

事業計画書様式

1 様式1

(施設概要、指定管理者概要)

2 様式2

(公園の管理運営にあたっての基本方針（ビジョン）、本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）、運営業務の実施計画・取組、管理運営体制、人員の配置と研修計画（人員体制表、勤務体制表、人員体制の考え方・職能等、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）)

3 様式3

(利用者サービスの向上・利用促進策、広報・プロモーションの取組、市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成、地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献、災害時の緊急対応、安全対策・防犯対策、苦情・要望への対応・不法行為対策について、本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮、個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消)

4 様式4

(公園の維持管理の基本方針、公園施設・設備の維持管理、公園施設・設備の修繕計画、樹木・植栽等の管理、巡視・清掃)

5 様式5

(無料事業実施計画一覧（自主事業含む）、有料事業実施計画一覧（自主事業含む）)

6 様式6

(業務の第三者委託一覧)

7 様式7

(収支予算書（指定管理事業のみ）)

8 様式8

(運営目標)

(事業計画書様式1)

1 施設概要

公園名	本牧山頂公園
所在地	横浜市中区和田山 1-5
公園面積、公園種別	227,031m <sup>2</sup> 総合公園
主な施設	レストハウス、キャンプ場、バーベキュー場、ドッグラン、芝生広場、自然体験ゾーン、遊具広場、トイレ、駐車場など
特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京湾に近い丘陵地に位置し、良好な眺望が特徴です。</li> <li>・1982年にアメリカ軍から返還されるまで40年近く接収されていたため、バブル期の乱開発を逃れ、多くの樹林地が残されています。都市部では貴重な、市民の自然との触れ合いの場となっています。</li> <li>・公園裾野は、本牧地域35町にまたがり、多くの住民の良好な住環境を維持する上で、重要な樹林地となっています。</li> <li>・本牧地域全体の活性化が望まれるなか、三溪園にならび、本牧のシンボルとしての役割も期待され始めています。</li> </ul>
公園開園日	平成10年3月31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 番地
指定管理期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	平成22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)

今期中期ビジョン「Discover 本牧山頂 Project II」～繋がりの実現場所～は、「進歩と調和」を基本方針とし、今までの取り組みである公園の魅力の「発見」「発信」「創造」を継続すると共に、「人との繋がり」をテーマとします。利用者がリピートしてもらえるよう、一人一人の心に届く管理・運営を実施し、利用者の自然や地域を愛する心を育むことで公園が発展していくことを目的とします。

2 本年度の基本的な管理運営方針 (ミッション)

今期の管理運営方針である「安心安全」と「価値のある景観」の提供と育成を実施します。  
 「安心安全」の提供について、まず維持管理の原点は巡視と点検であると考えます。危険箇所等がないかの確認・利用者からの情報提供等を基に優先順位を決め、作業計画の進捗状況を管理しながらも柔軟に対応していきます。  
 「価値のある景観」の育成については、広い園地で様々な施設があるため、ゾーン特性に応じた管理を実施していきます。過去の実績を基にした管理目標と作業計画を立てていて、清潔で美しい景観を創るための維持管理を強化していきます。

3 運營業務の実施計画・取組

- ・地域の歴史や文化を残してゆくため、地域協働事業をさらに充実させます。これまで地域の方々と協働してきた様々な事業は継承し、さらに地域と話し合いながら、新たな事業の企画、実施を目指します。自然環境については、「山頂散歩」で動植物生態系の観察を通じて、自然環境の多様さ、相互関係の巧妙さ、美しさを伝え、新たな魅力の発見と自然保護の心を育てていきます。本牧地区センター、愛護会と協働で行うチョウの誘致活動では、座学により活動の目的を共有し、吸蜜植物の植栽、モニタリング（観察会）を実施し、参加者に生物多様性の保全を体験していただきます。
- ・Bee project では、セイヨウミツバチはスズメバチによる影響が大きく秋にワーカーの個体数が激減してしまうため、今期はスズメバチに耐性のあるニホンミツバチの導入を図ります。
- ・愛護会との活動では、未就学児を対象に自然の中の遊びを通じて、豊かな感性を育むお手伝いをします。また、さつま芋栽培体験、青空絵本等を通じて、子どもたちの心身の育成に寄与します。さらに、樹名板を充実する他、季節に応じた解説板を設置することにより、家族で来園した子ども達が公園の自然についてより深く知るきっかけとします。
- ・来園者が安全、快適に過ごすことができるよう、緑地や施設の維持管理を適切に実施します。特に緑地の管理は、エリア別に適切な頻度で実施するほか、緩衝帯や隣接地についても適切な時期に実施します。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制								
令和5年度人員体制表								
項目	備考							
施設長 1名	統括責任者							
副施設長 1名	所長補佐							
運営スタッフ 12名	植栽、施設維持管理	自主事業補助	カフェ運営					
(2) 勤務体制								
令和5年度 勤務体制表								
職種	主な業務内容	月	火	水	木	金	土	日
施設長	統括		○	○	○	○	○	
副施設長	所長補佐	○	○		○	○		○
職員①	作業進捗管理	○	○		○	○		○
職員②	植栽、施設維持管理	○		○		○	○	
職員③	植栽、施設維持管理	○		○			○	
職員④	植栽、施設維持管理	○	○		○			○
職員⑤	植栽、施設維持管理	○		○		○		
職員⑥	植栽、施設維持管理		○		○	○		
職員⑦	植栽、施設維持管理		○	○	○			
職員⑧	カフェ運営	○			○		○	○
職員⑨	カフェ運営			○		○		
職員⑩	カフェ運営		○					

職員⑪	カフェ運営						○	
職員⑫	カフェ運営							○

(3) 人員体制の考え方・職能等

●人員体制の考え方

・平日は一日当たり最小5名～最大7名（内カフェ1名）で季節変動のある配置とします。休日は園地の騒音防止のため、機械作業を少なくすることから最小4名とします。採用数は変更する場合がありますが、毎日の人員数は計画を維持します。

●必要な職能

- ・施設長が緑地事務所との連絡窓口となり、各所と連携しながら責任ある対応を行います。運営全体統括、勤怠管理、利用調整、報告書作成、自主事業企画・広報等を行います。
- ・施設長の下に副施設長を配置します。施設長不在時の責任者として施設長と同様の業務を行う他、運営事務、地域渉外を担当します。
- ・刈払機等の機械の使用にあたっては必ず安全教育を受けたものを行います。また、これまでの経験を活かして、花壇、修繕、土木作業等については主となる担当を置きます。
- ・本部社員のサポート体制により重大トラブル発生時、イベント時応援など、一部の業務については利用者の安全・安心を担保するために、適切にバックアップしていきます。

(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

公園において提供するサービスの大部分は従事する職員によりもたらされる「ヒューマンサービス事業」であると考えています。職員の質こそが公園の価値を創造し、「利用者満足度の向上」や「継続的な利用」に繋がるものと考えています。「人材」は「人財」との視点に立ち、OJT や外部講習を含めた体系的な研修と、自己啓発環境の整備を行います。

・研修計画

研修	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%以上を目指す
個人情報保護・人権研修	苦情・漏洩件数ゼロを目指す
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
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
安全研修(年12回)	毎月全職員と安全がテーマの研修を開催

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

●利用者要望の把握、反映方法

- ・アンケート BOX をレストハウスに常時設置する他、イベント開催時には専用シートを使用し満足度調査、イベントの要望などを収集します。日常、利用者との会話で得られた情報や、電話による苦情、要望、HP からのお問い合わせなどには、即時対応します。

- ・地域の第4南部元気づくりの会などに参加し、地域の方々の公園に対する生の声を伺うと共に、公園の立場をご説明するなど、コミュニケーションを図ります。
  - ・駐車場の減免のため事務所を訪れる障がい者手帳をお持ちの方には、困ったことはないか、声掛けを行います。
  - ・得られた情報を職員会議や施設長会議で分析検討して、利便性や魅力の向上に繋がります。
  - ・アンケートの結果、20代、30代の利用が少ないことから、この年齢層の利用を促進するため、SNSによる情報の発信に力を入れます。
- 利用者サービス向上・利用促進の取組
- ・レストハウスで軽食販売を継続し、地域の方たちのコミュニケーションの場、情報発信の場とします。
  - ・公園近隣の福祉活動を行っている施設の支援事業として、その施設で製造しているパンやクッキー等の販売をします。
  - ・Beeプロジェクトでは、ニホンミツバチの導入を試行し、見学会等開催します。
  - ・自然環境の豊かさが公園の特徴の一つであり、自然を楽しむことを目的とする利用者も訪れることから、樹名板の増設、季節に応じた解説板の設置、開花情報の掲示などを行う他、定期的に「山頂散歩」(観察会)を実施し、より深く自然を知る機会を提供します。
  - ・花の名所として、春のヨコハマヒザクラ、ソメイヨシノ、初夏のバラ、夏のユリ、冬のアイスチューリップ等が利用者から認知されています。また、養蜂と関連して蜜源植物となるナノハナ、ヒマワリ等の花畑の創出、チョウの誘致の取り組みと関連して、チョウの吸蜜植物であるオカトラノオ、フジバカマ等からなる花壇を整備し、新たな魅力を創出します。
  - ・車いすの方からのご要望にお応えし、主園路からの各分岐点には、エリアの見どころの他、その先の園路の舗装状況や、スロープ、階段の有無などがわかる掲示をします。

## 2 広報・プロモーションの取組

- ・イベント情報等の発信は、園内・レストハウス内掲示板、HPのお知らせ、SNS、広報よこはま中区版等を利用します。また、これまで培った地域との良好な関係を活かし、町内会や地域の飲食店での掲示も検討します。
- ・公園の開花情報、季節の見どころ等の発信には、レストハウス内での掲示、園内解説板の設置、HPの公園だよりへの掲示、SNSの利用を行います。
- ・地元コミュニティーFM局(マリンFM)とも良好な関係を築いており、四季折々の公園の魅力を発信させていただきます。
- ・広域プロモーションについては、マスメディアに取り上げられることが、最も多く広く情報を伝達できる手段と考えています。今後も開花時期等の情報提供を行います。

## 3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

### (1) 市民協働

●本牧山頂公園クリーンアップラiser

【協働団体】 ボランティア大鳥、「大鳥」「間門」「本牧南」小学校、小学校PTA、ヨコハマ中区まちづくり基金・本牧ロータリークラブ、中区危機管理・地域防災担当  
本牧山頂公園をめざして町内や公園内のごみを拾いながら、ゲーム形式で行われる環境活動

イベントです。山頂公園は広域避難所に指定されていることから、各学区からの避難訓練という目的もあり、公園の役割・避難の注意点を子供たちに解説します。

●本牧ライトアッププロジェクト～つながる本牧・つながる未来～

【協働団体】本牧4南元気なまち運営委員会、元気な本牧根岸まちづくりの会、新本牧地区元気づくり推進協議会など 協力団体はケアプラザなど十数団体

本牧地域 35 町に隣接する本牧山頂公園ならではのイベントです。年代を越えた世代間交流の推進、地域の伝統文化の理解、地域活性など目的は多岐に及びます。

(2) 市民主体の活動支援、地域人材育成

公園愛護会があそびの広場で実施している活動を継続して支援します。愛護会と協働で実施する「山頂にチョウを呼ぼう」の取組では公園で育てた吸蜜植物を提供することにより、活動を支援します。また、座学で、身近な昆虫類の現状や生物多様性の重要性、保全の手法などについて解説することにより、活動にかかわる人材の育成につなげます。

4 地域課題を踏まえた事業提案・地域活性化への貢献

【地域課題】

昔から居住している市民、基地返還後の大規模開発で移り住んだ市民、最近移り住んできた市民の大きく3つの世代に分かれ、お互いの交流の場が少なく、地域の住民を繋いでいくことが課題です。また、高齢化に伴い後継者不足や街を歩く人の減少も重なり地域全体の元気が無くなっているとのことで、本牧山頂公園をコアにして地域を盛り上げていくことが課題です。

【事業提案・地域活性化への貢献】

地域団体の会合には積極的に参加して、最新の地域事情やニーズを把握していきます。具体的には本牧山頂公園クリーンアップラリーや本牧ライトアッププロジェクト等、様々な事業やイベントで協働し、参加者の層を増やし交流の場としていきます。

地域間交流・世代間交流の取り組みの推進として、近隣公園や地区センターと連携して趣味や嗜好、交流のチャンネルを数多く持つ工夫をしていきます。

5 災害時の緊急対応

【業務時間外の体制】

連絡体制・対応は、施設長及び本社担当社員が連絡可能な体制を維持し、業務時間外の連絡の受付及び一次対応については、警備会社のコールセンターも活用して、必ず利用者や市と連絡が取れる体制で対応します。

【緊急時の体制】

- ・緊急時は「取締役造園部部長」陣頭指揮のもと、緊急時執行体制を作り、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、全社で対応します。
- ・特別巡視による施設及び近隣の情報収集を実施後、報告・連絡は施設長が行い、所管部局及び本社に報告し、誤認・混乱を防止します。
- ・LINE・Twitterなどのネットツールを活用し、繋がりにくい携帯電話以外の連絡手段を複数確保し、当団体本社等へ確実に報告・連絡します。

【災害対応について】

- ・本牧山頂公園は広域避難場所に指定されています。震度5強以上の地震発生時においては、

- 「災害時対応マニュアル」に基づき、利用者の避難、誘導、安全確保にあたります。
- ・斜面地が多い当公園は特に豪雨・大型台風時の土砂流出に備えるため、側溝の状況、土留の劣化を巡視で確認し、対処します。また、枯損木等については予防的伐採を進めます。
  - ・緊急連絡網に基づき確実に関係各所へ連絡・報告を行います。

## 6 安全対策・防犯対策

- ・危険予知活動（KY）の実施と作業手順の確認を毎朝礼時に行い、日常巡視点検結果及び連絡事項は、情報共有シートに記載し、施設に関わる全員が共有します。
- ・本社社員による安全パトロールを実施して、第三者の目で評価し、利用者の安全第一の運営ができるように改善を含む指導・助言を引き続き行います。
- ・見通しの良い環境づくりを心掛け、本牧小学校の通学路にあたる本牧地区センター前や遊具広場周辺の植込みは、特に低く刈り込みます。
- ・スズメバチの生息数が多いことから、春の女王バチが営巣場所を探す時期にトラップを設置し、生息数の減少に努めるほか、園路付近で営巣が認められた場合は除去します。

## 7 苦情・要望への対応・不法行為対策について

- ・苦情・要望に対しては、真摯に耳を傾け、スピード感をもって対応します。内容は記録し、職員間で情報共有するとともに、再発防止、運営改善に努めます。
- ・不法行為があった場所には、異常を発見した場合は管理事務所への連絡をお願いする旨の掲示を行い、常に人の目があることをアピールして、再発防止対策を講じます。
- ・犬のノーリード防止策として、園内放送、掲示、声掛けによる啓発を継続するとともに、必要に応じて中区生活衛生課と連携し、夜間あるいは早朝パトロールを実施します。
- ・火気の使用、器物破損などの行為については警察、消防と連携するとともに、掲示による啓発に努めます。

## 8 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

- 【ヨコハマ 3R 夢プラン】 剪定枝等はリサイクル工場に持ち込み、屋上花壇やユリの植栽にあたっては、そこで生産された、はまっこユークキを利用し、また、ドッグランには生チップを定期的に敷設します。段ボール、瓶、缶、ペットボトルは分別し、資源化します。
- 【よこはま b プラン】 養蜂見学会では、環境学習のプログラムとして、ミツバチと人、植物の関係から生物多様性の重要性を解説します。また、山頂にチョウを呼ぼうでは愛護会の方たちへ技術支援を行う他、参加者に生物多様性の保全を体験していただきます。
- 【Y-SDGs】 SDGs の取り組みを推進します。
- 【みどりアップ】 チョウの生息環境創出のため、吸蜜植物、食草を植栽します。また、農の体験として芋堀大会を実施します。
- 【横浜市中小企業振興基本条例】 市内業者への優先発注を心がけます。
- 【省エネ・節電対策】 使用していない場所の照明・空調・コンセントの停止、空調を推奨温度に設定、電動機具のバッテリーの劣化対策等を実施します。

## 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・情報公開】

当団体は指定管理者の責務として、個人情報保護法、横浜市個人情報保護条例等を順守し、当団体独自の「個人情報保護規定」「個人情報取り扱いマニュアル」を策定しました。これにより職員には個人情報保護研修を行い、個人情報保護の重要性を確認し、守秘義務に関する誓約書の提出を義務付けています。当団体は「個人情報統括責任者」に社長を置き、公園における個人情報責任者は所長と定め管理体制を確立しています。

情報の開示については、市の条例に定められている情報共有及び情報公開の原則に基づき、利用者により分かりやすい情報を提供し、意見や要望を適切に受け止めていくことを基本とします。ただし、個人情報に該当するようなセンシティブな内容（行政の運営に支障のある内容、従業員名簿等）は市と協議の上、全部また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保有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本人に書面にて回答します。

### 【人権尊重・障がい者差別解消】

利用者との直接対応・電話対応において、不当な差別的取り扱いをしない、各種サービスの提供に際しても、相手によって変化することの無いよう、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努めます。また、困っている方には積極的に声掛けを行い、適切に対応し、スタッフ間での情報の共有、運営の改善につなげます。

(事業計画書様式4)

### 1 公園の維持管理の基本方針

本牧山頂公園は、22ha という広大な面積であり、特色が異なるゾーンや施設ごとの特徴を良く理解し、それぞれに最適な点検・清掃・維持管理が必要です。広大な敷地を管理するためにゾーンごとに管理目標を定め、作業計画を立てます。気候等の影響で対応が変化することもあるため、優先順位を決め、進捗状況を管理しながら、柔軟な対応を取ることが必要です。また、民地と接する部分が多いこの公園は、地域住民との丁寧なコミュニケーションと定期的作業も欠かせません。安全・安心を最優先としつつ、利用者が快適に散策し、自然と親しめるよう、開放感と清潔感のある公園を目指し、施設の維持管理を行います。また、施設の破損や老朽化は、早期に応急措置・補修・交換とランク分けし、施設の長寿命化を行います。

### 2 公園施設・設備の維持管理

#### ●レストハウス・管理棟の維持管理方法

- ・照明等、設備消耗品は毎日点検し、不良個所は即時交換します。
- ・受電設備は電気主任技術者を配置し、月次、年次の点検を記録します。
- ・高圧受電施設には有資格者以外の立ち入りを厳格に禁止します。

#### ●施設や遊具の維持管理方法

- ・施設点検マニュアルに基づき安全確認を行い、施設の利用状況を把握します。
- ・点検チェックシートにより点検結果、補修履歴を管理します。
- ・施設点検マニュアルに基づき、日常点検（359日）、通常点検（年3回）、詳細点検（年1

回)、精密点検を確実に実施します。

●トイレの維持管理方法

- ・毎日の巡視時、清掃時に点検を行い、照明、排水、ドア等の不備があれば即修繕します。

3 公園施設・設備の修繕計画

●修繕計画について（令和5年度修繕予定箇所）

手摺金属部分長寿命化 不具合再塗装 30m～50m/年

木製ベンチ、テーブル改修 板の張替、再塗装 3～5脚/年

インターロッキング 段差補修 基準±2cm

電灯のLED化 随時

4 樹木・植栽等の管理

●植栽管理の考え方

- ・来園者が安全、快適に過ごせるよう、出来る範囲で見通し良く、明るい緑環境を維持し、自然樹形維持・景観保持・生物環境保全に努めます。
- ・公園職員は植物の知識や造園技術の向上に努め、適切な維持管理手法を実施します。
- ・各広場の草刈は、草の生育状況を見ながら景観維持を考慮して多頻度対応します。
- ・園路インターロッキング部や外周などのコンクリート部の除草は、早期、多頻度に行い景観を維持します。

●現状をふまえた園地の維持管理方法について

- ・法面、傾斜地の草刈や、高木伐採、倒木処理は専門の業者も活用し適切に処理します。
- ・住宅に囲まれているため、落ち葉の清掃、越境枝や枯枝の剪定等、常に近隣住民に配慮した維持管理を心掛けます。
- ・台風による被害を防ぐため、危険木を把握し、予防的に剪定、伐採を行います。
- ・巡視時に気が付いた対応事項は、即日又はできるだけ速やかに対応します。
- ・ヨコハマヒザクラ、シドモアザクラ、ベニシダレザクラ、ハナミズキなどの主要樹木には冬季に施肥を行い、生育状況の改善を図ります。
- ・ナラ枯れが広がりを見せていることから、5月にトラップを設置して状況を確認し、マスタックが予想される場合はトラップを増やして保全に努めます。

5 巡視・清掃

●巡視

誰もが安全安心・清潔快適に利用できるよう、常に利用者目線で毎日の点検を徹底します。

- ・1日2回、午前と午後に巡視基準に従って実施し、破損や異常がないかなどを情報共有シートに記録し、職員間で情報共有します。
- ・巡視の最重要事項は安全管理です。長い園路は破損や大きな段差、園路上方の枯れ枝の発見など多岐に渡ります。ゾーンごとの点検ポイントを常に意識して日常巡視を行います。
- ・園路上の大きな枯枝は発見次第除去し、事故防止対策を行います。
- ・広域の公園を管理するためには、利用者からの情報提供も迅速な対応には不可欠の要素です。日ごろから利用者、近隣住民の方々には「笑顔であいさつ運動」を実施し、地域密着・親しみやすい公園づくりに努めます。

- ・ 台風の通過後や警報発令時は、公園内及び外周について特別巡視により、「落石」「倒木」「法面亀裂・崩落」「土砂流出」「異常水流」「飛散物」を確認し、できるだけ速やかに危険回避の状況を作り対応します。
- 清掃
  - ・ 巡視の際にはゴミ、犬の糞等の回収を行います。
  - ・ 衛生施設の清掃はチェックシートを設け、確実に点検清掃を実施します。野外にあることから蜘蛛の巣にも注意をはらい、年末年始時も特別清掃を実施します。
  - ・ レストハウスは、毎日テーブル、イス、ドア等を拭くことにより、清潔さを維持します。
  - ・ レストハウスの床は年1回、高圧洗浄機による清掃を実施します。
  - ・ 園路や広場の落葉、花がらは必要に応じてブロアかけするなどきめの細かい配慮をします。

(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
本牧の風コンサート	本牧市民吹奏楽団と共催で、初夏の公園でコンサートを行う。状況により、楽団代表者と協議の上、実施の可否を判断する。		5月	1
本牧ライトアッププロジェクト	市民協働事業で、お馬流しの挙行にあわせ、子ども達が作ったペットボトルランタンで本牧神社へ向かう園路を照らす。状況により、本牧神社への階段に設置する等、参加方法を検討する。		8月	1
本牧ジャズナイト	夜景の美しさを味わいながら、ジャズを楽しみ、地域の方々の交流を図る。状況によりバンドの代表者と協議の上、実施の可否を判断する。		10月	1
本牧かぼちゃ祭り	市民協働事業で、スタンプ地点として参加。仮装し街の施設を巡りながらスタンプを集めながら三溪園を目指す。状況により地域の代表者の可否判断に従う。		10月	1
中区ブックフェスタ	地域連携事業に参加。本に絡んだ様々な事業を中区内の企業や団体が開催する。状況により参加方法を検討する。		11月	1
中区保育園駅伝大会	地域協働事業で、中区の保育園 28 園が観山広場に会し、子ども駅伝を通じて交流を図る。状況により主催者の可否判断に従う。		11月	1
ドッグフェスタ	ゲームや体験を通して犬のマナーやしつけ、災害時の対応について学ぶほか、タイムレースや犬に関するグッズの販売を行う。状況により関係者と協議の上、実施の内容又は可否を判断する。		12月	1
本牧キャンドルナイト	本牧市民吹奏楽団のクリスマスソングをキャンドルの灯りの中で楽しむ。状況により楽団代表者と協議の上、実施の可否を判断する。		12月	1
本牧山頂公園クリーンアップラリー	地域共催事業で、近隣の学区からゴミを拾いながら山頂公園の管理棟前で集合する。状況により代表者の可否判断に従う。		2月	1
青空絵本の部屋	自然の中で絵本を読み聞かせることにより、情操教育を実施する。状況により関係者と協議の上、実施の可否を判断する。		通年	12

山頂の森の自然を知ろう	公園の踏査を行い、動植物を記録するとともに、HP、レストハウス、野外解説看板で発信する。開花状況の記録、園内解説板の充実を図る。		通年	随時
山頂散歩	公園を散歩しながら、季節の見どころを解説し、公園の自然の多様さ、美しさを伝える。状況により実施の可否を判断する。		通年	4
本牧山頂公園 Bee Project	セイヨウミツバチに対するスズメバチの影響が大きいことから、実施方法を見直す。スズメバチに耐性があるニホンミツバチの導入を試行する。		通年	随時
野草を学ぶ、自然遊び、生きもの観察会等	自然環境を残した里山エリアで、公園愛護会と協働で、里山の特徴を生かした事業を展開する。		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	
					自主事業費（円）	自主事業収入（円）
ノルディックウォーキング	2本のストックを使ってリズミカルに起伏のある園路を歩き、健康増進を図る。状況に応じて実施の可否を判断する。（10人・@500円）		通年	10	70,000円	50,000円
ナチュラルリース作り	公園内の植物素材を用いてクリスマスリースを作る。状況に応じて実施の可否を判断する。（10人・@300円）		12月	1	1,000円	3,000円
さつま芋づくり体験	さつま芋の植え付け、収穫を行う。状況に応じて実施の可否を判断する。（収穫のみ：10組・@500円）		6月・11月	2	5,000円	5,000円
焼芋体験	地区センターとの共催事業。落葉を利用して焼き芋を焼く。地区センター代表者と協議の上、状況に応じて実施の可否を判断する。（50組・@500円）		11月	1	25,000円	25,000円
森林ヨガ	地区センターとの共催事業。観山広場でヨガをすることにより心身の健康増進を図る。（10人・@500円）		5月・10月	2	10,000円	10,000円
わくわくファミリーキャンプ	キャンプのできる広場での一泊キャンプを一般対象に実施する。状況により、実施の可否を判断する。（10組・@3,000円）		9月	1	30,000円	30,000円
フラワーガーデン見学会	愛護会、地区センターと共催。ガーデンネットワーク横浜の取組を知っていただくとともに、本牧山頂公園での植栽について解説する。（10人・@1,000円(2回分)）		3月・4月	2	10,000円	10,000円
チョウの不思議を知ろう	愛護会、地区センターと共催。チョウを対象に身近な生物多様性の保全を体験する。座学、植栽、モニタリングを兼ねた観察会を実施。状況により関係者と協議の上、実施の可否を判断する。（10組・@500円(3回分)）		4月・6月・9月	3	5,000円	5,000円
カフェ運営	レストハウスでコーヒー、横浜銘菓、パン等を販売する。		通年	毎日	5,000,000円	5,000,000円

(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
キャンプのできる 広場運営委託	キャンプ広場利用者 の対応	キャンプのでき る広場運営委員 会	70回 雨天中止あり	4月～ 11月、 3月	
ドッグラン運営委 託	ドッグランの運営・ 利用者対応	(株)ミリオンペッ ト	150回 雨天中止あり	通年	
植栽管理委託	法面の草刈・高木剪 定 ・枯木の処理	エグゼ プランティング (株)	随時	随時	
電気設備修理委託	園内灯・電気設備の 点検、保守	(株)平岡電気工 事	随時	随時	
電気設備修理委託	園内灯・電気設備の 部品交換	(株)キャット	随時	通年	
電気設備点検保守 委託	高圧受電保守点検業 務	関東電気保安協 会	12回	毎月	
コールセンター委 託・機械警備委託	夜間、年末年始、緊 急時等の対応	京浜警備保障(株)	随時	通年	
施設清掃委託	トイレ・施設の清掃	清光社(株)	361回	通年	
放送設備点検委託	アンプ・スピーカー の点検	(株)エムテックメ ディアジャパン	1	2月	
遊戯施設点検委託	遊戯施設の精密点検	日都産業(株)	1	8月	
空調設備点検委託	ガスヒーポン点検	東京ガス(株)	1	2月	
一般廃棄物、産業 廃棄物運搬・処分 委託	施設内一般廃棄物、 産業廃棄物の運搬・ 処分	(株)グーン	随時	随時	

本牧山頂公園 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	52,092,382					
利用料金収入	4,300,000					
自主事業収入	5,156,000					
雑入	0					
その他雑入	330,000					
収入合計 (a)	61,878,382					

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	24,514,711					
給与・賃金	19,994,711					
社会保険料	3,200,000					
通勤手当	1,220,000					
福利厚生費	100,000					
勤労者福祉共済掛金	0					
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	2,000,000					
旅費	200,000					
消耗品費	490,000					
会議賄い費	20,000					
印刷製本費	150,000					
通信運搬費	300,000					
使用料及び賃借料	70,000					
(横浜市への支払い分)	70,000					
(その他)	0					
備品購入費	350,000					
保険料	210,000					
振込手数料	10,000					
リース料	20,000					
手数料	0					
その他事務費	180,000					
自主事業費	5,138,000					
管理費	22,990,000					
光熱水費合計	5,980,000					
光熱水費 (電気)	3,630,000					
光熱水費 (ガス)	1,010,000					
光熱水費 (水道)	940,000					
光熱水費 (下水道)	400,000					
清掃費	3,300,000					
修繕費	3,250,000					
機械警備費	100,000					
公園及び公園施設設備保全費	10,360,000					
施設 (建物)・設備保守	430,000					
園地管理費	9,920,000					
その他保全費	10,000					
公租公課	4,735,671					
公租公課 (事業所税)	0					
公租公課 (消費税)	4,735,671					
その他公租公課	0					
事務経費 (本部分)	2,200,000					
雑費	300,000					
支出合計 (b)	61,878,382					
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)	2,200,000					
設置管理許可支出合計 (d)	400,000					
差引 (c - d)	2,200,000					

今年度の収支計画

- ・ドッグランにウッドチップを敷設することにより、コンディションの悪化による中止を減らし、収入の増加を図ります。
- ・研修等により職員の植物管理、施設管理に関する知識、技術を高め、直営で実施する作業の範囲を広げることに伴い、経費節減を図ります。
- ・当団体が取り扱う園芸資材、花苗、種子等を利用し、購入費の削減を図ります。

(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
業務運営1 (様式2：運営業務の実実施計画・取組)	「地域の歴史や風習、文化、自然の保全」 <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域協働事業の継続 5件</li> <li>・チョウの不思議を知ろう：生物多様性保全の体験 3回</li> </ul> 「自然、文化の担い手の育成」 <ul style="list-style-type: none"> <li>・愛護会活動の支援 随時</li> <li>・山頂散歩、環境学習・体験イベント 6回</li> </ul>
業務運営2 (様式2：管理運営体制、人員の配置と研修計画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画した人員配置</li> <li>・計画した研修の実施 年7回</li> </ul>
業務運営3 (様式3：利用者サービスの向上・利用促進策)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レストハウスカフェの営業収入 500万円</li> <li>・Beeプロジェクトの展開 イベント実施 2回</li> <li>・チョウの吸蜜植物、食草による花壇の創出</li> <li>・ミツバチの蜜源植物による花畑の創出</li> </ul>
業務運営4 (様式3：広報・プロモーションの取組)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レストハウスでの開花情報等の発信 15件</li> <li>・園内解説板の設置 5件</li> <li>・HPの公園だよりの更新 12回</li> <li>・SNSの更新 12回</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本牧山頂公園クリーンアップラリーの開催</li> <li>・本牧ライトアッププロジェクトの開催</li> <li>・公園愛護会の活動支援、座学による人材育成</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本牧山頂公園クリーンアップラリーの開催</li> <li>・本牧ライトアッププロジェクトの開催</li> <li>・本牧かぼちゃまつりの開催</li> <li>・本牧の風コンサートの開催</li> <li>・焼き芋大会の開催</li> </ul>

<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウッドチップの利用 2回/2t</li> <li>・生物多様性の保全体験イベントの実施</li> <li>・電動機具の使用、バッテリーの劣化対策実施</li> <li>・チョウのための植物植栽 随時</li> <li>・農の体験イベント実施</li> <li>・市内業者への優先発注</li> <li>・使用しない場所の照明・空調・コンセントの停止</li> <li>・空調を推奨温度に設定</li> </ul>
<p>業務運営 8                  (様式 4 : 公園の魅力をもつ高める施設保全・管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レストハウスの適切な管理</li> <li>・施設、遊具の点検、修繕の実施</li> <li>・トイレ点検、修繕の実施</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理水準書、施設点検マニュアルに則った法定点検の実施</li> <li>・修繕計画の実施</li> </ul>
<p>業務運営 10                  (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主要な広場の草刈 水準書以上</li> <li>・主要樹木の施肥 ハナミズキ、ヨコハマヒザクラ、ベニシダレザクラ</li> <li>・ナラ枯れ状況把握、予防のためのトラップ設置 30本</li> </ul>
<p>業務運営 11                  (様式 4 : 巡視・清掃)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡視による植栽、施設点検、ゴミの回収 1日2回、359日</li> <li>・台風、大雨警報発令時等の特別巡視 随時</li> <li>・トイレ清掃 水準書以上</li> <li>・園路清掃 随時</li> </ul>
<p>収支                  (様式 7 : 収入確保、経費節減策)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カフェの収入を確保 500万円</li> <li>・直営による経費節減</li> <li>・当団体製品による経費節減</li> <li>・節電による電気料金削減</li> </ul>