

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	富岡西公園
所在地	横浜市金沢区富岡西 6-3
公園面積、公園種別	35,000 m <sup>2</sup> 地区公園
主な施設	野球場 テニスコート 集会所
特徴	<ul style="list-style-type: none"><li>公園周辺は、第1種低層住居専用地域に隣接しており、戸建住宅などが多く、地域の貴重なオープンスペースとなっている。</li><li>斜面に位置しており、公園内の高低差が大きい。また、斜面を利用した遊具などを設置した冒険広場がある。</li></ul>
公園開園日	1991年3月20日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜植木株式会社
代表者名	代表取締役 伊藤 智司
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・瀬谷本郷公園・根岸森林公園・本牧市民・臨海公園・師岡町梅の丘公園・南本宿第三公園・南本宿公園分区園・岡津町ふれあい公園・仏向原ふれあい公園 (横浜市)

(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、リラクセ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

今後4年間では、花の見せ方の工夫、花数の増加、環境に合う植物の調査等で、植物の多様性を図っていきます。そして各ゾーンの特徴を際立たせ、多様な世代、利用方法で賑わってほしい、市民の皆様にとことん富岡西公園を使って頂きたいと考えています。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が近く、お互いに笑顔で過ごせる公園づくりを目指します。花と笑顔が咲き乱れ、地域にとって一番身近で人々が自然と集う公園にします。

### 3 運營業務の実施方針

今後4年間の管理運営テーマ<～千紫万紅～とことん・とみにし>に沿って、当公園がさらに花で彩られ、地域の活動拠点となっていくための様々なサービス、特に子どもを地域と共に育てていく視点のサービスを実施していきます。これまでに実績として好評だった企画は継続し、初年度からはすべてに取組み始めます。地域との協働イベントを中心に、公園ボランティアとも一緒にイベントを実施していきます。花壇をさらに増設し、アリウムやホオズキなど誰もが興味を引くような植物を植え、話題を提供します。斜面地にある階段にはフラワーアプローチを設置し、急な階段でも楽しく上り下りできるように工夫します。また、集会所の利活用として、ふらっと気軽に立ち寄り、地域の子もたちと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。

### 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

・「安全の確保」と「サービスの質」に重点を置きながら人員を配置し、当公園に即した実務の運営を可能とする組織体制とします。

#### ●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・安心を担保するために、適切にバックアップしていきます。

#### 2021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（所長補佐、地域協働担当）
園地班スタッフ（非正規）5名	公園施設維持管理、イベント補助、花壇担当
夜間受付スタッフ（非正規）2名	有料施設夜間受付

#### 勤務体制等

#### 【執行体制】

・施設長1名、副施設長1名と園地班5名、夜間受付2名をローテーションで配置し、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を引き続き配置します。

・平常時：施設長又は副施設長・受付・園地班を業務計画に応じて配置します。

・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】

※新型コロナウイルスの状況に応じて対策を講じます。

新型コロナウイルス対策として、レストハウス・集会所・テニスコート野球場入り口に消毒液を設置、また、5か所ある水飲み場には手洗い石鹸を引き続き設置します。

#### ●百花繚乱から千紫万紅へ

子どもから大人まで多様な世代に、土を触る、植物を学ぶ、デザインする楽しみを提供します。生物多様性の世界を花で表現します。一年を通して花を絶やさず、365日の花のマーチを奏でます。

#### ●とことん・とみにし

公園の自然環境を活かし、自然を体験する、自然と遊ぶ機会を提供します。集会室では地域活動の拠点づくりにますます力を入れます。地域協働によって、多様なアイデアが生まれ、コミュニティ形成や子どもの環境教育が向上する取組みを行います。

#### ●富岡西公園の名物イベント<プレイパーク夏祭り&冬祭り>

昨年度に実施した西富岡町内会と金沢区子育て支援拠点「とことこ」との協働イベントは今後、富岡西公園の名物イベントとして成長させていきます。

### 【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、当公園がさらに花で彩られ、地域の活動拠点となっていくための様々なサービス、特に子どもを地域と共に育てていく視点のサービスを実施していきます。これまでに実績として好評だった企画は継続します。

### 【課題に感じている公園運営改善策について】

#### ① 駐車場対応

指定管理者となった当初から苦情が出ていた駐車場待ちの待機車両については、徹底した利用者指導対応をしており、現在では周辺住宅とは良好な関係を構築しています。駐車場対応については、引き続き徹底した対応を行い、誰もが不快な思いをしないよう、配慮した運営を行います。

#### ② 野球場の利用率向上

野球場からの飛出球という課題に伴い、平日の野球場利用が低下しています。安全な利用のためのルールづくりと、施設の利用率を向上させる工夫としてバットの無料貸し出しや、平日の親子のボール遊びの無料開放、冬季整備期間中の土休日の営業を行います。

#### ③ テニスコートの利用率向上

既存のテニススクールとは別に新たにテニススクールを開催し、好評を得ています。受講生の増加に伴い、テニスコートの利用率は過去上昇傾向にあります。また、ポイントカードを導入し、リピーターを呼び込むサービスも取り組んでおり引き続き継続して行います。また、第一・第五月曜の午前休場日及び第三月曜の全休場日にも一般利用を行います。

#### ④ 地形的特徴への対応

高低差といった地形的特徴により、公園利用が分断されている傾向にあります。管理棟から一様に見渡せるよう高木の下枝上げや草刈りなど安全面に配慮した維持管理を行います。

#### ⑤ 集会室の利用率向上

新しく指定管理範囲内に取り込まれた集会室はレストハウスとの連携を図り、更なる利便性向上を目指します。地域活動の拠点として集会室を利活用して利用率を向上させることで、より地域密着型の公園にします。また、地元の団体や区の子ども支援課への協力として無料で貸し出しを行います。

#### ⑥利用者へのサービス向上

みどりアップとして、はまっこユーキや培養土の販売、花苗やチューリップの球根販売などリーズナブルな価格で提供します。

#### 【広報やパブリシティ取組の考え方】

公園に積極的に来園して頂くための情報提供は下記の方針とします。

- ・魅力である花の見ごろのタイムリーな情報発信
- ・地域が喜ぶイベントの情報発信
- ・リピーター作りのための情報発信

これまでに培った地域との良好な関係性を活かした広報と、多様な媒体を活用し、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、富岡西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（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 見通しの良い、快適な緑環境の維持

高低差が大きく、園内を一様に見渡せない為、見通しよく緑の管理を行います。また、側溝の点検、雨天時の土砂流出に留意して、清潔な環境を保持します。

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。子ども広場のトイレは年末年始も清掃を行います。集会所の維持管理も同様ですが、年に一度団体利用者と一緒に年末大掃除を実施し、設備について意見を聞き、反映させます。また、引き続き新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を継続します。

● レストハウス、管理棟、集会室の維持管理

- ・ 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。
- ・ 変電室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。

● スポーツ施設の維持管理

庭 球 場	ブラッシング	毎時	プレー前後に行う
	ライン引き	毎時	ブラッシング後、ラインを傷めないよう注意して行う
	側溝清掃	年3回	コート周囲の側溝は定期的に清掃します
	日常清掃	毎日	適宜、珪砂の補充（人工芝の保護）

	使用前	使用后
野球場	<ul style="list-style-type: none"> <li>乾燥状況に合わせて、適度な散水を行う</li> <li>夏季の乾燥時は多めに散水し少し乾かす</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>移動した土をレーキで均一にし、乾燥状況を確認し必要に応じて散水、踏み固め、再度レーキで不陸修正を行う。</li> <li>土の移動が激しく土が不足している場合は、適宜、土を補充し転圧を行う。</li> <li>土の補充、整備が完了後、ブラッシングで細かな不陸をなくす。</li> <li>マウンドから外に向かい、渦を巻くようにブラッシングをかける。</li> </ul>
	使用前後の利用者指導	夏季は週一回程度外野芝刈を実施
	◎重点作業：年1回冬季整備（芝の張替、土入れ、転圧、ポイントの打ち直し、レベル確認）	

### 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。
- 公園の園路際にエリアごとに種類の違った花や花木を配し、上下高低差があるという地形的特徴も忘れて楽しく散策できるような「花回廊」を作ってゆきます。
- 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するとともに来園者と植物に関する Q&A などのコミュニケーションを現場で日常的に行います。
- 民家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。また、近隣に配慮し電動機材を使用する事で騒音を抑えます。
- 花による修景に注力しているため、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

- 斜面地が多いので、土留めの劣化には巡視等で常に気を付けています。台風後は泥水が周辺住宅前に流れるので、清掃を行います。
- 園路インターロッキング部や外周などのコンクリート部の除草は、早期、多頻度に行い景観を維持します。
- 園内草地の刈払機による草刈は、景観維持を考慮して多頻度対応します。
- 巡視時に気が付いた対応事項は、即日又はできるだけ速やかに対応します。

ゾーン	管理目標	維持管理方法と改善
自由広場 (ゾーンC)	幅広い利用に 応えるため、 常に美しく刈 り揃える。	草刈り <ul style="list-style-type: none"> <li>週一回の高頻度の草刈を実施します。</li> <li>草丈を低く凸凹のないように一定の高さで刈込します。</li> <li>地盤に不陸が出た場合は砂で補充を行います。</li> </ul>

ゾーン	管理目標	維持管理方法と改善
自由広場 (ゾーンC)	幅広い利用に応えるため、常に美しく刈り揃える。	草刈り <ul style="list-style-type: none"> <li>・週一回の高頻度の草刈を実施します。</li> <li>・草丈を低く凸凹のないように一定の高さで刈込します。</li> <li>・地盤に不陸が出た場合は砂で補充を行います。</li> </ul>
こども広場 (ゾーンD)	子どもが関心を持ち、学びの場となる植栽環境にする。	高木管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・枯枝や折れ枝、越境枝はこまめに点検し支障がある場合は即対応します。年1回の剪定で風通しの良い樹形を保ちます。</li> </ul> 低木刈込 <ul style="list-style-type: none"> <li>・広場内に徒長させないように刈込します。</li> </ul> 植栽改修 <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが、見て、楽しみ、学べる植物を増やします。</li> </ul>
斜面広場 (ゾーンF)	斜面地下と上をつなぐ誘導線は花を愛でる園路にします。	高木管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>・枯枝や折れ枝をこまめに点検し、支障がある場合は即時対応します。特に桜のキノコ発生、毛虫、枯枝に注意します。</li> </ul> 中低木刈込 <ul style="list-style-type: none"> <li>・園路に徒長させないように刈込みします。</li> </ul> 草刈り <ul style="list-style-type: none"> <li>・一定の草丈で刈込します。</li> <li>・土留めや園路の不朽や不陸のないように配慮、修繕します。</li> </ul> 植栽改修

#### 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。
- 町内会とはペットの同行避難訓練を引き続き開催します。また、パイプ式消火ポンプが設置されたので町内会とともに訓練を行います。
- 町内会の防災祭りに公園として参加し、公園の認知度向上、防災取組みの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。
- 「災害時行動マニュアル」やハザードマップに基づき、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・地震など事象ごとの事故予防及び事後の対処・報告方法を職員へ周知します。
- 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。

## 5 清掃、修繕、施設設備改修

優先順序を決めて、利用者に不便をさせないよう維持管理を行います。

施設内の清掃はトイレ・シャワールームの他、集会所内も 359 日間清掃を徹底し、子ども広場のトイレは年末年始の 5 日間（元日を除く）も清掃を行います。

項目	内容	
日常清掃	日常巡視時に行い、汚れ・落葉・ゴミ等の清掃、収集を行います。適切に分別し、堆肥化やチップ化、イベント時などにリサイクル活用します。	
草地広場	イベント時は特に石やゴミ等障害物の除去清掃を行います。	
建物清掃	トイレの点検清掃は水準以上に行います。 清掃時間やチェック表を現地に張り出します。	
定期清掃	案内板、樹名板、サイン	適宜拭き上げ清掃
	ベンチ、手すり、テーブル	随時清掃
	更衣室、休憩室、シャワー室	毎日 1 回清掃
臨時清掃	臨時巡視時に行います。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

- ・ 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（2021 年度修繕予定箇所）

修繕予定箇所	内容	修繕方法
斜面地土留め板	経年劣化	5～7 年以内に板交換を基準とし、順次修繕中
ベンチ板	経年劣化	5～7 年以内に板交換を基準とし、順次修繕中
園路灯	照明の寿命	球交換
グリーンハウス	壁紙劣化	部分張替え



(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業務を行います。
- ・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。

## 2 災害対応について

- ・富岡西公園は広域避難場所の指定から外れていますが、町内会からは一時避難場所として選ばれています。震度5強以上の地震発生時においては、職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。
- ・斜面地が多い当公園は特に豪雨・大型台風時の土砂流出に備えることと、土留の劣化をこまめに巡視で確認します。また、気象情報を公園利用者に、放送、窓口で即座に伝達します。
- ・町内会が主催する防災祭りの参加や、町内会と共催で避難訓練を毎年実施し、地域全体で防災・防犯意識を高めます。
- ・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するほか金沢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>公園が地域に溶け込み賑わっている。</li> <li>花と笑顔が咲き乱れ、地域にとって一番身近な公園となっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>花の数 1,500株</li> <li>球根の数 5,000球</li> </ul>	花の魅せ方の工夫、花数の増加等で、植物による更なる魅力向上を図ります。特に集会室を大いに利活用し、多様な世代・利用方法で市民の皆様に、とことん富岡西公園を使って頂きたいと考えています。地域との良好な関係を活かして、公園スタッフと利用者がお互いに笑顔で過ごせる公園づくりを目指します。
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>集会室では今まで利用していなかった新たな利用者層が増加している。</li> <li>有料施設の利用者数が増加している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスや運営に対するアンケート満足度の向上</li> </ul>	子どもを地域と共に育てていく視点のサービスを、集会室を活用して実施していきます。有料施設では利用者数増加を目指して好評だったサービスを継続するとともに、休場日の一般開放など新たなサービスにも積極的に取り組んでいきます。
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>地域との防災訓練実施</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>人材育成研修の開催</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)	・管理瑕疵による事故や怪我が発生しない事。	・計画に基づく修繕の実施 ・法定点検の実施	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組みます。
維持管理2 (清掃、園地維持管理、災害対応)	・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。 ・見通し良く、明るい緑環境が維持され、景観と安全が保たれている。	・トイレ清掃は水準以上の回数実施 ・定期的な側溝清掃を実施	周囲を住宅街に囲まれ、落葉清掃や越境枝処理など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。斜面の多い公園の為大雨後の土砂流出なども留意し、土留めの状態確認や維持管理にも配慮します。
収支 修繕等、収入、支出)	・有料施設の利活用が図られている。	・利用料金収入前年度比増加	創意工夫で施設利用者数増加を目指します。休場日の一部一般利用開放など施設利用者増や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) ※コロナウイルスの状況に応じて変更となる場合あり。

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
集会所一部開放	乳児を連れた利用者でも気軽に園内散策や、イベントに参加してもらえるため。エントランス部分におむつ台設置する。授乳も可。		通年	通年
野球場開放	親子のキャッチボールの場を提供する。 (一般利用の無い日)		通年	冬季整備期間以外
とみにしお花の写真展	利用者が撮った写真をレストハウスに展示する。		通年	通年
クリスマスシャンソンコンサート	地元のシャンソンサークルと協働で集会所にてクリスマスコンサートを実施する。		12月	1回
シジュウカラ巣立ち見守り	園内に2か所巣箱を設置する。		4月	1回

野菜相談室	園内花壇に野菜苗を植えつけるとともに野菜の栽培方法をスタッフが丁寧に指導する。		通年	通年
愛犬同行避難訓練	警察犬訓練士による愛犬同行避難訓練を行う。		11月	1回
ユリ祭	園内各所に千本単位でユリを植栽する。		6月	1回
アイスチューリップ祭	冬にチューリップを5,000本単位で植栽する。		11月、1月	2回
桜祭り	来園者に桜茶を提供し桜鑑賞を楽しんでもらう。		4月	1回
食育花壇の活用	園内花壇の一部を食育花壇としてサツマイモや玉ねぎを植え地域の方々に収穫体験していただく。		10月、6月	2回
季節のお花植え	近隣の方と一緒に花壇の花苗の入れ替えをする。		5月、11月	2回
斜面花植え	公道から見える斜面地にユリやチューリップを植えて彩りを添える。		6月、11月	2回
季節の装飾（レストハウス）	七夕・クリスマス・正月などレストハウス内に季節を感じる装飾を行う。		通年	4回
町内会と防災訓練	公園に町内会が設置したスタンドパイプ式ホースを使つての消火訓練を実施する。		調整	1回
障がいを持つ子供のサークルの場所	障がいを持つ子供とその保護者の交流の場を貸し出す。	新	年12回	毎月第3火曜日

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）※コロナウイルスの状況に応じて変更となる場合あり。

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
はまっ子ユーキ販売	堆肥の販売 @300円		通年		50,000	54,500
落語会	地元出身のアマチュア落語家による落語会		9月	1回	10,000	20,000
フラワーアレンジ	公園ボランティアさんと協働でフラワーアレンジやアクセサリー作り等開催する。 @500円 各回5人		6月 12月	2回	500	5,000

とみにしサロン	集会所を定期的に開放しお茶などを提供する。また、幼児連れでも利用できるようキッズコーナーを設ける。 コーヒー紅茶 200 円		月 1 回	12 回	2,000	4,000
メロンが食べられる公園	当団体が開発したクインシーメロンの試食・販売を行う。 メロン@		6 月	1 回	8,000	104,000
花壇協力金	花の球根を販売して、収益は肥料・花苗購入費に充当します。		12 月	1 回	80,000	90,000
町内会納涼会への協力	町内会のお祭りに横浜植木(株)のブースを出展し公園をアピールする。また、園芸用品等の販売を行う。@200 円		9 月	1 回	5,000	10,000
プレイパークと移動動物園	移動動物園・焼きいも販売・落葉プール・ミニゲームなどで、近隣住民や子どもたちの交流の場を提供する。町内会や、地域子ども支援団体と協働で実施。		1 月	1 回	20,000	40,000
テニス教室	委託によるテニス教室を行う。		通年	週 3 回		1,500,000
冬季期間中野球場土日祝貸し出し	野球利用者のさらなる利便性向上、公園の活性化を目的。予約システムにより貸し出し。9時から15時の3コマ	新	冬季整備期間	24 回		187,200
テニスコート休館日の貸し出し	コートの利活用、テニスを通してのスポーツの普及。第 1・第 3・第 5 の休場日。	新	通年	左記の通り		420,000 (令和年度実績)

(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
コールセンター	京浜警備(株)	通年	通年
廃棄物運搬・処理	(株)海東商店	随時	通年
年末年始子ども広場 トイレ清掃及び巡回	(株)金沢臨海サービス	年 1 回	12 月 29 日から 1 月 3 日 (元旦を除く)
受水槽点検及び清掃	(株)横浜ホームサービス	年 1 回	3 月
園内灯点検	(株)平岡電機工事	年 1 回	8 月
夜間照明設備点検	(株)平岡電機工事	年 1 回	2 月

植栽管理	(株)エグゼ・プランティング、 大橋俊郎	年2回	8月、12月
ピアノ調律	よしだピアノサービス	年1回	2月
消防設備点検	(株)加藤機器製作所	年1回	3月
放送設備点検	(株)エムテックメディアジャパン	年1回	3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	24,818					賃金スライド反映
利用料金収入	10,000					
自主事業収入	800					
収入合計	35,618					

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	17,170					
給与・賃金	15,000					賃金スライド反映
社会保険料	1,680					
通勤手当	420					
健康診断費	70					
事務費	7,873					
消耗品費	7,293					
備品購入費	100					
施設責任賠償保険	120					
職員等研修費	20					
リース料	220					
ホームページ保守管理	120					
自主事業費	1,200					
光熱水費合計	2,420					
光熱水費 (電気)	1,600					
光熱水費 (ガス)	70					
光熱水費 (上下水道)	750					
修繕費	1,500					
警備費 (夜間コールセンター含む)	40					
施設保全費	3,415					
消防設備保守	15					
電気設備保守	80					
受水槽清掃	45					
年末年始トイレ清掃	20					
その他保全費・園地管理費	3,255					
事務経費	2,000					
事務経費 (本部分)	2,000					
支出合計	35,618					
差引	0					

(参考) 指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	6,854					
設置管理許可支出合計	5,102					
差引	1,752					

