（事業計画書様式１）

１　概要

公園名	日ノ出川公園
所在地	神奈川県横浜市中区万代町 3-6
公園面積、公園種別	4,654 ㎡、街区公園
主な施設	庭球場 2 面、芝生広場
特徴	都心部にある公園
公園開園日	1956 年(昭和 31 年)4 月 1 日

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）

指定管理者名	横浜緑地株式会社
代表者名	樋熊　浩明
所在地	神奈川県横浜市磯子区杉田 4-5-10
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	2004 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）	新杉田公園、岡村公園、日野中央公園、清水ヶ丘公園、アメリカ山公園、神奈川県立三ツ池公園、神奈川県立四季の森公園、神奈川県立東高根森林公園、神奈川県立観音崎公園、開成水辺スポーツ公園、中井中央公園

（事業計画書様式２）

1　公園運営の全体的な考え方

・花と緑あふれる美しい景観の創出
・安心安全で価値のある暮らしを提供
・地域に愛され、コミュニティの輪を広げる
上記の３点を柱として**「地域・人・街とともに歩む公園」**をビジョンに掲げ、公園の管理運営を行います。

2　本年度の基本的な管理運営方針

私たちは、前回の指定管理期間を「リニューアル期」と位置し、今期 5 年間を「魅力向上期」と定めて、さらなる魅力の向上と発信に努めます。
その初年度にあたる 2019 年度は「いつもキレイな魅力ある公園」をテーマとします。

3　運営業務の実施方針

１．都心のオアシス空間「新たな魅力づくり」
季節の花壇やプランターの充実で季節を感じる演出により訪れたくなる「オアシス空間」を創出し、新たな魅力をつくります。
・年間を通して花壇やプランターを季節の草花で彩ります。

２．地域連携の拡充「地域と育む公園」
多世代の交流の場を提供し、近隣施設と協働作業を継続しながら、ボランティア活動を推進し、利用者の公園と地域への関心を高めていきます。
・近隣の保育園等と「みんなでつくる花壇」を推進します。

３．安全・安心の拠点「誰もが安心して使える公園」
近隣の施設や自治体、消防署などとの連携をさらに深め、地域と共に「災害にそなえる地域防災力」を身につけます。また、災害時、緊急時には、率先して動ける人材を育成します。
・防災イベントを通じた地域連携の強化

４．まちづくりの一端を担う「活力ある公園と地域」
街の変化、人の変化を察知し、時代とニーズにあったサービスを提供していきます。
・新しい情報発信ツールの活用

4　人員・組織体制

(1)管理体制

所長１名（責任者)、副所長１名（副責任者)、スタッフ１名（受付、施設管理、維持管理）

計３名（常駐人数：２名）

(2)スタッフ育成

ア.面談の実施

全スタッフがキャリアプラン(将来像)をイメージして業務を行えるようにするため、本部を交えたスタッフ面談を年２回行い、業務へフィードバックしていきます。

イ.知識・技術の向上

各種研修の実施や資格取得の奨励により、所長・副所長は公園の統括、スタッフは管理運営の知識・技術を継続的に高めていきます。

公園の全スタッフが受講する研修を年２回実施しており、接遇マナーからコンプライアンス、広報手法、緊急時対応などを行っています。

項目	備考
施設長１名	統括責任者
副施設長（非正規）１名	統括副責任者
運営スタッフ（非正規）　名	受付、運営管理、施設管理、維持管理

平成３１年度人員配置表

勤務体制等

【勤務体制】

	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	31	日数
	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	土	日	月	火	
所 長	●	●	●	●		●	●		●	●	●		●	●	●	●		●	●	●			●	●	●	●			●	●		22
副所長	●	●			●	●	●	●		●	●	●			●	●	●		●	●	●	●		●	●		●	●		●	●	22
スタッフA		●	●	●	●			●	●	●		●	●	●		●	●	●		●	●	●	●			●	●	●	●		●	22
計	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	66

・常駐人数は１日あたり２人配置します。

・月一回全スタッフ及び本部スタッフが参加する全体ミーティングを実施し、毎月本社で行われる会議等の情報や公園内の情報を共有します。

5　市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

利用者のニーズの変化に対応し、全ての人が快適に利用できる公園づくりを目指します。

１．市民サービス向上の取組

（１）利用者ニーズ・満足度の把握

公園を管理運営していく上で利用者のニーズを調査・把握し、より良くしていくために何が必要か検証し、改善に取り組みます。

特に、指定管理１年目ということもあり、利用者と直接コミュニケーションを取りながら、本当のニーズや意見を把握していきます。

そして、要望にできる限り早く対応し、より居心地良い公園を目指していきます。

２．利便性向上の取組

今までの実績より、利用者から好評いただいている取り組みは積極的に実施していきます。

（１）有料施設の利用：有料施設の空き情報は HP や掲示板でタイムリーに発信します。

（２）レストスペースの装飾：季節の装飾・花やウェルカムボードで利用者をむかえます。

ウェルカムボードは日々メッセージを発信することで利用者に公園への親しみを感じていいただいています。

（３）情報発信

ア．スマートフォン・タブレット端末対応のホームページ

既存公園のホームページはおよそ 75%の利用者がスマートフォンからアクセスしている実績があるため、ホームページをスマートフォン・タブレット端末対応にして、より使いやすい環境を整えます。

イ．注意看板等の外国語対応

危険行為などは事故に繋がる恐れもあるため、外国語（英語、中国語、韓国語など）の表記を用いて情報発信を行います。

（４）快適性の向上

ア．所長のサービス介助士の資格取得

所長がサービス介助士の資格取得を通して、高齢者や障害者などのお手伝いが必要な人が外出しやすい環境をソフト面からも整えていきます。

イ．高齢者のための優待施設利用促進事業「濱ともカード」提示による優遇サービスを提供

様々なイベントで利用させる方が増えてきています。本公園でも高齢者の外出するきかっけづくりとしても実施していきます。

ウ．コミュニケーションカードの配備

障害のある利用者等が、言葉だけでなくわかりやすいイラストなどを用いてコミュニケーションをスムーズにできるカードを受付に配備します。

エ．固定電話からスタッフ携帯への転送機能を手配

公園事務所に職員が不在となる時でも連絡を取ることができるよう固定電話から公園携帯への転送機能をつけることで常に連絡を取ることができる体制とします。

オ．物品の貸し出しと販売

貸し出し：ドライヤー、ラケット、販売：はまっ子ユーキ（堆肥）、テニスボールなど

３．利用促進の取組

（１）花と緑による取組

花壇やプランターの季節ごとの植替えや維持管理は引き続き行います。

定期的に寄せ植えなど植物に関するイベントを開催します。

（２）防災・減災イベント「防災スマイリングフェア」の実施

東日本大震災が発生した３月に、あの経験を忘れず防災・減災として、地域と共に連携を強めていく防災イベントを実施し、公園の市民の安全を確保する地域防災の拠点としての役割を高めていくイベントを行います。このイベントは全既存公園で実施しており、区役所や消防署、近隣住民の方々と協力して行っています。

４．広報・プロモーション方針

公園のイベントやプログラム情報や季節の花などの情報を積極的に発信します。

本部と連携し、記者クラブへのプレスリリースの投げ込みや（株）パパカンパニーとの連携により新たな利用者への情報発信を強化します。

５．市民協働・活動支援の取組

地域の人々を、ビジョンを共有するパートナーと捉えています。ボランティア募集を行い一緒に公園の魅力を高めていく体制をつくる準備を行います。

（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

「維持管理基本水準書及び仕様書」や「指定管理者による公園管理業務仕様書」に基づき、安全を第一に、公園の機能保全や利用効果を最大限に発揮できるよう適切な維持管理を行います。

２　公園施設の維持管理について

(１)点検・巡視

専門業者による法定点検及び定期的・計画的な施設点検で異常を早期発見します。工作物や設備に異常が確認された際は報告及び使用禁止措置をとり、事故の防止と迅速な復旧に努めます。

(２)早期修繕

ベンチや看板、柵などの補修や塗装を適宜行い、施設全体の長寿命化を図ります。

3　園地管理について

（1）維持管理方針

都心部の公園に相応しい安全・快適な美しい公園を維持することを目標に掲げます。

（2）維持管理手法

・公園入口やレストハウス前のメイン花壇や各所プランターは、年間を通して季節の草花を植栽し、彩りある空間を提供します。

・より草花に親しみ楽しめるように、花の説明パネルを設置します。

・芝生広場では、芝生のエッジカットやこまめな除草を行ないます。

・インターロッキング舗装の細かな草なども適宜除去します。

4　事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

（1）事故防止の取組

ア.危険予知

・毎朝の作業開始前に、全作業スタッフで予測される危険についてミーティングを行います。

・危険作業においては安全対策後に作業を行います。

イ.安全管理

・注意看板やカラーコード等による明示を徹底し利用者の安全を確保します。

・草刈作業時に飛散防止ネットを使用し、利用者、スタッフの安全を確保します。

ウ.保護具・作業道具の管理

・ヘルメットの着用徹底と作業機械は作業前・後にチェックシートを用いて点検します。

エ.委託業者への安全管理共有

・委託業者への危険予知ミーティング実施の徹底と、危険箇所などを共有します。

5　清掃、修繕、施設設備改修

（1）清掃計画

区分	対象	頻度	仕様
日常清掃	園内	毎朝・適宜	ごみ収集
	レストハウス	毎朝・適宜	ホウキ掃き、モップ掛け
	トイレ・更衣室	毎朝・適宜	床：ホウキ掃き、モップ掛け 便器：水洗掃除 洗面台：鏡を含め清掃
重点清掃	レストハウス	月１回	テーブルセット細部拭き掃除
	トイレ	月１回	壁全面拭き掃除

・清掃は週７回を基本に、月に１回重点清掃日を設けます。

・トイレ清掃の実施状況が利用者に分かるよう、清掃チェックシートを掲示します。

・トイレはを常に快適に利用できるよう、花の一輪挿しや壁飾りなど、季節感を持たせた演出を行います。

（2）修繕計画

・シャワー室の扉に腐食が見られるため交換します。

・ベンチ等の設備で塗装の剥がれやささくれが見られる際は随時対応します。

（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

（1）緊急時の対応

ア.緊急時の連絡体制

・公園所長・副所長及び本部人員は、常に社用携帯電話を所持し、連絡可能な状態を維持します。

・公園事務所に衛星電話を配備します。

イ.緊急時の体制（業務時間内）

・緊急時には公園所長の指揮のもと本部と連携し、緊急時体制を構築します。

ウ.緊急時の体制（夜間・業務時間外）

・業務時間外の緊急時の連絡は、公園所長が受け、横浜市及び本部責任者に報告・連絡し、状況により公園へ参集します。

・参集時は、公園所長、本部人員に加え、公園近隣に居住するスタッフがいち早く参集し、早期に対応します。

・年末年始の公園休業時は警備員が巡回します。

・今年度より横浜市と協議のうえ、機械警備を導入します。

（2）緊急時マニュアルの活用

・「指定管理者災害対応の手引き」に基づき、「安全対策マニュアル」の作成・更新及び研修を行います。

・緊急時マニュアルに準じて横浜市及び関係各所との連絡体制を確保します。

（3）各区の防災計画との連動

・中区区役所、消防署と連携して防災訓練を行い、協力体制を構築します。

２　災害対応について

（1）避難誘導

日ノ出川公園は、一時避難場所であるため発災直後は多くの方の避難が予測されます。状況に応じ、広域避難場所や避難拠点への誘導などを行います。

（2）津波災害

日ノ出川公園は、横浜市の「津波からの避難に関するガイドライン」に避難対象区域に指定されています。災害発生時には、津波避難施設へ誘導・避難を促します。また、日頃の訓練や避難誘導マップの掲示により防災減災に努めます。

（3）災害等発生時の事業継続体制と利用者への安全対策

	勤務時間内	勤務時間外
・震度５強以上 ・東海地震注意情報発表 ・東海地震予知情報、警戒宣言発令	・利用者の安全確保、状況に応じ園内受入れ ・現場巡回担当が可能な限り速やかに園内を巡回し、被害情報等を市に報告 ・緊急連絡体制、連絡網に基づき関係機関へ連絡・報告	・所長、副所長及び近隣に居住するスタッフが自発的に自転車、バイクなどで速やかに参集 ・避難者がいる場合状況に応じ園内施設へ受入れ ・施設の開錠、園内巡回、被害情報等を市へ報告 ・緊急連絡体制、連絡網に基づき関係機関へ報告
津波警報、津波注意報	海岸線から離れた高い場所へ避難・誘導	速やかに参集、状況確認し、初動体制を構築
気象災害	・園内放送、声掛けによる注意喚起を促し、利用者を安全な場所へ誘導 ・ハザードマップにもとづき、重点点検箇所を優先的に巡回・点検	

3　犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

・夜間防犯対策　防犯上の危険が予想される時期や年末年始は、夜間警備員による巡回警備
・関係機関との連携　警察への巡回強化を依頼及び「地域防犯連絡所」・「こども 110 番」の登録
・中区防犯協会・中警察署生活安全課の「地域安全ニュース」を受信し地域情報を随時入手し、利用者への情報提供

4　個人情報保護について

（1）個人情報保護方針

「横浜市個人情報の保護に関する条例」のほか、関連法令及び、「個人情報保護規定」、「個人情報保護マニュアル」を遵守し、個人情報の漏洩、滅失及び破損の防止を徹底します。

ア.個人情報の取扱い

・収集した個人情報は、イベント等の受付や公園を拠点としたコミュニティづくり、施設の利用管理に使用し、必要最低限の個人情報のみを取り扱い、外部及び委託業者などに提供しません。

イ.マイナンバーの取扱い

「横浜市における特定個人情報取扱いの手引き」にもとづき、定められた場合を除き、特定個人情報の収集は行いません。

ウ.個人情報保護体制

本部及び公園に個人情報保護に関する管理者及び責任者を定めた組織体制を整備しています。

エ.個人情報保護のための具体的な対策

個人情報の記載された書類は保管期間を定め、鍵のかかる場所に保管します。また、研修及びマニュアル整備のほか、本部によるパトロールを実施します。

オ.情報公開請求への対応

本公園が所有する情報に情報開示請求があった際には、個人情報に関する項目を確認し、横浜市と協議のうえ開示範囲を決定します。

カ.情報公開請求
「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に基づきます。

5　障害者差別解消について

(1)基本方針
全ての人が快適に過ごせるよう、横浜市人権施策にもとづき、偏見や差別のない公園・地域づくりを推進します。
(2)スタッフ指導
ア.障害者対応
「障がいを理由とする差別の解消に関する法律」の制定に基づき、横浜市で策定された「取組指針」を全スタッフが理解したうえで、「接遇研修」を実施し、障がい者や高齢者への実践的な対応方法を学びます。
イ.資格取得
「サービス介助士」資格を公園所長が取得し、サービス介助の理念を全スタッフに伝え、障害者や高齢者の利用促進に努め、公平な公園利用に努めます。

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）	1.都心のオアシス空間「新たな魅力づくり」 2.地域連携の拡充「地域と育む公園」 3.安全・安心の拠点「誰もが安心して使える公園」 4.まちづくりの一端を担う「活力ある公園と地域」	・花壇の整備で季節を感じる空間作り ・保育園等と協働の花壇づくり ・防災スマイリングフェアの実施 ・外国語対応コールセンターの活用（常時）	地域の方々に長く愛される公園作りにつなげます

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）	あらゆる利用者に届く情報とサービスの提供	・ホームページのスマートフォン対応（2019 年度中） ・サービス介助士資格取得	多くの方が使いやすい公園運営につなげていきます
業務運営３ （人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応）	事業提案書記載内容の実施・継続	・スタッフ 3 名配置（公園常時 2 名） ・所長及び本部の緊急時対応者に社用携帯の配備 ・地域連絡所・こども 110 番登録 ・避難訓練の実施（1 回以上/年） ・防災スマイリングフェアの実施	顔の見える地域で地域防災につなげていきます
人材育成 研修実施効果等	全スタッフの管理運営知識・技術の向上	人材育成方針・研修計画に基づき実施※別表参照	より良い公園運営のためのスタッフ育成を行います
維持管理１ （施設の保守管理、補修計画）	施設の安全対策と長寿命化	・給水・排水施設点検 ・側溝・U 字溝・桝点検 ・遊具・工作物の日常点検 ・遊具の法定点検	・施設の長寿命化による経費節減に努めます ・事故の発生しない公園を継続して運営します

維持管理２（清掃、園地維持管理、災害対応）	憩いの空間に相応しい安全で清潔な公園	・日常清掃・トイレ清掃（1 回以上/1 日） ・除草、植栽管理（随時） ・災害対応（災害発生時）	憩いの空間に相応しい安全で清潔な公園を維持するとともに、周辺環境の美化につなげる
収支 修繕等、収入、支出）	持続的・継続的な公園を目指し収益性の確保	収支計画に基づき実施※別表参照	継続的な利用促進をはかる
経費節減策	経費節減を図り、長期的な公園の管理運営を目指す	・スケールメリットの活用 ・施設の長寿命化 （数字でるか？）	長期的な公園の管理運営を継続

（事業計画書様式５）

提案事業実施計画一覧（自主事業含む）

時期	イベント/プログラム	内容	頻度	場所
4 月	ベニバナトチノキ祭り	公園のシンボルツリー、ベニバナトチノキの塗り絵を楽しむ	年 1 回	園内
4 月	こどもの日のクラフト	子どもや孫へのプレゼント作り	年 1 回	休養広場
5 月	ベニバナトチノキの塗絵の掲示	保育園児が描いた塗り絵をステンドグラス風にして園内装飾	年 1 回	ﾚｽﾄｽﾍﾟｰｽ
5 月	苔玉教室	スタッフが講師の苔玉づくり教室	年 1 回	休養広場
4-5 月	コイノボリ掲揚	保育園児が色づけしたｺｲﾉﾎﾞﾘを掲揚	年 1 回	休養広場
6-7 月	七夕飾り	七夕の短冊を募集して笹に飾る	年 1 回	休養広場
6・11 月	園児の花壇作り	花植えを通して植物に親しむ	年 2 回	園内
6・11 月	花壇作り	近隣施設と協働でつくる花壇	年 2 回	園内
8 月	ストラップ作り	手縫いのストラップ作り	年 1 回	ﾚｽﾄｽﾍﾟｰｽ
9 月	ハロウィン用クラフト	ハロウィンにちなんだクラフト教室	年 1 回	休養広場
9 月	ハロウィンイベント	ハロウィン仮装と写真撮影を楽しむ	年 1 回	休養広場
10 月	シャボン玉遊び	青空のもととシャボン玉を飛ばす	年 1 回	芝生広場
10 月	紙飛行機飛ばし	青空のもと紙飛行機を飛ばす	年 1 回	芝生広場
10 月	クリスマス飾り作り	クロスマスのオーナメント作り	年 1 回	休養広場
11 月	花の寄せ植え	季節の花の寄せ植え	年 1 回	休養広場
11 月	生物多様性	公園で観察できる鳥や虫の塗り絵を楽しみ園内に掲示	年 1 回	ﾚｽﾄｽﾍﾟｰｽ
12 月	しめ縄飾り作り	しめ縄リースを作り松と南天を飾る	年 1 回	不老町地域ｹｱﾌﾟﾗｻﾞ
1 月	折り紙でお雛様作り	折り紙で作るお雛様	年 1 回	ﾚｽﾄｽﾍﾟｰｽ
3 月	防災スマイリングフェア	地域と連携した防災イベント	年 1 回	園内
随時	犬のマナー教室	講師による犬のマナーアップ教室	年 1 回	休養広場
随時	花壇作り	園内花壇に花の植付け	年 2 回	園内
随時	パークヨガ	青空のもとで行う屋外ヨガ	年 5 回	芝生広場

（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
電気点検	電気設備の保守点検業務を委託	㈱とんぼ電工	12 回	毎月	
公園アンケート作成	公園アンケート原表作成及び調査結果の整理分析業務を委託	㈱地域環境計画	1 回	4 月	
遊具点検	園内遊具の精密点検業務を委託	㈱遊具診断	1 回	1 月	
年末警備	年末年始に公園警備業務を委託	(有)五月警備	1 回	12 月	
植栽管理	高木剪定等の植栽管理	㈱永吉緑化	1 回	12 月	

（事業計画書様式７）

収支予算書（指定管理料のみ）

科目 収入の部	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
指定管理料	13,824,000					
利用料金収入	4,380,000					
自主事業収入	582,000					
雑入						
その他雑入						
収入合計	18,786,000					

科目 支出の部	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
人件費	11,853,000					
給与・賃金	10,760,000					
社会保険料	373,000					
通勤手当	720,000					
健康診断費						
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	1,435,000					
旅費	26,000					
消耗品費	682,000					
会議賄い費						
印刷製本費						
使用料及び賃借料						
備品購入費	192,000					
図書購入費						
施設責任賠償保険	60,000					
職員等研修費	356,000					
振込手数料						
リース料	65,000					
手数料						
地域協力費	54,000					
自主事業費	292,000					
管理費総合計	5,108,000					
光熱水費合計	475,000					
光熱水費（電気）	325,000					
光熱水費（ガス）	40,000					
光熱水費（水道）	110,000					
光熱水費（下水道）						
清掃費						
修繕費	1,000,000					
機械警備費						
施設保全費	1,746,000					
空調衛生設備保守						
消防設備保守						
電気設備保守						
害虫駆除清掃保守						
その他保全費・園地管理費	1,746,000					
共益費（合築等の場合）						
公租公課						
公租公課（事業所税）						
公租公課（消費税）						
公租公課（印紙税）						
その他公租公課						
事務経費	1,887,000					
事務経費（本部分）	1,887,000					
事務経費（当該施設分）						
その他経費（当該公園分）						
支出合計	18,688,000					
差引	98,000					

（参考）指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計						
設置管理許可支出合計						
差引						