（事業計画書様式１）

1　概要

公園名	新杉田公園
所在地	横浜市磯子区杉田 5-32
公園面積、公園種別	32.098 ㎡、地区公園
主な施設	野球場、庭球場 4 面、芝生広場、ドッグラン
特徴	芝生広場、運動施設、ドッグランと多様な利用目的に対応している公園
公園開園日	1989 年(平成元年)10 月 1 日

公園名	岡村公園
所在地	横浜市磯子区岡村二丁目１７
公園面積、公園種別	68,139 ㎡
主な施設	野球場、庭球場（6面）、多目的広場、梅林
特徴	磯子風致地区の高台に位置する風光明媚な公園
公園開園日	1950 年（昭和 25 年）5 月 25 日

2　指定管理者概要

（指定管理者が共同事業体の場合は、各団体の概要も表を追加して記載してください）

指定管理者名	横浜緑地株式会社
代表者名	樋熊　浩明
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	2009 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）	日ノ出川公園、日野中央公園、県立三ツ池公園、県立四季の森公園、県立東高根森林公園、県立観音崎公園

（事業計画書様式２）

1　公園運営の全体的な考え方

・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
・地域に愛され、コミュニティの輪を広げる
上記の 3 点を柱として**「地域連携の輪をより強く、より広く、より長く」**をビジョンに掲げ、新杉田公園・岡村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

これまで 2 公園では、地域に親しまれる公園を築き上げてきました。これからは、新杉田公園と岡村公園の連携を強化し、双方のノウハウを共有させながら、初年度である 31 年度は「地域連携をもう一歩前へ」をテーマに管理運営を行います。

3　運営業務の実施方針

１．人々が集う「愛される公園づくり」
地域の人々と協働して多くの人から親しまれる公園づくりを行います
・2 公園共に、レストハウス周りや公園入口などに花壇を整備したり、新たにプランター寄せ植えなどで彩りある公園にしてきました。これからも、花を充実させ季節の花で迎える公園にしていきます。

２．いきいきと活動できる「スポーツ・健康づくりの場」
地域の子どもから大人までが楽しみながらいきいきと活動できる管理運営を行います
・高齢者向けの運動プログラムや子ども向けのかけっこ教室など幅広い年齢層に向けた取り組みを行っていきます。

３．安全・安心を公園から「防災・防犯活動の拠点」
近隣団体や消防署と連携して公園の防災機能を強化し、非常時の防災拠点としての役割を果たします
・今までも行ってきた防災・減災イベント「防災スマイリングフェア」を継続して開催し、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さらに強くしていきます。

４．街の価値を創出「地域を知り、発信する公園」
地域資源を積極的に情報発信することで地域の魅力向上につなげます
・2 公園にある杉田梅を通して、昔広がっていた梅林について歴史の発信や岡村公園梅林での地域と共催で行っている梅まつりを盛り上げ、地域の活性化につなげていきます。
・岡村は、アーティストゆずの生誕の地であることから、地域と共に幅広い世代が交流できるイベントを展開していきます。

4　人員・組織体制

1．管理体制

2.スタッフ育成

（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、フィードバックしていきます。

（2）研修の実施

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を取ります。特に、年２回公園の全スタッフが受講する研修では接遇マナーからコンプライアンス、広報方法など多様な内容の研修を行います。

項目		備考
施設長	各１名	統括責任者
副施設長	各１名	統括副責任者
運営スタッフ（正規）	新杉田２名	運営管理、施設管理、維持管理
運営スタッフ（非正規）	新杉田５名　岡村６名	受付等全般

【シフト例：新杉田公園】

	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
	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	木	金	土	日	月	火	
所　長	●	●	●	●		●			●	●	●		●	●	●	●		●	●	●			●	●	●	●		●	●	●		22
副所長	●	●			●	●	●	●		●	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●		●	●		●			●	●	22
主　任		●	●	●	●		●	●	●		●		●	●		●	●	●		●	●	●	●			●	●	●	●		●	22
スタッフA	●	●	●			●		●	●	●				●		●	●		●		●	●			●		●	●			●	17
スタッフB			●	●			●	●			●	●	●			●		●	●		●		●	●			●	●	●		●	17
スタッフC	●			●	●	●				●		●	●		●	●	●	●			●		●	●	●	●				●		17
スタッフD			●		●		●		●			●		●	●	●				●					●	●	●			●		13
スタッフE	●					●	●	●			●	●				●	●			●		●				●		●	●			13
スタッフF		●		●	●				●	●			●		●	●		●				●	●	●					●			13
計	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	9	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	156

【シフト例：岡村公園】

	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
	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	木	金	土	日	月	火	
所　長	●	●	●	●		●	●		●	●	●		●	●	●	●		●	●	●			●	●	●	●			●	●		22
副所長	●	●			●	●	●	●		●	●	●			●	●	●		●	●	●	●		●	●		●	●		●	●	22
主　任		●	●	●	●			●	●	●		●	●	●		●	●	●		●	●	●	●			●	●	●	●		●	22
スタッフA	●	●	●			●		●	●	●				●		●	●		●		●	●		●			●	●			●	17
スタッフB		●	●	●			●	●	●			●	●			●		●	●		●		●	●		●	●				●	17
スタッフC	●			●	●				●	●			●		●	●		●					●	●	●				●			13
スタッフD					●	●	●				●	●		●	●	●			●						●	●	●			●		13
スタッフE	●					●		●			●	●				●	●			●		●				●		●	●	●		13
計	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	8	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	139

・常駐人数は両公園ともに１日あたり 4～5 名体制
・毎月 1 回は各公園において全員が出勤し、本部スタッフと全体ミーティングを実施し、本社会議等の情報や公園内の情報を全スタッフで共有します。

5　市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

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、改善に取り組みます。

ア．検証方法

（ア）利用者視点：アンケートボックス、日々の意見収集、HP アクセス解析、SNS マーケティグ

（イ）管理者視点：本部による視察や安全衛生・品質監査

（ウ）外部モニタリング：外部コンサルタントによるモニタリング、横浜市評価

特に、日々利用者と直接コミュニケーションを取ることでタイムリーにニーズや意見を把握することを大切に、管理運営を進めてきているため今後も継続して行っていきます。

２．利便性向上の取組

（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。ウェルカムボードは日々メッセージ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

既存公園のホームページはおよそ 75%の利用者がスマートフォンからアクセスしている実績があるため、ホームページをスマートフォン・タブレット端末対応にして、より使いやすい環境を整えます。

イ．注意看板等の外国語対応

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．所長のサービス介助士の資格取得

所長がサービス介助士の資格取得を通して、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．高齢者のための優待施設利用促進事業「濱ともカード」提示による優遇サービスを提供

既存公園でも「濱ともカード」の優遇サービスを提供しており、様々なイベントで利用させる方が増えてきています。本公園でも高齢者の外出するきかっけづくりとしても実施していき

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．固定電話からスタッフ携帯への転送機能を手配
　公園事務所に職員が不在となる時でも連絡を取ることができるよう固定電話から公園携帯への転送機能をつけることで常に連絡を取ることができる体制とします。
オ．物品の貸し出しと販売
　　貸し出し：ドライヤー、ラケット
　　販売：はまっ子ユーキ（堆肥）、テニスボール、ハチミツ関連　など

３．利用促進の取組
（１）年間行事や季節に合わせたイベントの実施
　当初、岡村公園で始めた母の日、父の日似顔絵コーナーなどは利用者から好評であったため、新杉田公園でも展開していきました。今後はさらにイベント、プログラムを両公園で情報共有していき多くの方に楽しんでいただける取り組みを行っていきます。
（２）防災・減災イベント「防災スマイリングフェア」の実施
　2 公園では、東日本大震災が発生した 3 月に、あ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てきています。今後も、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行います。このイベントは全既存公園で実施しており、区役所や消防署、近隣住民の方々と協力して行っています。
（３）公園の特徴を活かした取り組み
　新杉田公園では、ドッグランがあるため、大型イベントとしてペットイベントを展開し、新たな利用者層にドッグランを利用いただくきっかけに繋げていくと共に、ペットと飼い主の交流の場に繋げていく。
　岡村公園には、梅林があり 2 月に梅まつりに加えて、梅の開花時期には毛氈のベンチの配置や和傘の貸し出しを行い今まで以上に梅を楽しんでいただく取り組みを行います。

４．広報・プロモーション方針
　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、記者クラブへのプレスリリースの投げ込みや（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。

５．市民協働・活動支援の取組
　地域の人々を、ビジョンを共有するパートナーと捉え、2 公園とも各所に花壇やプランター、バラがあるため、ボランティアを積極的に募集し協働で公園の魅力を高めていく体制の準備を行います。新たな取り組みとして、気軽に楽しみながら公園に関わるきっかけづくりに繋げるスマイリポイントカードを展開します。

（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

「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、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を行います。

2　公園施設の維持管理について

各施設の立地状況や特性を把握し、快適性と安全性に配慮し、その機能を損なうことなく利用者に提供できるよう適切な維持管理を行います。各施設の維持管理は、「維持管理基本水準及び仕様書」、各種マニュアルに基づき、「巡視点検の基本方針」、「安全対策」、「修繕の取組」、「施設備品の維持管理方法」に則り実施致します。またエリアごとに想定されるマナーアップ活動及び、利用者指導についても巡回時などに随時行います。

１．重点管理ポイント

（1）美しい芝生の維持

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。芝生広場や野球場は、春～夏期週１回ほどの間隔で草刈を行い美しさを維持します。

（2）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、見通しを確保します。

２．園地管理

（1）野球場・庭球場（共通）

毎朝の利用前の整備と月１回の定期整備

（2）少年野球場（岡村公園）

砂埃対策の散水、水たまり対策、周囲の側溝清掃

（3）園路・エントランス（共通）

ゴミや落ち葉清掃、支障枝剪定、エントランス花壇管理

（4）遊び場（共通）

毎日の巡視、遊具通常点検、専門業者点検

（5）自家用電気工作物、消防設備、給排水設備（共通）

専門業者による定期的な法定点検

（6）ドッグラン（新杉田）

犬が掘り起こした穴の埋め戻し、糞の除去。4～10 月の間は定期的に芝刈りを実施

（7）レストハウス（共通）
毎日の清掃、季節の装飾、清潔感の維持
（8）梅林（岡村）
計画的な樹勢回復、日照確保のための周辺樹木の剪定

3　園地管理について

１．巡視・点検の徹底
日常巡視は朝夕の１日２回以上、臨時巡視は大雨・台風後に行います。異常や危険があった場合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。
２．清掃
園地や外周路はブロワーや箒などで清掃を行い、植栽地は定期的に除草を実施することで公園の美観を維持します。
３．機械作業
草刈機やヘッジトリマーなどの機械を使用する際は原則２人以上で行うようにし、利用者の多い土日祝日はやらないように徹底します。

4　事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

1.KY ミーティングの実施：毎朝の作業開始前に全作業スタッフを対象に KY シートを用いたミーティングを実施します。
2.作業時の安全確保：作業時には、注意看板やカラーコーンなどで明示し利用者に影響が出る場合は事前に周知します。また、利用者の接近があった場合は作業を中断し利用者の安全確保を行います。
3.安全な園内走行：管理車両の園内走行は、利用者に十分注意し、ハザードランプを点灯して徐行します。
4.作業道具の管理：草刈機、ヘッジトリマーなどの作業機械は鍵のかかる保管場所で管理し、使用前と後の点検を行います。
5.委託業者の入場時教育：委託業者が作業を開始する前に「委託業者入場マニュアル」に基づき公園ルール・留意事項について教育します

5　清掃、修繕、施設設備改修

1.レストハウス、トイレ：毎朝の利用前に清掃を行い、開館中で汚れが出た場合はその都度清掃します。また、月に１回高圧洗浄機を使用した定期清掃を実施して常に清潔な状態で利用者に提供できるよう徹底します。
2.バックヤード倉庫：定期的に清掃を行い、機械・道具類の整理・整頓を徹底することで安全で効率的な作業環境を整えます。
3.受付室：筆記用具や資料の整理整頓を徹底することで、受付時の迅速な対応につなげます。また、受付窓口が開きにくい状態となっておりますので、来年度に業者委託にて修繕する予定です。

（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

（１）緊急時の対応（業務時間内）

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確認して南部公園緑地事務所、本部、関係各所に連絡します。緊急時対応後は、南部公園緑地事務所及び本部へ最終報告します。

（２）緊急時の対応（夜間・業務時間外）

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確認して南部公園緑地事務所、本部、関係各所に連絡します。所長・副所長及び本部は社用携帯電話を保持して常に連絡可能な状態を維持します。連絡が届きましたら、所長は状況に応じて現場へ急行し、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、緊急時の早期対応を行います。

２　災害対応について

（１）災害時備蓄品：事業継続計画に基づき、全スタッフ３日分の食料を備蓄します。

（２）災害時協力体制：磯子区役所、消防署と連携して防災訓練を行います。また、施設のカギの受け渡し方法も事前に協議して取り決めます。

（３）通信手段：関係機関と確実に連絡を取れる衛星電話、社用携帯電話などの通信手段を確保します。

（４）避難誘導【津波災害】：新杉田公園は津波避難対象区域に指定されており、津波発生時には津波避難施設へ避難・誘導を促します。

（５）防災スマイリングフェア：地域住民をはじめ誰もが気軽に参加できる防災イベントを通じて、実践的な防災・減災の取り組みと地域との絆を深め減災活動を推進します。

３　犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

（１）利用者の安全対策：園内や運動施設でけが人や急病人が発生した際は、即座に救急連絡するとともに、応急手当やAEDを使用して救命・救護に努めます。

（２）夜間防犯対策：管理事務所などの建物施設に機械警備を導入します。また、防犯上の危険が予想される時期や年末年始には、夜間警備員により巡回警備をします。

（３）関係機関との連携：警察への巡回強化を依頼、「地域防犯連絡所」、「こども 110 番」の登録、磯子区　防犯協会、磯子警察署の「地域安全ニュース」を受信して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により行います。

（４）路上駐車対策：路上駐車対策として、公園近隣の有料駐車場マップを用意し、繁忙期やイベント時に案内します。

４　個人情報保護について

（１）個人情報の取扱い：収集した個人情報は、必要最低限の個人情報のみを取り扱います

（２）マイナンバーの取扱い：「横浜市における特定個人情報取扱いの手引き」に基づき、定められた場合を除き、特定個人情報の収集は行いません。

（３）個人情報保護体制：本部及び公園に個人情報保護に関する管理者及び責任者を定めた組織体制を整備しています。

（4）個人情報保護のための具体的な対策：研修及びマニュアル整備のほか、本部によるパトロールを実施します。
（5）情報公開請求への対応：情報開示請求があった場合は個人情報に関する項目を確認し、横浜市と協議のうえ開示範囲を決定します。

5　障害者差別解消について
（1）人権尊重の理解：全ての人が快適に過ごせるよう、コンプライアンスマニュアルの整備や接遇及び人権研修の実施、人権に関するミーティングの場を設けております。
（2）障害者就労支援：特別支援学校や養護学校の就労体験を積極的に受け入れます。また、作業所で製造されたパンなどを販売する機会を設けます。

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、運営業務の実施方針）	1.「愛される公園づくり」 2.「スポーツ・健康づくりの場」 3.「防災・防犯活動の拠点」 4.「地域を知り発信する公園」	1.スマイリングパートナー（ボランティア）の活動をさらに展開し地域と連携を深める。 2.さまざまな年齢層の方が楽しめるスポーツ・健康プログラムを定着させる。 3. 防災・減災イベント「防災スマイリングフェア」を継続して実施し、地域との連携を強化する。 4.杉田梅を通して、岡村梅林の魅力を高め地域を盛り上げていく。	より地域の方々と連携し、長く愛される公園作りにつなげます
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）	あらゆる利用者に届く情報とサービスの提供	・ホームページのスマートフォン対応（2019 年度中） ・公園の広報誌（公園だより）の発行（4 回/年） ・サービス介助士資格取得（2019 年度中・所長対象） ・外部モニタリング利用者満足度 4.5（5 段階評価）以上を取得	多くの方が使いやすい公園運営につなげていきます

業務運営３ （人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応）	事業提案書記載内容の実施・継続	・スタッフ 17 名配置（各公園常時 4～5 名） ・所長及び本部の緊急時対応者に社用携帯の配備 ・地域連絡所・こども 110 番登録 ・避難訓練の実施（1 回以上/年） ・横浜防災ライセンスリーダーの資格取得 ・衛星電話の設置	顔の見える地域で地域防災につなげていきます
人材育成 研修実施効果等	全スタッフの管理運営知識・技術の向上	人材育成方針・研修計画に基づき実施	・人材育成方針・研修計画の継続実施 ・あらたな利用者ニーズに対応した研修計画立案
維持管理１ （施設の保守管理、補修計画）	施設の安全対策と長寿命化	・給水・排水施設点検（4 回）/年） ・側溝・U 字溝・桝（3 回/年 ・遊具・工作物の日常点検（3 回以上/年） ・遊具の法定点検（1 回/年）	・施設の長寿命化による経費節減 ・事故の発生しない公園を継続
維持管理２（清掃、園地維持管理、災害対応）	憩いの空間に相応しい安全で清潔な公園	・日常清掃・トイレ清掃（1 回以上/1 日） ・除草、植栽管理（随時） ・災害対応（災害発生時）	憩いの空間に相応しい安全で清潔な公園を維持

収支 修繕等、収入、支出）	持続的・継続的な公園を目指し収益性の確保	収支計画に基づき実施※別表参照	継続的な利用促進をはかる
経費節減策	経費節減を図り、長期的な公園の管理運営を目指す	PDCA サイクルを徹底し、 ・スケールメリットの活用 電力の一元化等 ・施設の長寿化 こまめな修繕（軽微なもの）	長期的な公園の管理運営を継続

（事業計画書様式５）

提案事業実施計画一覧（自主事業含む）

新杉田公園

	時期	イベント/プログラム	内容	頻度	場所
	年間	ﾃﾞｺﾚｰｼｮﾝ	季節を演出した装飾	4 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	年間	親子野球教室	元プロ野球選手による教室	年１・２	野球場
	年間	テニススクール	テニススクール	週 4 コマ	ﾃﾆｽｺｰﾄ
	年間	パークヨガ	青空のもとで行う屋外ヨガ	年 10	芝生広場
	年間	かけっこ教室	運動会前にかけっこ教室を開催	年 2 回	芝生広場
	4-5 月	こいのぼり掲揚	近隣幼稚園児が色塗りをしたｺｲﾉﾎﾞﾘ	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ前
	5 月	母の日似顔絵コーナー	お母さんの似顔絵を描いてﾌﾟﾚｾﾞﾝﾄ	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ前
	5-6 月	スマイリングフェア	地域と連携した防災イベント	年 1 回	芝生広場
	6 月	寄せ植え教室	多肉植物や花苗の寄せ植え教室	年 2 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	6 月	ハーバリウム教室	ﾄﾞﾗｲﾌﾗﾜｰを使用したﾊｰﾊﾞﾘｳﾑ作成	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	6 月	父の日の似顔絵書き	お父さんの似顔絵を描いてﾌﾟﾚｾﾞﾝﾄ	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	7-8 月	夏休み自由研究教室	夏休みの宿題の自由研究ｲﾍﾞﾝﾄ	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	9 月	ﾜｯｸｽﾊﾞｰ作り	ｲﾝﾃﾘｱになるﾌﾗﾌﾄ教室	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	10 月	すぎたから♡つな５	杉田 5 丁目にある施設が共催ｲﾍﾞﾝﾄ	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ他
	11 月	こどもフェスタ	おもちゃのかえっこﾊﾞｻﾞｰ･ｵｰｸｼｮﾝ	年 1 回	芝生広場
	12 月	キャンドルナイト	クリスマスにちなんで夜の光の演出	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ前
	12 月	ﾐﾆ門松ｱﾚﾝｼﾞﾒﾝﾄ教室	お正月向けｸﾗﾌﾄ教室	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	2 月	節分！豆まき大会	放課後に子供たちと園内で豆まき大会	年 1 回	芝生広場
	3 月	そなえパーク	地域と連携した避難訓練や AED 体験	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ前他
新規	随時	★ペットイベント	ペットと飼い主の楽しめるイベント	年 2 回	芝生広場
新規	随時	★歩いて脳トレ！！	シニア向け歩いて脳トレ教室	年 2 回	芝生広場
新規	随時	★昔あそび教室	地域の方に昔の遊びを教えてもらう	年 4 回	芝生広場
	年間	はち育・はちみつ販売	養蜂とはちみつ商品の販売	随時	ﾔｰﾄﾞ・受付
新規	9 月	はち育プログラム	養蜂体験・みつばちの働きなど解説	年 1 回	ﾊﾞｯｸﾔｰﾄﾞ

【ドッグランの運営】

利用料金制度を導入後は、登録費（新規・更新）は 1,000 円/6 か月で自主事業として運用を行います。ペット用写真コーナーなどを設置し、より利用者に満足いただける環境を提供していきます。

岡村公園

	時期	プログラム	内容	頻度	場所
	年間	作品展示	近隣住民の作品展示	12 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	年間	ﾃﾞｺﾚｰｼｮﾝ	季節を演出したレストハウス装飾	6 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	年間	親子野球教室	元プロ野球選手による教室	5 回	野球場
	年間	ﾃﾆｽｽｸｰﾙ	テニススクール	週 3 ｺﾏ	ﾃﾆｽｺｰﾄ
	4 月	ｲｰｽﾀｰｴｯｸﾞお絵描き	卵型の発泡ｽﾁﾛｰﾙにお絵描き	年 1 回	遊具広場
	4 月	こいのぼりの塗り絵	子どもの日の塗り絵	年 1 回	遊具広場
	4-12 月	パークヨガ	青空の下行うヨガ教室	年 8 回	ケヤキ広場
	4 月	こいのぼり掲揚	幼稚園児が色塗りをしたｺｲﾉﾎﾞﾘ	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ前
	5 月	母の日似顔絵描き	色紙に似顔絵を描いてもらう	年 1 回	遊具広場
	5・12 月	寄せ植え教室	夏の花苗を使用した寄せ植え	年 2 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	6 月	父の日似顔絵かき	うちわに似顔絵を描いてもらう	年 1 回	遊具広場
	6 月	梅の収穫祭	梅の収穫を地域の方と行う	年 1 回	梅林
	6・11 月	花植え	幼稚園児と花植え	年 2 回	園内
	7 月	七夕飾り	幼稚園児の願い事を書いて飾る	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	7 月	夏休み体験教室	作品作りや生物観察	年 1 回	遊具広場
	8 月	岡村西部連合夏祭	共催し模擬店出店	年 1 回	少年野球場
	9 月	敬老の日似顔絵	色紙に似顔絵を描いてもらう	年 1 回	遊具広場
	未定	ゆずっこ歌自慢	地域とゆずっこで行う音楽ｲﾍﾞﾝﾄ	年 1 回	野球場
	未定	ゆずっこフェス	ゆずっこをもてなすｲﾍﾞﾝﾄ	年 1 回	園内
新規	11 月	★岡村公園文化祭	地域の方の趣味や作品を紹介	年 1 回	園内
	12 月	ミニ門松づくり	お正月向けクラフト教室	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	12 月	冬至の日	園内でなったゆず配布	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	1 月	凧あげ	手作りの凧あげ会	年 1 回	野球場
	2 月	梅まつり	地域イベントの共催ﾌﾞｰｽ出店	年 1 回	梅林
	3 月	防災ｽﾏｲﾘﾝｸﾞﾌｪｱ	地域と連携した防災ｲﾍﾞﾝﾄ	年 1 回	少年野球場
新規	未定	★梅林お茶会	青空の下でお茶会	年 1 回	梅林他
	4・10 月	かけっこ・ｳｫｰｷﾝｸﾞ	専門指導員による運動教室	年 2 回	園内
	未定	岡村寄席	落語や講談など開催	年 1 回	自治会館
	未定	写真展	岡村公園からの富士山・眺望	年 1 回	ﾚｽﾄﾊｳｽ
	4-3 月	お一人様超ビギナーズダブルス大会	初心者の方が 1 名で参加できるダブルス大会	12 回	ﾃﾆｽｺｰﾄ

（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
電気点検	電気設備の保守点検業務を委託	㈱とんぼ電工	12 回	毎月	
公園アンケート作成	公園アンケート原表作成及び調査結果の整理分析業務を委託	㈱地域環境計画	1 回	4 月	
遊具点検	園内遊具の精密点検業務を委託	㈱遊具診断	1 回	1 月	
受水槽清掃	受水槽清掃業務を委託	三ツ矢設備工業㈱	1 回	7 月	
受水槽点検	受水槽点検業務を委託	よこはま環境センター㈱	1 回	8 月	
年末警備	年末年始に公園警備業務を委託	(有)五月警備	1 回	12 月	
スポーツトラクター整備点検	スポーツトラクターの整備点検業務を委託	美浜建機㈱	1 回	12 月	
野球場整備	野球場整備業務を委託	㈱永吉緑化	1 回	1 月	
植栽管理	高木剪定、斜面地草刈等の植栽管理	㈱永吉緑化	4 回	7,8,9,1 月	

（事業計画書様式７）

収支予算書（指定管理料のみ）

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	48,600,000					
利用料金収入	29,179,000					
自主事業収入	4,050,000					
雑入						
その他雑入						
収入合計	81,829,000					

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	54,700,000					
給与・賃金	48,000,000					
社会保険料	5,200,000					
通勤手当	1,500,000					
健康診断費						
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	7,709,000					
旅費	1,760,000					
消耗品費	4,500,000					
会議賄い費						
印刷製本費						
使用料及び賃借料	430,000					
（横浜市への支払い分）						
（その他）						
備品購入費						
図書購入費						
施設責任賠償保険	440,000					
職員等研修費						
振込手数料						
リース料	579,000					
手数料						
地域協力費						
自主事業費	2,700,000					
管理費総合計	27,213,000					
光熱水費合計	9,430,000					
光熱水費（電気）	7,900,000					
光熱水費（ガス）	100,000					
光熱水費（水道）	1,430,000					
光熱水費（下水道）						
清掃費						
修繕費	2,000,000					
機械警備費	400,000					
施設保全費						
空調衛生設備保守						
消防設備保守						
電気設備保守						
害虫駆除清掃保守						
その他保全費・園地管理費	6,083,000					
共益費（合築等の場合）						
公租公課						
公租公課（事業所税）						
公租公課（消費税）						
公租公課（印紙税）						
その他公租公課						
事務経費						
事務経費（本部分）	9,300,000					
事務経費（当該施設分）						
その他経費（当該公園分）						
支出合計	92,322,000					
差引	-10,493,000					

（参考）指定管理料外の経費

設置管理許可収入合計	29,000,000					
設置管理許可支出合計	15,600,000					
差引	13,400,000					