

(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 | ・岡津町ふれあい公園 |
| 所在地 | ・泉区岡津町2623番ほか |
| 公園面積、公園種別 | ・3,491 m ² |
| 主な施設 | 個人分区園、団体分区園、協働農園、倉庫、多目的トイレ、芝生広場、ベンチ |
| 特徴 | 農園付公園 |
| 公園開園日 | 岡津町ふれあい公園：平成29年4月1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 |
| 指定管理期間 | 令和4年4月1日～令和8年3月31日 |
| 現指定管理者管理運営開始日 | 平成29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)

当公園は、個人利用、団体利用、協働農園があり、多くの方に農業と触れ合う機会を作り、土に触る、作物を収穫するなど農と触れ合い、畑や草地の住人である昆虫たちの声を聴き、土や野菜たちと交わることで心を豊かに育てます。また、地域の憩いの場としての空間づくりを目指し、これまで以上に地域住民や利用者と共に公園を育み、地域の交流拠点・憩いの場となるような公園づくりに取り組みます。さらに、地域住民や利用者により良い関係を築き、円滑な管理運営ができるよう、積極的にコミュニケーションを図るとともに、これまでの実績・経験を活かし、きめ細やかな対応を心がけ、当団体の専門性を活かしたサービスを提供します。地域住民や利用者が当公園を訪れ、自然相手に思いっきり遊んでもらう…そんなゆとりある暮らしを提供できるよう管理運営して参ります。

2 本年度の基本的な管理運営方針 (ミッション)

潤いのあるオアシスの提供
 四季の移ろいを感じながら、健康増進の場として快適に利用できるよう、園地を安全快適に維持し、豊かな里山の自然風景と分区園というこの公園の最大の特徴を生かして、土や自然と直接ふれあい、身心を耕す空間を提供します。

おもてなしと緑を愛する心を育む
 季節の花や実のなるものの収穫時期を案内するなどして、植物に関心を持つ人を増やし、リピート層の増加を行います。

3 運営業務の実施計画・取組

農を通じた環境教育

分区分園利用者だけではなく、一般利用者にも農に興味関心をもってもらい、楽しんでもらう為の仕掛けとして、協働農園で土づくりから収穫まで地域の方々を行うことで、土や生き物、自然と触れ合う学習の場としても活用します。野菜の生長、開花、結実、そして「食べる喜び」までサポートします。また、様々な栽培サポート、野菜や土に触れる収穫体験の実施等を積極的に行い、自ら栽培した野菜や果物を収穫し、食べる喜びを感じてもらうことで「環境教育」・「食育」に繋がります。さらに、年齢、性別、障がいの有無等に関わらず、多様な人々が利用する憩いの場であるとともに、環境保全や防災などの面でも重要な場となっています。こうした公園の特性を活かし、利用者に SDGs を知っていただく機会を設け、SDGs 推進の機運を高めます。

公園コミュニケーション機能の開花

世代間の交流を含めた様々な人が出会い・ふれあい・つながりの輪が広がっていくような魅力ある公園運営を行います。地域の方々にとって安全安心な公園であることはもちろん、地域のコミュニティスペースとして快適に過ごせるよう管理します。また、地域の方々にとって世代を越えた新しい交流拠点となるよう、交流イベントを実施します。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制

当公園の特性、運営方針にふさわしい施設長（以下、「管理運営責任者」という）及び副施設長（以下、「専任担当職員」という）を配置するとともに、現指定管理者としての管理実績に基づく適切な職員の業務分担の運営体制により運営します。

(2) 勤務体制

- ・平日 1 日、土日祝 1 日の週 2 日専任担当職員による巡視点検や、園地除草等維持管理作業、収穫体験、栽培相談などの利用者サービス対応を行うとともに、連絡員を登用し、職員不在時でもいち早く公園状況を把握できるようにし、目の行き届いた管理運営を行います。
- ・時間外の連絡体制・対応は、コールセンターを設け 365 日 24 時間連絡を受付可能にし、二次対応を管理運営責任者、本部担当職員が行います。専任担当職員については、可能な限り勤務地公園近隣に居住する者を配置し、不測の事態にも早期対応ができるような体制を構築します。また、利用者連絡員を配置し、迅速に状況把握と対応ができるようにします。

(3) 人員体制の考え方・職能等

| 役職名 | 役割 | 人員配置・理由 |
|--------------|------------------------------------------------|---------------------------|
| 管理運営責任者（施設長） | 現地の管理運営、苦情要望への対応、イベント企画開催、広報 | 1 名 4 公園 1 分区分園の統括を行う為 |
| 専任担当職員（副施設長） | 平日 1 日、土日祝 1 日の巡視点検・園内維持管理作業、栽培相談、イベント補助、利用者対応 | 1 名 |

| | | |
|-------------|------------------|---------------------------------|
| 他農園付公園の専任職員 | 園内維持管理作業、イベント補助 | 安全管理上、草刈等の作業時に1人作業をしない為 |
| 栽培相談員 | 月1回分区園利用者の栽培サポート | 1名 当社の種苗管理士を配置する為 |
| 利用者連絡員 | 利用者ニーズの把握、改善点の報告 | 各公園1名 管理者不在時の公園の様子や利用者ニーズを把握する為 |
| 地域清掃スタッフ | 週5日建物清掃 | 岡津町ふれあい公園1団体 巡視日以外の清掃を行う為 |

(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
 当団体は指定管理業務をヒューマンサービス事業と考え、「顧客の喜びを創ることが私たちの使命」という全体方針で業務に取り組みます。

| | |
|--------------------|------------------------|
| 研修区分 | 効果の測定 |
| 職員基本研修（法令・個人情報・人権） | 利用者アンケートで満足度85%以上 |
| 個人情報保護・人権研修 | 苦情・漏洩件数ゼロ |
| マネジメント系研修（年2回） | 現場での運営能力など総合的に判定 |
| 安全衛生系研修（年2回） | 社内安全パトロール結果A 事故件数ゼロ |
| 植栽維持管理研修（年3回） | アンケート満足度85%以上 行政の評価A以上 |
| 農業研修（農園付き公園中心） | 利用者アンケート満足度85%以上 |
| クレーム対応・リスクマネジメント研修 | 苦情発生内容と処理プロセスの実施状況確認 |

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

利用者ニーズ把握の取組み：利用者サービス向上の為、利用者の多種多様な要望やニーズを把握します。巡視日に利用者と直接コミュニケーションを取り、丁寧な対応を心がけ、利用者がより楽しく快適に過ごせる公園づくりをしていきます。また、作業お知らせボードで「公園運営の見える化」に取組み、作業日当日に職員がどこで何の作業をしているのか一目でわかるように設置します。居場所を発信することで、苦情要望や緊急時に迅速に対応できるようになり、安全安心な公園づくりに繋がります。

満足度向上の取組み：当公園の魅力は、菜園活動や収穫体験ができる場があることです。分区園利用者に向けた栽培相談等の様々なサービス、分区園利用者以外の方々に向けた協働農園を活用した体験等、魅力を最大限に発揮し、より一層向上していくための事業に力を入れて取り組むことで、利用者満足度の向上を図ります。

2 広報・プロモーションの取組

広報について

農園付公園は、「分区園全区画を利用・運営する」ことが管理運営の中で大切です。来園者に分区園、公園の魅力を知って頂き、「分区園を借りてみたい」と思ってもらえるような広報活動を行います。農園でのイベントなどを知ってもらう事、参加してもらう事で、公園への興味を引き出します。興味を持ってもらうことで、来園のきっかけをつくり、集客に繋がります。

当公園は、職員常駐の公園ではないことから、公園の掲示板や HP 等は来園者とのコミュニケーションツールとして、丁寧に作成し、最新の情報を提供します。またイベントの広報をする際には、当公園の規模で対応できる集客数を考慮し、広報手段を選択します。事前に参加者を募るイベントで区の広報を用いる場合は、定員数を明記する等、慎重に行います。

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

当団体は、農園付公園を管理するに当たり、利用者にとって安全安心な公園づくりを行う為、利用者連絡員や地域サポーター、地域清掃スタッフを配置する体制を取っており、運営体制そのものが市民協働かつ地域人材育成になっています。当団体は市民参加型プログラムを企画し、世代間交流や地域コミュニティの形成促進の機会を積極的につくり出します。農業への関心、季節の花、ニーズに応えたイベント等、当公園ならではの市民協働を展開し、公園全体の賑わいを創出します。さらに地域の方々からの要望、イベント開催等、市民主体の活動をつくっていきます。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

当公園は新興住宅地の中の公園として、新しい住民の公園利用の場としてだけでなく、新たに畑に挑戦してみよう、という若い世代が来園してきている公園です。だからこそ、こまめな声掛けや、丁寧な管理を心掛け、当団体が考える地域課題とは地域の方に喜んでもらえる、必要とされるような公園運営を目指しています。

●地域経済の活性化：農園付公園では、他公園ではない農の学びを体験できる特徴を活かして地域に貢献していきます。そして農の学びを活かした交流の場となるような公園運営を目指し、公園の存在と、その活用方法を知っていただく機会を創り、市民活動の場として展開する事で、地域経済の活性化に貢献します。

5 災害時の緊急対応

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

- ・緊急時は「造園部部长」陣頭指揮のもと、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、会社全体で対応します。
- ・緊急連絡網に基づき、横浜市の所管部局・警察・消防を含む関係機関と連絡を確実にできるよう、連絡体制を整え、安心・安全を確保します。
- ・震度 5 強以上の地震発生時は、管理運営責任者や専任担当職員が現地に参集します。町内会とは、利用者の避難誘導、安全確保、応急処置などの訓練を行います。

6 安全対策・防犯対策

災害対応について
 大型台風接近時には、園内の掲示物や区画内の設置物（名札、支柱、マルチシート等）について事前の飛散防止対策を行うほか、側溝清掃を行い、U字溝の氾濫を防止します。通過後は、臨時巡視点検を迅速に行い、状況確認を行います。被害に遭った場合は、速やかに対応します。

犯罪や路上駐車等の不法行為対策について
 分区園は、作物の盗難やイタズラの恐れがあるため、利用者手作りの看板を設置してもらい、区画外に物を放置せず、美観も意識した「魅せる分区園づくり」に取組み、盗難を防止します。

7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

当団体は、様々な指定管理施設において、利用者からご意見・ご要望を頂き、それらに真摯に対応します。苦情・要望対応について4つのランク付けを行い、迅速な対応を心がけます。

| ランク | 内容と対応方法 |
|-----|------------------------------------|
| A | 指定管理者が独自に回答・対応できるもの（施設の維持管理など） |
| B | 他の利用者や団体、施設に起因するもの（不適切な利用方法など） |
| C | 所管部署と協議が必要なもの（イベントの実施や隣接地域からのものなど） |
| D | 多くの関係者との調整が必要な長期的案件 |

一週間以内に回答を行うことを原則とし、AB ランクについてはその場で回答・対応の実施、CD ランクは対応の方針や進捗の見通しなど具体的な回答を誠実にいき、すぐに解決しない問題についてもご理解いただけるよう、誠意を持って対応します。

8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

公民連携、横浜市の良きパートナーとして
 当団体は指定管理者として公園の持つ機能・役割を最大限発揮させ、コロナ禍の困難な社会状況の最中にもすべての人が幸せを感じられる未来に向けて当団体は企業としてSDGsの目標に向き合い、計画的な取組を行っています。市のSDGs未来都市計画においても近隣住民や市と連携して環境への配慮・文化創出・防災対策など様々な面に於いて積極的に課題解決に取り組むことで地域コミュニティ活性化に協力します。

9 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

個人情報保護について
 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。

積極的な情報の開示について
 横浜市が示す「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」に準拠し、保有個人データの開示等の請求に対応します。ただし、個人情報に該当するようなセンシ

タイプな内容(行政運営に支障のある内容、従業員名簿)等は市と協議の上、全部又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に書面にて回答します。

人権尊重について

公園を訪れる人々が自分らしいライフスタイルを送れるよう公平・公正な公園運営を行います。

障害者差別解消について

- ・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配慮します。
- ・障がいのある方と一緒に様々な活動に取り組み、障害者の参画機会を増やします。
- ・指導看板や自主事業に関わる掲示物等は、なるべく簡単な言葉とイラストを用いて表現します。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

誰もが安全安心、清潔快適に利用していただけるよう、高品質の維持管理を行います。

維持管理の手法は、横浜市策定維持保全の手引き、施設管理者点検マニュアルや維持管理水準書に基づき、施設年間管理表、植物年間作業計画表を作成し、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。

2 公園施設・設備の維持管理

巡視について

巡視点検表は、仕様書記載事項のほか、管理する中で気がついた重要点検箇所をエリア毎に図示できる独自の巡視点検表を作成して使用します。

| | | |
|------|----------------------|--------------------------------------|
| 定期巡視 | 週 2 日 (104 回/年) | 巡視点検表に記録 |
| 臨時巡視 | 台風・豪雨・イベント時・地域のイベント時 | 事故の防止、二次災害を防ぐ目的で実施 |
| | ※他公園での事故発生時 | 当公園においても起こりうる案件の場合は、緊急点検後、内容・結果を市に報告 |

夏季は夏野菜の盗難などの防犯対策、冬季は防火対策として、夜間巡視を必要に応じて実施します。路上駐車などの違法駐車を発見した場合は、声掛けを行い、必要に応じて横浜市、警察に連絡する等、適切に対応を行います。

設備点検について

- ・建物（倉庫・トイレ）の施設点検は、週 5 日（260 回/年）行います。
- ・給排水設備は、日常点検・定期点検を適切に実施し、衛生面に配慮します。特に農作業で発生する土洗いなどで泥による詰まりが発生しやすい為、定期的な点検清掃を行います。
- ・側溝は梅雨期・台風前は重点的に点検し、詰まりのないよう随時清掃を行います。

施設の長寿命化

日頃の巡視点検時から施設には配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・早期対応を心掛けます。

3 公園施設・設備の修繕計画

当団体は各施設に関して、耐用年数表と現場の状況に応じて修繕計画表の作成を行い、利用者の安全と利便性確保を第一に修繕の有無を判断し、計画的に修繕を行います。

- 施設の改善や改良は、利用者や連絡員の意見や要望を聞きながら行い、修繕の要望については、横浜市と相談しながら、迅速に対応します。

| 施設名 | 構造 | 耐用年数 | 修繕内容 |
|-----------|-------------------------|------|--------------|
| 広場・園路 | インターロッキング舗装 アスファルト舗装 | 15年 | 不陸修繕 |
| パーゴラ | 鋼製・木材 | 20年 | 塗装、破損箇所補修 |
| トレリス | 鋼製 | 10年 | |
| ベンチ | 鋼製・木材 | 7年 | |
| フェンス | パイプ柵人止柵 | 15年 | |
| 手すり | 金鋼柵 | 10年 | |
| 掲示板 | 鋼製 | 10年 | |
| 園路灯 | 鋼製 | 15年 | 塗装、ランプ及び器具交換 |
| 遊具（ハンモック） | 鋼製・ロープ | 10年 | 塗装、消耗部品交換 |

4 樹木・植栽等の管理

高木・大径木

- ・修景木としてその樹種の自然樹形を活かす剪定管理を行います。
- ・支障枝、危険枝があった場合には、早急に対応します。
- ・分区園周りの樹木は、剪定をし、区画内に日陰や木の実や落葉の大量落下の防止など、区画の場所に不平等が無いよう配慮します。

中低木・花木

- ・新植の樹木は、健全な育成を第一に、台風等が事前分かれば臨時措置を取ります。
- ・樹種の自然樹形を活かし、安全面に配慮し、明るく見通しの良い剪定管理を行います。
- ・巡視時、支柱、支障枝、危険枝があった場合は、必要に応じて交換・撤去します。
- ・支障枝、危険枝があった場合には、早急に対応します。

特殊樹木（花木・果樹）

当公園には様々な花木・果樹があり、年間を通じて様々な管理を必要とします。観て、育てる等を体験する喜びを味わえる公園として、結実・収穫に重点を置いた管理を行います。

宿根草・地被類

園内の宿根草類の植栽の除草は、誤って刈り取ることがない様、人力で丁寧に行います。

斜面緑地

降雨前後の点検を徹底して行い、土砂流出に留意します。

5 巡視・清掃

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------|
| 当団体は修繕箇所の早期発見を心がけ、日常巡視を行います。発見された不具合は随時修繕を行い、年1回修繕実績を取りまとめ、横浜市へ報告します。 | | |
| 日常清掃 | 巡視時 | 汚れ・落葉の清掃、ゴミ収集を行います。 |
| 定期清掃（独自） | 月1回以上 | 案内板、公園サインの吹き清掃 |
| 臨時清掃 | 臨時巡視時 | 特に近隣と接している箇所は、落葉季の清掃を高頻度にし、近隣住民に迷惑がかからないように配慮 |

（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（募集人数等） | 新規 | 実施時期 | 回数 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-----|
| 作付け講習会 | 新年度が始まる前に、栽培相談員が土作りや作付け計画等についての講義を行い、講義後相談を受け付け、技術向上・不安解決・意欲増進の目的で実施します。分区園利用が初めての方にとっても菜園の計画段階から質問ができ、初心者でも安心して菜園生活をスタートできます。 | | 利用者明時 | 年1回 |
| 栽培相談日 | 栽培相談員による相談会。分区園利用者が植付けから収穫まで成功できるよう実施します。利用者の栽培に関する悩みや野菜づくりのコツについて丁寧に説明します。 | | 4～12月 | 9回 |
| 栽培相談ノート | 栽培相談日に来られなかった利用者のサポートを目的に実施。倉庫内へ設置し、交換ノートのように利用者が畑での悩みを記入し、次回巡視日に回答を記入します。ノートを設置することでよりきめ細やかな対応ができ、利用者の菜園生活を手厚くサポートできます。 | | 通年 | 随時 |
| 土壌検査 | 野菜作りの基本である土の酸性度について、希望者に対して無料で測定を行うサービス。より高品質な野菜作りを提供することを目的に実施します。数値の結果は、肥料等の投入量の目安や土に合った野菜選びのヒントになります。 | | 通年 | 随時 |
| お片付けサポート | 分区園から出た野菜ゴミなどを定期的に回収し、堆肥として循環させます。利用者のゴミの持ち帰りによる負担を抑え、満足度向上に繋がります。 | | 8月・3月 | 年2回 |
| 菜園生活ガイドブック | 初めて野菜作りをする利用者が、野菜作りの基礎について確かめられることを目的に実施します。季節の野菜の種類、植付け方法、マルチングの張り方等分かりやすくまとめたものを倉庫内に設置します。巡視日を待たなくても基本的なことはいつでも確かめられるようになります。 | | 通年 | 随時 |
| 資材の無料提供 | 利用者により快適に菜園生活を送ってもらうことを目的に実施します。これまでの経験から「少しだけ欲しい」とい | | 通年 | 随時 |

| | | | | |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|-----|
| | う分区園利用者の声を踏まえ設置します。 (マルチング材、木酢液など)(想定人数 40名) | | | |
| 道具の無料レンタル | 無料提供と同じく2年間の利用で購入を躊躇ってしまうような物品や自主管理を促す物の貸し出しを無料で行います。(支柱、メジャー、園芸本、便利ボックス、清掃用具、スコップ、鍬、鋤など) | | 通年 | 随時 |
| 菜園利用者 看板づくり | 「魅せる分区園づくり」の一環として利用者を書いてもらい、利用者が明確になることでいたずら防止に繋がります。また第三者からの視線を意識することで綺麗な畑づくりに繋がります。 | | 利 用 者 説 明 会 時 | 年1回 |
| ふれあいイベント | 農の普及、分区園利用者ではなくても身近に農と触れ合ってもらうことを目的に実施します。また、収穫体験を通して利用者同士の交流の場にもなります。(想定人数 10名) | | 通年 | 随時 |
| 野菜の美味しい レシピの紹介 | 食を通して農へ興味を持ってもらうことを目的に実施します。旬の野菜を簡単に調理できるレシピの掲示や配布等を行います。農に興味を持ってもらうことで、分区園の利用希望者数拡大に繋がります。旬の野菜のレシピを紹介し、分区園利用者の耕作意欲を高めます。 | | 通年 | 随時 |
| 緑のカーテン 設置 | 地球温暖化対策のCO2削減と植物の生長観察・収穫体験のコーナーにすることを目的に設置します。緑のカーテンを公園で実施することで自宅でも簡単にできることをアピールし、農の普及に繋がります。 | | 5 ~ 9 月 | 年1回 |
| 維持管理発生材 の利用 | 維持管理作業で発生した枯れ木や剪定枝等は捨てずに、樹名板やイラストを描いたプレートなどに再利用することを目的に実施します。園内及び管理作業で活用することでゴミの削減につながります。 | | 通年 | 随時 |
| 美しい風景 | 自然の中で癒され、穏やかな自然との一体感を得られるような風景をつくり、温かみと安らぎのある居心地の良い公園にすることを目的に実施します。 綺麗な園路、整った農園、テラスのような果樹園エリア、そびえ立つ擁壁など、どこを切り取っても画になる公園づくりを目指します。 | | 通年 | 随時 |
| 花いっぱい活動 ・花育活動 | 来園者に綺麗な園内で過ごしてもらうこと、四季を感じてもらうことが目的で実施します。ユリやアイスチューリップなど当団体ならではの植栽を行います。一年を通して常に季節の花を楽しめる空間づくりを行い、来園者のおもてなしをします。時には利用者と一緒に花苗を植え、交流の機会をつくります。(想定人数 10名) | | 通年 | 随時 |

| | | | | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----|
| 公園探検 | 園内スロープ等に看板を立て、野菜についてのトリビアや園内に生息する植物の場所などをクイズ形式で案内します。クイズを解きながら園内隅々まで歩き回ることとなり、結果的に公園探検に出発します。公園利用者には野菜の豆知識を得ることができます。 | | 通年 | 随時 |
| 緑の補植 | 風景の保全・育成をすることを目的に山野草や宿根草等の補植を実施します。補植を行うことで、来園者に四季を感じてもらえることができます。 | | 通年 | 随時 |
| ハートフル菜園の活用 (レイズドベッド) | 車イスで来園した方が土や緑と触れ合う機会を提供することを目的に、高さのある菜園（レイズドベッド）を設置します。普段植物と触れ合うことが困難な方でも植物と触れ合うことで、公園に来園するきっかけにします。（想定人数10名） | | 通年 | 随時 |
| 持続可能な地域社会づくり | 既存のユーザーから新しいユーザーに“農”のこころをバトタッチしていくために、大人から子供へ農と住の調和した緑あふれるまちづくりを継続します。 子ども達の耕作地での各種作物の作付け体験、間引き作業、草取り体験、収穫体験などを行います。 | | 通年 | 年1回 |
| 人感センサーの設置 | 倉庫内に人感センサーを設置し、ドアを閉めても倉庫内を明るく照らすことで、利用者が安全・安心して農器具などを出し入れできるようになります。 | | 通年 | 随時 |
| 昆虫教室 | より多くの方々に公園に興味を持ってもらうことを目的に、昆虫に詳しいボランティア講師と一緒に園内を歩きながら、昆虫を観察します。 子ども達だけでなく大人にも学びがあり、今まで以上に公園に興味を持ってもらいます。（想定人数10名） | ○ | 8月 | 年1回 |
| フォトコンテスト | 公園内で撮影した「面白フォトコンテスト」などを開催します。遠近法を使うことで普通ではありえない写真を募集します。（想定人数10名） | ○ | 秋 | 年1回 |
| 巣箱の設置 | 果樹園エリアに巣箱を設置し、バードウォッチングや鳥のさえずりを楽しむ目的で実施します。 生き物と触れ合う機会が増えることで環境教育や生態系の保全になると考えます。 | ○ | 通年 | 随時 |
| 温度計 湿度計 熱中症指数計の設置 | 新型コロナ感染防止対策及び熱中症等を防止する自己啓発を目的に実施します。熱中症指数がわかるものを倉庫内に設置し、利用者自身で気を付けることができます。職員が、巡視日に猛暑であれば休憩を呼び掛ける目安にもなる為、熱中症対策として設置します。 | | 通年 | 随時 |

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 |
| 1袋毎の堆肥販売 | 堆肥等の重たい資材を職員が現地までお届けするサービス。利用者が車で来園できないことによる資材運搬の負担を減らすことができ、快適な菜園生活のサポートを目的に実施します。 | | 通年 | 随時 | 50,000 | 50,000 |
| 苗・種の販売サービス | 当団体オリジナル種で、区画の大きさ等に合わせて育てやすいものを厳選し販売します。コーティング加工されており蒔きやすく、発芽率も高いため、初心者でも失敗しにくいです。 | | 通年 | 随時 | 5,000 | 5,000 |
| 分区園の耕運について | 3月の年1回の無料耕運のほか、夏野菜から秋冬野菜の切り替え時など希望者の畑の耕運を行います。（個人500円/1回） | | 通年 | 随時 | 5,000 | 5,000 |

（事業計画書様式6）

業務の第三者委託一覧

| 業務 | 内容 | 委託会社 | 年回数 | 実施月 | 備考 |
|---------|-------------------------|-------------|-----|--------|----|
| 植栽管理 | 斜面地の草刈 | (有)和泉園 | 随時 | 通年 | |
| 植栽管理 | 斜面地の草刈 | 植弘 | 随時 | 通年 | |
| 電気設備点検 | 園内灯設備保守点検 | (株)平岡電機工事 | 年1回 | 3月 | |
| コールセンター | 夜間、年末年始、緊急時等対応 | 京浜警備保障(株) | 通年 | 4月～3月 | |
| 清掃工 | 建物及び園内の清掃 (年末年始巡回含む) | 金沢臨海サービス(株) | 年2回 | 12月～1月 | |
| 施設管理 | 廃棄物処分 | 緑のリサイクルプラント | 随時 | 通年 | |

岡津町ふれあい公園 令和5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 | 4,696,970 | | | | | |
| 利用料金収入 | 477,900 | | | | | 900円/㎡計算 |
| 自主事業収入 | 51,000 | | | | | |
| 雑入 | 0 | | | | | |
| その他雑入 | 0 | | | | | |
| 収入合計 (a) | 5,225,870 | | | | | |

| 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 | 3,363,000 | | | | | |
| 給与・賃金 | 2,839,000 | | | | | |
| 社会保険料 | 445,000 | | | | | |
| 通勤手当 | 62,000 | | | | | |
| 福利厚生費 | 17,000 | | | | | |
| 勤労者福祉共済掛金 | 0 | | | | | |
| 退職給付引当金繰入額 | 0 | | | | | |
| 事務費 | 420,970 | | | | | |
| 旅費 | 25,000 | | | | | |
| 消耗品費 | 114,970 | | | | | |
| 会議賄い費 | 0 | | | | | |
| 印刷製本費 | 0 | | | | | |
| 通信運搬費 | 20,000 | | | | | 説明会切手代等 |
| 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 | 80,000 | | | | | |
| 保険料 | 20,000 | | | | | 見積額 |
| 振込手数料 | 1,000 | | | | | |
| リース料 | 150,000 | | | | | |
| 手数料 | 10,000 | | | | | |
| その他事務費 | 0 | | | | | |
| 自主事業費 | 51,000 | | | | | |
| 管理費 | 1,026,780 | | | | | |
| 光熱水費合計 | 100,000 | | | | | 横浜市提示額 |
| 光熱水費 (電気) | 0 | | | | | |
| 光熱水費 (ガス) | 0 | | | | | |
| 光熱水費 (水道) | 0 | | | | | |
| 光熱水費 (下水道) | 0 | | | | | |
| 清掃費 | 194,280 | | | | | |
| 修繕費 | 128,000 | | | | | |
| 機械警備費 | 132,000 | | | | | |
| 公園及び公園施設設備保全費 | 472,500 | | | | | |
| 施設 (建物)・設備保守 | 72,500 | | | | | 電気設備点検 |
| 園地管理費 | 400,000 | | | | | 草刈20万円、樹木剪定10万円、廃棄物処分10万円 |
| その他保全費 | 0 | | | | | |
| 公租公課 | 0 | | | | | |
| 公租公課 (事業所税) | 0 | | | | | |
| 公租公課 (消費税) | 0 | | | | | |
| その他公租公課 | 0 | | | | | |
| 事務経費 (本部分) | 314,930 | | | | | 本部社員人件費 |
| 雑費 | 49,190 | | | | | 利用者連絡員、通信費など |
| 支出合計 (b) | 5,225,870 | | | | | |
| 差引 (a - b) | 0 | | | | | |

(参考) 指定管理事業外の収支

| | | | | | | |
|----------------|--------|--|--|--|--|-------|
| 設置管理許可収入合計 (c) | 80,000 | | | | | 自動販売機 |
| 設置管理許可支出合計 (d) | 36,000 | | | | | |
| 差引 (c-d) | 44,000 | | | | | |

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>今年度の収支計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 花修景で使用する球根・花卉類は当団体の取扱い商品を使う事で、珍しい種類でありながら定価以下の価格で調達します。 咲き終わった球根は利用者へ無料で配布するなど創意工夫で利用者満足度を向上します。 業務の繁閑に応じて効率的に人員を配置します。(草刈シーズン、樹木剪定時など) 研修やOJTにより常に職員のレベルアップを図り業務の効率化を行います。 地域人材の育成、地域協働の推進という観点からパートタイマーは積極的に地元雇用を図ります。副次的な効果として通勤費の縮減が期待できます。 コスト意識を持ち指定管理料縮減に努めます。直営作業を基本とし、委託費縮減に努めます。 不具合のある道具を使用することは作業効率低下だけでなく、思わぬ怪我にもつながります。備品は定期点検と適切なメンテナンスを行い作業効率維持と備品の長寿命化に努めます。 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(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: 運営業務の実実施計画・取組)</p> | <p>分区園利用率 100%を維持し、公平公正・決め細やかなサービス提供をこころがけ、利用者満足度の向上を目指します。また、施設の長寿命化のため、日頃の巡視点検時から施設には配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・対応を心掛けるとともに、人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくように良好な自然環境と景観の維持に努めます。</p> |
| <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"> 緊急時に対応できる柔軟な配置 施設長 1名 副施設長 1名 運営スタッフ(正規) 3名 運営スタッフ(非正規) 2名以上 本部指定管理課職員 2名 防災訓練の実施等を引き続き徹底し、本部指定管理課職員のサポートを強化します。 「利用者満足度向上」や「継続的利用」につながる体系的な研修と自己啓発環境の整備し、信頼性、安心感、清潔感、共感力、迅速さを養う研修を実施します。 |
| <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> | <p>分区園利用者のみならず、広く利用者へ多くの農体験や野菜に触れる機会を提供し、農への興味関心の芽生えに繋がります。</p> <p>① 収穫体験者数延べ90人達成。</p> <p>利用者がより楽しく快適に過ごせる公園づくりを行うことで、積極的かつ迅速な対応で公園の魅力アップに努めます。</p> |
| <p>業務運営4 (様式3: 広報・プロモーションの取組)</p> | <p>SNSを毎月1回以上の更新を行うなど、来園者に分区園や公園の魅力を知っていただき、「分区園を借りてみたい」と思ってもらえるような広報活動をし、世代間の交流を含めた様々な人たちの輪が広がっていくような広報を積極的に行います。</p> |

| | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> | <p>様式 3 (3) の「具体的な取組み」のとおり、利用者にとって安全安心な公園づくりを行います。また、市民主体の活動をつくり、公園全体の賑わいを創出します。</p> |
| <p>業務運営 6 （様式 3：地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献）</p> | <p>様式 3 (3) のとおり、より良い公園にしていくために、こまめな声掛けや、丁寧な管理を心掛け、必要とされるような公園運営を目指します。また、地域活動を活性化させていく場所として、地域活動を広げていきます。</p> |
| <p>業務運営 7 （様式 3：本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮）</p> | <p>様式 3 (7) に掲げたとおり、横浜市の SDG s 未来都市計画について、近隣住民や市と連携して環境への配慮・文化創出・防災対策など様々な面に於いて積極的に課題解決に取り組むことで地域コミュニティ活性化に協力し、街と緑の共存を進めることで、人々の社会生活に豊かさや心のゆとりを提供します。</p> |
| <p>業務運営 8 （様式 4：公園の魅力を高める施設保全・管理）</p> | <p>当公園の魅力は、菜園活動や収穫体験ができる場があることです。分区園利用者に向けた栽培相談等の様々なサービスを行うとともに、管理棟・トイレなどの維持管理に努めます、また、また、様式 4 (3) に記載した計画表のとおり、施設の長寿命化のため、日頃の巡視点検時から施設に配慮し、修繕箇所が悪化しないうちに、早期発見・早期対応を心掛けます。</p> |
| <p>業務運営 9 （様式 4：施設（建物等）、設備の維持管理、修繕計画）</p> | <p>建物（倉庫・トイレ）の施設点検は、週 5 日（260 回/年）行うなど、誰もが安全安心、清潔快適に利用できるよう、質の高い維持管理を行い、人と人を繋ぐコミュニティ形成の場となっていくよう良好な自然環境と景観維持に努めます。</p> |
| <p>業務運営 10 （様式 4：樹木、植栽等の管理）</p> | <p>様式 4 (4) に記載したとおり、利用者への安全配慮の見える化を実施し、裸地や不陸があった場合は、養生、用地の補充を行い、適切な草地管理を行います。また、果樹それぞれの特性を踏まえ、樹種ごとに適切な年間管理計画を立て、実施します。</p> |
| <p>業務運営 11 （様式 4：巡視・清掃）</p> | <p>様式 4 (5) 巡視・清掃のとおり、修繕箇所の早期発見を心がけ、日常巡視を行い、汚れ、落葉、ゴミの有無、清掃、ゴミ収集を実施します。道路・住宅沿いの落葉清掃は徹底して行き、近隣に配慮します。</p> |
| <p>収支 （様式 7：収入確保、経費節減策）</p> | <p>利用者サービスを充実させ、自主事業の収益増を目指します。また各施設に関しては、耐用年数表と現場の状況に応じて、修繕計画表を作成し、計画的に修繕を行うことでライフサイクルコスト縮減をめざし、長寿命化と美観保持に努めます。</p> |