

事業報告書様式

- 1 様式 1
(施設概要、指定管理者概要)
- 2 様式 2
(管理運営体制（事業計画書様式 2）の報告、利用促進・市民協働等（事業計画書様式 3）の報告、維持管理（事業計画書様式 4）の報告)
- 3 様式 3
(有料施設利用回数・人数・稼働率（月別）・利用料金収入実績、令和 4 年度公園利用状況)
- 4 様式 4
(令和 4 年度修繕実績)
- 5 様式 5
(令和 4 年度増減備品一覧)
- 6 様式 6
(苦情要望対応報告、事件・事故・災害対応報告)
- 7 様式 7
(利用者アンケート結果)
- 8 様式 8
(研修実施報告)
- 9 様式 9
(無料事業実施報告一覧（自主事業含む）、有料事業実施報告一覧（自主事業含む）)
- 10 様式 10
(業務の第三者委託実績)
- 11 様式 11
(収支報告書（指定管理事業のみ）)
- 12 様式 12
(運営目標・実績報告)

(事業報告書様式 1)

1 施設概要

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 m ² 、街区公園
主な施設	庭球場 2 面、芝生広場、遊具
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

指定管理者名	横浜緑地株式会社
代表者名	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	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

(事業報告書様式2)

1 管理運営体制（事業計画書様式2）の報告

- ・ 所長、副所長の他にスタッフ2名の全4名体制。常勤2〜3名とし充実した管理ができた。
- ・ コンプライアンス研修（12回）、安全衛生講習（12回）、本部による社内基本研修（年2回）下請法に関する講習に出席。人財の育成を図った。

2 利用促進・市民協働等（事業計画書様式3）の報告

【サービスの向上】

- ・ 有料施設の空き情報や花の開花状況など HP や掲示板でタイムリーに発信した。
- ・ 園内の不陸や施設の不具合などは適宜修繕し、施設を安全で適切な状態を維持した。
- ・ 新型コロナの5類に移行に伴い、更衣室は土足での利用可能とした。
ただしトイレは衛生上の観点から備え付けのサンダル利用としている。
- ・ 夏場は日除けのパラソルや蚊取り線香を設置し利用者に快適な環境を提供した。
- ・ 企業規模を活かし、植物の高品質な国際ブランドを安価に取り入れるなどして、花壇の質を高めた。花壇の前にフォトスポットを設置して、季節の彩りとともに写真が撮れるサービスも実施した。
- ・ 就労支援を行っている社会福祉法人「開く会」の事業所「フラワーアーク」から定期的に花苗を購入し、花種を充実させた。
- ・ 同時に「フラワーアーク」の花鉢を毎月展示し園内の彩りに貢献した。
- ・ 花壇は常に除草や花がら摘み、補植などを行い美しい花壇の維持に努めた。
- ・ 花壇の花には銘板を設置し、来園者に分かりやすい掲示をおこなった。
- ・ 公園内の花壇や植栽について多くの称賛をいただいた。

【広報やパブリシティ取組み】

- ・ ホームページでは公園の日常を発信し、親しみを得られるように努め、小まめな更新を心掛けた。
- ・ 毎月町内会の会合に出席し、地域コミュニティでの情報共有と地域イベントへの協力を得る事ができた。
- ・ 月一度の大通り公園水の広場愛護会の清掃活動と連携。日ノ出川公園のイベントの告知など、広報の場として相互誘客を行った。

【市民協働】

- ・ラジオ体操団体と協働で清掃を実施した。
- ・消防署、消防団、区役所などの行政組織の協力のもと、地域住民へ防災の啓発活動を行った。
- ・障がい者施設の地域清掃への支援、障がい者雇用施設の花鉢を継続的に展示した。

3 維持管理（事業計画書様式4）の報告

【公園施設・設備の維持管理】

- ・清潔な公園を維持するため、芝生広場の犬の糞の除去、インターロッキングの目地除草、毎朝のベンチと遊具の雑巾がけなども行った。
- ・新型コロナは5類へ移行したが非接触型検温器と手指消毒アルコール噴霧器を継続設置した。

【公園施設・設備の修繕計画】

- ・老朽化した設備や利用者に危険になりそうなものについては横浜市のご担当者と密に連絡・相談を実施し、改善に努めた。
具体的には、テニスコート人工芝の修繕、テニス審判台の座板の交換、駐輪区画の白線の更新、コート掲示板の更新、洗面台水漏れの修繕などを実施。

【植栽等の管理】

- ・花壇とプランターに季節の花苗や球根を植栽。高品質な国際ブランドを採り入れるなど公園ならではの見せ方と彩りあふれる景観維持。来園者より多くの称賛あり。
- ・外周歩道沿い樹木の支障枝の伐採を実施。

【巡視・清掃】

- ・巡回、清掃を引き続き重視し、一日数回行う事で園内を清潔に保った。
- ・ハザードマップ情報を意識し巡視点検を毎日4回以上実施。更衣室、トイレは直営で頻回清掃し清潔を保った。警報発令時は巡回結果を必ず報告した。

(事業報告書様式3)

1 有料施設利用回数・人数・稼働率(月別)・利用料金収入実績 ※有料施設がある場合のみ該当

利用率実績表															
日ノ出川公園															
テニスコート	4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期計	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期計	通年合計
総回	99.00%	98.75%	96.40%	94.44%	91.61%	91.72%	95.17%	96.97%	95.41%	96.58%	94.39%	98.00%	95.88%	96.16%	95.66%
(A) 供用回数	228	232	230	232	237	228	1,387	232	228	212	212	220	236	1,340	2,727
(B) 天候不能回数	28	32	36	7	11	11	123	18	10	8	7	45	42	129	252
(C) 他不能回数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(D) 利用可能回数	200	201	195	225	227	218	1,264	215	218	205	205	175	194	1,211	2,475
(E) 利用回数	198	198	188	213	208	200	1,203	208	208	198	194	172	186	1,165	2,368
夜間		61.54%	90.22%	80.00%	88.46%		81.33%								81.33%
(A) 供用回数		33	56	60	30		179							0	179
(B) 天候不能回数		6	10	0	4		20							0	20
(C) 他不能回数		1	0	0	0		1							0	1
(D) 利用可能回数		26	46	60	26		158							0	158
(E) 利用回数		16	42	48	23		129							0	129
合計	99.00%	94.48%	95.22%	91.40%	91.29%	91.72%	93.64%	96.97%	95.41%	96.58%	94.39%	98.00%	95.88%	96.16%	94.80%
(A) 供用回数	228	265	286	292	267	228	1,566	232	228	212	212	220	236	1,340	2,906
(B) 天候不能回数	28	38	46	7	15	11	143	18	10	8	7	45	42	129	272
(C) 他不能回数	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
(D) 利用可能回数	200	227	241	285	253	218	1,422	215	218	205	205	175	194	1,211	2,633
(E) 利用回数	198	214	229	261	231	200	1,332	208	208	198	194	172	186	1,165	2,496

年間施設利用料金収入 5,079,800 円

2 令和5年度公園利用状況(園地や無料施設で利用者数を計測している場合は記入)

月別	公園の利用人数	備考
4月	10,685人	
5月	10,910人	
6月	11,295人	
7月	11,225人	
8月	10,575人	
9月	9,640人	
10月	10,775人	
11月	11,185人	
12月	11,185人	
1月	9,295人	
2月	9,080人	
3月	8,875人	
年間合計	124,725人	

日ノ出川公園 令和 5 年度 事業報告書

(事業報告書様式 4)

令和 5 年度修繕実績

修繕年月日	修繕箇所	金額 (単位:円)	委託業者名または直 営かの記載
2023 年 5 月 26 日	テニスコート人工芝	85,000-	(株)スポーツテクノ和広
2023 年 5 月 17 日	縁石隙間補修	1,000-	直営
2023 年 6 月 21 日	園内掲示版補修	430-	直営
2023 年 9 月 30 日	縁石目地隙間補修	1,000-	直営
2023 年 12 月 25 日	コート前注意看板更新	18,000-	(有)アートファクトリー
2023 年 12 月 27 日	コート前駐輪区画更新	250-	直営
2024 年 3 月 4 日	男子更衣室水漏れ修繕	48,000-	三ツ矢設備工業(株)
2024 年 3 月 4 日	複合遊具隙間解消	1,800-	直営
2024 年 3 月 17 日	テニス審判台座板交換	10,000-	直営
	その他補修材料費	25,857-	直営
合計		191,337-	

(事業報告書様式 5)

令和 5 年度増減備品一覧 (※指定管理者が購入・廃棄したもののみ記入)

品名	形状・その他	単価 (円)	購入		廃棄		増減理由
			数量	年月日	数量	年月日	
なし							

(事業報告書様式 6)

苦情要望対応報告

	年月日	内容	対応結果
1	2023 年 9 月 20 日	新型コロナの 5 類移行に伴い、土足でのトイレ使用を要望された。	衛生面の観点から、サンダルの使用をお願いした。
2	2023 年 11 月 2 日	夕方、芝生広場でリードを着けずに放し飼いにしている人達がいる。怖くて子供連れで散歩出来ない。	夕方現場を確認、該当者にノーリードを注意するとともに注意看板を設置。
3	2023 年 11 月 5 日	夕方、芝生広場の歩道沿いで犬を連れた集団が歩道付近に滞留して通行出来ない。	夕方現場を確認、通行の妨げになりそうな集団に状況説明するとともに注意看板を設置。
4	2024 年 2 月 15 日	テニスコートの整備が不十分。砂が偏ったり、落葉が落ちていたりする。	毎朝、コート内の落葉回収と砂の偏りを解消するように朝のルーチンを変更した。

事件・事故・災害対応報告

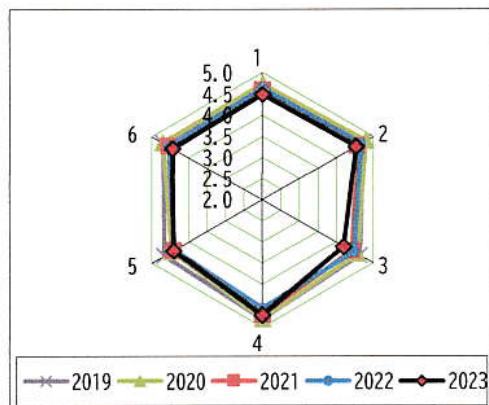
	年月日	内容及び被害	対応結果
1	2023 年 5 月 21 日	午後 6 時 45 分ごろ広場内で倒れている人があった。	救急車を呼び対応をお願いした。
2	2023 年 10 月 1 日	化粧品等のゴミ不法投棄あり。	回収してゴミとして廃棄した。
3	2023 年 10 月 23 日	園外周に放置自転車あり。	警告札貼り付けのうえ 2 週間後に撤去した。
4	2024 年 2 月 11 日	盗難事件の遺留品（契約書）が園内に放置されていた。	持ち主に連絡。

(事業報告書様式7)

利用者アンケート結果 調査対象 94 件

満足度結果

項目	2019	2020	2021	2022	2023
緑	4.6	4.7	4.6	4.6	4.5
清潔さ	4.7	4.8	4.6	4.7	4.5
安全さ	4.6	4.6	4.4	4.5	4.2
対応の良さ	4.8	4.8	4.7	4.5	4.7
便利さ	4.7	4.5	4.4	4.4	4.4
全体	4.7	4.7	4.5	4.5	4.4



総合診断	満足度は4.4であり、昨年度調査より0.1ポイント下降した。項目別では、対応の良さが0.2ポイント上昇したものの、安全が0.3ポイント、清潔さが0.1ポイント下降するなど、対応の良さ以外の項目で全体的に満足度が下降傾向であった。
緑	満足度は4.5であり、昨年度調査より0.1ポイント下降した。
清潔さ	満足度は4.5であり、昨年度調査より0.2ポイント下降した。
安全さ	満足度は4.2であり、昨年度調査より0.3ポイント下降した。
対応の良さ	満足度が4.7であり、昨年度調査より0.2ポイント上昇した。
便利さ	満足度は4.4であり、昨年度調査の水準を維持した。
全体	満足度は4.4であり、昨年度調査より0.1ポイント下降した。「満足」と「やや満足」の回答率の合計は、89.4%（昨年度 93.5%）であった。
自由記述	満足の意見では、花壇や花の手入れが行き届き、花がきれいといった意見や全体的な公園の雰囲気について意見が多かった。 不満の意見では、水道や手洗い場の設置要望、遊具の増設などの施設や設備のことに関する意見のほか、利用マナーに、喫煙についても意見があった。
利用者属性	年齢では、40歳代が最も多く、次いで、30歳代であった。住所はほとんどが横浜市内で約95%を占めている。利用頻度は、月1～2回、週1～2回程度が多い。利用目的は散歩が最も多く、次いで子どもと遊びであった。

(事業報告書様式8)

研修実施報告

	実施日	研修名	人数	内容及び効果
1	6月1日	横浜市公園樹木点検研修	1名	維持管理の質向上
2	6月5日	管理運営スタッフ研修ステップⅠ 上期	1名	管理運営の質向上
3	7月6日・11日	基本研修(個人情報、接遇、人権、コンプライアンス等)	4名	横浜市公園の管理者としての意識向上と管理運営の質向上
4	11月6日	管理運営スタッフ研修ステップⅠ 下期	1名	管理運営の質向上
5	1月19・23日	下期基本研修(安全、コンプライアンス)	4名	管理運営の質向上
6	3月19日	所長フォローアップ研修	1名	管理運営の質向上
7	3月26・27日	下請法研修	2名	法令遵守

(事業報告書様式9)

無料事業実施報告一覧(自主事業含む)

事業名	事業内容・実施結果	参加人数	実施日
つながるみんなフェス	地域の交流を図るイベント 不老町地域ケアプラザ、横浜武道館、横浜市スポーツ協会など10団体連携	150人	5月20日
花を植えよう	近隣の保育園児に花の苗を植えてもらう	30人	6月19日
ミニ夏祭り	不老町地域ケアプラザと連携の夏祭り	100人	7月22日
チャレンジまちピカ	地域施設連携でのクリーンナップ活動	25人	9月30日
球根を植えよう	近隣保育園の園児とチューリップの球根を植えつける	30人	12月7日
日ノ出川公園防災フェア	地域の消防署、消防団、区役所なども参加して地域防災について学ぶ機会を提供	150	3月24日
フォトスポット花壇	テニスコート前の花壇を季節ごと(5月、7月、11月)に植替えを行い、フォトスポットとしてアピール。月替わりのプランターの装飾も実施。	—	年4回

地域連携事業	毎月一回、隣接する大通り公園の水の広場愛護会や任意団体と清掃活動を連携。日ノ出川公園のイベント告知をする場としても活用した。	各 10 ～ 20 人	毎月第一 日曜
町内会との連携	町内会議に出席し、情報共有や広報活動。合同防災訓練の実施。	—	毎月第一 水曜

有料事業実施報告一覧（自主事業含む）

事業名	事業内容・実施結果	参加 人数	実施日	自主事業決算額	
				自主事業 支出(円)	自主事業 収入(円)
ミツバチのヒミツ	環境教育「はち育」の紹介と市内ハチミツの紹介・販売。			2,560	3,200
物販(管理許可)	はまっこユーキ、テニスボール等	—	通年	18,080	19,400
合計				20,640	22,600

(事業報告書様式 10)

業務の第三者委託実績

業務	内容	委託会社	金額(円)	年回数	実施月
遊具・施設点検	園内遊具の詳細点検業務を委託	(合)令和植木	70,000	1回	7月
年末警備	年末年始の公園警備業務を委託	(有)五月警備	60,000	1回	12月 1月
建物警備	夜間建物機械警備、防犯カメラによる保安	京浜警備保障(株)	370,200	通年	通年
電気点検	園内灯、電気設備点検	杉野原電気管理事務所	210,000	1回	1月
植栽管理	高木剪定	アライグリーン(株)	250,000	1回	11月
樹木診断	定期点検で判明したコフキダケ発生のマテバシイの診断	(合)令和植木	20,000	1回	10月21日
植栽管理	支障枝伐採	(合)令和植木	70,000	1回	3月1日

日ノ出川公園 令和5年度 事業報告書

(事業報告書様式 11) 収支報告書 (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	14,931,944	22,000	14,953,944	14,953,944	0	熱中症キャンセルによる協定変更
利用料金収入	4,380,000	0	4,380,000	5,131,700	-751,700	
自主事業収入	370,000	0	370,000	3,200	366,800	
横浜市負担金	0	146,630	146,630	146,630	0	予約システムキャッシュレス決済導入に伴う負担金
雑入	100,000	0	100,000	0	100,000	
収入合計(a)	19,781,944	168,630	19,950,574	20,235,474	-284,900	
科目						
支出の部						
人件費	11,923,000	0	11,923,000	11,859,825	63,175	
給与・賃金	9,650,000	0	9,650,000	9,616,538	33,462	
社会保険料	1,723,000	0	1,723,000	1,703,542	19,458	
通勤手当	550,000	0	550,000	470,225	79,775	
福利厚生費	0	0	0	69,520	-69,520	
勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	
退職給付引当金繰入額	0	0	0	0	0	
事務費	1,638,000	0	1,638,000	1,518,071	119,929	
旅費	40,000	0	40,000	52,247	-12,247	
消耗品費	450,000	0	450,000	573,131	-123,131	
会議滞在費	0	0	0	12,000	-12,000	
印刷製本費	0	0	0	0	0	
通信運搬費	500,000	0	500,000	397,362	102,638	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払い分	0	0	0	0	0	
備品購入費	400,000	0	400,000	0	400,000	
施設責任賠償保険	80,000	0	80,000	63,034	16,966	
振込手数料	36,000	0	36,000	0	36,000	
リース料	120,000	0	120,000	73,920	46,080	
手数料	0	0	0	132,000	-132,000	
その他事務費	12,000	0	12,000	214,377	-202,377	
自主事業費	308,000	0	308,000	2,560	305,440	
管理費	3,600,000	0	3,600,000	2,438,939	1,161,061	
光熱水費合計	580,000	0	580,000	416,982	163,018	
電気	470,000	0	470,000	367,040	102,960	
ガス	20,000	0	20,000	14,637	5,363	
水道	90,000	0	90,000	35,305	54,695	
下水道	0	0	0	0	0	
清掃費	0	0	0	0	0	
修繕費	1,000,000	0	1,000,000	191,337	808,663	
機械警備費	400,000	0	400,000	473,220	-73,220	
公園及び公園施設設備保全費	1,620,000	0	1,620,000	1,357,400	262,600	
施設(建物)・設備保守	200,000	0	200,000	539,000	-339,000	
園地管理費	1,420,000		1,420,000	818,400	601,600	
その他保全費	0	0	0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
消費税	0	0	0	0	0	
印紙税	0	0	0	0	0	
その他公租公課	0	0	0	0	0	
事務経費(本部分)	2,000,000	0	2,000,000	2,514,864	-514,864	
雑費	0	0	0	95,216	-95,216	
支出合計(b)	19,469,000	0	19,469,000	18,429,475	1,039,525	
差引(a-b)	312,944	168,630	481,574	1,805,999	-1,324,425	
(参考) 指定管理料以外の経費						
設置管理許可収入合計(c)	500,000	0	500,000	744,096	-244,096	
設置管理許可支出合計(d)	100,000	0	100,000	9,680	90,320	
差引(c-d)	400,000	0	400,000	734,416	-334,416	

(事業報告書様式 12)

運営目標・実績報告【自己評価 ◎：特筆すべき取組がある ○：達成している △：改善を要する】

項 目	計画時の取組み内容及び具体的な数値目標	実績	自己評価 (◎・○・△)	改善点等 今後の取組
業務運営 1 (事業計画書様式 2：運営業務の実実施計画・取組)	・彩りある花壇・プランター（年 2 回植替え） ・昼間の利用者ニーズに応える取り組み（月 2 回程度） ・協働の花壇作り、チューリップや花苗の植付（年 2 回） ・世代間交流の機会となるプログラム・イベントの実施（年 3 回以上） ・関係各所と連携した防犯対策の取り組み（年間） ・ボランティア活動の充実（随時） ・防災イベントなどの実施により、地域の防災減災の啓発（年 1 回）	計画通り実施 ・ 4 カ所花壇を設け春秋に球根、花苗を移植。季節の彩り空間を演出し、多くの来園者から称賛を得た。 ・ イベント時に就労支援施設によるワークショップ等の実施。 ・ 秋には近隣保育所と協働で球根と花苗の植付実施。安心して遊べる美しい公園づくりに取組んだ。 ・ 町内会会議に毎月参加。防犯対策や防犯情報の共有。合同で防災訓練も実施。 ・ 7 月に地域ケアプラザと共同イベント（夏まつり）実施。 ・ 毎月 1 回実施される大通り公園愛護会や NPO 法人等の合同クリーンアップに定期参加。 ・ 3 月に地域消防署、消防団などと協力し防災イベント実施。	○	キッチンカーに限らず企画を増やしにぎわいを創出する。 近隣や市民との協働の機会を増やし地域活性につなげる。 防災イベントの参加団体を増やし地域防災を発展させる。

業務運営2 (事業計画書様式2:管理運営体制、人員の配置と研修計画)	・ 所長、副所長、スタッフ計3名配置(公園常勤2名) ・ コンプライアンス研修(12回) ・ 安全衛生講習(12回) ・ 本社による社内研修(年2回)	計画通り実施 ・ 所長、副所長の他にスタッフ2名体制とし、常勤2~3名とし充実した管理ができた。 ・ コンプライアンスは毎月公園内で実施。 ・ 安全衛生講習は副所長が参加し、公園の全体会議時に情報共有した。	○	研修により得た知識を共有、発展させて管理技術を高める。
業務運営3 (事業計画書様式3:利用者サービスの向上・利用促進策)	・ 利用者アンケートの実施(100枚以上回収) ・ HPでの情報発信(月2回以上) ・ 外部モニタリング利用者満足度調査(4.0以上を取得) ・ 利用者ニーズの高いプログラムや地域協働事業の展開	計画通り実施 ・ 利用者アンケート結果によるモニタリング評価実施。 ・ HPで施設の空き情報含め、花情報なども発信。 ・ 外部モニタリング利用者満足度調査で4.4取得。 ・ 地域ケアプラザと共同で地域協調フェスティバル、および夏祭り実施した。たいへん盛況であった。	○	利用者ニーズを取り入れながらよりよい公園運営を行う。
業務運営4 (事業計画書様式3:広報・プロモーションの取組)	・ 公園ブログ等のHP更新(月2回以上) ・ 広報よこはま中区版への情報掲載 ・ 町内会での告知、町内会掲示板の活用	計画通り実施 ・ HPでの施設空き情報、花情報の発信。 ・ 町内会に加え、大通り公園水の広場愛護会、公共空間創造PJとの連携による情報発信も実施。	○	他の媒体なども使用しながらより魅力的な情報発信に注力する。
業務運営5 (事業計画書様式3:市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成)	・ 地域住民と行う毎朝のラジオ体操と園内のゴミ拾い(日曜祝日以外) ・ 町内会や消防団等の地元の方と協力して防災イベント(年1回) ・ 地元の障がい者施設や教育施設との協働による花苗や球根の植付(年2回)	計画以上の実施 ・ ラジオ体操団体協働で清掃 ・ 防災クイズの実施で住民への啓発実施 ・ 近隣保育所との花苗移植実施 ・ 障がい者施設の地域清掃への支援 ・ 障がい者雇用施設の花鉢を継続展示 ・ 不老町地域ケアプラザと協働イベントの開催	◎	多世代、多様な属性の人々が参加できる活動やイベントを実施し、より地域連携を推進する。

業務運営6 (事業計画書様式3:地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献)	・季節の花や緑を楽しめる憩いの場となるような公園づくり。 ・迷惑行為防止の看板設置、頻繁な巡視と清掃実施。	計画通り実施 ・年2回以上の花壇の花移植と芝生の整備、高木剪定、落葉清掃など実施。 ・犬のノーリード注意看板設置、頻回の巡視とゴミ拾い実施。	○	今後も清潔で安全で、花や緑を絶やさない憩いの空間を提供する。
業務運営7 (事業計画書様式3: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(随時) ・ガーデンネックレス横浜の推進(美しい花壇・プランター・緑) ・花博の機運醸成のための掲示やイベント(市民協働での花壇植付・球根植付、寄植えづくり体験) ・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(随時) ・ペットボトルキャップのリサイクル(随時) ・濱ともカードへの協賛	計画通り実施 ・市内業者優先発注。 ・芝生広場にも花を植栽し美しい景観を創造。 ・芝生の刈込と犬糞除去などを行い寝転がれる芝生を維持。 ・はまっこユーキの活用・販売(随時) ・近隣保育所との協働による花苗の植え付け、チューリップ球根の植え付けなど実施。 ・ペットボトルキャップのリサイクル(随時) ・濱ともカードへの協賛	○	今後もガーデンネックレス推進イベントを開催し園芸博への機運を高める。
業務運営8 (事業計画書様式4:公園の魅力高める施設保全・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)	計画通り実施 ・直営による遊具・ベンチ拭取り清掃を毎日実施。雨後に遊具、ベンチ清掃も実施。 ・インターロッキングの目地除草、糞汚れも除去。 ・樹木の根上りによる不陸も解消。	○	引き続き安全安心で清潔な公園を目指す。

業務運営 9 (事業計画書様式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・桤点検 ・遊具・工作物の日常点検・遊具の法定点検	計画通り実施 ・各種点検は計画通り実施。 ・公園スタッフによりテニスコート審判台の修繕。 ・駐輪スペースの整備。 ・テニスコート側溝の定期的清掃。 ・更衣室内清掃の徹底。	○	引き続き、安全安心で快適な施設管理を実施する。
業務運営 10 (事業計画書様式4:樹木、植栽等の管理)	・年間を通し美しい花壇・プランターの維持(植替えは年2回) ・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	計画通り実施 ・企業規模を活かし、花苗や球根の高品質な国際ブランドを安価に取り入れ、花壇とプランターを植栽、彩りあふれる景観維持。来園者より多くの称賛あり。 ・芝生除草は水準書以上に実施。 ・高木の剪定。危険枝の除去など実施。	○	実技講習などを受講し、植栽管理をさらにレベルアップする。
業務運営 11 (事業計画書様式4:巡視・清掃)	・日常巡視・点検(1日4回以上) ・日常建物清掃・トイレ清掃(1日1回以上) ・台風や警報発令の際の臨時巡視(随時)	計画通り実施 ・ハザードマップ情報を意識し巡視点検を毎日4回以上実施。 ・更衣室、トイレは直営で頻回清掃し清潔を保った。 ・警報発令時は巡回結果を必ず報告。	○	引き続き、安全安心で清潔、快適な公園管理を実施する。
収支 (事業計画書様式7:収入確保、経費節減策)	・園内植物を利用したイベントの開催 ・キッチンカーの出店(20回以上) ・花壇・プランター花苗一括購入(2回) ・電動式機械工具に更新して燃料代削減	計画通り実施 ・既存鉢植えを利用した季節展示を実施。 ・キッチンカーに代わりイベント時に就労支援施設による菓子販売。 ・他公園との花苗共同購入による経費節減。 ・工具電動化による燃料代削減。	○	芝刈後の草の嵩を減らして廃棄し、肥料として再利用する等SDGsにも配慮し経費節減にも努める。