

(事業計画書様式1)

1 概要

公園名	富岡総合公園
所在地	横浜市金沢区富岡東二丁目 9
公園面積、公園種別	219,208 m <sup>2</sup> 、総合公園
主な施設	〈北エリア〉北台展望台、ケヤキ広場、庭球場、多目的広場、アーチェリー場〈南エリア〉ボタン園、梅林、池、桜並木、駐車場、プラタナス広場、草地広場、並木展望台
特徴	かつて日本海軍の基地「横浜海軍航空隊」があり、戦後は米軍に接収され富岡倉庫地区と呼ばれていました。昭和 46 年に返還され、昭和 50 年からその一部が国有地の無償貸与を受けて公園として公開されました。公園内には自然樹林が多く、樹林を進むとアーチェリー場があり、このアーチェリー場は公営施設としてはわが国最初のものであります。公園中央部の道路沿いには、桜並木が見られ、道路の両脇には横浜海軍航空隊当時の石門が残されています。
公園開園日	1975 (昭和 50) 年 3 月 20 日

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜市緑の協会・横浜アーチェリーとみどりの会グループ
代表者名	代表団体 公益財団法人横浜市緑の協会 理事長 福山 一男
所在地	神奈川県横浜市中区日本大通 58
指定管理期間	平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 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)	なし

構成団体 A

団体名	公益財団法人 横浜市緑の協会
代表者名	理事長 福山 一男
所在地	神奈川県横浜市中区日本大通 58
他に指定管理者に指定されている公園 (市内外問わず)	山手公園・元町公園・港の見える丘公園の 2 公園施設・山手イタリア山庭園 (JV)、三ツ沢公園 (JV)、岸根公園、馬場花木園、横浜市こども植物園・横浜市児童遊園地、俣野公園 (JV)、俣野別邸庭園、海の公園、野島公園、長浜公園 (JV)、野島公園、よこはま動物園、野毛山動物園・野毛山公園、金沢動物園・金沢自然公園

構成団体 B

団体名	横浜アーチェリーとみどりの会
代表者名	会長 大西 敏夫
所在地	神奈川県横浜市戸塚区上矢部町 748-52 スカイビュー戸塚 3-103
他に指定管理者に指定されている公園 (市内外問わず)	なし

(事業計画書様式2)

1 公園運営の全体的な考え方

**富岡総合公園の特性を活かし、当団体が掲げるビジョン（管理期間中の目標）の達成に向けた着実な管理運営に取り組みます。**

**（公園の特性）**

- ①豊かな自然資源と歴史資源が共存する公園
- ②広大な斜面樹林の中に施設が点在する公園
- ③起伏のある園路とアーチェリー場などの運動施設を有する公園
- ④市民と一体となった管理が求められる公園

**（ビジョン）**

**「みんな笑顔に！ パラエティに富んだ癒しの空間 オアシス富総（とみそう）～ 多様な楽しみ方・過ごし方ができる自然が豊かで安心な公園を実現～」**

富岡総合公園の特性を踏まえ、園内の自然資源や歴史資源を活かして利用促進につながるプログラムを提供します。

2 本年度の基本的な管理運営方針

**指定管理者に求められる基本的役割を果たし、かつ上記ビジョン実現のため、公園の特性を踏まえた4つのミッション（果たすべき役割）に取り組みます。**

**（ミッション）**

- ① 自然環境の保全と魅力の発信
- ② 利用者への安全・安心・快適な利用環境の提供
- ③ 利用者の健康増進への貢献、アーチェリー競技の普及
- ④ 地域との協働の推進

3 運營業務の実施方針

**私たちが掲げる上記のミッションについて、実施方針を次のとおりとします。**

**① 自然環境の保全と魅力の発信**

四季の移り変わりを体感できる空間を提供します。また、これらの自然資源をはじめとした園内の資源を活かしたイベントや情報発信を行います。

**② 利用者への安全・安心・快適な利用環境の提供**

これまでの管理運営経験を通じて把握している危険箇所などに留意した維持管理を行い、住民参加型公園パトロールなどの実施により、安全・安心・快適な公園を提供します。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対策を徹底します。

**③ 利用者の健康増進への貢献、アーチェリー競技の普及**

起伏のある園路を活かしたウォーキングを中心としたイベントなどを通じて、利用者の運動習慣の定着や健康寿命の延伸に貢献します。また、アーチェリー場の適切な管理運営を行うとともに、利用促進と競技の普及に貢献します。

#### ④ 地域との協働の推進

庭球場や多目的広場の管理運営委員会やボランティア等、地域住民と一体となった管理運営を行っていくことにより、地域協働の拠点としての役割を果たします。

#### 4 人員・組織体制

##### (1) 組織体制

- ・園長の統括のもと、各スタッフが専門性を活かせる機能的な公園の管理体制を整えます。
- ・本部は、専門・技術的指導と業務支援を行います。「巡回作業班」を設置し、園地管理作業の支援と技術継承を行います。
- ・構成団体Aは公園全般の管理運営を、構成団体Bはアーチェリー場の管理運営を担います。

##### (2) 人員配置

- ・公園管理の統括を行う施設長（園長）、園長を補佐するとともに園長不在時の統括代行を行う副施設長（副園長）を配置します。
- ・アーチェリー場は、マネジメント力を強化するため、管理リーダーおよび副リーダーを配置します。
- ・園長は防災士、全スタッフは上級又は普通救命講習修了者を配置します。また、アーチェリー場スタッフは、運営に必要な有資格者を配置します。

##### (3) 人材育成

- ・「公園管理のプロを育てる」を到達目標に、人材育成に取り組みます。
- ・研修は、次の分野に関する各種研修を実施します。
  - ①利用者対応・管理運営
  - ②園地管理
  - ③園長・副園長のマネジメント力向上
- ・目標管理制度、職員表彰制度により、スタッフの意欲向上を図ります。

令和3年度人員配置表

役職	人数	雇用	職務内容	勤務日
園長（施設長）	1名	職員（常）	公園管理統括、事業・予算管理	週5
副園長（副施設長）	1名	職員（常）	統括補佐、園地管理、運営業務	週5
園地スタッフ	1名	職員（常）	巡視・点検、清掃、植栽・園地管理	週5
	4名	パート（常）		週4
アーチェリー場管理リーダー	1名	パート（常）	アーチェリー場管理統括 技術指導	週4
アーチェリー場管理副リーダー	1名	パート（非）	アーチェリー場管理統括補佐 技術指導	週4
アーチェリー場管理スタッフ	1名	パート（非）	アーチェリー場の運営、技術指導	週2
	1名	パート（常）	巡視・点検、清掃、施設管理	週4
	2名	パート（非）	巡視・点検、清掃、施設管理	週3

※（常）は常勤、（非）は非常勤

## 勤務体制等

- ・ 5名～10名（うち、アーチェリー場は2～4名）の勤務体制を基本とします。大規模作業やイベント開催時は増員体制とします。
- ・ 常勤とは、1週間の所定労働時間（週 38.75 時間）の 3/4（週 30 時間）以上とします。

## 5 市民サービスの向上や公園の魅力向上・利用促進

### （1） 自主事業を含めた提案事業の方向性と狙いのまとめ

#### ア 自然と歴史が調和した公園の魅力を発信し、憩いの場を提供します。

- ・ 園内で見られる植物や生き物等の自然資源と、点在する歴史資源が調和した公園の魅力を拡充し、発信していくため、「自然・野鳥観察ガイドツアー」等の取組みを実施します。

#### イ ガーデンネックレス横浜 in 富総により横浜市を取組みを盛り上げます。

- ・ ガーデンネックレス横浜を市民と協働で盛り上げていくため、「ガーデンネックレス横浜 in 富総」プロジェクトとして、花壇づくりを実施します。

#### ウ 快適で利用しやすい環境を整備します。

- ・ 富岡・並木地区の住宅地において憩いの場を提供します。園内にはレストハウスがないといった施設的な課題があることから、管理棟に体調不良者などが一時的に休憩できるスペースを設けます。

#### エ 東京オリンピック・パラリンピックを契機としたアーチェリーの普及を目指します。

- ・ オリンピック・パラリンピックの正式種目であるアーチェリーの普及と新たな利用の創出のため、各種体験教室を開催するとともに、将来のオリンピックやパラリンピックを目指す競技者を支援していきます。

#### オ 楽しく体を動かすことのできる、健康増進のためのサービスを拡充します。

- ・ 高齢者の未病促進をはじめとした市民の健康増進に資するため、「ウォーキング教室」、「園内ウォーキングルートの設定」等のイベント・サービスを提供します。

#### カ 富岡総合公園感謝 DAY を開催します。

- ・ 「富岡総合公園感謝 DAY」を市民と協働して開催します。

### （2） 市民サービス向上取組の考え方

- ・ 横浜市公園条例、環境創造局「公園に関する FAQ」の公園利用のルールを踏まえ、丁寧な説明とお願いにより、誰もが快適に過ごせる園内環境づくりに取り組みます。

### （3） 利用促進の取組利用者支援等の取組について

- ・ 事業計画書様式 5 を基に、提案事項を実施します。

### （4） 課題に対する公園運営改善策

#### ア サクラの開花時期の課題

- ・ 無許可露店、路上駐車場対策等として桜並木の重点的なパトロールを実施します。
- ・ ごみ対策として、ホームページ、園内看板での注意喚起、クリーンアップ活動を実施します。

#### イ 管理棟の有効活用

インフォメーション機能を拡充するため、園内の案内看板を設置し、公園の情報を提供します。また、体調不良者への休憩スペースやおもてなし花壇を設置し、利便性の向上や魅力向上を図り

ます。

#### **ウ 樹林が多く起伏の激しい園地の安全対策や利活用**

巡視・点検に基づく園路や樹木の安全管理や起伏の激しい園路を活かしたウォーキングルート設定で利活用を図ります。

#### **エ 広大な園内の利用案内や満足度向上**

ホームページや園内マップ、管理棟に設置する案内看板等により、園内の案内機能を充実させるほか、園内を散策しながら楽しめるイベントを開催し、利用者満足度向上を目指します。

#### **オ アーチェリー場との一体的な管理運営**

一体的な管理運営のメリットを発揮し、イベント時の連携や相互の情報発信を行います。

#### **(5) 広報・パブリシティ活用の取組み**

- ・スマートフォンに対応したホームページ、SNSの運用により情報発信力を強化します。
- ・広報、情報発信は、ホームページ・SNS、独自の発行の広報誌「広報よこはま」、プレスリリースや取材対応等によるパブリシティ活用、近隣地域・施設との相互PR、近隣学校へのチラシ配布、公園だより等の手段により行います。

#### **(6) 利用者ニーズ把握の取組み**

- ・ホームページの広聴システム、「あんなこんな提案箱」等によりニーズを把握し、公園管理レベルの向上に取り組みます。
- ・利用者の満足度の把握は、年1回の対面式アンケートにより把握し、満足度向上に取り組みます。また、アンケート結果は公表します。

(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

これまでの管理経験を通じて把握した、地域・利用者の意見や、公園の利用実態、安全上の注意事項など、公園の特徴を反映した計画的な維持管理を行います。

維持管理作業は、年間の「植栽・施設管理計画」をもとに作成する、月間作業計画に基づき行います。その結果は、作業実績表、施設点検シートに記録し、確認・検証の上、次年度計画に反映するPDCAサイクルにより維持管理の改善を図ります。

特に、建築物や遊具などの施設は、日常、定期点検において健全度を確認し、予防保全型の計画的な修繕を行うことで施設の長寿命化を図り、ライフサイクルコストを低減します。

### 2 公園施設の維持管理について

#### **(1) アーチェリー場**

- ・常に利用者目線での管理運営を実施し、チェック項目や作業手順を具体化した管理マニュアルの作成
- ・月1日を定休メンテナンス日とし、グリーンの整備（芝刈り）、常設備品のメンテナンス（的用畳交換）、周辺の除草、射線の整備などを実施し、品質を維持
- ・的紙や的用畳などの状態が悪いものについては、速やかに交換
- ・修繕記録、事故発生記録などを整備・活用

- ・全日本アーチェリー連盟の規定に基づいた整備

## **(2) 遊具**

- ・市の基準に基づく日常点検、定期点検（年3回の通常点検、年1回の詳細点検）のほか、独自に月1回の定期点検を実施
- ・日本公園施設業協会の遊具点検研修を受講したスタッフが定期点検を実施
- ・耐用年数を考慮しながら、定期点検で劣化状況を把握し、消耗部材の交換、塗装などを実施
- ・異常、破損など発見時には直ちに応急処置や利用禁止措置を実施

## **(3) 管理詰所**

- ・日常点検・定期点検のほかに、年1回の施設管理者点検マニュアルに沿って点検を行い、不具合が発見された場合は速やかに対応
- ・建物の状態を適宜。市に報告・情報提供を行い、管理者としての今後の管理・改修・補修計画を提案

## **(4) 公園内の工作物の維持管理**

- ・ベンチ・テーブル、水飲み・フェンスなどの工作物は、素材に応じた点検を実施

## **(5) 備品**

- ・市及び指定管理者の備品台帳によって混同を防止し、適切な出納管理を実施

## **(6) テニスコート及び多目的広場の維持管理**

- ・地元管理運営委員会と管理上の運営分担について確認書を取り交わす。

### 3 園地管理について

#### **(1) 巡視・点検**

- ・日常巡視・点検は、1日2回実施
- ・定期点検は、市公園施設点検マニュアルに基づき年3回の通常点検、年1回の詳細点検を実施。また、独自に作成したチェックシートをもとに、月1回実施
- ・特別巡視は、気象警報発表時等に実施

#### **(2) 植栽の維持管理**

##### **ア サクラの名所づくりを目指した計画的な植栽計画の実施(ガーデンネックレス横浜 in 富総)**

- ・古木のサクラは、樹木医の診断による樹勢回復を行うなど桜並木の維持管理を実施
- ・サクラを園内に植栽し、サクラを楽しめる期間とエリアを拡大

##### **イ 日本庭園を意識した梅林・庭園区の維持管理**

- ・ボタンの維持管理（剪定や芽かき、花がら摘み、植物活性液や有機質肥料の施肥など）の育成指導と季節ごとのパーゴラ装飾（植物素材）を実施
- ・修景を意識したウメ・マツの定期的な剪定

##### **ウ 園内を彩る植栽の適切な維持管理**

- ・四季を彩る植物に合わせた剪定や土壌改良など、植物の魅力を高める植栽管理を実施

##### **エ 園内で見られる多くの生き物に配慮した管理**

- ・保護樹林区における保護型管理の実施や野鳥の餌や隠れ場所等を残す草刈りや剪定の実施

## オ 近隣地域の安全に配慮した樹木の維持管理

- ・住宅地境界における越境枝、枯れ枝の巡視・点検及び発見時の剪定・清掃等の実施

### 4 事故防止の取組、過去に発生した事故の改善策

#### (1) 過去に発生した事故の改善策

- ・園地の特徴や危険箇所の情報を記載した独自の「公園ハザードマップ」と、これに基づく「巡視ルート図」を活用し、細やかな巡視・点検を徹底します。また、過去の点検結果や修繕履歴を参照し、事故の防止に努めます。特に、本公園は斜面地や樹林地が多いため、土砂崩れや倒木に十分注意します。

#### (2) 作業時の安全確保

- ・朝の会議において当日の作業の注意点、危険箇所についての確認を実施
- ・園路や公道、民家沿いの草刈作業は、飛散防止シート等を用いて養生
- ・カラーコーンや作業案内板の設置等により作業エリアを明確化し、作業員以外の立ち入りを防止
- ・管理用車両は、必ず通行許可証の掲示とハザードランプの点灯を行い、徐行による安全運転を徹底するほか、必要に応じ誘導員を配置

#### (3) 作業員の安全確保

- ・安全帯、ヘルメット、チェーンソー利用時の保護衣などの安全装備を徹底
- ・作業員には、機器の取扱いに必要な特別教育、安全衛生教育を実施
- ・塩分、水分補給や休憩など、熱中症対策を指導

### 5 清掃、修繕、施設設備改修

#### (1) 清掃

- ・管理棟内は毎日1回清掃
- ・池・流れは、美観と生態系に配慮してゴミや危険物は速やかに除去
- ・トイレは、毎日1回を基本とし、必要に応じて随時実施
- ・ベンチ・テーブル・手すりなどの工作物は、汚れなどに特に注意し清掃

#### (2) 修繕

- ・建築物、更新の経費負担が大きい施設、遊具などは、予防保全型の管理を実施
- ・ベンチなど更新の経費負担が小さな施設は、日常巡視・点検や定期点検により異常の有無を把握し、利用者の安全確保を最優先に、異常箇所の修繕を随時実施

(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

- ・災害に備え、横浜市防災計画などに基づく、「災害対応マニュアル」を整備し、災害の状況に応じた配備体制を構築
- ・災害以外にも、事件・事故、重大な施設故障などに備え、市、警察、消防のほか、緊急対応事業者の連絡網を整備し、迅速に対応

## 2 災害対応について

富岡総合公園は災害時、広域避難場所としての役割を果たします。そのため今年度は、スタッフの啓発として、情報受伝達、非常時参集、防災訓練といった各種訓練を実施するほか、情報収集・伝達手段の確保のため、災害時優先電話の配備、業務用携帯電話への市防災メールの登録、緊急地震速報自動放送システムの整備を行います。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための注意喚起放送や看板等、対策を徹底します。

(配備機材一覧)

職員用食糧・飲料水(3日分)、携帯トイレ、カラーコーン、土のう、発電機、懐中電灯、手回し式ラジオ、ヘルメット、自転車、救護用品、汚物処理キット、その他緊急時提供自販機1台等

## 3 犯罪や路上駐車等の不法行為対策について

### (1) 住民参加型パトロール

住民参加型の園内パトロールを実施し、防犯意識の向上、参加者と防犯上の危険個所とその改善策を情報共有します。

### (2) 路上駐車対策

サクラの開花期間中は、HPでの注意喚起や、注意看板の設置、園内放送などにより、路上駐車予防に努めます。

草地広場に隣接する道路の路上駐車について近隣住民と協議し、予防に努めます。

### (3) 無許可露店対策

花見時期の無許可露店については、重点的なパトロールにより状況把握と注意喚起を実施します。

## 4 個人情報保護について

- ・個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例に準じ、個人情報保護方針、個人情報保護規程を整備しています。収集した個人情報は、これらに沿って、適切に管理し、マイナンバーは、特定個人情報取扱規程に則り、適切に管理します。
- ・全スタッフには、必ず年1回の個人情報保護研修を実施し、実績を市に報告します。なお、業務を委託する場合は、同水準の管理を徹底します。

## 5 障害者差別解消について

- ・市の「障害者差別解消の推進に関する取組指針」を実践できるよう、人権啓発研修のテーマに障害者差別解消を取り入れます。また、広報研修ではカラーバリアフリー、ウェブアクセシビリティの対応方法について教育します。

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)	ビジョン「みんな笑顔に！ バリエティに富んだ癒しの空間 オアシス富総（とみそう）～ 多様な楽しみ方・過ごし方ができる自然が豊かで安心な公園を実現～」の実現のため、4つのミッションに取り組みます。 ①自然環境の保全と魅力の発信 ②利用者への安全・安心・快適な利用環境の提供 ③利用者の健康増進への貢献、アーチェリー競技の普及 ⑤ 地域との協働の推進	市のアンケート調査必須項目「7.公園の満足度 総合満足度」の利用者満足度 75%以上	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。
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)	次のとおり事業を実施します。 ①自然と歴史が調和した公園の魅力発信 ②快適で利用しやすい環境を整備 ③アーチェリー競技の普及と健康増進のためのサービスを拡充 ④富岡総合公園感謝 DAY の開催	①15種 35回、他12項目 ②6種 19回、他9項目 ③4種 32回、他6項目 ④6種 6回	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。
業務運営3 (人員配置、緊急時対応計画、防犯防災、災害対応)	①施設長(園長)、副施設長(副園長)他、アーチェリー場管理スタッフなど、提案人員を配置 ②園長は防災士取得者、全スタッフは上級又は普通救命講習修了者を配置 ③災害対応マニュアル・緊急連絡網の配備 ④情報受伝達、非常時参集、防災訓練の実施 ⑤災害時優先電話、資機材の配備	①提案人員の配置 ②配置完了 ③配備完了 ④各1回 ⑤配備完了	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。
人材育成 研修実施効果等	提案した研修を次のとおり実施します。 ②利用者対応、管理運営に関する研修…接遇ほか計6種類 ②園地管理に関する研修…公園施設点検ほか計5種類 ③管理職研修…パークマネジメントほか計4種類	①各1回 ②各1回 ③各1回	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。
維持管理1 (施設の保守管理、補修計画)	事業計画書本様式 3-2-(1)～(4)に記載した整備、点検を実施(ここでは項目のみ記載)。 (1)アーチェリー場 (2)遊具 (3)管理詰所	・事業計画書様式 3-2-(1)～(4)に記載した整備、点検回数、その他は維持管理基本水準書	運営目標の達成に向け、引き続き提案事項を実施する。

	(4) 公園内の工作物の維持管理	を目安とする。	
維持管理 2 (清掃、園地 維持管理、 災害対応)	事業計画書様式 3-3~5 各項目に記載した施策を実施 (ここでは項目のみ記載)。 3-3 (1) 巡視・点検 (2) 植栽の維持管理 3-4 (1) 過去に発生した事故の改善策 (2) 作業時の安全確保 (3) 作業者の安全確保 3-5 (1) 清掃 (2) 修繕	・事業計画書様式 3-3~5 各項目に 記載した施策の実 施 (回数が明記し てあるものはその 回数) ・維持管理基本水 準書を目安とす る。	運営目標の達成 に向け、引き続 き提案事項を実 施する。
収支 (修繕等、収 入、支出)	・提案時の収支計画に基いた予算執行の達成	・着実な収支管理 の実施による収支 均衡以上	提案時の収支計 画に基づき、適 切な収支管理に 取り組む。
経費節減策	①公園管理に必要な物品の調達、委託は、入札または見積り合わせにより競争契約を実施 ②園地管理用資材、消耗品等の一括発注 ③委託修繕を直営で実施 (階段及び倉庫裏柵等) ④園内の発生材を再利用した、カントリーヘッジやベンチの設置 ⑤園内で捕獲したザリガニを使用した、ぼかし肥料の作成 ⑥低圧受電をクリーンエネルギーを供給している事業者を選定し、経費節減を実施	①競争契約等の実施 ②⑤消耗品費等の経費節減の推進 ③委託修繕費の経費削減の推進 ④一般廃棄物処分費の経費削減の推進 ⑥光熱水費の節減	運営目標の達成 に向け、引き続 き提案事項を実 施する。

(事業計画書様式 5)

提案事業実施計画一覧 (自主事業含む)

No	事業名	実施内容	新規	回数	実施予定時期 (四半期ごと)			
					1	2	3	4
1	自然・野鳥観察ガイドツアー	園内の自然資源について紹介する「自然・野鳥観察ガイドツアー」を実施		1			●	
2	トンボとり大作戦	子どもたちと一緒にトンボの飛行距離調査を実施		5	●	●	●	
3	生き物ハンドブックの発行	園内で見ることができる生き物について、写真やイラストを使用した分かりやすいハンドブックを発行・配布		通年	●	●	●	●

4	生き物探しワークシートの発行	園内に生息する多くの生き物について学ぶ「富岡総合公園生き物探しワークシート」を発行・配布	通年	●	●	●	●
5	落ち葉プール	園内で集めた落葉を活用し、子どもたちに季節を感じ、のびのびと遊んでもらう場を提供	1			●	
6	プレイパーク	子どもたちに自然遊びを満喫できる場を提供	1			●	
7	歴史ガイドツアー	園内に点在する戦争遺構などを巡るガイドツアーを実施	1				●
8	夜景・星空観察ツアー	見晴らし台や北台から眺める夜景や、星空を観察するツアーを実施	1		●		
9	七夕飾り	他の管理施設で間伐した竹を活用した「七夕飾り」を来園者と一緒に実施	1		●		
10	カブトムシの展示・観察	落ち葉を利用した腐葉土でカブトムシを飼育、観察会も実施	1		●		
11	サクラの植樹	各種サクラの植樹を実施。※市と協議のうえ実施	1				●
12	花壇づくり	「ガーデンネックレス横浜」のPRとあわせて園内花壇への花苗の植え付けを実施	1	●			
13	グリーンカーテン	管理棟にゴーヤなどのグリーンカーテンを設置	1		●		
14	区の木・花の紹介	金沢区の木「ヤマザクラ」や区の花「ボタン」の紹介板を設置	通年	●	●	●	●
15	海拔表示	津波発生時の避難の指標となるよう、園内に海拔3メートル表示を設置	通年	●	●	●	●
16	マニュアル勉強会の開催	スタッフ間で災害時対応マニュアル・緊急時対応マニュアルなどの勉強会を実施	随時				●
17	防災力の向上	全スタッフが、「普通救命講習」を修了。園長は「防災士」の資格を取得、副園長は、「上級救命講習」を修了	随時	●			
18	情報伝達・収集手段の確保	市防災情報メール及び防犯メールの登録。緊急地震速報自動システムを活用。災害時でも優先的に発信ができる携帯電話を配備	通年	●	●	●	●
19	災害対策の充実	施設利用者の避難誘導を主眼とした「防災訓練」や、地域市民向けの「防災体験」などを実施	1			●	
20	管理棟の休憩スペースの提供	管理棟に体調不良者などが一時的に休憩できるスペースを提供	通年	●	●	●	●
21	ベンチの設置	利用者が憩える場としてベンチを設置	通年	●	●	●	●
22	樹名板の設置	園内植物の名称などを紹介する樹名板の増設	通年	●	●	●	●
23	おもてなし花壇の設置	管理棟付近に利用者をおもてなしする新たな花壇を設置	通年	●	●	●	●

24	アーチェリー体験教室	原則として第1・第3土曜日にアーチェリー体験教室を開催。高齢者にも無理のないプログラムとすることで競技普及を促進	24	●	●	●	●
25	市民スポーツ教室 (アーチェリー教室)	夏季期間中に開催。3日間ずつ連続の教室として、前期・後期の2回開催	2		●		
26	東京オリ・パラへの 応援メッセージ	アーチェリー場HPで東京オリンピック・パラリンピックへの応援メッセージを掲載	4~8 月	●	●		
27	教室・試合の参加の web 申込	教室や試合の参加の申込みをHPで受付	随時				
28	年間行事予定表の配布	HPで公開、場内掲示、窓口配布を実施（毎年3月に情報更新）	通年	●	●	●	●
29	機材・弓具の貸出	アーチェリー場管理棟で利用者用に弓具やアーチェリータイマーなどの機材を貸出	通年	●	●	●	●
30	簡易テントの設置	競技会、イベント時、緊急時に使用できる簡易テントを設置	随時				
31	各種保険の用意	あらゆる事態に対応可能とするため、各種保険に加入（競技会スポーツ傷害(独自)、一般利用者スポーツ傷害）	通年	●	●	●	●
32	園内ウォーキング ルートの設定	園内の山道や散策路を活用し、難易度別の園内ウォーキングルートを設定。ルートを紹介するマップを利用者に提供	通年	●	●	●	●
33	公園ウォーキングツ アー	「公園ウォーキングツアー」を実施し、園内の花木や飛来する野鳥の情報提供や園内植物の残材を使用した創作物のイベントを利用者に提供	8	●	●	●	●
34	ウォーキング教室	ウォーキング教室を実施し、正しいフォームやトレーニング方法について指導	1			●	
35	遊具の使い方教室	遊具の使い方を学ぶ教室を開催	1			●	
36	富岡総合公園感謝 DAY	地域や利用者の皆様へ日頃の公園利用と管理運営に対するご協力への感謝の気持ちを伝えるため、協働によって毎年開催	1			●	
37	HP・ブログ・SNS に よる発信	イベント開催や季節のタイムリーな情報を発信	随時				
38	サクラの開花情報の 特設ページ	サクラの開花時期につぼみから葉桜まで何分咲きか毎週更新	随時	●			●

39	広報誌への掲載	年間 5.6 万部を配布する季刊誌「みどり」への掲載		4	●	●	●	●
40	ぐるっと公園めぐり	金沢区内 5 つの管理公園の魅力を発信		通年	●	●	●	●
41	観光関連情報季刊誌「広報よこかな」への掲載	観光関連情報季刊誌「広報よこかな」へ公園のイベント情報や植物情報等の掲載依頼		随時				●
42	公園パンフレットの製作・配布	施設・アクセスなどを掲載、関係施設で配布		通年	●	●	●	●
43	チラシの配布	子育て支援拠点や学校などへのチラシ配布		3		●	●	
44	市広報紙による情報発信、プレスリリース	大規模イベントなどのプレスリリースによる広域的な来園促進		2			●	●
45	自治会の掲示板へ PR	自治会の掲示板へのチラシの掲示による発信		随時				●
46	富総プレスの発行	イベントや季節の花情報を発信する富総プレスの配布・掲示		4	●	●	●	●
47	防災訓練	広域避難場所に指定されている公園として、地域と連携した防災訓練を実施 ※金沢消防と協働		1			●	
48	防災教室	金沢消防署と連携し、防災教室を実施		1			●	
49	住民参加型パトロール	利用者の防災意識の向上、危険個所とその改善策の共有を図るため、住民参加型パトロールを実施		2	●		●	
50	抽選会場の提供	庭球場、多目的広場の利用抽選会の会場として、管理棟スペースを提供		月 1	●	●	●	●
51	クリーンアップ活動	主に花見シーズンや行楽シーズンを中心に、園内の美化を目的とした活動を実施		2	●	●	●	
52	「よこはま緑のまちづくり基金」募金箱設置	市内の緑化推進や環境保護等に寄与する募金活動を実施		通年	●	●	●	●
53	樹木ガイドブックの作成・配布	園内の植栽情報を紹介するマップを作成・配布		通年	●	●	●	●
54	公園 de 健康づくりの配布	市環境創造局が作成する同冊子を公園で配布し、利用者の健康意識を啓発		1				●
55	愛犬マナーアップ週間	犬の散歩マナー向上のキャンペーンを実施		1			●	
56	横浜市民体育大会（アーチェリー）	公式の公認試合ほど制限が無く、練習を通じて初めて試合にデビューする人が多い。シニア、成人、学生、障害者等も参加可能。※横浜市後援・		4	●	●	●	

		横浜市体育協会協賛・横浜市アーチェリー協会主管						
57	ロッカーの貸出	利用者にロッカーを貸出（半年ごとの更新）		2	●		●	
58	イベント保険の加入	自主事業のうち該当する参加者に対する保険加入		随時	●	●	●	●

（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
便所清掃	便所清掃	Green Job Support	362	通年	
園地等維持管理	高所作業等園地管理	横浜市グリーン事業協同組合	随時	通年	
ボタン園維持管理	ボタン園維持管理	横浜市グリーン事業協同組合	随時	通年	
一般廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物収集・運搬・処分	R2年度中に見積合わせ	随時	通年	
産業廃棄物収集・運搬・処分	産業廃棄物収集・運搬・処分	R2年度中に見積合わせ	随時	通年	
園内灯設備保守点検	園内灯設備保守点検 巡視点検 1回/年 部品交換 随時	R2年度中に見積合わせ	1 随時	4~6 月 通年	
放送設備保守点検	放送設備保守点検	R2年度中に見積合わせ	1	未定	
夜間緊急対応	夜間緊急対応	R2年度中に見積合わせ	随時	通年	
遊具精密点検	遊具の精密点検	R2年度中に見積合わせ	1	1月	
大型車両点検	車両点検	R2年度中に見積合わせ	1	10月	
スズメバチ防除	スズメバチの巢除去	R3年度中に見積合わせ	随時	通年	
樹木診断・技術指導・樹勢回復治療	樹木医による樹木診断等	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	随時	通年	
サクラ等植樹	サクラ等の植樹	R3年度中に見積合わせ	1	未定	
水生生物調査委託業務	池周辺の環境改善調査	観音崎自然博物館	4	未定	
ナラ枯れ対応業務	専門家によるナラ枯れ対応業務	(特非)自然への奉仕者・樹木医協力会	随時	通年	
夜間機械警備	アーチェリー場詰所の夜間機械警備	(株)セコム	通年	通年	
花壇管理	花壇・植物管理	R2年度中に見積合わせ	通年	通年	
高木剪定	高木剪定	R2年度中に見積合わせ	1	3月	
消防設備点検	法令に基づく定期点検 機器点検 1回/6か月 総合点検 1回/年	R2年度中に見積合わせ	2 1	9,3月 3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	55,008,552	0	55,008,552	0	55,008,552	
利用料金収入	3,292,000	0	3,292,000	0	3,292,000	
自主事業収入	952,000	0	952,000	0	952,000	
雑入	0	0	0	0	0	
その他雑入	110,000	0	110,000	0	110,000	
収入合計	59,362,552	0	59,362,552	0	59,362,552	
支出の部						
人件費	24,616,000	0	24,616,000	0	24,616,000	
給与・賃金	20,703,000	0	20,703,000	0	20,703,000	
社会保険料	2,199,000	0	2,199,000	0	2,199,000	
通勤手当	1,634,000	0	1,634,000	0	1,634,000	
健康診断費	80,000	0	80,000	0	80,000	
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	2,468,668	0	2,468,668	0	2,468,668	
旅費	59,000	0	59,000	0	59,000	
消耗品費	882,668	0	882,668	0	882,668	
会議賄い費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	0	0	0	0	0	
使用料及び賃借料	132,000	0	132,000	0	132,000	
(横浜市への支払い分)	0	0	0	0	0	
(その他)	132,000	0	132,000	0	132,000	
備品購入費	230,000	0	230,000	0	230,000	
図書購入費	0	0	0	0	0	
施設責任賠償保険	211,000	0	211,000	0	211,000	
職員等研修費	211,000	0	211,000	0	211,000	
振込手数料	40,000	0	40,000	0	40,000	
リース料	703,000	0	703,000	0	703,000	
手数料	0	0	0	0	0	
地域協力費	0	0	0	0	0	
自主事業費	934,000	0	934,000	0	934,000	
管理費総合計	28,018,668	0	28,018,668	0	28,018,668	人件費、事務費、自主事業費の合算
光熱水費合計	2,818,000	0	2,818,000	0	2,818,000	
光熱水費(電気)	1,872,000	0	1,872,000	0	1,872,000	
光熱水費(ガス)	59,000	0	59,000	0	59,000	
光熱水費(水道)	861,000	0	861,000	0	861,000	
光熱水費(下水道)	26,000	0	26,000	0	26,000	
清掃費	4,760,000	0	4,760,000	0	4,760,000	うち委託料 4760000円(予算)
修繕費	1,871,000	0	1,871,000	0	1,871,000	
機械警備費	264,000	0	264,000	0	264,000	うち委託料 264000円(予算)
施設保全費	15,044,000	0	15,044,000	0	15,044,000	
空調衛生設備保守	0	0	0	0	0	うち委託料 0円(予算)
消防設備保守	18,000	0	18,000	0	18,000	うち委託料 18000円(予算)
電気設備保守	852,000	0	852,000	0	852,000	うち委託料 852000円(予算)
害虫駆除清掃保守	35,000	0	35,000	0	35,000	うち委託料 35000円(予算)
その他保全費・園地管理	14,139,000	0	14,139,000	0	14,139,000	うち委託料 13224000円(予算)
共益費(合築等の場合)	0	0	0	0	0	
公租公課	1,798,000	0	1,798,000	0	1,798,000	
公租公課(事業所税)	0	0	0	0	0	
公租公課(消費税)	1,785,000	0	1,785,000	0	1,785,000	
公租公課(印紙税)	11,000	0	11,000	0	11,000	
その他公租公課	2,000	0	2,000	0	2,000	
事務経費	3,050,000	0	3,050,000	0	3,050,000	
事務経費(本部分)	3,050,000	0	3,050,000	0	3,050,000	
事務経費(当該施設分)	0	0	0	0	0	
その他経費(当該施設分)	1,738,884	0	1,738,884	0	1,738,884	
支出合計	59,362,552	0	59,362,552	0	59,362,552	
差額	0	0	0	0	0	
(参考) 指定管理料外の経費						
設置管理許可収入合計	6,050,000	0	6,050,000	0	6,050,000	
設置管理許可支出合計	7,259,688	0	7,259,688	0	7,259,688	
差額	-1,209,688	0	-1,209,688	0	-1,209,688	