

(事業計画書様式1)

1 施設概要 (※維持管理水準書1ページや個別仕様書などを参考に記入してください)

公園名	神の木公園	台町公園
所在地	神奈川県神奈川区神之木台13	神奈川県神奈川区高島台29
公園面積、公園種別	42,634m ² 、地区公園	11,422m ² 、近隣公園
主な施設	野球場(1面 少年軟式野球・ソフトボール)	野球場(1面 少年軟式野球・ソフトボール)、遊び場
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・高低差の大きな斜面地に位置し、敷地の大半を斜面樹林が占め、「わが町かながわ50選」にも指定されている地域の貴重なオープンスペースとして位置づけられています。また、神奈川区の広域避難場所に指定されています。 ・主要施設として天然芝の野球場があり、神奈川区の「スポーツができる公園」として位置づけられています。他にグラウンドゴルフの利用が多い自由広場には子ども達の遊び場となる遊具も設置されています。また、自治会管理の集会所が公園内にあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・傾斜地を活用して野球場や遊具広場等が整備され、市民の野球利用や近隣の子供や親子連れの遊び場として利用されています。 ・天然芝の野球場や遊具広場、フィットネス遊具を配置した広場、管理棟等が整備されています。 ・改修された敷地の南側と入口広場には低木を中心に新たに植栽された樹木(アジサイ、ユキヤナギ、ツツジなど)があります。また、東側外周部には列植状の既存樹木が大きく育ち、西側には人工的な矯正樹形のものが見られます。敷地南側の擁壁下は株物が植栽されています。
公園開園日	1942(昭和17)年4月1日	1958(昭和33)年4月1日

2 指定管理者概要

指定管理者名	緑とコミュニティーグループ
構成団体・所在地	代表企業 藤 造園建設株式会社 神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢中町6-7
	生駒造園土木株式会社 横浜市戸塚区小雀町1956-1
	株式会社 田澤園 横浜市南区六ツ川4-1234
	株式会社 三光ビルサービス社 横浜市中区本町1-3 綜通横浜ビル
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	神の木公園 2004年4月1日～ 台町公園 2014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)

都市公園は都市の貴重なオープンスペースとして、安らぎや癒しの提供、美しい景観や生態系の保全、防災活動の拠点など様々な機能を持っています。また、スポーツ、レクリエーション、コミュニティ活動の場として市民の生活を豊かにする役割も担っています。

一方、公園をとりまく社会・経済環境の変化、ニーズの多様化、生物多様性や環境問題への配慮などにより、公園に求められる機能や役割も大きく変わりつつあります。これらの変化や要求に応え、より多くの方がスポーツや自然体験、レクリエーションなど様々な活動を行い、楽しむことができる場所となるような管理運営を目指します。

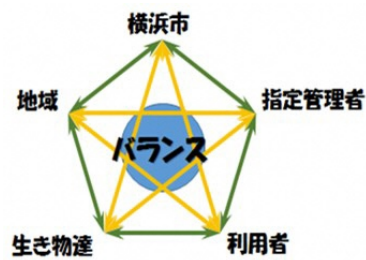
2 本年度の基本的な管理運営方針 (ミッション)

基本方針を達成するためには、公園のもつ普遍的な存在機能としての価値を守り育みながら、変化していく利用者のニーズを理解し、それらを市や地域と連携を取りながら、公正公平に十分な配慮をした上で管理運営に反映させていく必要があります。

利用者の声に耳を傾けニーズを読み取り、公園施設の管理運営に取り入れることで、効率的に公園の持つ価値や機能、魅力を向上させ、地域や利用者の利便性やサービスを向上させると共に、民間のノウハウを活用し、経費の削減や市の負担を軽減させます。

公正公平な管理運営を行うためには、利用者、地域、生き物たち、横浜市、指定管理者といった5つの利害関係者のバランスが調和していることが大切だと考えています。

当団体は、この5つの利害関係者を結んでできた星を「Y Park Star」(ワイパークスター)と名付け、公園の様々な課題や取組に対し、それぞれの利害関係者にどういった影響があるのかを考慮し、「公正・公平」「安全・安心」を第一に考え管理運営を行っていきます。



3 運営業務の実施計画・取組

両公園のそれぞれの特性に応じた取り組みを行い、ミッション達成を目指します。

神の木公園は、古くから地域住民に利用されてきた歴史と3期16年にわたり指定管理業務を通して培った経験とノウハウがあるため、「地域」と「利用者」に対する取組として住みやすい環境となるような維持管理水準の設定や、合同パトロールなどを通じた利用者目線の公園管理を行います。また、保護樹林地を有するため、「生き物達」が生活する環境を保全する管理を行います。このような取り組みによって、くつろぎ・楽しみの場として利用され、地域と自然の生態系に根ざした公園となるよう管理運営に取り組みます。

台町公園は、地域住民や親子連れなどに多く利用されています。また小学校や幼稚園など課外活動における活動の場としても利用されています。利用者への対応を求められることの多い当公園では、「横浜市」の行政代行者として市がする対応と同じように利用者には公平性や公正性、接遇や言動には十分な配慮をして対応しています。適切な利用者への対応を常に意識し、くつろぎ・楽しみの場となるよう管理運営に取り組みます。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

令和3年度 人員配置表

公園管理事務所

役職	担当業務	人数
公園管理責任者 (施設長)	公園管理全般のほか、地域や関係機関との調整、報告書の作成等、指導監督的な管理業務を行い、苦情等の問題発生時には公園の代表者として対応に当たります。	2 名
技術職員 (副施設長)	公園管理責任者の不在時に公園管理責任者の代理として働くほか、公園管理全般の業務に従事します。	3 ~ 10 名
作業スタッフ	日常的な公園管理業務	
受付スタッフ	有料施設の受付、問合せ等の対応	2 名

公園管理本部

役職	担当業務
総轄責任者	全体の総轄、業務の最終決済の権限を有し、全体の技術的指導や意識統一の為に配置し、公園管理本部の他の職を兼任しません。
エリア所長	複数の公園の報告等を総括し、業務を円滑に進める役割を持ちます。なお、公園管理責任者を兼任する場合があります。
公園管理本部職員	各担当業務の管理、取りまとめ、更新、調査、報告を行い、公園管理事務所と連携をとり、円滑に且つ、包括的に業務を行います。また、人員採用や支払、請求についても包括的に行います。

(2) 勤務体制

神の木公園

氏名	日																												A		B		土		日・祝		計
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28									
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月									
園長 責任者A	○	○	○	○	△	△	○	○	○	△	△	△	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	△	△	○										
副園長 責任者B	○	○	○	○	△	△	○	○	○	△	△	△	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	△	△	○										
スタッフ A	10	A	有	有	B	△	A			B	△	△	A				B	△	△	A				B	△	△	A					5	3	2	2	4	
スタッフ B	12	A			B	△	有	有		B	△	△	有	有	B			A	△	△	B			B	△	△	B					2	6	2	2	4	
スタッフ C	10		A		B	△			A		B	△	有	有	A			B	△	△	A			B	△	△	A					4	4	0	2	2	
スタッフ D	8		A		A	B					A				B					B			B			A	A					5	3	1	1	2	
スタッフ E	8	B			A			A					B				A				A			B		A	A					5	3	1	0	1	
スタッフ F	8	B			A	△	△	△	△	A			B	A				B	△	△			A	A	A	A	A					5	3	0	3	3	
スタッフ(シ) G	6	△	△	B					B	△	△	A						A	△	△			A	A	A	A	A					4	2	0	1	1	
スタッフ H	7			B	△	B				A	△	△			B			A	△	△			B		A	A						3	4	2	1	3	
スタッフ I	13	○		○	△	△	○		○		○	△	△	○	有	有	○		有	△	△	○		○	○	○	○	H				0	0	1	3	4	
スタッフ J	13	○	△	△	○	△	△	有	有	○	△	△	○	○	○	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	H					0	0	2	2	4
スタッフ K	12		○		○	有	有	○		○	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					0	0	1	2	3
										合同ハト																											

勤務時間 A作業8:00~16:30 B作業8:00~17:30 U受付8:30~17:30 H受付定例9:00~12:00

緑とコミュニティー グループ

台町公園																																								
				第一							第二							第三							第四															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			計				
				木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金							
事業所長																																			○		計			
責任者A				○	○			○	○	○	○	○				○	○	○	○	○							○		○	○	○	○	○			○		計		
園長																																			○		計			
責任者A				○	○	○		○	○	○	○	○				○	○	○	○	○																22		計		
園地スタッフ																																			A	B	計			
スタッフA					B		B						B		A																					1	3	4		
スタッフB				B				A	A					B		A		A				B		A					A			B				6	5	11		
スタッフC							A	B		B				A				A	B			A				B			A			A		B			6	5	11	
スタッフD													B		B		A	A				B			A		A	B			A						5	5	10	
スタッフE				A	A				A	A							A	B		B		A		A						B							7	3	10	
スタッフF						A									A	B		A		A				B					B				A				7	4	11	
スタッフG						B			B			A					B	A						B				B			A	B						3	6	9
有料施設																																								
野球場									整備																													整備：終日整備 半日：午前整備		
連絡事項							会市少年野球大会 七夕祭り																																	

園地スタッフ ⇒ "A" 8:00~17:00(7.5h) "B" 8:00~17:30(8.0h)【 5/16~8/15 8:00~19:30(8.0h+2.0h) 】

(3) 人員体制の考え方・職能等

- ・人員体制
公園管理本部と公園管理事務所で神の木・台町公園の管理運営を進めます。
公園管理事務所には公園管理責任者（施設長）を配置し、不在時には公園管理責任者の代理となる者を、技術職員（副施設長）の中から指名します。
公園管理本部は当団体が公園運営管理を担当する全ての公園の公園管理事務所を統括する専門の部署として、各種報告を受け対応指示を行うほか、監督指導、執行管理、職員研修の実施、各種マニュアル整備などを行います。
- ・職能
施設長は、公園管理本部職員で指定管理業務を1年以上の実務経験があり、公園管理の全般にわたり豊富な知識と実績、リーダーシップのある者を配置します。

(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

人材の確保と育成は公園管理の質の向上、利用者サービスの向上に寄与するものとして、継続的に実施して充実を図ります。
人材育成について、定期的な研修により業務に対する意識向上を図り、また業務を通じた指導と学習により専門知識・技術の習得を図ります。
また、全本部職員を招集した定例会議を月1回行い、情報交換、相互連携、資材共有などの調整を行い情報共有や対応の均質化を図ります（本部定例）。また、公園管理事務所でも、全公園管理事務所スタッフを招集した定例会議を月1回行い、本部定例の決定事項や公園内の情報交換、苦情要望事例や対応方針、全体研修などを行い、スタッフ全体のスキルアップやコミュニケーションを図ります。

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

公園の利用促進案を提案する上で、これまでの指定管理運営で培った経験やニーズから、もともと公園が持っている「個性（魅力）」をさらに引き出すための指針を設定しています。神の木・台町公園ともに、区民スポーツの拠点として位置づけられ、野球場や広場が整備されています。これらの運動施設や起伏に富んだ地形を活用して、「スポーツに親しむ機会の創出」、「健康づくり」をテーマとした体操教室やフィットネス教室の開催等を行い、区民の「スポーツニーズ」に応えると共に「公園を活用した健康づくり」に取り組みます。

今年度も前年度に引き続き、野球場の利用促進を図ることに加え、公園を利用するすべての方が気持ちよく過ごせるように、利用者マナーの改善にも注力し、マナー啓発活動を周知していくことで利用促進を図ります。

2 広報・プロモーションの取組

広報は手段や媒体によって、目にする年代や利用者層が変わってきます。できるだけ多くの方に知っていただくため、ホームページやブログ・SNSなどのネット情報のほか、広報よこはまなどの広報誌や園内掲示板など、利用者層や年代に合わせた様々な媒体を活用することにより、利用数の上昇につなげていきます。また、広報時には当団体公式キャラクター「きりかぶ君」を活用し、利用者の目にとまりやすく、親しみやすいシンボルとなるよう展開します。

今年度も前年度に引き続き、既に活動している花壇のボランティア（公園モニター）や、体験・創作教室の活動を、ポスターを通じて広報します。また、両公園でそれぞれのポスターを掲示することでより人の目につくようにします。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

公園の管理運営を進める上で、市民協働及び市民主体の活動は、地域に根ざした公園づくりや地域の活性化などを図る上で欠かせない取組です。「公の施設である公園は市民共有の財産・空間である」という認識を元に、公園条例や管理運営方針などのルールのもとで市民協働及び市民主体の活動の活性化や支援に寄与する取り組みを行います。

今年度も前年度に引き続き、周辺自治会やケアプラザからの団体（ナザレ工房）、小学校などと連携し、より地域の方に公園を活用していただけるようにします。さらに活動内容を充実させることで、参加者の増加を目指します。

4 災害時の緊急対応

災害発生時には避難場所として多くの市民が押し寄せることが考えられます。そのため、災害対応マニュアルや事業継続計画（BCP）、ハザードマップ等の作成・更新、それらのマニュアルや AED の実地研修などを行い、対応を見につけます。また、災害時への備えとして、現場職員との災害時協定（震度 5 強以上の地震発生時の自動参集等）の締結や、災害ベンダー自動販売機などの導入の他、対応に当たる職員用の非常食や対应用資材の備蓄を行います。

日中の発災時は出勤している職員が対応に当たり、その後参集してきた職員と交代をしながら対応を続けます。夜間の発災時には災害時協定を元にした自動参集を行うため、早急な対応が行えるよう、徒歩参集が可能な近距離居住者の雇用を積極的に行います。

5 安全対策・防犯対策

公園を安心して利用していただくために、利用者とは積極的に交流を持ち、挨拶を交し合う環境を作ることで、不審者が入り込みにくい環境を構築します。不審者情報などを入手した際は巡回を強化し早期発見や犯罪の防止に努めます。また、近隣小学校から「こども 110 番の家」の指定を受けるなど、地域と連携して、事件・事故の防止につなげます。夜間などの管理者不在時の安全対策は、隣接居住者（公園モニター）からの情報収集や夜間パトロールの実施により犯罪の抑止に取り組む他、管理棟の防犯対策として機械警備システムを導入します。

関係各所からの緊急連絡先は公園管理責任者およびエリア所長、総轄責任者を窓口とし、緊急の連絡があった場合には、内容に応じた対応を迅速に実行します。

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

ゴミの不法投棄や違法駐車といった不法行為や、犬の放し飼いや園地の独占使用といった利用者マナーがもとで苦情が発生する場合があります。巡視の強化やポスターによる周知などによりこれらを未然に防ぐ対策を講じると共に、他の利用者に危険や迷惑を及ぼす行為を発見した際は、「毅然とした姿勢」で啓発を行います。

また、上記以外にも前年度に引き続く取り組みとして下記をはじめとした対応を行います。

- ・ご意見箱の設置や定期的な無作為アンケートの収集などによる意見の収集
- ・苦情・要望の内容や対応を取りまとめた書類の作成による記録と共有

7 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

横浜みどりアップ計画などの施策に積極的に取り組み、植栽帯の欠損箇所には捕植や挿し木を行うことによる緑の増加、生物の住処が残るように草刈時期の調整、植物性廃棄物の堆肥化などによる処分量削減など、自然環境に配慮した維持管理や取組を行います。

また、業務の一部委託や部品発注などの際には横浜市内の中小企業へ優先して発注するなど、管理運営にあたっては関係するその他施策を踏まえて運営を行います。

8 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

個人情報の取り扱いにあたっては「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」に準拠した保護管理を行います。「個人情報管理責任者」には公園管理責任者を選任して監督・指導を行うとともに、公園管理業務に携わる職員全員に個人情報の取り扱いを熟知させるため、新規雇用時及び年1回繰り返し研修を行います。

障害のある方が公園を利用する際には、一般の利用者とは違った視点からの要望が寄せられることがあるため、下記の例のような合理的配慮を提供できるように取り組みます。

- ・常時受付窓口で筆記用具や紙を用意し、筆談ができるようにする。
- ・来園時、車止め等が通行の支障になる場合、出入りの際に車止めの取り外し協力を行う。

また、他公園で発生した事案や対応方法については公園管理本部を通じて共有し、同様の事案に対して速やかに対応できるようにします。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

神の木公園はスポーツ施設区(野球場)、遊具・広場区(自由広場)、園路区、植栽帯区(保護型樹林地、植栽林)、管理ヤードから構成され、台町公園は野球場区、遊び場区、園路・園地区、レストゾーン区、植栽帯区、管理ヤード・トイレという構成になっています。両公園共に、野球場と自由広場があり、スポーツ・レクリエーションの利用が多い傾向にあります。また、神の木公園の場合、植栽帯区の保護型樹林地などにおける生き物達の生息場所として、台町公園の場合、都心部に近いことから園路・園地区での通勤・通学路としての利用が多いため、それらの特徴に配慮した管理を行います。神の木公園は昭和17年に、台町公園は昭和33年に開園し、施設の老朽化が顕著に表れてきています。施設の長寿命化を図ると同時に、更新も図る必要があります。これらの特徴と各仕様書・水準書を踏まえ、これまでに培った経験を活かした維持管理を行います。

2 公園施設・設備の維持管理

「横浜市公園施設点検マニュアル」を元にした研修を職員に行い、巡視時に目視・触診を基本とした日常点検を行うことで、不具合などを早期発見し、軽微なうちに対応を行います。また、巡視には毎日確認する基本的な項目に加え、より詳しく確認する項目を日別に設定することで日常点検の質を向上させるほか、詰所や園内各所に季節に応じた飾り付けをすることで、園内の美観向上に取り組みます。

3 公園施設・設備の修繕計画

公園施設や備品は、経年劣化や悪戯など、様々な要因により不具合が発生し、修繕が必要となります。軽微な段階での不具合の発見、修繕を行い、修繕費用の削減と施設や備品の長寿命化を図るとともに、対応時には内容や対応状況、希望する処置などについて記載する「不具合報告書」と実際の処置内容、費用をまとめた「不具合処置報告書」を作成します。これらの記録を残すことで修繕費用の予算計上の参考にするるとともに、対応の経緯を遡れるようにします。

今年度の修繕計画としては経常修繕のほか、両公園ともに倉庫などの施設において発錆が見られるため腐食部の再塗装を計画しています。

4 樹木・植栽等の管理

神の木公園を大きく分けると、スポーツ・レクリエーション施設が集中しているエリアと保護型樹林地を中心とした自然環境に配慮したエリアに分けられます。スポーツ施設エリアに関しては、機能的な空間を目指し、こまめな草刈や刈込、剪定を行います。自然エリアは様々な生物が生息できるように刈高の設定や繁茂しやすい植物の選択除去、昆虫類の隠れ場所となるように草刈時の刈り残しの作成、落ち葉の腐葉土化など、生物多様性に配慮した管理を行います。台町公園はスポーツ・レクリエーション施設が集中しているエリアが大半を閉めます。神の木公園のスポーツ施設エリアと同様に、機能的な空間を目指し、こまめな草刈や刈込、剪定を行います。

5 巡視・清掃

巡視時には点検マニュアルに基づいた点検を行い、不具合や潜在的な危険の早期発見に取り組みます。また、巡視時に園内のゴミの回収、工作物やトイレ・詰所などの清掃を行います。詰所やトイレなど利用が多い場所や汚れやすい場所は安全・快適に利用できるように、巡視時以外でも汚れを発見した際は、随時清掃を行います。

(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
神)フォトスポットづくり	園内にフォトスポットマークを掲示する。		通年	-
神)写真コンテストの開催	園内で撮影した写真のコンテストを開催する。		年度後半	1
台)らくがきボードの設置	自由にお絵かきができるボードを設置する。		通年	-
園路正常化計画	植栽帯の切れ目に補植する。		通年	-
良いところマップ更新	公園の良いところをマップにして紹介する。		通年	-
神)お散歩、ジョギングマップ制作	園路などに距離表示をする。		通年	-
備品の貸出	公園で楽しめる道具の貸し出しをする。		通年	-
樹名板の設置	園内の樹木に樹名板を設置する。		通年	-
注意喚起版の作成設置	園内に注意喚起版を設置する。		通年	-
ハザードマップ制作更新	園内の危険予測箇所をマップにし、周知する。		通年	-
フィットネス教室	運動を継続的に行えるプログラムを提供する。 (1公園あたり5人)		年度後半	1
体力測定サービス	握力計や背筋計等を用いて、体力測定をする。		年度後半	1
遊び場の提供	有料施設を遊び場として開放する。 (冬季整備期間は除く。)		毎月	2
大会会場としての場の提供	大会会場として施設を提供する。		通年	-
こどもの日 (鯉のぼり)	園内に鯉のぼりを設置する。		5月	1

神の木・台町公園 令和4年度 事業計画書

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
近隣学校への花の寄贈	地域の教育施設などに卒業祝いを寄贈する。		3月	-
神)地域のイベントへ場所提供（協賛）	地域のイベントに場所の提供や施設の貸出を行う。		通年	-
神)記念植樹の土地を横浜市と調整し提供（学校行事）	記念植樹の土地を提供する。		年度後半	1
公園のステキ化	園内を四季折々の行事に合わせて飾り付ける。		通年	-
七夕まつり	園内に七夕飾りを設置する。		7月	1
台)おもちゃ修理	地域のボランティアさんに依頼しておもちゃの修理をする。		年度後半	1
オアシスの会	地域の方と情報共有の場を持つ。		年度後半	1
公園モニター	一般の方に公園への指摘事項を聞く。		通年	-
神)公園マナー啓発ポスターの設置	園内に子供たちを書いてもらったマナー啓発ポスターを設置する。		通年	-
公園マナー啓発放送の実施	地域の子供たちによるマナー啓発アナウンスを実施する。		通年	-
合同パトロール	地域の方とパトロールをする。		毎月	1
アンケートや意見箱設置	イベント時に公園アンケートをとり、日常時は意見箱を使い、利用者のニーズを把握する。		通年	-
こども110番の家への指定	近隣学校から【こども110番の家】に指定されている。		通年	-
非常食の備蓄	復旧作業にあたる職員用の備蓄をする。		通年	-
自販機の災害ベンダー機採用	災害ベンダー機を導入する。		通年	-
ネイチャーゲーム	自然観察会や昆虫観察会の際、自然体験活動を行う。		通年	3
神)花壇管理指導	地域のケアプラザに花壇管理のアドバイスを行う。		年度後半	1
花壇植え付け	利用者と一緒に花壇の植付けを行う。		春・秋	2
台)樹木の開花当て	「コブシの開花当て」イベントを行う。		冬期	1
自然観察会	野草や樹木の観察を行う。 (10人)		春・秋	2
昆虫観察会	昆虫を捕獲し、観察を行う。 (8組)		夏	1
ハーブの栽培、活用	ハーブを栽培し、ハーブを使った暮らしを提案する。		通年	-
ご年配の方の活動支援	グランドゴルフなどの活動を受け入れる。		通年	-
カード配布（P娘カード（仮））	公園を擬人化したキャラクターの公園カードを配布する。		通年	-

神の木・台町公園 令和4年度 事業計画書

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
きりかぶ君	オリジナルキャラクターを用い、公園 PR につなげる。		通年	-
ブログでの情報発信	ブログを用いて、公園の情報発信をする。		通年	-
看板の更新	点検を行い、更新を適宜行う。		通年	-
ベンチの再塗装	塗装がはがれた箇所に適宜再塗装を行う。		冬期	-
耐用年数を過ぎた不具合施設の応急処置や更新	耐用年数を過ぎた施設や備品を協議の上、破棄・更新する。		通年	-
緑のカーテンの設置	建物への蓄熱を抑えるため、緑のカーテンを設置する。		夏期	-
処分費の削減	伐採材をそだ垣や土留めに活用し、一部を堆肥化する。		通年	-
LED 電球などの採用	LED 電球などへの移行を図る。		通年	-
自動販売機の設置	自動販売機を運用する。		通年	-
ミストシャワー	熱中症対策のため、ミストシャワーを設置する。		夏期	-
神)落ち葉プール	子供に楽しんでもらうため、落ち葉プールを設置する。		秋期	-

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	
					総経費	収入
神)写真教室の実施	写真をきれいに撮るコツを講師から学ぶ。 (10人・@500円)		年度後半	1	10,000円	5,000円
施設の利用時間・期間の拡大	冬季整備期間を短縮し、早期解放する。 (1公園あたり最大32枠/25枠想定・@2600円)		冬期	-	70,000円 (2公園 140,000円)	65,000円 (2公園 130,000円)
神)親子体操教室	子供と楽しめる体操教室を実施する。 (10人・@500円)		通年	-	65,000円	5,000円
寄せ植え教室	寄せ植え講座を行う。 (1公園あたり5人・@1500円)		年度後半	1	12,500円 (2公園 25,000円)	7,500円 (2公園 15,000円)
クラフト教室	園内でとれる実などを用いたクラフト教室を行う。 (1公園あたり5人・@500円)		年度後半	1	5,000円 (2公園 10,000円)	2,500円 (2公園 5,000円)
神)苗の販売	地域交流まつりなどイベントを通じて、花苗を販売する。 (350株・@100円)		通年	-	40,000円	35,000円
堆肥の販売	はまっこユーキを販売する。		通年	-	20,000円 (2公園 40,000円)	20,000円 (2公園 40,000円)

(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
植栽管理	草刈・高木剪定等 植栽管理	(株)緑とコミュニ ティ	随時	随時	随意契約
夜間警備	夜間の緊急時対応 (職員常駐時間外)	京浜警備保障(株)	随時	随時	随意契約
管理棟機械警備	機械警備作動時 対応他	京浜警備保障(株)	通年	通年	随意契約
AED 設置	AED 設置及び 消耗品交換	京浜警備保障(株)	通年	通年	随意契約
放送設備点検	放送設備の清掃 ・点検	(株)エムテック・メ ディア・ジャパン	1回	随時	随意契約

神の木・台町公園 令和4年度 事業計画書

(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	44,700,000					
利用料金収入	1,620,000					
自主事業収入	235,000					
雑入						
その他雑入						
収入合計 (a)	46,555,000					

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	34,960,000					
給与・賃金	34,900,000					
社会保険料						
通勤手当						
福利厚生費	60,000					
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	3,105,000					
旅費						
消耗品費	400,000					
会議賄い費	20,000					
印刷製本費						
通信運搬費	345,000					
使用料及び賃借料	165,000					
(横浜市への支払い分)	15,000					
(その他)	150,000					
備品購入費	775,000					
保険料	30,000					
振込手数料						
リース料	1,250,000					
手数料						
その他事務費	120,000					
自主事業費	390,000					
管理費	5,505,000					
光熱水費合計	2,265,000					
光熱水費 (電気)	890,000					
光熱水費 (ガス)	40,000					
光熱水費 (水道)	730,000					
光熱水費 (下水道)	605,000					
清掃費	1,170,000					
修繕費	800,000					
機械警備費	290,000					
公園及び公園施設設備保全費	980,000					
施設 (建物)・設備保守	120,000					
園地管理費	820,000					
その他保全費	40,000					
公租公課						
公租公課 (事業所税)						
公租公課 (消費税)						
その他公租公課						
事務経費 (本部分)	3,100,000					
雑費						
支出合計 (b)	47,060,000					
差引 (a-b)	-505,000					

(参考) 指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計 (c)	540,000					自動販売機
設置管理許可支出合計 (d)	150,000					自動販売機
差引 (c-d)	390,000					

<p>今年度の収支計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利益還元として、自主事業（教室など）をより一層充実させ、利用者サービスの向上を図る。 ・消耗品の購入に際し、数社からの見積合わせを行い、さらに一括購入によるスケールメリットを活かし、消耗品費の削減を図る。 ・公園から排出される剪定枝や落ち葉を再利用することにより、清掃費の削減を図る。

(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
<p>業務運営1 (様式2：運営業務の実施計画・取組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の利害関係者（利用者・地域・生き物・横浜市・指定管理者）それぞれに対して対応した取組を5つ以上行う。 ・利用者アンケートを毎月3回答、年間36回答以上収集する。(感染症の状況によっては実施月をまとめ、年間数量を達成するようにする。)
<p>業務運営2 (様式2：管理運営体制、人員の配置と研修計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公園職員に対する研修を月1回、年間12回以上行う。 ・計画に準じた人員配置のほか、イベント時には必要に応じて職員を1名以上増員し、利用者案内などのイベント補助を行う。 ・管理運営における共通認識や情報共有のために、公園管理事務所および公園管理本部それぞれで毎月1回会議を行い、苦情・要望などの事例共有や資機材の調整などを行う。
<p>業務運営3 (様式3：利用者サービスの向上・利用促進策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートや要望を反映した取組を2つ以上行い、利用者満足度の向上に取り組む。 ・鯉のぼりや七夕などの季節に応じた装飾を詰所もしくは園内に年4回以上行う。
<p>業務運営4 (様式3：広報・プロモーションの取組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・季節の情報やイベント情報などを発信する公園ブログを月2~3回、年間24回以上更新する。 ・地域住民対象のイベントの告知時に、広報よこはまへの掲載を年5回以上行う。

<p>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）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・PR などに力を入れて、花壇ボランティアと公園モニターの登録人数を2人以上にする。 ・神之木台自治会などと連携・協働したイベント・取組を年間2回以上実施する。
<p>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）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公園で発生した落ち葉を腐葉土化し、花壇、プランターへ年2回以上活用する。 ・利用者参加型の生物多様性に関するイベントを年5回以上実施する。 ・挿し木などで増やしたツツジ類などを、園内の中低木の枯損箇所へ10本以上捕植する。
<p>業務運営7 （様式4：公園の魅力を高める施設保全・管理）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公園に植栽された樹木や刈込した際に出てくるツルを使ったプレスレット作りやリース作りをイベントとして年2回行い、成果品の一部詰所で展示し、見て楽しめるようにする。 ・保護型樹林地付近の草刈時には生物の生息場所が残るように刈残しを作る、剪定時には大目に葉を残しておくなどの生物に配慮した維持管理を行う。
<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"> ・倉庫などの施設劣化状況を確認しながら、半年に1回、年2回を目安に部分補修を行う。 ・日常点検の段階で軽微な施設の異常・劣化を見つけられるように「横浜市公園施設点検マニュアル」を元にした研修を公園職員に年1回行う。
<p>業務運営9 （様式4：樹木、植栽等の管理）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・高木剪定を年間40本以上行う。 ・芝生の刈込作業の年間作業数量が年3回以上になるようスポーツ施設周辺の草刈頻度を増やし、快適な状況を維持する。

<p>業務運営 10 （様式4：巡視・清掃）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・359日職員による朝と夕方の1日2回の園内巡視を行うほか、年末年始にも警備会社による巡視を行い、365日巡視を行う。 ・施設の閑散期や整備期間中などに、高圧洗浄機などを用いた特殊な清掃を年1回以上行う。
<p>収支 （様式7：収入確保、経費節減策）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園内作業および修繕作業については、公園職員が対応できる範囲のものとは基本的に公園職員で行い、外注費用の削減を行う。 ・廃棄予定の植物資源の再利用や観賞用として活かせる剪定枝などを窓口で配布することで、年間の植物ゴミ排出量を2m³以上（約2万円以上）削減する。