1)巡視・点検</p> <p>(2)植栽の維持管理</p> <p>3-4</p> <p>(1)過去に発生した事故の改善策</p> <p>(2)作業時の安全確保</p> <p>(3)作業者の安全確保</p> <p>3-5</p> <p>(1)清掃</p> <p>(2)修繕</p>	<p>・事業計画書様式 3-3～5 各項目に記載した施策の実施(回数が明記してあるものはその回数)、その他は維持管理基本水準書を目安とする。</p>	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)	<p>・提案時の収支計画に基づいた予算執行の達成</p>	<p>・着実な収支管理による収支均衡以上</p>	提案時の収支計画に基づき、適切な収支管理に取り組む。
経費節減策	<p>①高圧受電を横浜市グリーン電力調達実施要綱に基づき事業者を選定 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</p> <p>②園地管理用資材、消耗品等の一括発注</p>	<p>①光熱水費の節減</p> <p>②消耗品費等の経費節減の推進</p>	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 (自主事業含む)

No	事業名	実施内容	新規	回数	実施予定時期 (四半期ごと)			
					1	2	3	4
1	テニス大会	庭球場を活用しテニス大会を実施		1				●
2	テニスコート利用者へのポイントサービス	利用者に対してポイントカードを提供。ポイントが貯まるとテニスボールを提供		通年	●	●	●	●
3	サッカー教室	球技場を活用し、専門コーチの指導によるサッカー教室を実施		2		●		
4	野球教室	野球場を活用し、元プロ野球選手の指導による野球教室を実施。		1		●		
5	健康ウォーキングマップ	健康のためのウォーキングが楽しめる園内ルートを紹介するマップを作成・配布		通年	●	●	●	●
6	ウォーキング教室	市民の健康増進の一環としたウォーキング教室を実施し、正しいフォームやトレーニング方法について指導		1				●
7	大人向け健康遊具の使い方リーフレットの発行	園内の健康遊具を活用し、健康づくりをサポートする使い方を分かりやすく解説したリーフレットを作成、配布		1			●	
8	グラウンドゴルフ体験	シルバー世代の方々を対象に、健康体力づくりや交流と仲間づくり等を目的としたグラウンドゴルフ体験会を開催		通年	●	●	●	●
9	野鳥写真撮影教室	園内の野鳥や植物を被写体とした写真撮影教室を開催		1	●	●	●	●
10	野鳥観察用双眼鏡の貸出サービスの貸出サービス	野鳥観察のために来園された利用者に双眼鏡を貸出		通年	●	●	●	●
11	植物観察ツアー	園内の見どころをスタッフが伝えるガイドツアーを実施し、その季節の見頃の花など、旬の自然情報を分かりやすく提供		8	●	●	●	●
12	トンボとり大作戦	子どもたちと一緒にトンボの飛行距離調査を富岡総合公園とともに実施		4	●	●	●	
13	たけのこ狩り体験	竹の特性や竹林整備の解説を交えた健全な竹林維持を学ぶ「たけのこ狩り体験」		1	●			
14	長浜公園生き物図鑑の発行・提供	野鳥観察園や草地、汽水池などで見ることができる生き物について、写真やイラストによる分かりやすいミニ図鑑を発行		通年	●	●	●	●

15	長浜公園感謝 DAY	地域や利用者の皆様へ、日頃の公園利用と管理運営に対するご協力への感謝の気持ちを伝える「長浜公園感謝 DAY」を実施	1			●	
16	つつじ祭り	近隣自治会との共催により、住民の親睦とレクリエーションを目的とした地域のお祭りとして開催	1	●			
17	スポーツフェスティバル	公園を活用した住民の親睦と、市民のスポーツ振興を目的としたお祭りを開催	1				●
18	落ち葉&ボールプール	園内で集めた落ち葉と、子供たちに人気のボールプールを合わせた取組みの実施	1			●	●
19	プレイパーク	広い園内において、自然遊びを満喫できる場を子どもたちに提供	1			●	
20	遊具の使い方教室	子ども向け遊具の使い方を正しく学ぶ教室の開催	1			●	
21	レストハウスでの憩いの場の提供	レストハウス内に、誰もが気軽に訪れることができ、ゆったりとくつろげる憩いの場を整備	通年	●	●	●	●
22	愛犬マナーアップ週間	犬の散歩マナー向上のキャンペーン実施	1			●	
23	利用者満足度調査アンケート	利用者の信頼・満足度の向上・公園管理の質の向上を目的とし、対面式アンケート	1		●		
24	HP、ブログ、SNSによる情報発信	イベント開催や季節のタイムリーな情報を発信	随時				
25	サクラの開花情報の特設ページ	つぼみから葉桜まで何分咲きかを毎週更新(HP)	随時	●			●
26	広報誌への掲載	年間 5.6 万部の季刊誌「みどり」へイベント情報等の掲載	4	●	●	●	●
27	ぐるっと公園めぐり	長浜公園の他、当団体が管理する金沢区内5つの公園の魅力を発信	通年	●	●	●	●
28	観光関連情報季刊誌「広報よこかな」への掲載	金沢区内を中心とした観光関連情報季刊誌へ掲載依頼し、公園のイベント情報や植物情報などをPR	随時				
29	公園パンフレットの製作・配布	施設・アクセスなどを掲載、当団体の関係施設で配布	通年	●	●	●	●
30	チラシ配布	子育て支援拠点や学校等へのチラシ配布	2	●	●	●	●
31	市広報誌による情報発信、プレスリリース	大規模イベントなどのプレスリリースによる広域的な来園促進	2	●	●	●	●

32	自治会の掲示板へPR	自治会の掲示板へのチラシの掲示による発信		随時				
33	ナガハマ通信	イベントや季節の花情報を発信するナガハマ通信の配布・掲示		4	●	●	●	●
34	長浜パークベースの整備・活用	レストハウス裏手にあるボランティア活動の拠点の長浜パークベースを、市民が気軽にボランティア活動ができるよう再整備		通年	●	●	●	●
35	公園ボランティア制度による市民活動のサポート	市民の参加者に安心して活動していただくために、横浜市市民活動保険の適用申請を行う		通年	●	●	●	●
36	障害者の自立支援	大規模イベントの際、聖星学園による売店出店など連携を図り、障害者の自立を支援		通年	●		●	
37	花壇づくり	季節の花を用いた花壇づくりを行い、近隣学校の環境学習や総合学習の場の提供		2	●		●	
38	ヤゴ救出大作戦	小学校のプールの水抜き前にヤゴを救出し公園内のビオトープに返す活動の実施		1	●			
39	田植、稲刈り、脱穀体験	公園内のビオトープに設けた水田でのコメ作りを通じた環境学習の実施		3	●	●	●	
40	職業体験	キャリア教育の一環としての近隣中学校の職業体験学習の受入れ		1				●
41	防災教室・ヘリコプター離着陸訓練	地域との協働による防災・防犯活動 (ヘリ訓練は隔年での実施予定)		1～ 2		●	●	
42	常駐による受付体制	利用案内（有料施設の受付、落とし物対応等）および接遇研修・OJTにより質の高いサービスの提供		通年	●	●	●	●
43	夜間緊急連絡先の掲出	スタッフ不在の夜間緊急時に対応できる連絡先（警備会社）を園内の掲示板に掲出		通年	●	●	●	●
44	バリアフリーの推進	コミュニケーションボードの用意や車いすの貸出を実施		通年	●	●	●	●
45	野球場冬期開場サービス	利用者からの要望に応え、冬期整備休場期間に野球場開場サービスを実施		8				●
46	トスベースボール大会の開催	低学年向けの野球大会を開催 (横浜市少年野球連盟と共催)		1	●	●		
47	「よこはま緑のまちづくり基金」募金箱設置	市内の緑化推進や環境保護等に寄与する募金活動を実施		通年	●	●	●	●
48	公園 de 健康づくりの配布	市環境創造局が作成する同冊子を配布し、利用者の健康意識を啓発		通年	●	●	●	●

49	自然観察コース マップ作成	自然観察ができるルートを紹介する園内マップを作成		通年	●	●	●	●
50	球技場の規定サイズでの利用サービス	球技場の規定サイズ（全面）の貸出		夏芝期		●		
51	野鳥観察ガイドツアー	野鳥観察園に飛来する野鳥の種類・生態などに関するガイドを実施	○	2	●	●	●	●
52	イベント傷害保険	自主事業のうち該当する参加者に対する保険加入		通年	●	●	●	●

(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
スズメバチ防除	スズメバチの巣除去	R3 年度中に見積合わせ	随時	随時	
伐採竹チップ化等	園内竹林にて発生した伐採竹の粉碎チップ化等	(特非)よこはま里山研究所	1 (必要に応じて実施)	2～3月	
樹木診断・技術指導・樹勢回復治療	樹木医による樹木診断、技術指導等	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	随時	未定	
自家用電気工作物保安	自家用電気工作物保安 月次点検 1回/月 年次点検 1回/年	R2 年度中に見積合わせ	12 1	毎月 未定	
園内灯設備・夜間照明施設保守点検	園内灯設備・夜間照明施設保守点検 巡視点検 1回/年 部品交換 随時	R2 年度中に見積合わせ	1 随時	4～6月 通年	
受水槽点検清掃	法令に基づく定期点検清掃等 点検清掃 1回/年 水質検査 2回/年	R2 年度中に見積合わせ	1 2	未定前、後期	
放送設備点検	屋外スピーカー等放送設備点検	R2 年度中に見積合わせ	1	未定	
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	R2 年度中に見積合わせ	2 1	9,3月 3月	
夜間緊急対応	夜間、休日等緊急対応	R2 年度中に見積合わせ	随時	通年	
トンボ池管理及び調査	トンボ池管理及び調査	(特非)よこはま里山研究所	12	毎月	
園地等維持管理(清掃含)	園内植栽の管理等	横浜市グリーン事業協同組合	随時	通年	

大型車両年次点検	大型車両年次点検	R3 年度中に見積合わせ	1	未定	
園地用車両点検	園地管理用車両点検	R3 年度中に見積合わせ	1	未定	
空調設備保守点検	レストハウス、管理棟の 空調設備保守点検 冷房暖房運転前 2回/年	R3 年度中に見積合わせ	4 ・ 2	未定	
一般廃棄物収集・ 運搬・処分	一般廃棄物収集・運搬・ 処分	R2 年度中に見積合わせ	随時	通年	
産業廃棄物収集・ 運搬・処分	産業廃棄物収集・運搬・ 処分	R2 年度中に見積合わせ	随時	通年	
機械警備	機械警備	ジャパントータル サービス(株)	通年	通年	
ミスト点検	ミスト設備の定期点検	(株)ウォーターデザイン	2	6, 9 月	
トラクターバケッ ト脱着	トラクターバケット脱着	R3 年度中に見積合わせ	1	2月	
施肥散布	芝生生育の活性化	(株)ロイヤル・グリーン・ メンテナンス	3	5～ 3月	
遊具精密点検	遊具の精密点検	R3 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	56,841,472	0	56,841,472	0	56,841,472	
利用料金収入	19,087,000	0	19,087,000	0	19,087,000	
自主事業収入	100,000	0	100,000	0	100,000	
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計	76,028,472	0	76,028,472	0	76,028,472	

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	28,301,000	0	28,301,000	0	28,301,000	
給与・賃金	24,436,000	0	24,436,000	0	24,436,000	
社会保険料	2,507,000	0	2,507,000	0	2,507,000	
通勤手当	1,258,000	0	1,258,000	0	1,258,000	
健康診断費	100,000	0	100,000	0	100,000	
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	8,773,472	0	8,773,472	0	8,773,472	
旅費	63,000	0	63,000	0	63,000	
消耗品費	7,493,472	0	7,493,472	0	7,493,472	
会議ठीい費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	50,000	0	50,000	0	50,000	
使用料及び賃借料	52,000	0	52,000	0	52,000	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	52,000	0	52,000	0	52,000	
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	60,000	0	60,000	0	60,000	
職員等研修費	124,000	0	124,000	0	124,000	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	911,000	0	911,000	0	911,000	
手数料	10,000	0	10,000	0	10,000	
地域協力費	0	0	0	0	0	
自主事業費	818,000	0	818,000	0	818,000	
管理費総合計	37,892,472	0	37,892,472	0	37,892,472	人件費、事務費、自主事業費の合算
光熱水費合計	5,498,000	0	5,498,000	0	5,498,000	
光熱水費(電気)	3,126,000	0	3,126,000	0	3,126,000	
光熱水費(ガス)	32,000	0	32,000	0	32,000	
光熱水費(水道)	1,201,000	0	1,201,000	0	1,201,000	
光熱水費(下水道)	1,139,000	0	1,139,000	0	1,139,000	
清掃費	5,206,000	0	5,206,000	0	5,206,000	うち委託料 5206000円(予算)
修繕費	2,560,000	0	2,560,000	0	2,560,000	
機械警備費	660,000	0	660,000	0	660,000	うち委託料 660000円(予算)
施設保全費	17,158,000	0	17,158,000	0	17,158,000	
空調衛生設備保守	180,000	0	180,000	0	180,000	うち委託料 180000円(予算)
消防設備保守	13,000	0	13,000	0	13,000	うち委託料 13000円(予算)
電気設備保守	1,299,000	0	1,299,000	0	1,299,000	うち委託料 1299000円(予算)
害虫駆除清掃保守	70,000	0	70,000	0	70,000	うち委託料 70000円(予算)
その他保全費・園地管理	15,596,000	0	15,596,000	0	15,596,000	うち委託料 12011000円(予算)
共益費(合築等の場合)	0	0	0	0	0	
公租公課	1,961,000	0	1,961,000	0	1,961,000	
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)	0	0	0	0	0	
その他公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費	4,372,000	0	4,372,000	0	4,372,000	
事務経費(本部分)	4,372,000	0	4,372,000	0	4,372,000	
事務経費(当該施設分)	0	0	0	0	0	
その他経費(当該施設分)	721,000	0	721,000	0	721,000	
支出合計	76,028,472	0	76,028,472	0	76,028,472	
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	12,031,000	0	12,031,000	0	12,031,000	
設置管理許可支出合計	11,615,000	0	11,615,000	0	11,615,000	
差額	416,000	0	416,000	0	416,000	