

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	根岸森林公園
所在地	横浜市中区根岸台1-2
公園面積、公園種別	約18ha 総合公園
主な施設	散策路、草地広場、桜山、梅林、自由広場、遊具広場、簗沢広場、駐車場、旧一等馬見所、レストハウス、便所、四阿、公園詰め所等
特徴	根岸風致地区および、広域避難場所に指定 窪地になっている草地広場とそれを囲う樹林により、開放的な緑地空間がある 桜のお花見シーズンは遠方からの観光客が訪れる 競馬場跡地として馬の公園として広く認識されており、旧一等馬見所の3本の塔が地域のシンボルとなっている
公園開園日	1977(昭和52).9.24

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 有吉 和夫
所在地	横浜南区唐沢15番地
指定管理期間	2016年4月1日～2021年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	2016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)	本牧山頂公園・瀬谷本郷公園・富岡西公園・師岡町梅の丘公園・南本宿第三公園・岡津町ふれあい公園

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

当団体は自然と深く関わる事で培った力により、新しい出会いや感動溢れる公園づくりを地域と共に取り組みます。そして、公園で過ごす時間が豊かに輝くための企画、提案、実施を通し、公園の未来像を「ふれあいと笑顔に満ちた公園」「自然を感じ、心安らぐ公園」「地域の輪が広がり、賑わいのある公園」と描いています。横浜市の環境未来都市構想のもと、自然環境の保全育成、公園の新たな価値や魅力の発見、防災機能の維持など、公園で展開できる先進的な緑の取り組みを通じて指定管理者として未来都市づくりに貢献します。

根岸森林公園は「Next, Gift, Shin～次世代へつなげる輝く豊かな根岸の森～」が方針です。「豊かな緑環境」、「体力づくりの場」、「桜の名所」、「横濱の歴史と繋がる公園の歴史」という長所を活かして、「緑の中で過ごす楽しさ」を伝える事業を展開し、市民活動の発起を促し、継続的な公園の賑わいをつくる事を5年間の目標としています。

2 本年度の基本的な管理運営方針

・今年度の目標「根岸のオリジナリティーをだす」

これまでの3年間で、魅力の強化（カフェの運営、花壇設置、バラ園、梅、ドッグラン、ノルディックウォーキング等）、安全な環境づくり（樹林の下枝あげ、徹底した下草刈り、景色に配慮した高木剪定等）、地域との関係構築（町内会、馬の博物館、学校教育機関等）、市民活動の立ち上げ（フリーマーケット、ボランティア活動等）、数々のイベントの実施（花育教室、木育教室、かいぼり、ヤギ除草等）を行ってきました。その実績を活かして、市民の皆様喜んでいただける、根岸森林公園ならではの公園運営で、地域活性に取り組みます。

3 運営業務の実施方針

維持管理では、3年間のこれまでの実績と、改修してきたエリアが成長してきた事をふまえて、各ゾーンの特徴を出したメリハリのある管理をしていきます。（下草刈りの時期や頻度、芝地の刈り高、梅林の剪定水準等）

運営では、恒例事業となってきた子どもの日イベント、フリーマーケット、キャンドルイベント、梅祭りなどの継続成長を図ります。また、桜の更新計画に協力する形で桜守の活動を始動します。

積極修繕として、トイレの美化改修を実施していきます。施設の老朽化に伴い、また昨今の世の中のトイレ環境の向上に合わせて、来園者が快適に使用できるトイレ環境に改善していきます。

4 人員・組織体制

1 利用者目線に立った管理体制

利用者の目線に立った管理運営・サービスを行う為に適切な人員・人材を配置します。公園所長を置き、運営全体の統括、職員管理、報告書の作成、自主事業企画、広報等の業務を行います。所長不在の場合は、副所長がその任にあたります。公園職員は地域や植栽に関心のある人等を目安に採用しています。全体研修、草刈り講習の他、公園独自に梅の剪定、芝管理、松の管理方法等の講習を実施しています。

2 本部との連携を密にした管理運営体制

桜の時季や5月の連休、秋の行楽シーズン等公園が混雑する時期には本部と密に連絡を取り、本部からのバックアップを取る体制を組んでいます。

平成31年度人員配置表

項目	備考
所長 1 名	公園管理運営責任者
副所長 1名	公園管理運営副責任者
運営スタッフ（非正規）13 名	設備担当、園地担当、実務担当、事務担当、窓口担当

勤務体制等

平日は、所長以下7人体制（内カフェ1人）、土日休日は来園者が多く園地業務は制限される為、園地職員を減員しカフェの人員を増やし、2～3人を配置します。また、桜の時季やイベント時など来園者が急増する混雑時は、公園職員の増員のほか、本部職員等の人員補強をします。今までの経験を活かし、適切な人員配置をして運営を遂行します。

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

- 横浜の歴史と文化を学ぶ場の提供
- 彩り豊かな花のおもてなし
- 市民の美容と健康増進のためのプログラム提供
- 安全安心にだれもが利用できる環境
- 子どもがのびのび遊べる環境を守る
- 社会ニーズに対し自然保護や普及の為の環境教育教室の提供
- 公園の利便性を図り、魅力を増進

・市民サービス向上取組の考え方

豊かな自然の中で、家族と過ごす時間、一人でのんびり過ごす時間、スポーツを楽しむ時間など、緑と触れ合う楽しみや思い出は、私達の心と体をリフレッシュさせてくれます。当団体は公園で過ごす利用者に、緑とともにある潤い豊かな暮らしを普及したいと考えています。目から、耳から、香りから、五感で緑の力を感じ、緑を愛する心を育む施設運営を行います。

・利用促進の取組利用者支援等の取組・利用者ニーズ把握取組の考え方について

アンケートや聞き取り、普段の何気ない会話から利用者ニーズを収集し、積極的で迅速な対応にて、利便性や魅力の向上につなげます。また、公園運営の見える化を実施し、利用者とのコミュニケーションを図ります。

笑顔であいさつ運動・アンケートBOXの設置・HPの運用・対面式聞き取りアンケート調査・公園モニター制度・SNSの運用

・指定管理者が課題に感じている公園運営改善策

指定管理開始から取り組んできた犬のノーリード問題やお花見シーズンのマナー、駐車場対応などは、地域との連携やノウハウの蓄積により手法が確立され、これまでの3年間の活動の中で改善されてきた事を実感しています。引き続き改善努力をしていきます。

指定管理以前には無かった地域と公園を繋ぐ活動の発足も、バラ園ボランティア活動や、公園運営ボランティアなどで達成されてきています。ボランティア規模を拡大させるために、新しく桜守を結成して運営を開始します。

池のデッキは老朽化が進行してきています。また桜山の更新計画が実施されていますが、台風時など大木の倒木が相次ぐ環境にあります。ハード面での事故は絶対に起こさないよう、日々の点検を確実に実施していき、改善策を横浜市と継続して協議していきます。

トイレについては、積極修繕として美化改修に引き続き取り組んでいきます。

防災面については、構築してきた中消防局との関係を活かし、中区役所との関係を構築できる訓練に取り組んでいきます。

・ **広報やパブリシティ取組の考え方**

- 気候が良く人が外に出てくる春と秋に大規模イベントを開催する
- 利用用途の多いジョギングやスポーツの大会や健康教室を開催する
- 横浜特有の歴史を活かしたツアーを開催する
- 当団体の特徴を活かした花の話題を提供する

(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

- **快適な緑環境の維持**：根岸森林公園最大の特徴でもある美しい草地景観を常に維持し、横浜市を代表するような美しい公園づくりをします。
- **根岸の森を拠点とした生物多様性の保全育成**：
根岸森林公園の豊かな自然は多様な生物の生息地の拠点として貴重な環境です。重要な生物や種保護育成したり、維持管理手法に反映させたり、生物の命のサイクルを学ぶ場として、適切な保全育成に取り組めます。
- **サクラ、ウメの保全育成**：桜山と梅林は当公園の美しい風景の一翼を担っています。公園の大切な魅力として大切に保全育成します。

2 公園施設の維持管理について

設備点検関係について

- ・ 一日2回巡視を実施し、来園者には笑顔であいさつを実施します。
- ・ 台風前後、ハイシーズン等は臨時巡視を実施し、事故や不法行為の発生を未然に防ぎます。
- ・ 遊具は巡視時に目視・触診等点検を実施し、定期的に保守点検を行います。
- ・ 飲料水設備は日常点検・法定点検を適切に実施し衛生面に配慮します。
- ・ 受水槽や高圧受電設備等、法定点検が義務付けられている設備は専門業者による点検を行います。
- ・ 住宅に接する箇所は、園内灯の明るさや位置を確認し防犯を心掛けた点検管理を行います。
- ・ 水施設は梅雨、台風、多雨期、落葉期に留意し、必要に応じて堆積土砂等除去清掃を行い、排水機能を確保します。
- ・ 旧一等馬見所は巡視時にフェンス、外壁等の異常の有無の点検を行い、異常発見時は速やかに市に報告します。

清掃について

- ・ 清掃回数は水準以上実施します。
- ・ 特にお花見シーズンなどでトイレトペーパーの補充や、水の詰まり等の点検を1日3回以上実施して、利用に不便が生じないようにします。
- ・ トイレは365日清掃の他、定期清掃を年2回実施し、臭い改善に取り組んでいます。
- ・ カフェは359日清掃の他、定期清掃を年2回実施し、清潔な環境維持に取り組んでいます。
- ・ 積極修繕として、園内トイレの美化改修に取り組んでいます。

3 園地管理について

※水準書ゾーニング参考

A：草地広場「皆が快適に楽しく遊べる空間に」

最大の特徴でもある開放感溢れる草地広場は、一定刈高と高頻度の草刈回数を維持し、多様なレクリエーションを楽しめる環境を確保します。裸地の補植養生を行い、視覚的に緑で覆われた環境を維持します。

B：疎林区①梅林「春の訪れを告げる梅を、より多くの人を楽しめるように」

技術力の確かな職人による剪定管理を行い、適切に育成していきます。梅祭り、梅見ガイドブックの作成配布、新品種の植栽など、新しい魅力増進に努めます。

疎林区②桜林「美しい桜風景を継続させるために」

開花期は当公園最大の賑わいをみせ、市民に広く親しまれている美しい桜風景を活かすために、適切に育成していきます。指定管理初年度から始まった桜山更新計画に協力し、安全な桜山へと更新していくよう、適切に育成していきます。公園の桜の苗木育成等、当公園の桜継承に取り組みます。

疎林区③その他「安全で快適な森林浴環境の維持」

光が差し込む美しい景観の中を、安全に林内散策が楽しめるよう下草刈を行い、景観快適性を保ちます。

C：池「清潔な水環境で豊かな生態系を維持」

多雨期の排水施設の清掃は特にこまめに行い、日常清掃に加え、必要に応じてかいぼりも検討します。

D：エントランス区「お客様を迎える公園の正面玄関として」

明るさと美観を意識した管理を行います。低木内除草、花壇管理で美観を維持します。売店スペースはいつでも快適に休憩場として利用されるよう、清掃、季節の装飾、定期的な掲示物の更新、美しい掲示方法に配慮します。

E：外園樹林「公園を囲う確かな緑の量の保持」

公園内外の緩衝樹林として適切な量を保ち、目線の高さの範囲は見通しのきく安全性に配慮した維持管理を行います。冬季と葉の更新期による落葉の清掃は近隣に配慮して適宜実施します。

F：自由広場「根岸森林公園の一等地として」

旧一等馬見所を望み富士山が見える眺望の良い広場は公園の一等地でもあり、美観を意識した管理を行います。レンガ調で洋風の雰囲気を活かして花壇をイングリッシュガーデンに改修し、適切に維持します。

G：遊具広場「安全に楽しく遊べる空間の提供」

遊具の安全確認は毎日の巡視時に徹底して行い、低木類による死角をつくらないように、見通しの良い環境を維持します。

H：簗沢広場（街区公園）：公園愛護会と協働して管理していきます。

I：管理ヤードエリア：資材を常に整理整頓し、公園の美観を損ねないように配慮します。

4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

事故防止策

- ・公園の安全、防犯対策は積極的な姿勢で取り組み、公園毎のローカルルールをもうけ、適切に運用します。
- ・「事故防止対応マニュアル」を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予防手順及び事後の対処・確認方法を明示し充実させます。
- ・危険予知訓練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、施設に係る全員が共有することとします。
- ・本部安全パトロールを定期的実施し、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。
- ・町内会、消防局と連携した防災訓練、ヘリコプター離着陸訓練は引き続き協働開催します。
- ・定期的なドッグランやノーリードパトロールの実施で、ノーリードによる事故防止に引き続き努めます。

過去の事故による改善策

●停電事故対応について

- ・高圧引込ケーブルの地絡みによる漏電が発生し、停電発見後、駐車場開放措置、使用禁止トイレの表示、使用可能トイレへの案内やお詫びの対応を実施、当日夜に仮復旧用の大型発電機の手配をし、36時間以内で公園内の全機能を回復した。
- ・高圧電気設備に資格者以外の立入禁止の追加掲示を実施。
- ・停電時対応のマニュアルを作成し、全職員に安全教育として事故発生の状況と資格者以外の高圧電気設備への立入禁止の徹底、事故防止の対策を周知。
- ・電気設備の鍵は資格者のみが使用し、関係者以外が容易に使用できないよう厳重管理。
- ・設備点検時は耐用年数の点検項目を追加。

5 清掃、修繕、施設設備改修

・清掃について

施設の老朽化に伴い、修繕箇所が多くあります。

利用者に不便をさせないよう、状況報告の連絡を横浜市と密に行い、計画的な修繕を実施します。

トイレの清掃には力を入れて取り組んでいます。

方法	項目
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	花見時期、イベント前後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365日／年行います。 レストハウスは施設管理者点検を行い、結果を市に報告します。

定期清掃	案内板、樹木版、サイン	月1回以上拭き上げ清掃
	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
	※人権に関わる落書きについては市の指導に従い早急に対応します。	
臨時清掃	臨時巡視時に行います。 天災等、被害が甚大な時は、専門業者による清掃を依頼します。	

・修繕について

修繕箇所について日常巡視の早期発見を心掛け、発見された不具合は随時修繕します。

耐用年数表と現場の状況に応じて修繕計画をたて実施していきます。

ライフサイクルコストの縮減を目指し、長寿命化と美観保持に努めます。

利用者の安全と利便性確保を第一に修繕の有無、優先度を判断します。

改善、改良など、利用者の意見を聞き、修繕等の要望には迅速に対応します。

・今年度修繕実施予定箇所

トイレの積極修繕：経年劣化により、美化清掃やタイル張替、扉改修等

芝生張替：使用頻度やモグラによる剥れ部分を、張替修繕

ベンチ板張替：経年劣化により、順次修繕中

池のデッキ：老朽化が進み天板張替では改善できず、全体修繕計画を横浜市に報告相談中。

(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

<緊急時の対応>

災害が発生した場合、公園所長は横浜市並びに本部に連絡し、「災害時対応マニュアル」、「災害時行動マニュアル」に則り来園者の安全確保に努めます。公園所長は、横浜市に第1報を報告後、災害状況を見ながら、2報、3報の報告をしていきます。

夜間受付は委託警備とし、通報を受けた所長・本部担当は勤務時間内と同様にマニュアルに基づき、来園者の安全確保に努めます。

<各区防災計画との連動>

中区防災計画に従い「災害時対応マニュアル」を作成し、マニュアルに則って防災訓練を実施します。当公園はヘリコプターの離着陸場となっており、離着陸訓練については中消防署や消防団の訓練実施に協力し、同日に近隣住民や来園者参加型の防災訓練を実施します。

2 災害対応について

<地震発生時>

震度5強以上の地震発生時には、「災害時行動マニュアル」に沿って行動します。公園来園者の安全確保と、近隣からの避難者の受け入れ空間の提供、避難誘導を行います。公園に留まる職員の飲料等の備蓄については、毎年点検し不備の無いようにしています。

<台風等の災害>

台風襲来時・強風時には倒木等の危険がある為巡視を強化し危険と判断される個所は封鎖します。ハザードマップで集中豪雨の事前対策、巡視強化エリア、危険箇所等を記載し実際の対応に活かします。

3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

当公園における主な不法行為は、来園者による桜時期のごみ投棄とノーリード問題、日米共有道路における路上駐車です。

(1) ごみ投棄については、ごみの置けない環境づくりや置かれたときには即片付ける等、職員の工夫によって指定管理当初に比べると見違えるほど少なくなっています。次年度も職員の根気強い対応と園内放送による注意喚起を行い、より良い公園環境を作っていきます。

(2) ノーリード問題については、ドッグランや日々の巡視等により昼間は少なくなりましたが、夜間ノーリードで犬を遊ばせている等の情報が入っていることから、中区生活衛生課と協力して夜間パトロールを実施しています。

(3) 日米共有道路における路上駐車は、土日休日は特に多く、近隣住民からのクレーム対象になっています。公園職員も状況写真を撮影し、横浜市担当部署に連絡するなどの対応を行っています。

4 個人情報保護について

当団体は指定管理者の責務として、個人情報保護法、横浜市個人情報保護条例等を順守し、当団体独自の「個人情報保護規定」「個人情報取り扱いマニュアル」を策定しました。これにより職員には個人情報保護研修を行い、個人情報保護の重要性を確認し、守秘義務に関する誓約書の提出を義務付けています。当団体は「個人情報統括責任者」に社長を置き、公園における個人情報責任者は所長と定め管理体制を確立しています。

5 障害者差別解消について

障がい者との直接対応や電話対応において不当な差別や対応を行わないよう職員研修を実施します。また、各種サービスの提供に際しても相手によって質・量の変化がないように職員の意識向上に努めています。当公園では、落ち葉の時期に障がい者団体（2 団体）に落ち葉清掃を依頼しており、その丁寧な仕事ぶりは職員や近隣住民に好評です。

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）	運営方針 「Next, Gift, Shine～次世代へつなげる 輝く豊かな根岸の森～」では、より多くの市民に緑の中で過ごす楽しさを伝え、緑環境の保全、健康増進の場、環境教育、歴史を活かした魅力増進により公園の価値を高め、公園を媒体とした緑の普及活動に取り組み、市民協働の仕組みを構築して継続的な公園の賑わいを創出する事が目標です。	・ボランティア活動年間12回以上実施を目指します。 ・公園イベントを年6回以上の実施を目指します。	・バラボランティアが3年目に入ります。株の充実と、自分たちの管理した技術の反映が見える年です。充実した活動を目指します。その他イベント補助ボランティアや桜守活動等、様々な角度から公園と地域を結ぶ事を仕掛けます。 ・既に恒例化してきているイベント（春秋イベント、キャンドルナイト、桜祭り、梅祭り）の継続実施と、更なる充実した内容にて、利用者満足度向上を図ります。

<p>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)</p>	<p>これまで3年間で行ってきた様々な事業により公園の評判は向上してきています。これまでに実施してきた事業は継続を基本として、下記3点を重点的に実施し、利用者満足度の向上等を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民の美容と健康増進のためのプログラムの提供 ・案内所兼カフェを良好な運営 ・トイレの積極修繕 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康増進教室を定期的に年12回以上開催 ・カフェに新メニュー追加、カフェ利用者数前年比3%増加 ・トイレの美化積極修繕 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノルディックウォーキングの他、好評だった青空ヨガも定期的で開催していきます。 ・賑わいをつくるカフェエリアは居心地の良い環境を維持します。季節感のある、体に優しいメニューの更新、追加を常に検討し、リピーターや利用者満足度向上を図ります。 ・トイレ環境を、修繕だけでなく美化改修にも取り組み、利用者満足度向上を図ります。
<p>業務運営3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の独自色を出し、利用者満足度の向上・緊急時の対応など、いかなる事態に於いても現地職員が100%力を発揮できる適正な運営体制を構築します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書通りの人員配置 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き利用者第一の職員配置体制とします。また、本社員によるサポート、バックアップを行うとともに、緊急時も施設長及び本社員が常に連絡可能な体制を構築します。
<p>人材育成 研修実施効果等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・OJTや外部講習を含めた体系的な研修と、自己啓発環境の整備を行います。職務上求められる以下の資質を重視し人材育成を行います。 ①信頼性 ②安心感 ③清潔感 ④共感力 ⑤迅速さ 	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成研修5回開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・本社員によるサポート、バックアップのほか、職員間での技術継承、教育が実施できる職場環境をつくります。
<p>維持管理1 (施設の保守管理、補修計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・誰もが安全安心、清潔快適に利用していただけるよう、質の高い維持管理を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理水準書に則った適切な点検の実施 ・自主制作花壇の適切な維持管理の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・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り組みます。 ・法定点検は横浜市内の中小企業に積極的に発注します。 ・バラ園は市民ボランティア活動

			で、斜面花壇とイングリッシュガーデンは公園職員により、四季を通して彩りある花壇を維持します。
維持管理 2 (清掃、園地維持管理、災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> ・快適で清潔な施設を維持します ・見通し良く明るい緑環境を維持します ・豪雨等天候を想定した予防策により、安全な公園環境を守ります 	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ清掃は水準以上の実施 ・草刈りは水準頻度にとらわれず、高頻度実施 ・柵清掃等、水準頻度にとらわれず、天候に応じて実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ清掃は365日実施し、その他定期清掃を年2回実施 ・高頻度の芝刈り、下草刈りと、下枝あげ剪定の実施 ・悪天候が予想される時は事前に側溝清掃、柵清掃、土砂流出防止策、臨時巡視を実施
収支 修繕等、収入、支出)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の長寿命化のための計画修繕を実施し、破損、故障の支出を抑えます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・収支予算書に基づく確実な予算執行を行います。 	計画と実績の差異を極力少なくするよう確実な予算執行管理を行います。
経費節減策	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の取組み実績を踏まえた経費縮減策を引き続き行います。 ・破損時は早急に復旧して、不法行為の累犯の拡大を防ぎ、トータルとしての管理費、修繕費の低減を目指します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の強みを生かした安価での球根類の調達を行います。 	<p>当団体の取扱商品を使う事で珍しい種類でありながら、定価以下の価格で調達します。</p> <p>満開時期が終わったユリや、母の日のカーネーション等、利用者へ無料配布するなど創意工夫で利用者満足度を向上します。</p> <p>業務の繁閑に応じて効率的に人員を配置します。</p> <p>引き続き直営作業を基本とし、委託費縮減に努めます。</p>

(事業計画書様式5)

提案事業実施計画一覧(自主事業含む)

番号	事業名	事業概要	実施月
1	桜 Gardenfesta	利用者サービスと公園活性化事業。(桜まつり) 琴演奏・弁当販売・さくらシャトルバス運行等初年度から引き続き実施。	4月
2	梅まつり	公園知名度向上、利用者サービス事業。梅林の中で野点や琴の演奏を楽しみ、職員の梅ガイド、ポニーとのふれあい、生け花実演等。初年度から引き続き実施。	2月
3	フラワー&グリーンフェア(GW イベント)	利用者サービス、公園活性化、協働事業。 こいのぼりの設置、スタンプラリー(春)、フリーマーケット(春)、花絵づくり、花育教室等。	4月～5月
4	バラ講習会・ 香りのバラ園 ボランティア	香りのバラ園は登録しているバラボランティアと公園職員とで引き続き協働管理。 毎月第一水曜日活動。	通年
5	森林浴・朝活 体験教室	公園活性化事業として。 ・ツリークライミング教室(春・秋) ・オータムスポーツフェア(秋)(レクリエーション連合との協働事業。ニュースポーツなどで楽しむ) ・ノルディックウォーキング(毎月第2日曜日に実施。初年度から継続事業) ・青空ヨガ教室(春・秋)(大人の教室、親子の教室などバリエーションを設けて実施)	春:5月 秋:9～10月 通年:8月 以外の 11ヶ月
6	ドッグラン	公園活性化、不法行為抑止事業として毎月第3土曜日に実施。しつけ教室も兼ねる。本牧山頂公園のドッグラン運営委員会と連携事業。	8月以外 11ヶ月
7	ふれあい動物イベント	フラワー&グリーンフェア、秋イベント、梅祭りの際に、馬の博物館からミニホースが出張ふれあいイベントを実施。	5・10・2月
8	根岸の森・木育の森教室	公園活性化、利用者サービス事業として。 工作教室(竹ぼっくり、丸太切り体験等)、キャンドル作り等。	7・9・12月
9	花絵イベント	公園活性化、利用者サービス事業。 チューリップ栽培地のチューリップの再利用法としての植物とのふれあいイベント。	4月
10	ユリ展示会・ 花の発表会	利用者サービス事業。自社栽培のユリを使ったカフェで展示会の実施、自社の新品種などを取り入れてカフェ周辺を飾りつけ。	7月 通年
11	子ども遊びじかん	利用者要望対応、利用者サービス事業。道路で遊ぶ子ども達の遊ぶ環境の提供として、簗沢広場側で、大人の係員を配置し、放課後時間等子どもが多く遊ぶ時間帯でのボール遊び、自転車乗りの開放。	夏季

12	山羊のエコ除草	昨年度実施し、利用者から大好評でもあり、経費削減として今年度も引き続き実施。	5～7月
13	売店の運営	案内所兼売店として、FlowerGardenCafeを初年度から継続運営。持ち帰れるドリンクや、横濱銘菓、地元パン屋の商品などの販売と、地域のイベントや場所案内を実施。その他、季節の飾りつけ、花のプレゼントなど、市民に緑普及事業も実施、母の日のカーネーションサービス、七夕飾り、クリスマス飾り付け等。	通年
14	ジョギングコースの提案	利用者サービス事業。 中区発行「てくてくウォーキングガイド」の配布、ノルディックウォーキングでいくつかのコースで実施中。	通年
15	水辺の草花植栽	生物多様性の保全育成事業。水生植物の補植、水辺の斜面地にアジサイ補植中。	通年
16	パークボランティア募集 桜守	自然環境の保全育成、地域協働事業。桜山の樹勢回復、施肥等の活動。今年度から実施。	通年
17	秋イベント	近隣施設である馬の博物館と秋の協働イベント。アメリカの消防車展示、地元メリーゴーランド屋、ツリークライミング教室、ミニホースとのふれあい等。	10～11月
18	キャンドルナイト	利用者サービス、公園活性化事業。クリスマスイベントとして、地域への恩返しの意味も込めて開催。初年度から引き続き実施。ジャズ演奏、キャンドル点灯体験等。	12月
19	イルミネーション点灯式	利用者サービス、防犯対策事業。カフェ周辺をイルミネーションで冬の美しい根岸の夜を演出。	12月～2月
20	梅見ガイドブック制作	広告宣伝、利用者サービス事業。 公園の梅の魅力を宣伝する為、自主制作しているガイドブック。梅の花の楽しみ方、68種中40種を紹介していて、引き続き品種調査中。	1月
21	フリーマーケット(秋)	市民要望対応事業、利用者サービス事業。 春に続き秋にも実施。2年前より引き続き実施	9月

(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧

業務	委託会社	年回数	実施月	備考
植栽林管理	(株)佐藤造園	年1回	5月頃	剪定
中低木草地管理	田口園芸(株)	年1回	6月頃	刈込
遊具点検	(株)サトミ産業	年1回	7月	ターザンロープ
電気設備	関東電気保安協会	年12回	毎月	法定点検年1回
電気設備	平岡電機工事(株)	年1回	2月	園内灯設備保守点検業務
放送設備	エムテックメディア ジャパン(株)	年1回	2月	放送設備保守点検業務
受水槽点検・清掃	(株)横浜ホームサービス	年1回	2月	受水槽点検・清掃
受水槽	よこはま環境センター (株)	年1回	12月	簡易専用水道検査
警備	京浜警備保障(株)	随時	4月～ 3月	夜間・年末年始
トイレ清掃	(株)清光社	毎日	4月～ 3月	毎日・定期
落葉清掃	特定非営利活動法人 さざなみ会	落葉時期	10月～ 1月	障がい者雇用
落葉清掃	特定非営利活動法人 ことぶき福祉作業所	落葉時期	10月～ 1月	障がい者雇用

(事業計画書様式7)

収支予算書 (指定管理料のみ)

単位：千円 (税込み金額)

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	77,760					
利用料金収入	0					
自主事業収入	10,350					
コインロッカー・シャワー収入	310					
その他雑入	0					
収入合計	88,420					

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	31,606					
給与・賃金	27,505					
社会保険料	1,674					
通勤手当	2,319					
健康診断費	108					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	25,545					
旅費	20					
消耗品費	23,550					
会議賄い費	95					
印刷製本費	90					
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	700					
図書購入費	20					
施設責任賠償保険	150					
職員等研修費	30					
振込手数料	60					
リース料	700					
手数料	100					
地域協力費	30					
自主事業費 (カフェ仕入れ支出含む)	10,840					
管理費総合計	67,991					
光熱水費合計	310					
光熱水費 (電気)	0					
光熱水費 (ガス)	310					
光熱水費 (水道)	0					
光熱水費 (下水道)	0					
清掃費	5,024					
修繕費	3,700					
警備費	125					
施設保全費	3,390					
空調衛生設備保守	0					
消防設備保守	50					
電気設備保守	610					
害虫駆除清掃保守	0					
その他保全費・園地管理費	2,730					
共益費 (合築等の場合)	0					
公租公課	0					
公租公課 (事業所税)	0					
公租公課 (消費税)	0					
公租公課 (印紙税)	0					
その他公租公課	0					
事務経費	7,880					
事務経費 (本部分)	7,880					
事務経費 (当該施設分)	0					
その他経費 (当該公園分)	—					

支出合計	88,420					
差引	0					

(参考) 指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	39,000					
設置管理許可支出合計	38,700					
差引	300					