

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	本牧山頂公園
所在地	横浜市中区和田山 1-5
公園面積、公園種別	22ha 総合公園
主な施設	駐車場 キャンプ場 ドッグラン レストハウス
特徴	<ul style="list-style-type: none">・中区の中で一段と眺めのよい丘陵地全域が公園となっています。・太平洋戦争後アメリカ軍の住宅基地として接収され 1982 年に返還されるまで 40 年近く接収されていたためバブル期の乱開発を逃れ、多くの自然が残されており、都市部の貴重な樹林地となっています。・公園裾野は、返還後住宅整備された新本牧地区をはじめ本牧地域 35 町にまたがり、多くの住民にとって自分の家の裏山であり、近道のできる道路であるなど生活に密着しています。多くのエリアに分岐した入り組んだ地形の為、園地管理は、非常に難しい公園であることから、経験や工夫を凝らし管理水準を維持します。そして今、本牧地域全体の活性化が望まれるなか、三溪園にならび、本牧のランドマークとしての役割も期待され始めています。
公園開園日	1998 年 (平成 10 年) 年 3 月 31 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～2023 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	2010 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)	根岸森林公園、南本宿第三公園、瀬谷本郷公園、富岡西公園、師岡町梅の丘公園、岡津町ふれあい公園、本牧市民・臨海公園、仏向原ふれあい公園、南本宿公園分区園 (横浜市) 藻南公園、石山緑地、常盤公園、小金湯さくらの森 (札幌市)

(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、憩いの場、地域の景観、生態系の保全、防災、リラック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

「保全と育成」・・・「保全」とは横浜の都心部にありながら広大な緑を有する最大の特徴を生かし、「自然」の姿、緑あふれる環境と、地域の歴史や風習、文化を残してゆくことです。豊かな自然を行き届いた管理で守るとともに、地域の文化と結びついた事業を企画することも重要と考えています。

「育成」とは、上記の自然や文化の担い手の育成です。公園体験を通じて、子ども達の心身の育成に寄与し、親子のみならず、孫との世代間交流の機会を提供し、素敵な思い出の場として、自然を慈しむ心や、地域を愛する心の醸成に繋げていきたいと思ひます。

3 運営業務の実施方針

4年間の管理運営テーマ<山頂公園を地域のランドマークに>に沿って、当公園は、地域協働をさらに充実させます。これまで地域の方々と協働してきた様々な事業は継承し、さらに潜在的な需要があれば、掘り起したり、事業が形骸化しないよう事業の原点に常に立ち返りながら、ともに歩んでいきます。「地域の思い出＝山頂公園の思い出」となり、それがひいては「本牧の思い出」となり「山頂公園＝本牧」と発想されるような場になってゆくことを念頭においています。いまだ、街の標識に「山頂公園」がありません。地域の方々が、自分の街を外部に紹介される材料として、三溪園にならんで山頂公園もあることを意識して運営してゆきたいと思ひます。公園利用者が何を求めているのか、常にアンテナをはりながら、かつ、安全安心で公平なサービスとは何なのか、常に振り返りながら運営をしていきます。

4 人員・組織体制

<p>【職員配置の基本方針】</p> <p>●利用者第一の職員配置体制</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員はすべて地域を中心とした直接雇用とします。 「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。 施設長が公園緑地事務所との連絡窓口となり、ワンストップによる責任ある対応を行います。運営全体の統括、勤怠管理、利用調整、報告書の作成、自主事業企画・広報などを行います。 施設長の下に副施設長を配置します。施設長不在時の責任者として施設長と同様の業務を行います。できるだけ地元在住の者で、地域渉外担当・運営事務担当を兼務します。 <p>●団体本部社員によるサポート・バックアップ体制</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本的には現地職員がすべての運営を責任持って行います。 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。

令和2年度人員配置表

項目	備考
施設長 1名	統括責任者
副施設長 2名	所長補佐（運営事務担当 地域渉外担当）
職員リーダー 1名	公園施設維持管理 作業進捗管理
公園職員 7名	公園施設維持管理 自主事業補助

勤務体制等

<p>【執行体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設長、副施設長、園地班 2～4 人工を配置し、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。 また、今回新たに副施設長として「地域渉外担当」を設けるほか、当団体の強みである「花いっぱい活動」を推進する「花壇担当」職員も配置し花壇管理を充実させます。 なお、園地班は刈払機など必要な資格を有する者を配置します。 <p>【職員配置数の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現指定管理者として、最適な職員配置についての実績があります。今回更なる利用者サービス向上のため副施設長を配置します。 平常時：施設長又は副施設長・園地班で最小 4 名～最大 6 名を配置します。なお、休日は園地の騒音飛散防止のため、機械作業を休止することから、最小 3 名とし、その分、平日に配置するようにします。
--

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】

- 貴重な自然の「保全」と次世代の「育成」を基本テーマに、「山頂公園だからできる事」を展開

里山の活動を土台に、子どもから大人まで多様な世代に、土を触る、植物を育てる、観察する等、遊びの中で「自然との共生」を学びます。

昨年度から実施してきた「山頂の森の自然を知ろう」の取り組みでは、日常の踏査により、公園の自然資源を記録し、結果を HP やレストハウスに掲示することにより、公園の自然環境の多様さ、美しさをお伝えしてきました。今年度は、公園主催で鳥や花などを対象にした観察会を隔月で開催する予定です。

- 本牧山頂公園名物 夜間イベント

「本牧ジャズナイト」「キャンドルナイト」など、夜間の眺めも素晴らしい山頂公園だからこそ、夜の公園を楽しんでいただきます。イベント実施中に参加者の方々のコミュニケーションの時間として、飲料や軽食を提供する「おもてなしタイム」を設け、参加者同士で交流していただくことも、地域の方々の評価を得ました。

特に「本牧ジャズナイト」は、アンケートに「毎月開催してほしい！」という言葉も頂く人気イベントです。

- ボランティアの育成

里山での活動として、チョウを増やす試みを積極的に支援します。昨年度から実施しているチョウの種類とその吸蜜植物、食草をテーマとした観察会を継続するとともに、吸蜜植物、食草などの種類、植栽、育成等、生息環境を整える手法を指導する予定です。

【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】

広報については、これまでに培った地域との良好な関係性を活かし、多様な媒体を活用しつつも、情報の受け手となる人々のニーズを大切にし、効果的な手法を選択します。さらに、当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。

利用者の多様な要望を把握するために、掲示板やホームページを利用して、管理内容やイベント予定などの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、市民の方たちから頂いたご意見や苦情などに対しては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ています。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。

- ① 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。アンケートを書くスペースや書きやすい雰囲気づくりにも努めます。
- ② HP、SNS の運用：公園専用 HP の問い合わせ欄や、SNS (facebook、twitter、instagram) からの声にも対応します。
- ③ 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。

④ 地域の本牧街づくり会議や新本牧元気づくりの会、第4南部元気づくりの会などに参加し、地域の方々の公園に対する生の声を伺うとともに、公園の立場をご説明するなど、コミュニケーションを図っています。

(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

本牧山頂公園は、22haという広大な面積であり、特色が異なるゾーンや施設ごとの特徴を良く理解し、それぞれに最適な点検・清掃・維持管理が必要です。広大な敷地を管理するためにゾーンごとに管理目標を定め、作業計画を立てます。その年毎に気候が影響し、対応が変化することもあるため、優先順位を決め、進捗状況を管理しながら、柔軟な対応をとることがこの公園には必要です。民地と接する部分が多いこの公園は、丁寧なコミュニケーションと定期的作業も欠かせません。安全・安心を最優先としつつ、利用者が快適に散策し、自然と親しめるよう、開放感と清潔感のある公園を目指し、施設の維持管理を行います。また、施設の破損や老朽化は、早期に応急措置・補修・交換とランク分けし、施設の長寿命化を行います。

2 公園施設の維持管理について

誰もが安全安心・清潔快適に利用できるよう、常に利用者目線で毎日の点検・清掃を徹底します。特に衛生施設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。管理者が休暇となる年末年始時も特別清掃を委託します。

●レストハウス、管理棟、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。
- ・受電設備は電気主任技術者を配置し、月次、年次の点検を記録します。
- ・高圧受電施設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、施設の利用状況を把握します。
- ・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。

3 園地管理について

●植栽管理の考え方

- 公園は常に快適な緑環境を提供すべきであると考えています。出来る範囲で見通し良く、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、越境枝や枯枝の剪定等、常に近隣住民に配慮した維持管理を心掛けます。

●現状をふまえた園地の維持管理方法について

- 法面、傾斜地が多く、高木伐採や倒木処理は専門の業者も活用し適切に処理します。台風等の通過後は、特別巡視を行いできるだけ速やかに危険回避の状況を作り対応します。
- 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。

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、ローカルルールをもうけ、適切に運用します。
- 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。
- 「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。
- 本社社員による安全パトロールを月1回実施して、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

園路清掃は一日2回実施し、気持ちのよい散策を楽しんでもらいます。

トイレについては管理水準を大きく上回る、年間360日実施し、年末年始も2日行います。多少の落葉は季節感の演出にもなりますが、坂道においてはスリップによる事故の原因となるため、必要に応じてブローがけするなどきめの細かい配慮をします。

●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（2年度修繕予定箇所）

手摺金属部分長寿命化 不具合再塗装 80m～100m/年

木製ベンチ、テーブル改修 板の張替、再塗装 5～10脚/年

インターロッキング 段差補修 基準±3cm

（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

【業務時間外の体制】

連絡体制・対応は、施設長及び本社担当社員が連絡可能な体制を維持し、業務時間外の連絡の受付及び一次対応については、警備会社のコールセンターも活用して、必ず利用者や市と連絡が取れる体制で対応します。

【緊急時の体制】

- ・緊急時は「造園部部长」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は、参集が可能な職員が公園に参集し、利用者の避難、誘導、安全確保にあたります。
- ・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】

横浜市防災計画及び中区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。近隣の地域防災拠点である大鳥小学校、本牧小学校への避難経路図も作成します。

2 災害対応について

- ・本牧山頂公園は広域避難場所に指定されています。震度 5 強以上の地震発生時においては、参集が可能な職員が公園に参集し、利用者の避難、誘導、安全確保にあたります。
- ・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。雨天の気象情報を公園利用者に、放送、窓口で即座に伝達します。
- ・緊急連絡網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。
又、過去、不法行為があった場所は、重点監視エリアとし、植栽管理も基準を替え、常に人の目があることをアピールし、再発防止対策を講じています。
- ・犬のノーリード防止策として、中区生活衛生課との夜間パトロールを実施、中学校卒業式の日には夜間巡視を行い、園内での犯罪防止に努めます。

4 個人情報保護について

当団体では、近年の個人情報漏洩による社会的影響の重要性を認識・理解しており、「個人情報＝個人の財産」であることを十分に理解しています。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も十分に理解しています。

これらを踏まえ、情報の保護だけではなく、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

指定管理者（行政の代行者）としての責務を自覚し、個人情報保護法、横浜市個人情報保護条例など、関係法令の遵守を徹底します。当団体では、「個人情報保護規定」及び「個人情報取扱いマニュアル」を独自に策定し、個人情報の保護・管理のための仕組みを作ります。

●個人情報保護のための「組織体制」の確立

当公園では「個人情報責任者」＝施設長と定め、団体本社に、個人情報管理を統括する「個人情報統括責任者」（＝社長）を置き、管理体制を確立します。

●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

- ・管理事務所において、要保存個人情報は鍵の架かる書庫へ保管、処理済み案件はシュレッダーによる完全廃棄を実施します。
- ・「個人情報保護方針」の作成し公開（施設内、公園 HP など）します。
- ・使用目的を明確化し、必要最小限の情報を収集します。
- ・行政機関（警察・消防等）からの提示要請：所管公園事務所と協議の上、適切に対応します。

②パソコン・インターネット対策

- ・使用パソコンでは必ずパスワードを設定します。

- ・ウィルス感染を含む不正アクセス・漏洩等を防ぐ「パソコン運用基準」を策定します。

③雇用・取引時の取組

- ・雇用時：守秘義務に関する誓約書の提出を義務付けます。
- ・取引先との契約：委託業者等との「秘密保持契約」を締結します。

④職員への教育・指導

- ・個人情報保護研修を実施します。
- ・「個人情報取扱いマニュアル」を整備：全職員への周知を徹底し、法令変更等、状況変化に合わせ内容を定期的に見直しします。

⑤マイナンバーの取扱い

- ・受付等で本人確認資料としてマイナンバー記載物の掲示を受けた際は基本的にコピーや保管をしないよう職員へ周知徹底します。

●非常事案（情報漏洩等）が発生した場合の「適切な対応」

万一、情報漏洩等の事案が発生した場合、即座に所管公園事務所に報告するとともに、団体の社長を議長とする「対策委員会」を設置し、当事案で影響を受ける恐れのある個人等に速やかに通知します。

●積極的な情報の開示

市の条例に定められている情報共有及び情報公開の原則に基づき、利用者により分かりやすい情報を提供し、意見や要望を適切に受け止めていくことを基本とします。

ただし、個人情報に該当するようなセンシティブな内容（行政の運営に支障のある内容、従業員名簿、等）は市と協議の上、全部または一部を公開しない場合があります。

個人情報の開示請求があった際は、指定管理者の保有する保有個人データの開示等の請求に関する標準規程に基づき、公開・非公開の旨を請求者本人に書面にて回答します。

5 障害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、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、運營業務の実施方針)	中期ビジョン 「Discover 本牧山頂 Project」 地域協働の強化を通じて本公園の魅力を発見し、知名度向上を目指す	<ul style="list-style-type: none"> ・ライトアッププロジェクトの拡充 設置ランタン数 1000 基以上 ・地域他公園との協働 年 2 回 ・本牧かぼちゃ祭り参加者 400 名以上 ・クリーンアップラリー 参加者 300 名以上 ・里山広場のサポート 隔月 ・Bee プロジェクトの展開 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加団体の拡充 ・広域広報の実施 ・きめ細かな理念、情報の共有
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)	ドッグランの運営強化	利用登録数 2300 頭	広報の強化・開催時間の柔軟な対応
業務運営3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)	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。	・提案書どおりの人員配置	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>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成研修 5回開催 	<p>職員の知識や技術の向上を図り、より一層の管理品質の向上を目指します。</p>
<p>維持管理 1 (施設の保守管理、補修計画)</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・修繕計画の実施 ・維持管理水準書に則った法定点検の実施 	<p>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めます。</p>
<p>維持管理 2 (清掃、園地維持管理、災害対応)</p>	<p>清掃は過去の実績を踏まえて水準以上の取り組みで快適・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、自然樹形維持・景観保持・生物環境保全に努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理水準書に則った維持管理 ・トイレ清掃は水準以上の回数実施 	<p>日常清掃のほか、定期清掃・臨時清掃を行い常に美観に配慮した維持管理を引き続き行います。 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します。 民家に接しているエリアは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。</p>
<p>経費節減策</p>	<p>調節雇用を増やし、委託費を節減して間接経費を抑えます。また、イベントはボランティアや地域と協働し費用対効果の向上を行います。</p>	<p>地域・ボランティア運営参加イベント開催数 5件以上</p>	<p>さらに参加人数や件数を拡大し、地域の方が積極的に参加できる環境づくりを目指します。</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)

	事業名	頻度 新規 ※	内容
1	青空絵本の部屋	月1回	子どもたちに絵本の読み聞かせを通じ情操教育を実施。
2	ノルディックウォーキング	月1回	山頂公園を活用し健康増進に寄与する事業。
3	桜まつり 野点と演奏	年1回	演奏は、地域の子ども達で伝統芸能を継承している「子ども囃子」で届けます。
4	本牧の風コンサート	年1回	公園管理棟前の広場で本牧市民吹奏楽団定期コンサート。
5	里山エリア 遊び場活動	各年1回	自然環境を残した里山エリアで、愛護会と協働で里山の特徴を生かした事業を展開します。
6	新年凧揚げコマまわし大会		
7	チョウの観察会		
8	ワクワクファミリーキャンプ	年1回	ボーイスカウト協力の夏休みの家族自然体験イベント。
9	さつまいも作り体験	年1回	屋上庭園に多くの親子が集う、自然体験型事業。
10	焼芋大会	年1回	道や公園の落葉を集めながら集合し、焼き芋を焼きます。
11	本牧ライトアッププロジェクト	年1回	市民協働事業 地域の子ども達が作ったペットボトルランタンで明るく照らし地域伝統行事への一体感を醸成。
12	本牧ジャズナイト	年1回	本牧山頂の夜景の美しさを味わいながら、ジャズに親しみ地域の方の交流を図る事業。
13	山頂公園自然素材のクリスマスリース製作	年1回	様々な自然素材に満ちた公園の産物を利用して、山頂公園ならではのリースを作成します。
14	クリスマスキャンドルナイト	年1回	キャンドルの灯りで公園の管理棟前広場を彩り、市民吹奏楽団の演奏を楽しみます。
15	本牧かぼちゃ祭り	年1回	市民協働事業 仮装して楽しみながら様々な施設や街をめぐるスタンプをあつめ、ゴールの三溪園を目指します。
16	ドッグフェスタ	年1回	ドッグラン会場を観山広場一帯に拡大し、通常のドッグランでは出来ない様々なイベントを開催。
17	中区ブックフェスタ参加	年1回	地域連携事業。本に絡んだ事業を各施設が提供します。
18	中区保育園駅伝大会	年1回	地域協働事業中区の保育園28園が観山広場に一堂に会し駅伝を通じて交流します。
19	本牧クリーンアップラリー	年1回	地域協働事業で主に近隣の学校区から山頂公園までゴミを拾いながら管理棟前に集合します。
20	Beeプロジェクト	通年	地域と協働して、ミツバチの飼育やハチミツの活用を通じて、多様な方々がつながるプラットフォームの創出が目的。
21	山頂の森の自然を知ろう	通年	公園の自然環境の多様さ、相互関係の複雑さ、美しさを来園者に伝えていくための取組みです。
22	山頂散歩	年6回 ※	「山頂の森の自然を知ろう」の一環で、来園者を対象にした観察会。

(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
キャンプの できる広場 運営	キャンプ広場利用者の 対応	キャンプのできる 広場運営委員会	70回 雨天中止あり	3月～11月	
ドッグラン 運営	ドッグランの運営・ 利用者対応	㈱ミリオンペット	150回 雨天中止あり	通年	
植栽管理	法面の草刈・高木剪定 ・枯木の処理	エグゼ プランティング㈱	随時	通年	
電気設備修理	園内灯・電気設備の部 品交換	(株)平岡電気工事	随時	通年	
電気設備修理	園内灯・電気設備の部 品交換	(株)キャット	随時	通年	
電気設備点検 保守	高圧受電保守点検業務	関東電気保安協会	12回	毎月	
コールセン ター	夜間、年末年始、緊急 時等の対応	京浜警備保障㈱	随時	通年	
施設清掃	トイレ・施設の清掃	清光社㈱	360回	通年	
放送設備点検	アンプ・スピーカーの 点検	㈱エムテックメ ディアジャパン	1	2月	
遊戯施設点検	遊戯施設の精密点検	日都産業㈱	1	8月	
空調設備点検	ガスヒーポン点検	東京ガス㈱	1	2月	

(事業計画書様式7)
収支予算書(指定管理料のみ)

(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	48,956,370		48,956,370			
利用料金収入	3,400,000		3,400,000			
自主事業収入	300,000		300,000			
雑入	0		0			
その他雑入	0		0			
収入合計	52,656,370		52,656,370			

(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
支出の部						
人件費	28,296,370		28,296,370			
給与・賃金	23,456,370		23,456,370			
社会保険料	3,200,000		3,200,000			
通勤手当	1,300,000		1,300,000			
健康診断費	100,000		100,000			
勤労者福祉共済掛金	0		0			
退職給付引当金繰入額	240,000		240,000			
事務費	2,410,000		2,410,000			
旅費	460,000		460,000			
消耗品費	900,000		900,000			
会議賄い費	20,000		20,000			
印刷製本費	100,000		100,000			
使用料及び賃借料	70,000		70,000			
(横浜市への支払い分)	70,000		70,000			
(その他)	0		0			
備品購入費	500,000		500,000			
図書購入費	30,000		30,000			
施設責任賠償保険	200,000		200,000			
職員等研修費	50,000		50,000			
振込手数料	10,000		10,000			
リース料	20,000		20,000			
手数料	30,000		30,000			
地域協力費	20,000		20,000			
自主事業費	1,500,000		1,500,000			
管理費総合計						
光熱水費合計	3,600,000		3,600,000			
光熱水費(電気)	1,800,000		1,800,000			
光熱水費(ガス)	400,000		400,000			
光熱水費(水道)	910,000		910,000			
光熱水費(下水道)	490,000		490,000			
清掃費	3,500,000		3,500,000			
修繕費	1,500,000		1,500,000			
機械警備費	0		0			
施設保全費	8,210,000		8,210,000			
空調衛生設備保守	50,000		50,000			
消防設備保守	30,000		30,000			
電気設備保守	200,000		200,000			
害虫駆除清掃保守	50,000		50,000			
その他保全費・園地管理費	7,880,000		7,880,000			
共益費(合築等の場合)						
公租公課	2,340,000		2,340,000			
公租公課(事業所税)						
公租公課(消費税)	2,310,000		2,310,000			
公租公課(印紙税)	30,000		30,000			
その他公租公課						

事務経費	1,200,000		1,200,000			
事務経費（本部分）	900,000		900,000			
事務経費（当該施設分）	300,000		300,000			
その他経費（当該公園分）	100,000		100,000			
支出合計	52,656,370		52,656,370			
差引	0		0			

(参考) 指定管理料外の経費

(単位：円)

設置管理許可収入合計	7,500,000		7,500,000			
設置管理許可支出合計	3,800,000		3,800,000			
差引	3,700,000		3,700,000			