清水ケ丘公園　令和４年度　事業計画書

（事業計画書様式１）

１　施設

公園名	清水ケ丘公園
所在地	神奈川県横浜市南区清水ケ丘 73－1
公園面積、公園種別	95，494 ㎡、運動公園
主な施設	運動広場 1 面、庭球場 6 面、体育館 1 箇所、室内プール 1 箇所、多目的広場、自由広場
特徴	スポーツ利用者が多く、広い芝生広場もあるため親子連れの利用も多い。丘の上にあるエノキはシンボルツリーとして親しまれています。
公園開園日	昭和 58 年 3 月 25 日

２　指定管理者概要

指定管理者名	横浜緑地株式会社
代表者名	代表取締役　瀧本　靖
所在地	神奈川県横浜市磯子区杉田 4-5-10
指定管理期間	平成 31 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	平成 31 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）	横浜市：新杉田公園・岡村公園・日ノ出川公園・日野中央公園、アメリカ山公園 開成水辺スポーツ公園・中井中央公園 川崎市営緑ヶ丘霊園・川崎市営早野聖地公園 小田原フラワーガーデン　神奈川県立小田原諏訪の原公園

指定管理者名	株式会社協栄
代表者名	代表取締役社長　山田　賢治
所在地	東京都中央区日本橋蛎殻町 2-13-9
指定管理期間	平成 31 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日
現指定管理者管理運営開始日	平成 31 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）	横浜市公園プール（6 施設）、町田市立室内プール、萩中公園水泳場、エコスパ佐世保、鎌ヶ谷市スポーツ施設（8 施設）、花川運動公園、藤枝市民グラウンド、目黒区碕野球場、碕サッカー場

清水ケ丘公園　令和４年度　事業計画書

（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）・花と緑あふれる美しい景観の創出

・安心安全で価値ある暮らしを提供します。
・地域に愛され、コミュニティの輪を広げます。
上記の ３ 点を柱として**「やってみよう」から始まる公園づくり**をビジョンに掲げ、「初めて」、「チャレンジ」、「楽しみ」の提供を通して、清水ヶ丘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（ミッション）

1.　育む「スポーツ・健康の拠点」

本公園施設のポテンシャルを発揮し、市民のスポーツ・健康活動を推進し、公園及び地域の活性化に取り組みます。

・令和３年度実施のちびっこトライアスロンや初めての自転車教室等の公園ならではの安全・安心して行える場としてのポテンシャルの向上に努めます。

2.　愛される「花と緑の快適空間」

花と緑にふれ、安全・安心かつ快適な時間を過ごすことができる空間を提供することで、緑化活動に対する、取り組みや園芸の普及、地域団体との協働に努めます。

・大花壇を定期的に整備し、年間を通した開花スケジュールを展開することで、多くの方に緑化活動の啓発に向けた公園の取り組みを地元の方々とも連携し行います。

3.　地域とつくる「防災・防犯の拠点」

・地域防災の拠点として「防災スマイリングフェア」を開催し、地域・消防署・区役所との連携に努めます。

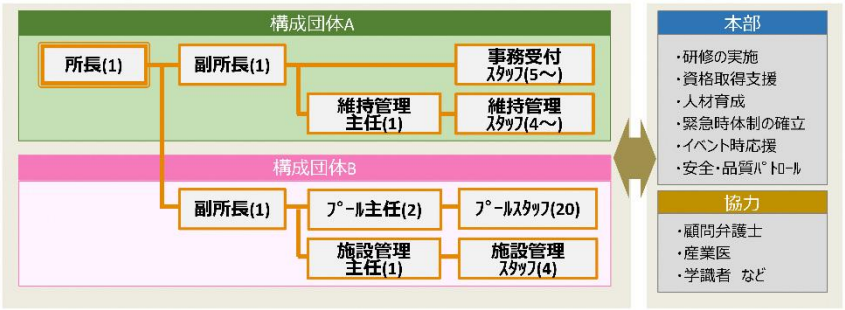
３　運営業務の実施計画・取組

平成 31 年度からの４年間を「リニューアル期」として位置づけています。最終年度である令和４年度においては、集大成としての課題解決・魅力発掘に努めます。

・プール棟緑地帯と植生ブロックの緑化エリアの改良を行います。
・これまでの様々な年齢層の方へ健康的な生活スタイルを提供を通じて、新たなプログラムを展開に努めます。
・コミュニティの場として公園を今まで以上に活用してもらえるような「おもてなし」を通じて、指定管理期間最終年度である令和４年度は「活力ある緑豊かな親しまれる公園」をテーマに管理運営を行います。

防災拠点としての役割として行っている防災スマイリングフェアを、地域・消防署・区役所との連携を強化することで、顔の見える関係の基盤を作ります。

４　管理運営体制、人員の配置と研修計画



）管理運営体制

項目	体制	備考
所長（正規）	1 人	統括責任者
副所長（正規）	2 人	副統括責任者
主任（正規）	4 人	維持管理、施設管理
管理運営スタッフ（正規）	1 人	清掃、施設管理
管理運営スタッフ（非正規）	12 人～	受付、清掃、維持管理、施設管理
アルバイト（非正規）	20 人～	プールスタッフ

管理運営スタッフ（非正規）、アルバイト（非正規）については、通常勤務、遅番勤務等の調整において人数の増減あり

（２）勤務体制

公園の規模、作業量に基づき、必要人員を算出し下図の通りの基本勤務体制を整備します。

体制：所長、副所長、主任、スタッフ A-I、受付スタッフ　計 18 名　常駐人数：11-12 名

勤務時間：●8:00～17:00 □12:30～21:30 △8:00～12:00 ◆8:45～15:15 ☆15:00～21:30

	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
	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	水	
所 長		●	□	□			●	●	●	□	□			●	●	●	□	□			●	●	●	□	□			●	●	●	●	22
副所長	□		●	●	□	□	□			●	●	□	□	□			●	●	□	□	□			●	●	□	□	□			□	22
副所長(ｽﾎﾟｰﾂ)	●	□			●	●	●	□	□			●	●	●	□	□			●	●	●	□	□			●	●	●	□	□		22
維持管理主任	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●				●	●	●	●	●			●	●	●	22
施設管理主任			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●		●	●	22
スタッフA	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●				●	●	●	22
スタッフB				●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●		●	●	●	●	●		●	●	22
スタッフC	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●		22
スタッフD	●	●	●	●		●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●			22
スタッフE	●	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●				●		●	●	●		●		●	22
スタッフF	●				●	●	●	●		●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●	●		●	●	22
スタッフG		●	●	●					●						●	●						●	●						●			9
スタッフH	△	△	△				△	△	△				△	△	△				△	△	△				△	△	△				△	16
スタッフI				△	△	△				△	△	△				△	△	△				△	△	△				△	△	△		15
事務受付スタッフ	◆	◆	◆				◆	◆	◆				◆	◆	◆				◆	◆	◆				◆	◆	◆				◆	16
事務受付スタッフ	☆	☆	☆				☆	☆	☆				☆	☆	☆				☆	☆	☆				☆	☆	☆				☆	16
事務受付スタッフ				◆	◆	◆				◆	◆	◆				◆	◆	◆				◆	◆	◆				◆	◆	◆		15
事務受付スタッフ				☆	☆	☆				☆	☆	☆				☆	☆	☆				☆	☆	☆				☆	☆	☆		15
計	11	11	11	12	12	11	11	11	11	11	11	12	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	344

（３）人員体制の考え方・職能等

公園所長には、スタッフを牽引するリーダーシップが求められます。高い知識と能力を備えた人材を配置するとともに、本部による管理職研修、資格取得支援など継続的な支援体制を整えます。

役職	業務内容・求められるスキル	資格・経験等	就業形態
所長 （責任者）	責任者としてチームをまとめ、各種事業、維持管理工程などを統括し公園をマネジメントする。緊急時対応責任者などのほか、関係各所との調整を行う。	公園管理運営士、1級造園施工管理技士、公園・造園業務5年以上のいずれかに該当	常勤
副所長 （副責任者）	所長を補佐し、所長不在時の責任者として従事する。ボランティア調整、企画・広報を担当する。	公園の管理運営に関する専門的な技術・知識を有する	常勤
主任	現場作業及び事務作業において、必要なスキルを有し、現場スタッフを取りまとめる役割を担う。	類似業務経験者または、公園業務2年以上	常勤
スタッフ	施設・植栽維持管理、保守点検、清掃、受付、案内、イベントなどを行う。	類似業務経験者または、技術・知識を取得する意欲がある	非常勤

プール運営業務体制については以下のとおりです。

配置人数：責任者 1 名、受付 2 名、監視員 3 名　繁忙時は受付及び監視員を 1 名増員します。

監視員は、コントロール（監視室）、タワー（監視台）、パトロール（巡回）の 3 ポストに配置します。責任者は日本赤十字社の水上安全救助法または救急法補助員の資格保有者とし、監視員は同資格または同等の技術・知識保有者を配置します。

（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

１）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、フィードバックを行います。

（２）研修の実施

各種研修や資格取得の奨励により、所長・副所長は公園を統括する知識・技術の向上、スタッフは公園の管理運営していく知識・技術を継続的に高めていく体制に努めます。

年 2 回公園の全スタッフが受講する本部開催の合同研修に参加し、接遇マナーからコンプライアンス、広報方法、緊急時マニュアルの読み合わせ等の向上研修に参加を行います。

令和 4 年度は指定管理最終年度ということもあり、スタッフ共々さらに接遇研修に力を入れ、ウェルカムな気持ちを第一に来園者を迎えるおもてなしに努めます。

（事業計画書様式３）

１　利用者サービスの向上・利用促進策

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、改善に向けて努力します。

特に、指定管理ということもあり、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に努めてまいります。

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努力します。

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本公園でも積極的に継続して実施します。

（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。ウェルカムボードと HP に公園の状況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の活用

ホームページを更に活用しイベント情報やご利用情報の発信に活用します。

イ．注意看板等の外国語対応

引き続き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．サービス介助士の資格取得による活用

所長及び副所長が取得したサービス介助士の資格を活かし、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．車椅子の貸し出しをおこない、体の不自由な方々にも公園を散策いただけるように努めます。

ウ．コミュニケーションカードの配備

自閉症や知的障害のある利用者が、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．施設の快適性向上

体育館やプール棟施設に関しては、常に清潔に保ち、季節を感じられる親しみやすいスペースの提供に努めます。

オ．物品の貸し出しと販売

貸し出し：ドライヤー、ラケット、など

販売：はまっ子ユーキ（堆肥）、種、テニスボール、水泳用品など

３．利用促進の取組

（１）花と緑による取組

今までに行ってきた、自由広場の大花壇や各所公園への入り口のプランターによる季節の草花に関しては継続して行うとともに、園路際への花の装飾（花壇）をおこない、地域方々のお力を借りて、緑あふれる空間の創出をおこないます。（幼稚園・保育園・小学校との交流による環境教育）。

（２）親子による体験イベント

体力増進に向けた取り組みに努めます。

（３）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、区役所や消防署、近隣住民の方々と協力して行います。

（４）提案事業の取組

誰もが利用しやすい公園として、ユニバーサルデザインの導入を考慮し、園内サイン・掲示物についてもガイドラインに則り統一していきます。

快適に公園を利用できる取り組みとして、会議室の利用促進を図り、要望を踏まえて運営を行います。スポーツ・健康づくりを通じた利用促進策に向けた努力を行います。

屋内プールの取り組みとしは、多くの方に安心して利用いただける努力を行います。

（５）施設の有効活用

体育館内の中庭でのフラワーマルシェに連動した寄せ植え教室や、横浜市清水ケ丘地域ケアプラザとの協賛よるイベント開催など、地域連携につながる場所として活用に努めます。

2　広報・プロモーションの取組

・広報担当者を決めて情報提供、発信、メディア対応等を行います。
広報担当者は定期的なミーティングや広報研修にも参加。
・ターゲットを定めた広報の取組（地域、広域）、年齢層別のメディア選定
パパカンパニー・こどもと等の年齢層を絞り込んだ効率ある広報活動に努めるとともに、広報よこはま西区版掲載、あそびい横浜掲載、PRTIMES でのプレスリリースをおこないます。
・公園 HP での情報発信（お知らせ欄の活用、月 2 回以上のブログ更新によるファン作り）

3　市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

継続的な近隣町会による公園施設である多目的広場運営での協力と清水ヶ丘第二町内会による廃品回収活動の古紙回収への参加を行います。
地域連携として、近隣小学校への出張植物説明会の実施や横浜市清水ケ丘地域ケアプラザとの協賛イベント開催（寄せ植え教室・勾玉作成教室）を行います。

4　災害時の緊急対応

「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・更新及び研修を行うことで災害時などの損害を最小限にとどめ、業務の継続及び早期の応急・復旧に努めます。□緊急時（営業時間内）は安全対策マニュアルに則り、公園所長の指揮のもと状況を南部公園緑地事務所、本部、関係各所へ連絡。状況に応じて警察・消防及び関係各所に通報・連絡し、避難誘導などの安全確保を行う。緊急対応後は、最終報告をする。夜間・業務時間外は公園所長・副所長及び本部は、社用携帯電話を所持して常に連絡可能な状態を維持するとともに下記のとおり業務時間外の体制を整える。状況に応じて公園所長、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、緊急時の早期に対応を行います。

5　安全対策・防犯対策

ハザードマップを常に更新して、最新の危険箇所の把握に努め、日常の巡回時に確認を行います。植栽帯について刈高を調整して、見通しのよくなる植栽管理を行います。夜間防犯対策として建物施設に機械警備を導入。防犯上の危険が予想される時期や年末年始には、警備員により巡回警備を実施。関係機関との連携や地元警察への巡回強化依頼、「地域防犯連絡所」・「こども 110 番」の登録。南警察署の「ピーガルくん子ども安全メール」を受信し地域情報を随時入手し、利用者への情報共有を公園掲示板で呼びかけを行います。

6　苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情・要望は貴重な意見ととらえ、しっかりと話を聴き、その上で必要なルールや考え方をお伝えする。ルールの周知、職員間の情報共有、接遇研修等により公平公正な立場での対応を行います。本社によるサポート体制として全社研修や苦情要望のデータバンク化、回答事例集を共有し統一した対応ができるようにする。不法行為対策は直接の声かけ、掲示、園内放送。悪質な場合は協議の上で警察や専門機関への相談を行います。

７　本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

市内中小企業への優先発注。ガーデンネックレス推進、花博の機運醸成は掲示や関連イベントの実施。横浜 3R 夢プラン：落葉を活用したコンポストの設置、はまっこユーキの活用・販売、ペットボトルキャップのリサイクルの取組。高齢者外出支援として横浜市健康福祉局「濱ともカード」協賛。Y-SDGs 企業として持続可能な公園管理運営に努めます。

８　個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

「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。入社時、年１回の基本研修、定期的な個人情報保護に関する研修を実施します。

「横浜市人権施策基本指針」に則り、月１回の公園全体会議、年２回の職員基本研修にてコンプライアンス研修を継続実施。障がいのある方には減免等のサービスのほか、公園所長及び副所長が取得したサービス介助士資格のノウハウを公園スタッフにも共有できるように努めます。

（事業計画書様式４）

１　公園の維持管理の基本方針

「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に努めます。

２　公園施設・設備の維持管理

（１）施設の長寿命化

施設の長寿命化を図るため、定期的・計画的な施設点検と日常点検で異常を早期発見し、早期修繕を行うことで設備の修理不能となり新規入替となることを防ぎ、施設全体の長寿命化につなげます。ベンチなどは、劣化がひどくなる前にケレンし、塗装をすることでささくれなどによる怪我を防ぎ、美しい状態を維持に努めるとともに、利用者への注意喚起を行います。

（２）施設ごとの維持管理

ア．設備点検

自家用電気工作物、消防設備等、給排水設備などは、電気事業法、消防法等の法令に基づき、専門技術者による定期的な法定点検を行います。

イ．工作物点検

園路、柵などの工作物は、日常巡視にて目視点検をします。巡視の際に施設の変状や異常が確認された場合は、使用禁止措置をとり、事故の発生を未然に防いで迅速な復旧につとめます。

ウ．遊戯施設点検

遊具の日常点検講習受講者を配置するとともに「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」、「遊具の安全に関する規準」に留意し、日常点検、定期点検のほか、異常気象時や地震発生時などの施設に異常が生じるおそれがある場合や他公園の類似施設で事故が起こった場合など、必要に応じて精密点検・臨時点検を実施します。

エ．プール施設の維持管理

豊富な運用実績とノウハウのもと「プールの安全標準指針」や「横浜市プール事故防止標準マニュアル」などのマニュアルを遵守し、安全管理と衛生管理を徹底し、利用者の安全を第一に維持管理を行います。点検、巡回・巡視　施設・設備点検チェックリストを用い、日常の安全点検及び巡回・巡視を行います。異常が発見された際は、使用禁止措置などを直ちに行い、責任者、本部へ報告して迅速に対応します。

項　目	内　容
定時安全点検	開場前に排水溝、給水口、循環口を中心にプール槽でのボルト、排水板、ナット等の緩みを触手で点検・確認。開場中も朝・昼・夕と３回/日以上の定時点検を行います。
巡回・巡視	プールの監視とともに、トイレや更衣室など死角となる場所は、2 回/時、以上の安全巡回・確認を行います。

オ．体育館の維持管理

点検・巡回及び清掃時に施設の損傷、変形、腐食、剥落、ひび割れ、漏水などの異常を調査し、利用者の安全と快適性に配慮します。また、「公益財団法人日本体育施設協会」のフロア部会員の経験を活かし、適正な床面の管理につとめます。

３　公園施設・設備の修繕計画

修繕計画

修繕内容	実施予定時期	支出【税別】
必要に応じて随時実施	時期は未定	￥2,000,000
不点灯が数多くあり随時実施		

４　樹木・植栽等の管理

1．重点管理ポイント

（1） 美しい芝生と大花壇の整備

芝生は低め（約３㎝）の芝刈りを行い、石やゴミなどを除去して安全で美しい広場を維持します。協議の上、ゴールデンウィーク前に花壇整備し、1 年草の花による花壇でオープニングガーデンとして利用者をお迎えします。年間を通して色鮮やかな花が楽しめる空間を創出し、地域ボランティア（スマイリングパートナー）と協働で管理に努めます。

（2）美しい散策路の維持

石やゴミなどを除去し、園路際の除草などラインを維持することで美しい園路を維持に努めます。

（3）防犯に配慮した維持管理

利用者の多い主要な園路をはじめ、園地の外周路、人気のない場所、死角となる場所の見通しを確保して防犯に配慮した管理を行います。高木は地上 2m 程度までの下枝を剪定して視認性を高めます。特に低木は、現状で樹高が高いため、見通しを確保に努めます。

2．園地管理

（1）　スポーツ施設区：競技者の安全・安心、快適さを第一に高い質を維持

・野球場　毎朝の不陸整備、表面仕上げ、状況により適宜散水して、砂埃を抑えます。冬期には土の補充、撹拌、転圧などの重点整備を行います。

・庭球場　毎朝のブロワーなどによる清掃、砂の均しを行います。

（2）　見晴らし台区：シンボルツリーを中心とした景観に配慮した管理

【日常管理】芝生は低めの芝刈りを行い、安全で美しい丘を維持します。

【重点管理】エノキの樹勢回復　、芝生の補植により丘全体を美しく修景します。

（3）植栽帯区：安全性と快適性の確保と樹種に合わせた適期の管理

【日常管理】見通しの確保、支障枝の除去、ケヤキやサクラなど枯枝が多く発生する樹種の点検といった安全を第一にした管理を行います。灌木もツツジ、アジサイなど樹種に合わせた適切な時期に刈込を行い、並木のメタセコイヤは景観木として重点的に管理して、美観を維持します。また、住宅地に近接する植栽帯樹木の落葉や越境枝の処理を行います。

５　巡視・清掃

(1) 巡視・点検の徹底

日常巡視・点検　［日常巡視１日２回以上 臨時巡視：大雨・台風後など］

定期的に園内を巡視し、異常や危険があった場合には報告のうえで立入禁止措置など、利用者の安全を確保し直ちに改善します。また、巡視・点検時にゴミ袋を携帯し、ゴミを回収します。

チェックシートの作成　巡視状況は点検項目をチェックシートにして整理します。異常箇所・危険箇所などをデータで蓄積し、関係者間で共有するとともにマップなどに反映します。

重点的巡視・点検～ハザードマップの活用～　園内の危険箇所や重点点検箇所を明記した「ハザードマップ」を作成し、施設の予防保全に努め、施設管理に起因する事故・トラブルを防止します。

(2) 清掃について[日常清掃・トイレ清掃は１日１回以上とし、繁忙期は状況に応じ対応]

日常清掃　園地や外周路はブロワーや箒で清掃を行い、植栽地については、定期的に除草作業を行います。建物内は、掃除機、箒、モップなどを用いて清掃します。いずれも利用者の少ない時間帯を選択して行います。

重点清掃区域の設定　特に汚れの目立つ箇所については、清掃マニュアルに記載し、メンテナンスの周期、高圧洗浄機を用いる等清掃方法を明確に定め、清潔な環境を維持します。

トイレ清掃　清潔なトイレは利用者からの要望が多く、公園の質が問われる場所です。清潔度を維持するため、１日１回以上の清掃と月１回の定期清掃実施をチェックシートで管理します。繁忙期には、トイレ巡回チェックの頻度を増やします。また、清掃中でも利用希望がある場合は清掃を中断します。

（事業計画書様式５）

提案事業実施計画一覧（無料自主事業含む）

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
フットサル大会	南区スポーツ協会と協力し、フットサル競技の振興を行う		通年	1
菜の花摘み取り体験会	大花壇に咲いている菜の花の摘み取り体験を行う（500 名）	○	3 月下旬	1
こいのぼり飾り	近隣のお子様を対象に無地のこいのぼりに色塗りを行う（100 名）		4～5 月	1
防災訓練	南消防署管内の消防団の送水訓練と防災意識啓蒙		5 月	1
七夕飾り	近隣のお子様を対象に短冊に願い事を書いてもらい飾る（100 名）		6～7 月	1
ひまわり摘み取り体験会	大花壇に咲いたひまわりの摘み取り体験を行う（100 名）	○	8 月	1
子ども水遊びイベント	プールにて小学生を対象に簡単なゲームを実施する（30 名）		9 月	1
コスモス摘み取り体験会	大花壇に咲いているコスモスの摘み取り体験を行う（900 名）		10 月	1
たこ揚げ	近隣のお子様を対象に運動広場でたこ揚げを行う（30 名）		1 月	1
防災スマイリングフェア	地域の方々と防災に対する意識を高めるイベントを行う		2 月	1

案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）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
夏休みこどもイベント	工作教室にて自由研究の支援を行う（30 名）		8 月	1	2,500 円	3,000 円
ちびっこトライアスロン	近隣のお子様を対象にトライアスロンを経験してもらう（30 名）		9 月	1	25,000 円	30,000 円
少年野球教室	元プロ野球選手による野球教室 （横浜 DeNA ベイスターズ）		通年	1	550,000 円	600,000 円

かけっこ教室	速く走るコツをマスターし、運動会・クラブ活動での活躍を目指す。 各回定員 20 名。参加費 3,000 円		5 月, 10 月	2	114,000 円	120,000 円
はじめての自転車教室	自転車に乗れない子供、得意でない子供を対象に自転車の乗り方を基礎から学ぶ 各回定員 20 名　参加費 6,000 円		7,8,9 月	3	360,000 円	360,000 円
フラダンス教室	10 回の講習で 1 曲をマスターします。参加費 5,000 円/10 回		4,8, 12 月	3	320,000 円 ／1 期	350,000 円／1 期
卓球教室	専任の講師による教室を実施		通年	1	1,600,000 円	1,800,000 円
バドミントン教室	専任の講師による教室を実施		通年	1	2,500,000 円	2,800,000 円
体操教室	専任の講師による教室を実施		通年	1	320,000 円	360,000 円
水泳教室	週 1 回専任の講師による教室を実施		通年	1	9,000,000 円	10,000,000 円
体操教室（短期）	長期期間の休みを利用した短期教室	○	8 月	1	30,000 円	40,000 円
水泳教室（短期）	長期期間の休みを利用した短期教室	○	8 月	1	35,000 円	50,000 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
自家用電気工作物点検（年次点検含む）	点検	入江電気 管理事務所	12 回	毎月	随意契約
園内灯照明設備点検	点検	㈱キャット	1 回	6 月	随意契約
夜間照明設備点検	点検		1 回	8 月	随意契約
放送設備保守点検	点検	ｴｰﾌﾞｲｻｰﾋﾞｽ㈱	1 回	1 月	随意契約
簡易水道点検	点検	都市拡業㈱	1 回	9 月	随意契約
受水槽点検	点検・清掃		1 回	9 月	随意契約
飲料水点検	点検		1 回	9 月	随意契約
小規模受水槽水道点検	点検		1 回	9 月	随意契約
プール水質検査	11 項目		12 回	毎月	随意契約

	総ﾄﾘﾊﾛﾒﾀﾝ		1回	7月	随意契約
	レジオネラ属菌		1回	7月	随意契約
貯湯タンク水質検査	レジオネラ属菌		1回	7月	随意契約
昇降照明装置保守点検	点検・清掃	丸子電気工事㈱	1回	1月	随意契約
空調設備保守点検	点検	日本空調ｻｰﾋﾞｽ㈱	4回	5,8,11,2月	随意契約
プール濾過機保守点検	点検	㈱ユニ機工	5回	4,6,8,11,2月	随意契約
ボイラー設備保守点検	点検	㈱巴商会	2回	5,1月	随意契約
遠赤外線暖房設備点検	点検	日精ｵｰﾊﾞﾙ㈱	1回	10月	随意契約
ｷｬﾉﾋﾟｰ（可動屋根）保守点検	点検	㈱横河ｼｽﾃﾑ建築	1回	6月	随意契約
雑排水管汚水管清掃	清掃	和協産業㈱	1回	6月	随意契約
ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ保守点検	点検	横浜ｴﾚﾍﾞｰﾀ㈱	12回	毎月	随意契約
消防設備保守点検	点検	㈱ﾖｼﾀﾞ防災設備	2回	6,12月	随意契約
大気汚染物質調査	排ガス測定調査	富士産業㈱	2回	6,12月	随意契約
定期清掃	清掃（床、ｶﾞﾗｽ）	西田装美㈱	4回	7,9,12,3月	随意契約
自動ﾄﾞｱ保守点検	点検	寺岡ｵｰﾄ・ﾄﾞｱｼｽﾃﾑ㈱	4回	5,8,11,2月	随意契約
遊具詳細点検業務	点検	令和植木合同会社	1回	7月	随意契約
水道関連修繕	水道関連修繕	三ツ矢設備	随時	随時	随意契約
施設総合管理業務	施設点検等	株式会社協栄ビーエム	随時	随時	随意契約
公園ｱﾝｹｰﾄ集計業務	公園ｱﾝｹｰﾄ原表作成・結果分析	パパカンパニー地域環境計画	１回	通年	随意契約
植栽管理業務	高木剪定、特殊樹木管理、危険地除草等	ウザワランドスケープ、吉田樹木医、能重組	年2～３回	随時	随意契約
冬期野球場整備業務	野球場ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞ整備	谷野緑化 アサヒスポーツ	1回	3月	随意契約
年末年始警備業務	年末年始警備	㈲五月警備保障	1回	12～1月	随意契約
入金機ｵﾝﾗｲﾝｼｽﾃﾑ	入金機集金管理	綜合警備保障㈱	通年	通年	随意契約
夜間警備業務	夜間建物機械警備業務	京浜警備保障㈱	通年	通年	随意契約

（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 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	130,254,633					
利用料金収入	47,822,468					
自主事業収入	20,000,000					
雑入						
その他雑入						
収入合計（a）	198,077,101					

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	71,800,000					
給与・賃金	60,500,000					
社会保険料	5,500,000					
通勤手当	5,800,000					
福利厚生費						
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	11,861,000					
旅費	157,000					
消耗品費	6,700,000					
会議賄い費						
印刷製本費						
通信運搬費						
使用料及び賃借料						
（横浜市への支払い分）						
（その他）						
備品購入費	1,588,000					
保険料	600,000					
振込手数料						
リース料	2,319,000					
手数料						
その他事務費	497,000					
自主事業費	18,000,000					
管理費	75,885,000					
光熱水費合計	51,953,000					
光熱水費（電気）	14,000,000					
光熱水費（ガス）	13,153,000					
光熱水費（水道）	24,800,000					
光熱水費（下水道）						
清掃費						
修繕費	2,000,000					
機械警備費	570,000					
公園及び公園施設設備保全費	22,010,000					
施設（建物）・設備保守	2,862,000					
園地管理費	18,500,000					
その他保全費	648,000					
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）	19,800,000					
雑費						
支出合計（b）	197,346,000					
差引（a－b）	731,101					

（参考）指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計（c）	22,000,000					
設置管理許可支出合計（d）	21,505,000					
差引（c－d）	495,000					

（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：運営業務の実施計画・取組）	・公園だよりを毎月 2 回以上発信する。HP 対応 ・外部モニタリング利用者満足度 4.0（5 段階評価）以上を取得
業務運営２ （様式２：管理運営体制、人員の配置と研修計画）	・スタッフ 18 名配置 ・地域連絡所・こども 110 番登録 ・避難訓練の実施（1 回以上/年）
業務運営３ （様式 3：利用者サービスの向上・利用促進策）	公園だよりを発信する。 ・外部モニタリング利用者満足度 4.0（5 段階評価）以上を取得
業務運営４ （様式 3：広報・プロモーションの取組）	・公園のイベントやプログラム情報や季節の花などの景観の見所情報を積極的に発信します。 本部と連携し、プレスリリースの発信や（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。
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）	・地域との協働作業として、花摘み体験を行い、植物への触れ合いの場をつくります。 ・幼稚園・保育園・小学校が交流しながら花摘みを継続していきます。
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）	・ガーデンネックレス推進、花博の機運醸成は掲示や関連イベントの実施。 ・横浜 3R 夢プラン：落葉を活用したコンポストの設置、はまっこユーキの活用・販売、ペットボトルキャップのリサイクルの取組。
業務運営７ （様式４：公園の魅力を高める施設保全・管理）	・遊具の点検清掃（毎日） ・インターロッキング目地の除草（随時）
業務運営８ （様式４：施設（建物等）、設備の維持管理、修繕計画）	・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
業務運営９ （様式４：樹木、植栽等の管理）	・樹木の健全な管理（適切な時期の剪定・刈込） ・枯枝処理や病虫害の物理的防除（随時） ・横浜市の樹木点検講習の受講（全スタッフ）

業務運営 10 （様式４：巡視・清掃）	・清掃について[日常清掃・トイレ清掃は 1 日 1 回以上とし、繁忙期などは状況に応じ対応]
収支 （様式７：収入確保、経費節減策）	・体育館（第一体育室・第二体育室）照明の未使用時のこまめな照明操作を行い、省エネを実施する。 ・花壇等のグループ共同購入による経費節減をする。