

(事業計画書様式1)

1 施設概要

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㎡、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、旧藤本家住宅主屋や池のまわりを中心に、ハスをはじめ、四季おりおりの花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	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

(事業計画書様式2)

1 公園の管理運営にあたっての基本方針(ビジョン)

馬場花木園の特性を活かし、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。

当公園の管理運営においては、郷土の財産を未来へつなぐ責任を果たし、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ため、「美しい風景と郷土の暮らしを未来につなぐかけ橋に」を基本方針(ビジョン)とします。

2 基本的な管理運営方針(ミッション)

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
- ・ミッション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
- ・ミッション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 運營業務の実施計画・取組

今年度の管理運営方針を実施するための取組

(1) ミッション1 自然とのかけ橋

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：ポ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・ショウブの育成の充実など
 - ・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

(2) ミッション2 文化とのかけ橋

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
 - ・五節句・二十四節気の年中行事の実施や、四季を感じる設えの設置
 - ・古民家で学び楽しむ：歴史講座、小学校の校外学習

(3) ミッション3 人と人とのかけ橋

地域協働と世代間交流が叶う中心施設として、地域活性化に貢献します。

- 【重点事業】
- ・地域協働による「春まつり」や各種教室の開催
 - ・ボランティア等を活用した囲炉裏の会の運営

(4) その他

横浜市のガイドラインに則り、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 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

職種	人数(名)	役割
園長（施設長）	1	責任者
副園長（副施設長）古民家館長	1	副責任者、館長
園地スタッフ（職員）	2	施設管理・維持管理
園地スタッフ（パート）	3	施設管理・維持管理
受付スタッフ（パート）	3	窓口の受付、公園案内
古民家運営スタッフ（パート）	5	古民家管理、囲炉裏の見守り

(2) 勤務体制

職種	主な業務内容	勤務体制(目安)
園長（施設長）	公園の管理統括、事業・予算管理	週5
副園長（副施設長） 古民家館長	統括補佐、古民家の管理統括・事業（企画・広報・協働業務）	週5

園地スタッフ（職員）	園地管理、巡視、点検等	週 5
園地スタッフ（パート）	園地管理、巡視、点検等	週 4
受付スタッフ（パート）	窓口の受付、公園案内	週 2.4
運営スタッフ（パート）	古民家管理業務、囲炉裏の見守り	週 2.4

・勤務体制は7～8名を基本とし、繁忙日は増員するなど、柔軟に対応します。

(3) 人員体制の考え方・職能等

<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、施設の管理運営やスタッフの指導育成など、公園全体をマネジメント。また、防災士の取得者 ・副園長（古民家館長）は、園長を補佐するほか古民家のマネジメント・運営業務を実施。また、上級救命講習の受講者 ・園地スタッフは、多様な植栽管理の知識を活かした維持管理 ・受付スタッフは、公園窓口の受付、公園案内などを実施 ・運営スタッフは、古民家の管理業務、囲炉裏の見守り等を実施
--

(4) 職員の人材確保及び人材育成・職員の研修方針及び計画について

<p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修は、①利用者対応、管理運営に関すること、②園地管理に関すること、③管理職の業務に関することをテーマに実施 ・（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 ・古民家の館長がスタッフにボランティアコーディネーター研修を実施 ・目標管理制度、職員表彰制度の運用
--

（事業計画書様式3）

1 利用者サービスの向上・利用促進策

<p>(1) 花木園区域と古民家区域が一体となり、四季折々の行事やしつらえで魅力を伝える</p> <ul style="list-style-type: none"> ・春まつり、ハスの鑑賞会、梅のシロップづくりなど花木を活かした鑑賞会や教室を実施 ・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 <p>(2) 質の高いガイド、掃除や囲炉裏の火入れ体験を実施し、旧藤本家を学習の場に活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・古民家の暮らし展示やガイドで、古民家の特徴や暮らし方を楽しく学ぶ機会を提供 ・古民家アドバイザーによる歴史講座でスタッフによるガイドの質を向上 ・茅葺屋根を守るため、毎週、囲炉裏に火入れをする「囲炉裏タイム」を実施 <p>(3) 花木園区域と古民家区域を一体に楽しむ仕掛けづくりを実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来園の記念となるポストカードなどオリジナルグッズの販売の実施 ・QRコード付き樹名板の設置 <p>(4) 花木園の魅力を伝えるインフォメーション機能の充実</p>
--

- ・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し、開花情報やイベント情報等を掲出
 - ・山野草区だけの植物マップを作成
- (5) 休憩棟の茶室等で年間を通じて講座を開催し、魅力のPRと利用促進を図る
- ・茶道体験、俳句、書を楽しむ、園芸・山野草等の教室の開催
 - ・茶室のお試し利用制度、土間の一部開放サービスを実施

2 広報・プロモーションの取組

- ・HP、SNSを活用し、イベント・植物情報などを発信
- ・HPでサクラの開花情報を提供
- ・団体の広報誌「季刊誌みどり」、近隣学校へのチラシ配布、公園だよりなどによる情報発信を実施
- ・広報よこはま、プレスリリースやマスメディアの取材対応等によるパブリシティ活用

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

- (1) 市民協働の取り組み
- ・市民・地域団体と協働で「春まつり」を開催
 - ・市民ボランティアによる紙芝居教室、俳句教室、写真展示、園内除草・植物育成等の実施
 - ・近隣高校茶道部による茶道体験の実施
- (2) 市民主体の活動の支援
- ・古民家を拠点にボランティアが活動する「囲炉裏の会」の運営を支援
- (3) 公園ボランティア
- ・公園内で清掃、除草、花壇管理などの活動を行う公園ボランティアを募集、育成
 - ・ボランティア活動にあたってはスタッフが事前に指導を実施

4 災害時の緊急対応

- (1) 緊急時対応
- ・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
- (2) 災害対応
- ・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実施
 - ・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、火事の発生を抑制
 - ・情報受伝達、非常時参集、文化財防火デー、防災訓練、消火訓練など各種訓練を実施
 - ・災害時優先電話を配備、業務用携帯電話へ市防災メールを登録、緊急地震速報自動放送システムを整備
 - ・災害対応機材を配備

(3) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

- ・マスク着用、手洗いうがい、手指の消毒、室内換気を実施
- ・横浜市のガイドラインに沿った感染症拡大防止対策の実施

5 安全対策・防犯対策

(1) 安全対策

- ・AED（聴覚障がい者・小児対応型）の設置と設置場所の掲示
- ・気象注意報（光化学スモッグ注意報・高温注意情報等）発令・発表時の注意喚起
- ・危険な生物（ハチ、チャドクガなど）の防除
- ・巡回・点検の徹底による事故・火災防止、初期消火機器取り扱いの習得

(2) 防犯対策

- ・市防犯メール登録、「子ども110番の家」登録、コールセンターによる時間外通報体制
- ・「横浜市子どもの安全の日」（毎月1日、10日）啓発

(3) 維持管理作業での対応

- ・複数名による作業の実施
- ・草刈作業は、小石の飛散防止シートでの養生か作業範囲の立入禁止措置の実施
- ・車両での園内走行時は、ハザードランプ点灯と徐行
- ・作業機器取り扱い者は、安全衛生教育を受講
- ・安全帯、ヘルメット、ゴーグルなどの安全装備着用の徹底

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

(1) 野鳥の撮影行為

- ・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

(2) 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

(3) 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

7 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

(1) 日常的な省エネ・環境負荷低減の推進

- ・不要な照明や電子機器類の電源オフ
- ・クールビズ・ウォームビズの推進
- ・ごみの分別とリサイクル、廃棄物の削減
- ・再エネ100%電力の導入

(2) 維持管理業務における環境負荷低減の推進

- ・剪定枝や刈草のリサイクル施設での処理優先
- ・落葉や剪定枝、園内発生材などの堆肥化を推進、園内の花壇・プランターなどでの使用

- ・剪定枝を用いた囲炉裏の火入れ

8 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障がい者差別解消

(1) 個人情報保護・情報公開

- ・個人情報保護は、当団体の個人情報保護方針、個人情報保護規程に基づき管理
- ・情報公開は、情報の公開に関する規程に基づき対応
- ・個人情報保護研修を実施

(2) 人権尊重・障がい者差別解消

- ・人権啓発研修（障がい者差別解消も取り扱う）を実施
- ・カラーバリアフリーやウェブアクセシビリティについての教育を実施

（事業計画書様式4）

1 公園の維持管理の基本方針

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。

- ・維持管理作業は各種マニュアルと「年間作業計画表」を基にした「月間作業計画」に基づき実施
- ・古民家を中心に建築物や設備などの施設は、日常、定期点検において健全度を確認し、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目指す

2 公園施設・設備の維持管理

(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

(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

(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

(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

(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実施

(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
- ・日常及び定期的な維持管理は、マニュアルを遵守する。
- ・スタッフが、日常の管理と点検を実施
- ・毀損が発見された場合は、速やかに毀損届を市に提出
- ・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

3 公園施設・設備の修繕計画

- ・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
- ・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、届け出を提出する。
- ・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

4 樹木・植栽等の管理

(1) 花木園区域の植栽管理

- ・剪定時期や方法を考慮した花を多く咲かせる管理を実施
- ・ボタンやシャクヤクは、剪定・施肥・芽摘み・花がら摘みなどを適切に行い、その他樹木については必要に応じ樹木医による診断や治療を適切に実施

(2) 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実施
- ・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
- ・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実施

(3) 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
- ・必要に応じてボタンや芍薬の品種を増やす。
- ・サワギキョウやサギソウなど水辺の植物の種類充実
- ・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及び園内植物を活用した装飾を実施
- ・馬場花木園のしつらえに合う新規花木、山野草を導入

5 巡視・清掃

- ・「公園ハザードマップ」・「巡視ルート図」を活用し、細やかな巡視・点検を徹底
- ・日常巡視・点検を1日2回実施
- ・特別巡視を気象警報解除後、震度5弱以上の地震発生時に実施
- ・園路等のゴミ拾い・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

(事業計画書様式5)

無料事業実施計画一覧(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(回)
●花木園区域と古民家区域が一体となり、四季折々の行事やしつらえで魅力を伝える				
端午の節句	寄付で募った、鯉のぼりや五月人形を展示		啓蟄～ 立夏	1
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
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
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
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
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
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
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
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
●質の高いガイド、掃除や囲炉裏の火入れ体験を実施し、旧藤本家を学習の場に活用				
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
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
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とした市民向け講座を開催		11月	1
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
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
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
「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
●花木園区域と古民家区域を一体に楽しむ仕掛けづくりを実施				

和傘の貸出し	庭園にふさわしい和傘の貸出し		通年	常時
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
園内ガイドツアー	年4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	4
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
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
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
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
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
●花木園の魅力を伝えるインフォメーション機能の充実				
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
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
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
樹名・草名板の充実	樹名板、草名板を増設		通年	常時
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
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改定し、配布		通年	常時
新・馬場花木園マップ（古民家）	園内マップを改定し、配布		通年	常時
●休憩棟の茶室等で年間を通じて講座を開催し、魅力のPRと利用促進を図る				
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
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
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
紙芝居教室	市民ボランティアによる紙芝居教室の実施		通年	12
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		通年	常時

	た野鳥等の写真展示			
●その他				
貸出サービス	車いす、ベビーカー等を貸出し		通年	常時

有料事業実施計画一覧（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 (円)	
					総経費	収入
●花木園区域と古民家区域が一体となり、四季折々の行事やしつらえて魅力を伝える						
春祭り	地域と協働で、ステージ演奏や、茶室でのお茶席、古民家での展示などを実施		4月	1	322,000	240,000
親子たけのこ掘り	竹林管理の実施により発生した余剰のたけのこを、自然体験教室の一環として、親子で掘り、竹林の実態について学んでもらう。(5組×@1,000円)	○	4月	1	0	5,000
ホテルの展示とお茶会	夜間開園し、ホテルの展示とお茶会を実施(25人×@400円)		6月頃	1	45,000	10,000
十五夜のお月見会	夜間開園し、竹燈籠で園内を幻想的に演出(50人×@400円)		9月	1	25,000	20,000
重陽の節句 (古民家)	菊などで古民家を飾りつけ。焼餅のふるまい(20人×@300円×1日)		10月	1	35,000	6,000
古民家秋まつり (古民家)	古民家で、子供向けにヨーヨー釣り・スーパーボールすくい、輪投げ等を実施。合わせて囲炉裏で焼餅を提供。	○	11月	1	100,000	25,000
人日の節句 (古民家)	囲炉裏を使って七草粥のふるまい(20人×@300円)		1月	1	15,000	6,000
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×@600円)		実のなる時期	1	10,000	3,000
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。(20人×@300円×2回)		通年	2	20,000	12,000
●花木園区域と古民家区域を一体に楽しむ仕掛けづくりを実施						
園内収穫物の提供	園地管理の実施により発生した余剰のフキノトウ、タケノコ、ウメ、フ		3～	4	0	70,000

	キなどを地域への還元として来園者に提供		5月			
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	17,000
●休憩棟の茶室等で年間を通じて講座を開催し、魅力のPRと利用促進を図る						
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を実施（20人×@400円×4回）		6月 9月	4	38,000	32,000
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（10人×@1,000円）		9月	1	22,000	10,000
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	40,000

（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
巡回警備	毎週末・年末年始の園内を夜間巡視	R3年度中に見積合わせ	58	毎月	見積合わせ
窓ガラス清掃	管理棟・休憩棟の窓ガラス清掃	R3度中に見積合わせ	6	隔月	見積合わせ
蓮鑑賞会早朝開園警備	蓮の鑑賞会中の早朝警備	R3年度中に見積合わせ	4日間	6～7月	見積合わせ
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	随意契約
スズメバチ防除	スズメバチの巣除去	実施の場合はR4年度中に委託先決定	1	未定	随意契約又は見積合わせ
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	随意契約
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	R3年度中に見積合わせ	1 1	未定	見積合わせ
園地管理	園内植栽の管理	横浜市グリーン事業協働組合	通年	通年	随意契約

一般廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物の処理	R 3 年度中に入札	15 (概算)	通年	入札
産業廃棄物収集・運搬・処分	産業廃棄物の処分	R 3 年度中に見積合わせ	1 (概算)	通年	見積合わせ
井戸水位・揚水量測定	井戸水水位・揚水量測定	R 3 年度中に見積合わせ	12	毎月	見積合わせ
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 3 年度中に見積合わせ	2 1	9, 3 月 3 月	見積合わせ
炎感知器保守点検	炎感知器の点検	R 3 年度中に見積合わせ	2	9, 3 月	見積合わせ
放水銃保守・動作点検	放水銃の保守、動作点検	R 3 年度中に見積合わせ	12	毎月	見積合わせ
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 3 年度中に見積合わせ	1 随時	4~6 月 通年	見積合わせ
空調設備保守点検	空調設備保守点検 冷暖房切り替え時 2 回 簡易点検 4 回	R 3 年度中に見積合わせ	2 4	未定 未定	見積合わせ
時計設備保守点検	園内時計の点検	R 3 年度中に見積合わせ	1	4~6 月	見積合わせ
放送設備保守点検	放送設備の点検	R 3 年度中に見積合わせ	1	未定	見積合わせ
夜間緊急対応	夜間の一次緊急対応	R 3 年度中に見積合わせ	未定	通年	見積合わせ
ハス池浚渫	ハス池の浚渫・土壌耕耘	R 4 年度中に見積合わせ	1	未定	見積合わせ
機械警備(古民家)	古民家の機械警備	神奈川警備保障	通年	通年	随意契約
園路清掃	高圧洗浄による園路の清掃	(株)シンコー	1	未定	随意契約
低圧分電盤点検	低圧分電盤の点検	R 3 年度中に見積合わせ	1	未定	見積合わせ

(事業計画書様式7)

収支予算書 (指定管理事業のみ)

(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	46,762,828	0	46,762,828	0	46,762,828	
利用料金収入	0	0	0	0	0	
自主事業収入	496,000	0	496,000	0	496,000	
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	0	0	0	0	0	
収入合計	47,258,828	0	47,258,828	0	47,258,828	

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	30,521,828	0	30,521,828	0	30,521,828	
給与・賃金	25,707,828	0	25,707,828	0	25,707,828	
社会保険料	3,096,000	0	3,096,000	0	3,096,000	
通勤手当	1,568,000	0	1,568,000	0	1,568,000	
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	1,306,000	0	1,306,000	0	1,306,000	
旅費	176,000	0	176,000	0	176,000	
消耗品費	523,000	0	523,000	0	523,000	
会議滞在費	30,000	0	30,000	0	30,000	
印刷製本費	150,000	0	150,000	0	150,000	
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	83,000	0	83,000	0	83,000	
振込手数料	0	0	0	0	0	
リース料	222,000	0	222,000	0	222,000	
手数料	0	0	0	0	0	
地域協力費	0	0	0	0	0	
自主事業費	957,000	0	957,000	0	957,000	
管理費総合計	32,784,828	0	32,784,828	0	32,784,828	人件費、事務費、自主事業費の合算
光熱水費合計	2,209,000	0	2,209,000	0	2,209,000	
光熱水費(電気)	1,766,000	0	1,766,000	0	1,766,000	
光熱水費(ガス)	0	0	0	0	0	
光熱水費(水道)	278,000	0	278,000	0	278,000	
光熱水費(下水道)	165,000	0	165,000	0	165,000	
清掃費	2,131,000	0	2,131,000	0	2,131,000	うち委託料 2131000円(予算)
修繕費	600,000	0	600,000	0	600,000	
機械警備費	596,000	0	596,000	0	596,000	うち委託料 596000円(予算)
施設保全費	5,350,000	0	5,350,000	0	5,350,000	
空調衛生設備保守	300,000	0	300,000	0	300,000	うち委託料 300000円(予算)
消防設備保守	350,000	0	350,000	0	350,000	うち委託料 350000円(予算)
電気設備保守	300,000	0	300,000	0	300,000	うち委託料 300000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	4,400,000	0	4,400,000	0	4,400,000	うち委託料 3548000円(予算)
共益費(合築等の場合)	0	0	0	0	0	
公租公課	2,500,000	0	2,500,000	0	2,500,000	
公租公課(事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課(消費税)	2,499,000	0	2,499,000	0	2,499,000	
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)	988,000	0	988,000	0	988,000	
支出合計	47,258,828	0	47,258,828	0	47,258,828	
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	553,000	0	553,000	0	553,000
設置管理許可支出合計	219,000	0	219,000	0	219,000
差額	334,000	0	334,000	0	334,000

今年度の収支計画

複数社からの見積り合わせや、複数施設での一括購入などによる消耗品費の縮減

(事業計画書様式8)

運営目標

項 目	取組み内容及び具体的な数値目標
業務運営1 (様式2: 運營業務の実施計画・取組)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの実施1回 ・アンケートの総合満足度の割合9割以上
業務運営2 (様式2: 管理運営体制、人員の配置と研修計画)	<ul style="list-style-type: none"> ・計画した人員の配置 ・研修・講習の実施 利用者対応、管理運営に関する研修9件以上 園地管理に関する研修5件以上 管理職研修4件以上
業務運営3 (様式3: 利用者サービスの向上・利用促進策)	<ul style="list-style-type: none"> ・花木園区域と古民家区域を一体的に楽しめるイベント・サービスの実施18件(春まつり、ハスの鑑賞会等) ・質の高いガイド、掃除や囲炉裏の火入れ体験を実施し、旧藤本家を学習の場に活用するイベント・サービスの実施7件 (古民家の暮らしの展示・ガイド、歴史講座等) ・花木園区域と古民家区域を一体に楽しむ仕掛けづくりの実施10件 (園内収穫物の提供等) ・花木園の魅力を伝えるインフォメーション機能の充実7件 (公園だより、インフォメーションボードでの案内等) ・休憩棟の茶室等で日本文化の体験や施設の魅力のPRができる講座・イベントを実施8件(茶道体験教室、俳句教室等)
業務運営4 (様式3: 広報・プロモーションの取組)	<ul style="list-style-type: none"> ・ブログの更新120回 ・公園だよりの発行4回 ・当団体の季刊誌への情報掲載4回 ・近隣施設との相互PR1回
業務運営5 (様式3: 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民協働の取り組み 6件(春まつり、紙芝居教室、俳句教室等) ・市民主体の活動の支援 1件(「囲炉裏の会」の運営) ・地域人材育成 1件(公園ボランティアの募集)
業務運営6 (様式3: 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮)	<ul style="list-style-type: none"> ・落葉の堆肥化处理の実施100% ・園内剪定枝を利用した囲炉裏の火起こしの実施 通年
業務運営7 (様式4: 公園の魅力を高める施設保全・管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・池や流れの浚渫 1件 随時 ・高圧洗浄機による園路の清掃 1件 随時 ・高木及び竹林の整備 1件 随時

<p>業務運営 8 (様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理、修繕計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常巡視・点検を実施 毎日 (年末年始を除く) ・ 定期点検 (公園点検) を実施 月 1 回 ・ 市公園施設点検マニュアルに基づく定期点検の実施 4 回 ・ 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 随時
<p>業務運営 9 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 病虫害の予防的防除、発生時の注意喚起・処置の実施 1 件 ・ 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及びその他園内植物を活用した季節に合わせた装飾 12 回 ・ 馬場花木園のしつらえに合う花木、山野草の導入 1 件 随時 ・ ボタン、シャクヤクの剪定・施肥・芽摘み・花殻摘み 1 件 ・ 樹木医による樹木の診断治療 1 件 随時 ・ 正門入口や門扉を馬場花木園の花で飾る演出を実施 4 回
<p>業務運営 10 (様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎日の巡視・清掃 (年末年始除く) ・ 特別巡視の実施 随時 (気象警報解除後、震度 5 弱以上の地震発生時) ・ 強風注意報発令時は竹林への進入園路を封鎖 (注意報発令後) 随時
<p>収支 (様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品費の節減、前年度予算から 200,000 円以上縮減 ・ 竹垣などに間伐材等の活用