

(事業計画書様式1)

公園名	菅田町赤坂公園
所在地	横浜市神奈川区菅田町222番1
公園面積、公園種別	3,579㎡、街区公園
主な施設	分区園、倉庫棟、多目的トイレ、遊具広場、健康遊具広場
特徴	農園付公園
公園開園日	平成29年4月1日

1 概要

指定管理者名	株式会社 春峰園
代表者名	相澤 保
所在地	横浜市金沢区釜利谷東8-3-20
指定管理期間	平成29年4月1日から平成34(令和4)年3月31日まで
現指定管理者管理運営開始日	平成29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

2 指定管理者概要

(指定管理者が共同事業体の場合は、各団体の概要も表を追加して記載してください)

(ふりがな) 団体名	(かぶしきがいしゃ しゅんぼうえん) 株式会社 春峰園
設立年月日	昭和51年 4月
沿革	昭和51年 4月 設立 平成12年度 神奈川県県土整備局 優良表彰受賞 平成13年 8月 一般建設業許可 神奈川県知事許可 取得 (造園・土木・舗装・管・とび・土工工事) 平成14年 1月 ISO9001:2000 取得 平成14年11月 産業廃棄物収集運搬業許可 取得 平成22年 7月 横浜市型地域貢献企業最上位 認定 平成24年11月 特定建設業許可 神奈川県知事許可 取得(造園工事) 平成28年度 よこはまグッドバランス賞 認定 平成29年11月 ISO14001:2015 取得 平成30年 1月 横浜健康経営認証2018 クラスA 認証
事業内容等	横浜市発注の工事・業務委託をはじめとする神奈川県や防衛局などの公共工事、横浜市公園指定管理業務、民間工事や個人邸の庭園管理など

(事業計画書様式2)

## 1 公園運営の全体的な考え方

当団体の公園運営管理理念

『市民とともに魅力的な緑環境をつくり、育て、住みよいまちづくりを目指す。』

市民の声に耳を傾け、ともに公園運営を行います。

公園を拠点として地域全体に賑わいを作り出す自主事業等の取組を展開します。

## 2 本年度の基本的な管理運営方針

菅田町赤坂公園の管理運営方針

『農のつながり広がる笑顔～農(NO)風景 農(NO)ライフ～』

以下のとおり3つの柱を掲げ、これに沿って取組みを展開します。

- ①農家と地域をつなぐ交流の場の創造
- ②地域活動の拠点となるようなコミュニケーションの場の創造
- ③神奈川区丘陵部の農風景を保全し、近隣の緑をつなげる活動の展開

## 3 運營業務の実施方針

3つの柱に沿って以下のように運營業務を実施します。

- ①農家と地域をつなぐ交流の場の創造
  - ・農家や農業教師など農業の経験者の力を生かす活動の展開。
  - ・園内の果樹や分区園収穫物を利用した自主事業の展開。
  - ・分区園利用者ニーズに応え、栽培意欲向上に寄与する野菜づくり講習会等の自主事業の展開。
  - ・栽培報告会等の分区園利用者相互の交流の場の創出。
- ②地域活動の拠点となるようなコミュニケーションの場の創造
  - ・公園運営のサポーターとして地域住民との協働活動の展開。
  - ・地域で活動している団体や個人との協働活動の展開。
- ③神奈川区丘陵部の農風景を保全し、近隣の緑をつなげる活動の展開。
  - ・園内風景を適切に管理し、良さを発見し、発信する活動の展開。



5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

・提案事業の方向性と狙いについて  
運営業務の実施方針に記載した3つの柱に沿った取組みを企画し、実施します。

取組み	内容	該当する方針		
		①	②	③
農作物の生長アルバム作成	分区園利用者を対象にアルバム台紙を配布して、農作物の生長アルバムの作成を支援する。アルバム作成を通じて、植物の生長を感じるとともに誰かに報告したくなる気持ちを引き出す。		○	
樹名板づくり	園内の果樹などの樹木の樹名板を手作りで作成し、園内に設置する。		○	○
エコキャップ回収運動	ペットボトルのキャップを集め、リサイクルすることでCO2を削減するとともに、回収活動に伴う障がい者や高齢者の雇用創出を支援する。		○	
園内果樹の収穫配布と活用法の紹介	園内のカキの配布イベントを実施する。カリン、ブルーベリー等の果実は収穫して展示したり、ジャムづくりなど活用法を紹介する。	○	○	○
緑のカーテン講習会及び設置イベント	園内の倉庫棟付近に緑のカーテンを設置する。また、自宅での緑のカーテン作成を支援する取組みとして、アサガオの苗の無料配布を実施する。		○	
園内お掃除デーの開催	分区園は利用者それぞれの管理が基本だが、一斉清掃の開催で公園全体の美化意識を高める。		○	
季節を感じる装飾	10月のハロウィン、12月のクリスマス、1月の正月など季節に合わせた装飾を倉庫棟付近に実施する。		○	
栽培記録の活用	分区園利用者に年2回提出してもらった栽培記録をもとにランキング等を作成して発表する。併せて利用者からの疑問に応える資料等を配布する。	○	○	

・利用者支援等の取組みについて  
分区園の利用者向けに情報提供を充実させ、利便性の向上に寄与します。

取組み	内容およびイメージ
野菜作り情報の提供	分区園利用者向けに情報提供を充実させる。定期的に栽培に関する疑問などを利用者から集め、それに回答する形で情報を紙で配布するほか、HPやメール配信サービスで提供する。

取組み	内容およびイメージ
分区園利用の手引きの配布	分区園の利用方法や各種連絡先を示した利用の手引きを作成し、利用者へ配布する。イラストを入れてルールをわかりやすく示す。
農機具貸し出しサービス	農作業で利用者が共同で利用できる一般的な農機具の貸し出しサービスを行う。特に自宅からの持ち運びの困難な一輪車やスコップ、クワなどの貸し出しをする。
図書貸し出しサービス	農作業や園芸に関する図書を倉庫に設置し、利用者が借りられるようにする。利用者が農業について学ぶ機会を増やすことができる。
折り畳みイス貸し出しサービス	分区園利用者を対象に、分区園エリアへ持ち出せる折り畳みイス貸し出しサービスを実施する。特に既設ベンチがないエリアでは、休憩や荷物置場として利用できる。
園芸材販売会	農作業に使える堆肥(はまっ子ユーク)などの園芸材を公園内で販売する販売会を実施する。
メール配信サービス	分区園利用者を対象にしたメール配信サービスを導入する。イベント情報を配信するほか、気象等の防災情報を配信する。
意見ボックスの設置	園内に意見ボックスを設置する。回答は現地に掲示し、了承が得られれば「分区園利用者の声」としてホームページで紹介する。
AEDの設置・講習会	急病人の発生や災害時などに備え、AEDを設置する。職員や公園利用者自身がAEDを使用できるように、使用講習会を開く。
資材運搬サービス	分区園利用者向けに、徒歩や自転車で運搬が困難な肥料や支柱などの大荷物を自宅から公園へ運搬するサービスを提供する。指定管理者の管理車両で運搬を行う。

・指定管理者が課題に感じている公園運営改善策について

課題	公園運営改善策
近隣に迷惑になるボール遊びが行われる	近隣住宅と距離が近い、芝生広場や倉庫棟周囲でボール遊びが行われ、近隣から苦情が来たり、施設が損傷したりすることが過去あった。注意看板設置や貼り紙掲示、巡回時の積極的な声掛けで改善を図る。
芝生広場の状態が悪い	公園整備時の変更があったため維持水準書の記載と現場に相違があり、十分な管理ができていない。また、上記のボール遊びの影響で状態が一気に悪化したこともあり、芝生が消滅してしまっている部分もある。芝生を張り替えて広場として復活させるよりも、草地広場として維持し、管理を行っていきたい。

・広報の取組みについて

公園のホームページや SNS を用いて利用者の利便性向上及び公園の魅力の発信に活用します。また、近隣施設と連携して公園の知名度向上に努めます。

取組み	内容およびイメージ
気象情報の配信 (ホームページ)	主に分区園利用者向けに神奈川区の天気のほか熱中症予報などの情報をすぐに見られるようにする。
分区園情報の配信 (ホームページ)	「分区園」の紹介ページを作る。利用申し込み方法や利用料金などの案内を行うほか、横浜市内の分区園情報をマップにまとめて紹介する。指定管理団体に関わらず市内の分区園のホームページを集めたリンク集を作成し、連携を図る。
園内情報の配信 (ホームページ)	主に園内の果樹の生長について、写真を付けてブログに掲載する。農風景や作物の生長を身近に感じてもらえるようにする。
Facebook と twitter の活用	公園の公式アカウントを作成し、配信する。また、ハッシュタグをつけたツイートをしたり、Facebook で投稿のシェアやいいねをしたりすると横浜みどりアップ葉っぱーのグッズなどノベルティがもらえるキャンペーンを実施する。
パンフレットの配布	公園のパンフレットを作成し、近隣の地区センターや自治会館、区役所等に設置して、配布を行う。
横浜みどりアップ 葉っぱーの活用	農園付公園はみどりアップ計画に基づいて整備されているので掲示物やノベルティ等包括的に横浜みどりアップ葉っぱーを活用する。
ガーデンベアの活用	横浜の花と緑を PR するキャラクターを園内に山下公園と港の見える丘公園から移植したバラの案内等に活用する。
「横浜農場」ロゴ マークの活用	横浜の農の魅力をも PR する「横浜農場」のロゴマークを里山ガーデンの大花壇から花苗を移植して展示する際の案内等に活用する。

・利用者ニーズ把握の取組みについて

公園のホームページや等を用いて利用者のニーズを把握し、公園運営改善に活用します。

取組み	内容およびイメージ
アンケート	ホームページや園内設置の意見ボックスを用いて、アンケートを実施する。平常時とイベント時を分けて実施し、幅広く意見を集める。
満足度調査	ホームページや園内設置の意見ボックスを用いて、半年に 1 回程度行う。分区園利用者と一般利用者を分けて実施し、結果を比較検討する。結果はホームページ上で公開し、満足度 80%以上を目標とする。

(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

公園利用者誰もが安心、安全かつ快適に公園施設を利用できるように維持管理業務を行います。横浜市の作成した「維持管理基本水準書」や「横浜市公園施設点検マニュアル」を参考にして維持管理の詳細及び水準を示した菅田町赤坂公園の「植物管理年間計画表」「施設管理年間計画表」を作成し、運用します。

日常巡視、点検、清掃で問題を発見して早急に対応することで、後に大きな事故やトラブルに発展することを防ぎます。維持管理の質を高め、サービス向上に寄与するためにも日常巡視や点検、清掃を重視して確実にを行います。

2 公園施設の維持管理について

巡視記録シートを用いて、記録を取りながら巡視を行います。シートは保管し、引き継ぎやヒヤリハットの蓄積による情報共有に活用します。定期点検は「横浜市公園施設点検マニュアル」に基づいて実施します。

3 園地管理について

- ・果樹や花木などの特殊樹木の管理  
園内の果樹や花木など、花や実を楽しむことのできる樹木は特に自然樹形を維持します。木を生長させることと実を収穫することのバランスに配慮して管理を行います。昨年度に台風被害を受けた樹木についてはその後の生長状態を特に注意して確認し、適切に管理を行います。
- ・芝生広場の管理  
芝生の補植にこだわらず、草地広場としてメンテナンスを行います。裸地になっている部分は、草地として維持できるように適切な地被類の補植を行うなど、検討します。
- ・低木や生垣の管理  
5年目になり、木の大きさが整ってきた箇所については適宜刈込を行います。生垣は目隠しとしての役割に配慮して刈り込みます。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

維持管理作業を行う際には、事前に掲示板やホームページを通じて告知を行います。カラーコーンとバーなどで囲うことで作業箇所を明確にし、第三者が危険箇所へ立ち入ることのないよう注意します。

5 清掃、修繕、施設設備改修

- ・清掃計画  
維持管理水準に沿って建物をはじめ、園内の清掃を行います。倉庫棟のロッカーに関しては、分区園利用者が自主的に清掃できるよう指導します。
- ・修繕計画  
点検結果でダスト補充など経過観察としているものは状態によって修繕を行います。

(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

事故防止・事故対応マニュアルを定め、園内に設置します。施設賠償責任保険に加入して、損害補償責任に対応します。緊急連絡網を確立し、警察や消防などと連絡をすぐに取りれるようにします。事故が発生した場合は、事故の状況を把握し、関係機関への速やかな報告と初期対応を行います。傷病人が発生した時には、応急処置または救急要請を行えるようにポスターなどの掲示をして対応し、その後、事故報告書及び経過報告書を提出します。

2 災害対応について

・災害への対応

「菅田町赤坂公園災害対応マニュアル」を作成し、職員参集や連絡網について整備します。近隣の広域避難場所や地域防災拠点までの避難経路図を作成し、現地に掲示します。菅田町南自治会と協力し、「いっとき避難場所」としての機能を果たします。

・災害発生時、発生後の対応

地震やゲリラ豪雨、台風などの災害が発生、または発生が予想される場合は職員の連絡体制、参集体制を整え、速やかに対応が取れるようにします。災害が発生した場合は、被害の状況を把握し、関係機関への速やかな報告及び二次災害の防止のための初期対応、市民対応、情報収集等を行い、所管部局に報告します。災害発生後は見回りを実施し、危険個所については速やかに立入禁止等の一時処置や必要な復旧作業を行います。

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

日常の巡視や地域協働パトロールによって防犯意識を高め、犯罪を抑止します。公園では故意による悪質なものに限らず、犯罪だとは思っていなかったという軽い気持ちでの不法行為も考えられます。後々大きな問題に発展することを防ぐためにも、われ窓理論を意識した初動対応を心掛け、様々な不法行為に対応します。違法駐車車両を見つけた場合には速やかに移動を要請し、指導を行います。駐車場はないため、徒歩または自転車での利用を周知します。

4 個人情報保護について

「横浜市個人情報の保護に関する条例」や「個人情報の保護に関する法律」、その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱います。個人情報取り扱いマニュアルを作成し、職員全員が適正な取り扱い及び漏えい防止と対応迅速な対応ができるようにします。なお、情報漏えいが発覚した際には、直ちに公園緑地事務所に報告し、対応を協議します。

5 障がい者差別解消について

障がい者差別解消法について社内理解を深め、障がいのある方が職員として指定管理業務に携わりたいという希望がある場合は合理的配慮ができるよう社内全体で努めます。事前にこういった配慮や支援が適切か丁寧な聞き取りを行い、1人1人に合わせた配慮をします。障がいを持つ方が公園を利用する際も同様です。分区園利用やイベントの参加、日常的な利用で合理的配慮を行います。

## 6 新型コロナウイルス感染拡大防止対策について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、横浜市や国が発信するガイドラインの最新情報を常に確認し、正しい情報を職員間で共有します。また、同時に公園利用者へ正しい最新情報を発信するよう努め、掲示物の園内掲示やホームページ掲載をするほか、施設の利用停止措置や消毒などが必要な場合は適切に対応します。

## 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)	運営業務3つの柱に沿って、一般利用者と分区園利用者相互に満足してもらえる公園運営を目指す。	一般利用者と分区園利用者どちらも、満足度調査における満足度80%を目標値とする。	一般利用者と分区園利用者の結果に偏りが無いように、継続利用者の満足度を維持できるように利用者サービス向上を目指す。
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)	分区園の空きをなくし、公園利用者数を増加させる。	・分区園利用率100%の維持を目標値とする。	分区園の利用率100%を昨年は達成したので、今年度もそれを維持したい。
業務運営3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)	提案している人員を配置する。	提案している人員を配置する。	適切な人員配置を行い、無駄な人件費を抑える。
人材育成 研修実施効果等	職員の公園運営に関わる資格取得を支援し、職員が新規資格取得を目指す。	職員が新規資格を1つ以上取得する。	昨年度は、公園管理運営士を取得した職員がいたので、引き続き職員全体のレベル向上に努める。
維持管理1 (施設の保守管理、補修計画)	適切な初動対応を行う。	1件10万円を超える修繕を発生させない。	初動対応を適切に行うことで、施設の修繕を軽微なもので済ませる。巡回や点検時に発見した内容は適宜報告し、経過観察としている。引き続き初動対応を適切に行うよう意識する。

<p>維持管理2 (清掃、園地維持管理、災害対応)</p>	<p>常に適切な園地維持管理を行う。</p>	<p>園地維持管理に関して、越境枝やごみの放置などに関する苦情0件を目指す。</p>	<p>昨年度は園内に放置されるお菓子や弁当ゴミが増加し苦情も増加した。休校中の小中学生の公園利用が増えたり、レジ袋有料化で袋をもらわなくなったりしたことの影響とみられる。ゴミ持ち帰りの注意喚起や巡回時の清掃を強化したい。</p>
<p>収支 (修繕等、収入、支出)</p>	<p>自主事業の参加者を増価させ、収入の増加を図る。</p>	<p>公園へ収益を還元する。</p>	<p>収益の見込める自主事業を計画する。増加した収益を還元して、自主事業で企画するイベントをより魅力的なものとする。</p>
<p>経費節減策</p>	<p>委託費用を最小限にして、できる限り直営で業務を行う。</p>	<p>前年度比経費の削減を目指す。</p>	<p>直営で業務を賄えるようにマルチスタッフを育成する。</p>

## (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・一人当たりの参加費）	新規	実施 時期	回数
農作物の生長アルバム 作成	分区園利用者を対象にアルバム台紙を配布して農作物 の生長アルバムの作成を支援する。 (台紙は無料ダウンロード)		通年	1
エコキャップ回収運動	ペットボトルのキャップを集めてリサイクルする。		通年	1
園内お掃除デーの開催	園内の一斉清掃を実施する。		8月 12月	2
栽培記録の活用	分区園利用者に年2回提出してもらい栽培記録をもと にランキング等を作成して発表する。合わせて利用者 からの疑問に応える資料等を配布する。	○	9月 2月	2
分区園利用手引きの配布	利用方法をまとめた手引きを作成し、配布する。		通年	1
農機具貸し出しサービス	利用者が共同で利用できる農具を無料で貸し出す。		通年	1
図書貸し出しサービス	農作業や園芸に関する図書を設置し、無料で貸し出し を行う。		通年	1
折り畳みイス貸し出し サービス	ベンチのないエリア等に持ち運びできる折りたたみイ スを無料で貸し出す。		通年	1
メール配信サービスの 活用	希望者に登録してもらい、イベント情報や気象情報を 配信する。		通年	1
意見ボックスの設置	意見をその場で書いて入れられる意見ボックスを設置 する。		通年	1
AED の設置・講習会	急病人の発生や災害時等に備え、設置する。使用講習 会を開く。		通年 1月	1
公園ホームページの 開設、運用	公園の情報を広く発信するため、ホームページを開設 し、運用する。		通年	1
Facebook、twitter の 活用	最新情報を発信するとともに知名度向上につながる キャンペーンを実施する。		通年	1
パンフレットの配布	パンフレットを作成し、近隣の地区センターや区役所 等に設置して配布する。		通年	1
横浜みどりアップ葉っ ぴーの活用	農園付公園はみどりアップ計画に基づいて整備されて いるので、園内の掲示物やノベルティ等包括的にキャ ラクターを活用する。		通年	1
ガーデンベアの活用	横浜の花と緑をPRするキャラクターを園内に山下公 園と港の見える丘公園から移植したバラの案内等に活 用する。		通年	1

「横浜農場」ロゴマークの活用	横浜の農の魅力をもPRする「横浜農場」のロゴマークを里山ガーデンの大花壇から花苗を移植して展示する際の案内等に活用する。	○		
樹名板づくり	園内の果樹等の樹名板を手作りで作成して設置する。(30名)		7月	1
園内果樹の収穫配布と活用法の紹介	園内のカキの配布イベントを開催する。カリン、ブルーベリー等の果実は収穫して展示するほか、ジャムづくり等の活用法を紹介する。(50名)	○	8月～11月	7
緑のカーテン講習会及び設置イベント	倉庫棟付近に緑のカーテンを設置する。また、緑のカーテン作成を支援するためアサガオの苗を無料配布する。(50名)		6月	1
季節を感じる装飾	10月のハロウィン、12月のクリスマス、1月の正月等季節に合わせた装飾を利用者で行う。(20名・3回)		10月 12月 1月	3
野菜づくり情報の提供	分区園利用者向けに情報提供を充実させる。定期的に栽培に関する疑問などを利用者から集め、それに回答する形で情報を紙で配布するほか、HPやメール配信サービスで提供する。	○	通年	1
資材運搬サービス	分区園利用者向けに、徒歩や自転車で運搬が困難な肥料や支柱などの大荷物を自宅から公園へ運搬するサービスを提供する。指定管理者の管理車両で運搬を行う。	○	通年	1

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 （単位：円）	
					総経費	収入
園芸材販売会	堆肥（はまっ子ユーク）等の園芸材を園内で販売する。(150袋・@210円・2回)		春、秋	2	31,500	31,500

（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
トイレ清掃業務	トイレ清掃	株東和メンテナンス	260回	4月～3月	週5回実施 (52週×5回)

## (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	4,118,200					利用料金差引後の額
利用料金収入	240,000					600 円/㎡で算出
自主事業収入	31,500					
雑入	0					
その他雑入	0					
収入合計	4,389,700					

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	2,050,000					
給与・賃金	1,798,000					
社会保険料	120,000					
通勤手当	72,000					
健康診断費	60,000					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	715,000					
旅費	200,000					
消耗品費	130,000					
会議賄い費	25,000					
印刷製本費	70,000					
使用料及び賃借料	0					
(横浜市への支払い分)	0					
(その他)	0					
備品購入費	30,000					
図書購入費	10,000					
施設責任賠償保険	80,000					
職員等研修費	100,000					
振込手数料	0					
リース料	70,000					AED
手数料	0					
地域協力費	0					
自主事業費	77,500					
管理費総合計	1,515,700					
光熱水費合計	0					
光熱水費 (電気)						
光熱水費 (ガス)						
光熱水費 (水道)						
光熱水費 (下水道)						
清掃費	343,200					トイレ清掃 (260 回@1320 円)
修繕費	100,000					
機械警備費	52,000					
施設保全費	484,300					
空調衛生設備保守	20,000					
消防設備保守	20,000					
電気設備保守	51,800					
害虫駆除清掃保守	10,000					
その他保全費・園地管理費	382,500					植栽管理費等
共益費 (合築等の場合)	0					
公租公課	396,200					
公租公課 (事業所税)	0					
公租公課 (消費税)	396,200					支出合計の消費税相当額
公租公課 (印紙税)	0					
その他公租公課	0					
事務経費	140,000					
事務経費 (本部分)	140,000					本部事務所人件費等
事務経費 (当該施設分)	0					
その他経費 (当該公園分)	0					
支出合計	4,358,200					

差引	31,500					
(参考) 指定管理料外の経費						
設置管理許可収入合計	46,000					自動販売機の収入
設置管理許可支出合計	26,075					自動販売機の使用料(横浜市への支払い)と電気料金の合計
差引	19,925					