長坂谷、玄海田公園　令和４年度　事業計画書

（事業計画書様式１）

１　施設概要

公園名	長坂谷公園
所在地	緑区寺山町 745-1
公園面積、公園種別	104,948 ㎡　、　運動公園
主な施設	庭球場（2 か所、9 面）野球場、球技場、多目的広場、プレイ広場、小広場、駐車場、草地広場
特徴	多摩丘陵面に形成された谷戸地形の低地部に位置する。 公園周辺は、住宅市街化されており、南側にわずかに雑木林が隣接し、住宅に囲まれている。西側には県立四季の森公園が位置し、まとまったボリュームの緑が公園からの視界に入る。
公園開園日	1990 年（平成 2）3 月 31 日

公園名	玄海田公園
所在地	緑区長津田みなみ台 3-1
公園面積、公園種別	173,027 ㎡　、　総合公園
主な施設	管理棟、運動広場、駐車場、西口広場、バーベキュー広場、草地広場、ニュースポーツ広場、自然生態園（自然保護樹林、ホタル沢）
特徴	雑木林や谷戸などの豊かな里山の自然を有し、特に自然生態園（ホタル沢）や自然生態園（自然保護樹林）を中心にゲンジボタルや希少鳥類などの貴重な生物が多く生息する、都市部に残された貴重な自然環境がある。
公園開園日	2007 年（平成 19）4 月 2 日

２　指定管理者概要

指定管理者名	緑とコミュニティーグループ	
構成団体 ・所在地	代表企業　藤 造園建設株式会社 横浜市神奈川区三ツ沢中町 6-7	生駒造園土木株式会社 横浜市戸塚区小雀町 1956-1
	株式会社　田澤園 横浜市南区六ツ川 4-1234	株式会社　三光ビルサービス社 横浜市中区本町 1-3 綜通横浜ビル
指定管理期間	2019 年（平成 31）4 月 1 日～2024 年（令和 5）3 月 31 日	
現指定管理者 管理運営開始日	長坂谷公園　2007 年（平成 19）4 月 1 日 玄海田公園　2007 年（平成 19）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）

都市公園は都市の貴重なオープンスペースとして、安らぎや癒しの提供、美しい景観や生態系の保全、防災活動の拠点など様々な機能を持っています。また、スポーツ、レクリエーション、コミュニティ活動の場として市民の生活を豊かにする役割も担っています。

一方、公園をとりまく社会・経済環境の変化、ニーズの多様化、生物多様性や環境問題への配慮などにより、公園に求められる機能や役割も大きく変わりつつあります。

これらの変化や要求に応え、より多くの方がスポーツや自然体験、レクリエーションなど様々な活動を行い、楽しむことができる場所となるような管理運営を目指します。

2　本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

基本方針を達成するためには、公園のもつ普遍的な存在機能としての価値を守り育みながら、変化していく利用者のニーズを理解し、それらを市や地域と連携を取りながら、公正公平に十分な配慮をした上で管理運営に反映させていく必要があります。

利用者の声に耳を傾けニーズを読み取り、公園施設の管理運営に取り入れることで、効率的に公園の持つ価値や機能、魅力を向上させ、地域や利用者の利便性やサービスを向上させると共に、民間のノウハウを活用し、経費の削減や市の負担を軽減させます。

公正公平な管理運営を行うためには、利用者、地域、生き物たち、横浜市、指定管理者といった５つの利害関係者のバランスが調和していることが大切だと考えています。

当団体は、この 5 つの利害関係者を結んでできた星を「Y Park Star」（ワイパークスター）と名付け、公園の様々な課題や取組に対し、それぞれの利害関係者にどういった影響があるのかを考慮し、「公正・公平」「安全・安心」を第一に考え管理運営を行っていきます。

3　運営業務の実施計画・取組

それぞれの利害関係者に応じた取組を行い、ミッション達成を目指します。例として、玄海田公園は自然保護樹林地、長坂谷公園は広大な芝生広場などの多くの緑地があるため、「生き物」や「利用者」に対する取り組みとして自然観察会や昆虫観察会、玄海田公園では、玄海田自然学校などの活動があげられます。「地域」に対しては周辺近隣自治体や関係団体との連携を深めるためオアシスの会を引き続き継続して取り組んでいきます。また、各公園の部活動（公園サポーター）のさらなる充実も図り、広報の拡充や参加者の積極的な募集を行っていきます。「横浜市」や「指定管理者」に対しては、こまめな情報共有によるスムーズな管理運営や、小さな不具合の内に応急処置を行うことで大規模修繕を減らして支出を抑えるなどに努めます。ミッション達成のためには様々な視点からの意見を収集する必要があるため、アンケートや日常の会話を通じてニーズの多さや移り変わりなどを読み取り、臨機応変に運営を行っていきます。

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４年度　人員配置表

公園管理事務所

役職	担当業務	人数
公園管理責任者 （施設長）	公園管理全般のほか、地域や関係機関との調整、報告書の作成等、指導監督的な管理業務を行い、苦情等の問題発生時には公園の代表者として対応に当たります。	2　　名
技術職員 （副施設長）	公園管理責任者の不在時に公園管理責任者の代理として働くほか、公園管理全般の業務に従事します。	5 ～ 12 名
作業スタッフ	日常的な公園管理業務	
トイレスタッフ	トイレの清掃　※半日2名配置は１名として計上	2　　名
門開閉スタッフ	門の開閉　※開錠者と閉錠者が違っても1日１名と計上	2　　名
受付スタッフ	有料施設の受付、問合せ等の対応	3　　名

公園管理本部

役職	担当業務
総轄責任者	全体の総轄、業務の最終決裁の権限を有し、全体の技術的指導や意識統一の為に配置し、公園管理本部の他の職を兼任しません。
エリア所長	複数の公園の報告等を総括し、業務を円滑に進める役割を持ちます。なお、公園管理責任者を兼任する場合があります。
公園管理本部職員	各担当業務の管理、取りまとめ、更新、調査、報告を行い、公園管理事務所と連携をとり、円滑に且つ、包括的に業務を行います。また、人員採用や支払、請求についても包括的に行います。

（２）勤務体制

予定ｼﾌﾄ表　　**長坂谷公園指定管理業務**　　**令和　4　年　　4　月**

	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					
	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	水	木	金	土					
公園管理責任者																																			
施設長	○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○					
技術職員（副施設長）																															Ａ	Ｂ	Ⓐ	計
作業ｽﾀｯﾌA	B			B			B			B			B			B			B			B			B			B			0	10	0	10
作業ｽﾀｯﾌB		B			B			B			B			B			B			B			B			B			B		0	10	0	10
作業ｽﾀｯﾌC			B			B			B			B			B			B			B			B			B			B	0	10	0	10
作業ｽﾀｯﾌ																															Ａ	Ｂ	Ⓐ	計
作業ｽﾀｯﾌD	A			A			A			A			A			A			A			A			A			A			10	0	0	10
作業ｽﾀｯﾌE		A			A			A			A			A			A			A			A			A			A		10	0	0	10
作業ｽﾀｯﾌF			A			A			A			A			A			A			A			A			A			A	10	0	0	10
ﾄｲﾚｽﾀｯﾌ																															基本	定例		計
清掃ｽﾀｯﾌA	○			○			○			○			○			○			○			○			○			○			10	0		10
清掃ｽﾀｯﾌB		○			○			○			○			○			○			○			○			○			○		10	0		10
清掃ｽﾀｯﾌC			○			○			○			○			○			○			○			○			○			○	10	0		10
受付ｽﾀｯﾌ																															第一	第二	定例	計
受付ｽﾀｯﾌA	1				2	1				2	1				2	1				2	1				2	1				2	6	6	0	12
受付ｽﾀｯﾌB	2	1				2	1				2	1				2	1				2	1				2	1				6	6	0	12
受付ｽﾀｯﾌC		2	1				2	1				2	1				2	1				2	1				2	1			6	6	0	12
受付ｽﾀｯﾌD			2	1				2	1				2	1				2	1				2	1				2	1		6	6	0	12
受付ｽﾀｯﾌE				2	1				2	1				2	1				2	1				2	1				2	1	6	6	0	12
門開閉ｽﾀｯﾌ																																		回数
門扉開閉ｽﾀｯﾌA	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																			15
門扉開閉ｽﾀｯﾌB																○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				15

園地ｽﾀｯﾌ ⇒　”Ａ”8:00～17:00（7.5ｈ）　　”Ｂ”8:00～17:30（8.0ｈ）【　5/16～8/15　8：00～19：30(8.0ｈ+2.0ｈ）　】
清掃ｽﾀｯﾌ ⇒　基本”○”　8：00～12：00（4.0ｈ）　　定例”定”　13：00～定例会議終了時間　　定例日”○”　8：00～定例会議終了時間
受付ｽﾀｯﾌ ⇒　”1”第一公園受付 8:30～17:30(7.5h)【19:30(8.0h+1.5h)】　”2”第二公園受付業務 8:15～17:30(7.75h)【19:30（8.0h+1.75h）】
門扉開閉ｽﾀｯﾌ ⇒　開門時間　7：00　　閉門時間　18：00　【　5/16～9/15　20：00　】

勤　務　予　定　シ　フ　ト　表　　<玄海田公園>　　令和4年　4月

名　前	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	A	B	D	E	H	I	計
施設長	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	24	0	0	0	0	0	24
副施設長	A	A			A	A			A	A			A	A			A	A			A	A			A	A			A	A	16	0	0	0	0	0	16
副施設長			A	A			A	A			A	A			A	A			A	A			A	A			A	A			14	0	0	0	0	0	14
作業スタッフA			D			A	B			D			A	B			D			A	B			D			A	B			4	4	4	0	0	0	12
作業スタッフB	B			D			A	B			D			A	B			D		D	A	B			D			A	B		4	5	5	0	0	0	14
作業スタッフC	A	B			D			A	B			D			A	B			D	D		A	B			D			A	B	5	5	5	0	0	0	15
作業スタッフD		A	B			D			A	B			D			A	B			D			A	B			D			A	5	4	4	0	0	0	13
作業スタッフE			A	B			D			A	B			D			A	B		D	D			A	B			D			4	4	5	0	0	0	13
作業スタッフF				A	B			D			A	B			D			A	B	D		D			A	B			D		4	4	5	0	0	0	13
作業スタッフG					A	B			D			A	B			D			A	B			D			A	B			D	4	4	4	0	0	0	12
受付スタッフA	E			E			E			E			E			E			E			E			E			E			0	0	0	10	0	0	10
受付スタッフB		E			E			E			E			E			E			E			E			E			E		0	0	0	10	0	0	10
受付スタッフC			E			E			E			E			E			E			E			E			E			E	0	0	0	10	0	0	10
清掃スタッフA	H	H	H	H				H	H	H	H				H	H	H	H					H	H	H					H	0	0	0	0	13	0	13
清掃スタッフB					H	H	H					H	H	H					H	H	H	H				H	H	H	H		0	0	0	0	14	0	14
門扉開閉スタッフA	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I	I	I	I								I	I	0	0	0	0	0	16	16
門扉開閉スタッフB								I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I	I	I	I			0	0	0	0	0	14	14

《現場職員》　■通常A　8:00～17:00（7.5H）　■遅番B　8:00～17:30（8.0H）　■夏時間C　8:00～19:30（10.0H）　■通常D　BBQ　8:00～17:00（7.5H）
《受付職員》　■通常E　8:30～17:00（7.0H）　■夏時間F　8:30～19:00（9.0H）　■定例日G　8:30～12:00（3.5H）
《清掃職員》　■清掃H　8:00～12:00（4.0H）　《門開閉職員》　■門開閉通常I　7:00／18:00　■門開閉夏時間J　7:00／20:00　■7:00野球場開錠

（３）人員体制の考え方・職能等

・人員体制

構成団体の中核となる企業に設置する公園管理本部と、現場にある公園管理事務所で役割を分担して長坂谷、玄海田公園の管理運営を進めます。

公園管理事務所には公園管理責任者（施設長）を配置し、不在時には公園管理責任者の代理となる者を、複数配置する技術職員（副施設長）の中から指名します。基本体制として通常 14 名を配置し、公園管理責任者の休業日及び繁忙期は、12 名～21 名の配置を行います。

・職能

施設長は、公園管理本部職員で指定管理業務を１年以上の実務経験があり、公園管理の全般にわたり豊富な知識と実績、リーダーシップのある者を配置します。

副施設長は、構成団体に直接雇用された正社員もしくはパート職員で、公園管理の実務経験が６ヶ月以上の者を配置します。

（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

人材の確保と育成は公園管理の質の向上、利用者サービスの向上に寄与するものとして、継続的に実施して充実を図ります。人材育成にあたっては、安全管理、接遇をはじめとした様々な業務を遂行できるよう、定期的な研修などを通じてスタッフのレベルアップを図るとともに、業務を通した指導と学習によりスタッフの技術・技能の向上、意識の統一を図ります。資格の取得にあたっては、公園の管理業務に求められる資格（公園管理運営士、造園技能士、各種機械等作業資格など）の取得を奨励し、職員が専門知識・技術を習得できるよう、積極的に研修を行います。また、全本部職員を招集した定例会議や公園毎の定例会議を月 1 回行い、情報交換、相互連携、情報共有や対応の均質化を図り、スタッフ全体のスキルアップやコミュニケーションを図ります。

（事業計画書様式３）

1　利用者サービスの向上・利用促進策

公園の利用促進案を提案する上で、これまでの指定管理運営で培った経験やニーズから、もともと公園が持っている「個性（魅力）」をさらに引き出すための指針として、テーマを設定しました。長坂谷公園のテーマは「汗かき指数ビッショリ注意報」です。スポーツ公園であると同時に大型遊具が多数あり、広い芝生の広場もあります。広い公園を走り回って使ってもらうため、「スポーツテーマパーク」公園にちなんだ自主事業を展開していきます。一方、玄海田公園のテーマは「玄海田自然学校」です。自然環境の保護保全に積極的で自然愛護会の活動も盛んな為、自然環境教育のプログラムを多数提供し「自然環境学習ができる」公園として自主事業を展開します。また、2 つの公園のスケールメリットを生かした相互連携をした自主事業を実施し、各公園の利用促進や認知度、魅力アップに努めていきます。

2　広報・プロモーションの取組

広報は手段や媒体によって、目にする年代や利用者層が変わってきます。できるだけ多くの方に知っていただくため、ホームページやブログ・SNS などのネット情報のほか、広報よこはまなどの広報誌や園内掲示板など、利用者層や年代に合わせた様々な媒体を活用することにより、利用数の上昇につなげていきます。また、広報時には当団体公式キャラクター「きりかぶ君」を活用し、利用者の目にとまりやすく、親しみやすいシンボルとなるよう展開します。また、イベント時にはケーブルテレビなどの取材などを積極的に使い公園のさらなる認知度の向上や魅力アップに繋げていきます。

3　市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

公園の管理運営を進める上で、市民協働及び市民主体の活動は、地域に根ざした公園づくりや地域の活性化などを図る上で欠かせない取組です。「公の施設である公園は市民共有の財産・空間である」という認識を元に、公園条例や管理運営方針などのルールのもとで市民協働及び市民主体の活動の活性化や支援に寄与する取組を行います。

今年度は既に活動しているオアシスの会や花植えサポーター等の部活動の広報や活動内容を充実させることで、参加者の増加を目指します。

4　災害時の緊急対応

災害発生時には避難場所として多くの市民が押し寄せることが考えられます。そのため、災害対応マニュアルや事業継続計画（BCP)、ハザードマップ等の作成・更新、それらのマニュアルや AED の実地研修など行い、対応を見につけます。また、災害時への備えとして、現場職員との災害時協定（震度 5 強以上の地震発生時の自動参集等）の締結や、災害ベンダー自動販売機などの導入の他、対応に当たる職員用の非常食や対応用資材の備蓄を行います。

日中の発災時は出勤している職員が対応に当たり、その後参集してきた職員と交代をしながら対応を継続します。夜間の発災時には災害時協定を元にした自動参集を行うため、早急な対応が行えるよう、徒歩参集が可能な近距離居住者の雇用を積極的に行います。

５　安全対策・防犯対策

公園を安心して利用していただくために、利用者とは積極的に交流を持ち、挨拶を交し合う環境を作ることで、不審者が入り込みにくい環境を構築します。不審者情報などを入手した際は巡回を強化し早期発見や犯罪の防止に努めます。また、近隣小学校から「こども 110 番の家」の指定を受けるなど、地域と連携して、事件・事故の防止につなげます。夜間などの管理者不在時の安全対策は、隣接居住者（公園モニター）からの情報収集や夜間パトロールの実施により犯罪の抑止に取り組む他、管理棟の防犯対策として機械警備システムを導入します。

関係各所からの緊急連絡先は公園管理責任者およびエリア所長、総轄責任者を窓口とし、緊急の連絡があった場合には、内容に応じた対応を迅速に実行します。

６　苦情・要望への対応・不法行為対策について

ゴミの不法投棄や違法駐車といった不法行為や、犬の放し飼いや園地の独占使用といった利用者マナーがもとで苦情が発生する場合もあります。巡視の強化やポスターによる周知などによりこれらを未然に防ぐ対策を講じると共に、他の利用者に危険や迷惑を及ぼす行為を発見した際は、「毅然とした姿勢」で啓発・指導を行います。

また、上記以外にも当該年度の取組として、下記の取組をはじめとした対応を行います。

・ご意見箱の設置や定期的な無作為アンケートの収集などによる意見の収集
・苦情・要望の内容や対応を取りまとめた書類の作成による記録と共有

７　本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

横浜みどりアップ計画などの施策に積極的に取り組み、植栽帯の欠損箇所に捕植や挿し木を行うことによる緑の増加、生物の住処が残るように草刈時期の調整、植物性廃棄物の堆肥化などによる処分量削減など、自然環境に配慮した維持管理や取組を行います。
また、業務の一部委託や部品発注などの際には横浜市内の中小企業へ優先して発注するなど、管理運営にあたっては関係するその他施策を踏まえて運営を行います。

８　個人情報保護・情報公開・人権尊重・障がい者差別解消

個人情報の取り扱いにあたっては「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」に準拠した保護管理を行います。「個人情報管理責任者」には公園管理責任者を選任して監督・指導を行うとともに、公園管理業務に携わる職員全員に個人情報の取り扱いを熟知させるため、新規雇用時及び年１回繰り返し研修を行います。

障がいのある方が公園を利用する際には、一般の利用者とは違った視点からの要望が寄せられることがあるため、下記の例のような合理的配慮を提供できるように取り組みます。

・常時受付窓口に筆記用具や紙を用意し、筆談ができるようにする。
・来園時、車止め等が通行の支障になる場合、出入りの際に車止めの取り外し協力を行う。

また、他公園で発生した事案や対応方法については公園管理本部を通じて共有し、同様の事案に対して速やかに対応できるようにします。

（事業計画書様式４）

1　公園の維持管理の基本方針

長坂谷公園は野球場をはじめとするスポーツ施設と、それらを取り巻くように緑地が配置されていますが、一般廃棄物と建設残土を埋め立てた処分場の上に建設され、現在も僅かですが、圧密による地盤沈下とメタンガスなどの有機性ガスの排出が確認されており、夜間は閉鎖されています。玄海田公園は自然生態園など豊かな自然を有し、ホタルなどの生き物が生息する里山環境と、運動広場やニュースポーツ広場等の運動施設や遊具広場、草地広場を有しています。地盤沈下の進行や、今後の更なる施設の老朽化を見据え、施設の長寿命化を図る必要があります。公園個別に作成した独自管理指針やこれらの特徴と各仕様書・水準書を踏まえ、これまでに培った経験を活かした維持管理を行います。

2　公園施設・設備の維持管理

「横浜市公園施設点検マニュアル」を元にした研修を職員に行い、巡視時に目視・触診を基本とした日常点検を行うことで、不具合などを早期発見し、軽微なうちに対応を行います。また、巡視には毎日確認する基本的な項目に加え、より詳しく確認する項目を日別に設定することで日常点検の質を向上させます。また、レストハウス内や園内各所に季節に応じた飾り付けをすることで、園内の美観向上に取り組みます。

3　公園施設・設備の修繕計画

公園施設や備品は、経年劣化や悪戯など、様々な要因により不具合が発生し、修繕が必要となります。軽微な段階での不具合の発見、修繕を行い、修繕費用の削減と施設や備品の長寿命化を図るとともに、対応時には内容や対応状況、希望する処置などについて記載する「不具合報告書」と実際の処置内容、費用をまとめた「不具処置報告書」を作成します。これらの記録を残すことで修繕費用の予算計上の参考にするとともに、対応の経緯を遡れるようにします。

今年度の修繕計画としては経常修繕のほか、駐車場の白線の明瞭化や水銀灯が使用されている園内灯の高効率照明への変更を計画しています。

4　樹木・植栽等の管理

長坂谷、玄海田公園では各公園の特徴を捉えた独自管理指針を作成し、管理にあたっていきます。長坂谷公園は、運動公園であるため、有料施設のグラウンドコンディションの向上や利用者が快適に利用できるよう、剪定やこまめな草刈、適切な散水、施肥などを行います。玄海田公園では、豊かな自然の保護と利用者の利便性の両立を目指し、草刈作業の時期や刈高、特定植物を残した刈り方の実施などの工夫や剪定枝による粗朶柵の作成など生物多様性に配慮した管理を行います。また、両公園共にナラ枯れの被害が発生しています。ナラ枯れで弱った樹勢を回復させる剪定や土壌改良剤などを用いて被害拡大防止に努めていきます。

5　巡視・清掃

巡視時には点検マニュアルに基づいた点検を行い、不具合や潜在的な危険の早期発見に取り組みます。また、巡視時に園内のゴミの回収、工作物やトイレ・レストハウスなどの清掃を行います。レストハウスやトイレなど利用が多い場所や汚れやすい場所は安全・快適に利用できるように、巡視時以外でも汚れを発見した際は、随時清掃を行います。

（事業計画書様式５）

提案事業実施計画一覧（無料自主事業含む）

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
2公園共通事業				
アンケートの実施・意見箱の設置	総合アンケート、イベント個別アンケートを実施。レストハウスに意見箱を設置		通年	－
公園モニター（サポーター）の立ち上げ	一般の方にも日常巡視やイベントに参加していただき、利用者目線でのご意見をいたく他、その活動について部活動通信として紙面で報告を行う		通年	－
オアシスの会	自治会,小学校、警察などを招き公園管理運営への意見を集める		7月（長） 2月（玄）	各1
公園良いとこマップ更新	利用者から見た、公園の良いところや好きなところを独自に調査し「良いとこマップ」にして紹介、更新する		4月に改訂	1
ハザードマップの作成・掲示	園内の危険個所、危険予測箇所を調査して改訂を行いレストハウス内、事務所内に掲示する		4月	1
重点管理箇所マップづくり	危険個所や利用状況を基に重点管理箇所を設定しマップにして管理事務所に掲示する		4月に改訂	通年
災害ベンダー自販機の設置	設置してある自動販売機の一部を災害時に提供できるよう災害ベンダー機にする		通年	－
BCPに沿った研修	BCPに沿った災害対応訓練を行う		通年	－
公園マナー啓発ポスター・看板の設置	公園のマナー向上啓発ポスターを園内掲示板に掲示する		通年	－
マナー啓発放送	公園マナー向上のため定期的にマナー啓発放送を行う		通年	－
さわやかスポーツへの協力	緑区と共催でさわやかスポーツ事業への開催場所提供を行う		4月・11月（長） 7月・3月（玄）	各2
地域のイベントへの場所提供（協賛）	自治会主催イベントに開催場所の提供やお祭り等の協賛を行う。ハロウィンパレード、防災訓練など		通年	－
小・中学校からの職業体験受け入れ	近隣小・中学校からの職業体験を受け入れ		通年	－
こども110番の家指定	子供110番の指定を受け、緊急時の子供の避難場所にする		通年	－
ボランティアの協力による活動	花壇植え付けや水やりなど園内管理作業をボランティアの協力のもと行う		通年	－
ご年配の方の活動支援	グラウンドゴルフチーム等の活動を受け入れることで定期的な運動やコミュニケーションを取る機会を作る		通年	－
年末年始のトイレ開放	屋外トイレを年末年始も開放する		年末年始	－
公園のステキ化	ハロウィンの飾り付けやイルミネーションなど楽しく公園の利用できるよう公園のステキ化を行う		通年	－
ハーブの栽培	ラベンダー、ローズマリー、アメジストセージなどを花壇の一部で栽培し、リース教室などの花材やイベントの材料として使用する		通年	－
落葉のたい肥化	園内にたい肥化ヤードを設置し落ち葉のたい肥化を行う、作成したたい肥は花壇などに使用		通年	－
お散歩・ジョギング距離表示	周回コースを設定しその距離を園路に表示		都度補修を行う	都度
用品の貸し出し	バスケットボール・レジャーシート等を貸し出す		通年	－
ベンチの長寿命化	ベンチの再塗装を行うことで、長寿命化させる。		通年	－
緑のカーテン	レストハウス軒下にグリーンカーテンを設置する		5月～9月	1
樹名板の設置・更新	園路沿いなどを中心に樹木名などを記載した樹名札を設置・古くなったものを更新		通年	－
オリジナルキャラクターの活用	各種広報ツールに公式キャラクター「きりかぶ君」を活用し、利用者の目に留まりやすくし、親しみやすいシンボルとなるよう展開していく		通年	－
SNSでの情報発信	インスタグラムやブログなどを使い公園の情報発信を行う		通年	－
園路正常化	植栽帯の切れ目などに対して補植を行い、園路・緑地帯の正常な状態維持に努める		通年	－
生物多様性に配慮した植栽管理	剪定枝、枯れ落ち枝によるバイオストック作成や選択的除草などを行う		通年	－

長坂谷、玄海田公園　令和４年度　事業計画書

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
環境に配慮した植栽管理	農薬の不使用や落葉のたい肥化や剪定枝のそだ垣作成などを行い廃棄物の削減、環境負荷の低減する		通年	－
マナー教室	緑区衛生課と共催し、愛犬の基本的なしつけの方法や園内利用時のマナーを教える他、災害に備えたしつけ方教室を実施する　募集10組		10月・11月	1
こいのぼりの展示	自治会から寄付されたものや、一般家庭で事情により掲揚できなくなったこいのぼり、イベントで作成したオリジナルミニこいのぼりをレストハウスに掲揚する		4月・5月	1
七夕まつり	レストハウスに笹飾りを展示し短冊を書いて飾ってもらう		6月・7月	1
独自管理目標の設定	各公園の維持管理水準書に則ったうえで利用状況に配慮しエリア毎の独自の管理目標を設定する		通年	－
長坂谷公園個別事業				
夜間パトロールの実施	夜間閉門後パトロールを実施		通年	－
救命救急講習	消防署などに協力を要請し職員向け救命救急講習やAED講習を行う		下半期	1
カブトムシの里親募集	長坂谷公園のたい肥場で発生したカブトムシの里親の募集を行う		4月	1
自然観察会	自然観察指導員の解説を行い園内の自然観察を行う　10名/回		5月・11月	2
野鳥観察会	野鳥の会会員を講師に招き園内の野鳥観察を行う　募集10名		2月	1
夏休み昆虫観察会	園内にトラップを仕掛け昆虫採集を行い、捕まえた昆虫を観察する　募集10名		8月	1
ハロウィンイベント	ハロウィンイベントの開催。かぼちゃの重さあてやぬりえコンテストなどハロウィンならではの飾りつけを行う。		10月	1
遊具スタンプラリー	公園内の遊具で遊んでスタンプを集める。週ごとに変わるスタンプをすべて集められたら景品をプレゼントする。		通年	－
熱中症暑さ指数の表示	受付に熱中症注意喚起の一環として暑さ指数の掲示を行う		5月～10月	1
涼スペースの設置	レストハウスの周りにミストシャワーを設置し利用者の暑さ対策に役立てる		5月～10月	1
簡易体力測定サービス	握力・背筋・長座体前屈・立ち幅跳びなどの測定器具を用意し簡易体力測定イベントを行う		随時	1
自転車乗り入れ防止キャンペーン	自転車の乗り入れの多い時間帯に各入口に職員を配置し乗り入れ禁止の注意を行う。また、同時にマナー啓発の放送も行う		通年	－
ヤギのふれあい教室	玄海田公園で飼育しているヤギを長坂谷公園で紹介。ｴｻやりやヤギの舌草刈についての紹介をする。		随時	1
落葉プール	園内の落ち葉を芝生広場の囲った場所に集め、落ち葉プールにして遊ぶ		12月～1月	1
宝探しタイムトライアル	園内にある宝のキーワードをあつめてタイムを競う。参加者には認定証や景品を配布する		8月～（通年）	1
記念誌の発行	長坂谷公園20周年に合わせ多目的運営委員会と共同で記念誌の作成を行う	○	年度内発刊	1
種の配布	公園で採取したひまわりやアサガオの種などの配布を行う	○	5月頃	1
どんぐりの育成	ナラ枯れ対策として公園内のどんぐりをバックヤードで育て補植できるよう育てる	○	通年	随時
玄海田公園個別事業				
合同パトロールの実施	長津田自治連合会と合同で夜間パトロールを実施		7月、12月	2
自由利用施設のマイナールールの設定	利用者の多く順番や使用時間の調整が利用者間では難しくなっているため、マイナールールを設定し利用者同士の利用調整をしやすくする		通年	－
救命救急講習	消防署に依頼し職員向け救命救急講習を行う		11月	1
AED取扱講習	消防署に依頼し職員向けAED講習を行う		11月	1
ホタル観賞会	ホタル飛翔時期に鑑賞会を実施、募集100人/日　3日間　計300人		6月	3
玄海田公園自然学校① 落葉プール	園内で落ち葉かきを行いそだ垣に入れて落ち葉プールを作成し遊んでもらう　募集15名		12月	1
玄海田公園自然学校② ホタルを増やそう！プロジェクト	タル沢内の枯れ枝整理、そだ垣作成、落葉清掃、枝打ち、間伐、泥上げ、選択的除草などボランティアを募り行う　募集20名		9月～1月	適宜
玄海田公園自然学校③ ホタル飛翔数調査	ホタルの飛翔時期に合わせ「ホタルを増やそうプロジェクト」参加者を中心に飛翔エリア、飛翔数の調査をおこなう。計9回実施　各回2名　計18回実施		5月～6月	9

長坂谷、玄海田公園　令和４年度　事業計画書

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
玄海田公園自然学校④ 自然観察会	自然観察指導員の解説を行い園内の自然観察を行う　20名/回		4月・10月	2回/年
玄海田公園自然学校⑤ 野鳥観察会	園内の野鳥観察を行う　平日開催の大人向けと休日開催の親子向けの二回に分けて実施、募集各10名		1月	1
玄海田公園自然学校⑥ 毎日が自由研究！	レストハウス内掲示板にて毎月、内の動植物を題材にした課題を掲示し回答を募集する。翌月、新しい課題とともに模範解答を掲示する		通年	12
玄海田公園自然学校⑦ ヤギとのふれあい教室	ヤギに触れたり餌やりや小屋掃除などの飼育体験を通じてヤギの生態学習等ヤギを身近に体験できるイベントを行う　各回募集10名		通年	12
玄海田公園自然学校⑧ 昆虫ホテル開業します！	東樹林地にインセクトホテル（昆虫の人工越冬場所）を作成し冬に観察会を行う　11月設置、3月観察会		通年	2
玄海田公園自然学校⑨ ザリガニ駆除	ホタル沢内にて罠と釣りをしてアメリカザリガニの駆除を行う。罠による駆除は期間中継続して行う		6月～11月	6
ヤマザクラライトアップ	バックヤード横のヤマザクラを開花に合わせ、LEDライトを使いライトアップする。タイマーにより点灯時間を日没～21時までに設定する		4月	約10日間
ヤギによる除草	園内の草刈りをヤギに行ってもらう		通年	随時
蝶の食草の植え付け	園内に蝶の食草を植え付け説明板とともに展示を行う		通年	随時
水質調査	ホタル沢内の水質を調査し管理作業に役立てる		通年	随時
自然愛護会活動	自然愛護会会員を募り、園内の野草園の管理や植物調査を行う		通年	随時
ホタル人工飼育	種の保存のためホタルの人工繁殖を行う		通年	－

提案事業実施計画一覧（有料自主事業含む）

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
2公園共通事業						
はまっこユーキの販売	はまっこユーキの販売を行う　¥300/1袋		通年	－	18,000	18,000
フィットネス教室	青空ヨガなど　10名程度募集、¥500/人		9～3月	各1	25,000	10,000
インラインスケート教室	インラインスケートの初歩技術の教室、各40人（2部制）¥200/回		4・5・9・10月	4	25,000	32,000
長坂谷公園個別事業						
野球場冬季開放サービス	野球場の冬季整備期間に整備を早め早期の開放に行う 1日3コマ　￥2600/1コマ		3月	4日間	50,000	31,200（最大）
テニス教室	テニス教室の実施　レベルに応じた各種教室を実施　　¥2200　6～8人/回		通年	週3～4回	50,000	500,000
こいのぼりペイント	無地のこいのぼりに自由にペイントを行う　募集10人　￥1000/人		4月	1	10,000	10,000
クラフト教室	公園内の発生材を用いて門松づくりやひな人形づくりを実施する。各10名　￥1000/人		12月・2月	2	20,000	20,000
オリジナル凧揚げ教室	公園内で発生した材を用いて凧を作る。完成した凧を実際に芝生広場にて凧揚げをする。　募集10名　¥1000/人		1月	1	10,000	10,000
玄海田公園個別事業						
園内発生材によるクラフト教室① 壁かけクリスマスツリー教室	園内発生材を利用し壁掛けクリスマスツリーを作る　募集15名　￥800/人		11月	1	20,000	12,000
園内発生材によるクラフト教室② しめ縄リース教室	チガヤなどを用いてしめ縄リースを作る　募集15名　￥800/人		12月	1	20,000	12,000
玄海田公園自然学校⑩ カブトムシの里親募集	園内のたい肥ヤードで採取したカブトムシの幼虫を、配布し羽化するまで育ててもらう、羽化した物を報告会を設定し持ってきてもらう 10名募集　¥300/人		5月～8月	1	10,000	3,000
玄海田公園自然学校⑪ 親子で学ぶみつばちのこと	園内で日本蜜蜂の養蜂を行い、採蜜体験や蜜蝋を精製してキャンドルつくりなどを通して自然と人との関りを学ぶ2回の連続講座とし、5組10名募集　¥1000/組		通年	1	10,000	5,000
やぎフンたい肥の販売	飼育しているヤギのフンでたい肥を作成し販売量り売り制¥100/5kg		通年	随時	5,000	5,000
運動広場早朝利用	地域の少年サッカー、少年野球団体に7:00～8:30の早朝コマを設定し貸し出す。利用料￥4900		通年	月1～2	10,000	117,600（最大）

（事業計画書様式６）

業務の第三者委託一覧

長坂谷公園

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	契約方式
植栽管理	草刈・高木剪定等植栽管理	㈱緑とコミュニティ	通年	随時	随意契約
夜間警備	夜間の緊急時対応（職員常駐時間外）	京浜警備保障㈱	通年	随時	随意契約
管理棟機械警備	機械警備作動時対応他	京浜警備保障㈱	通年	随時	随意契約
AED 設置	AED 設置及び消耗品交換	京浜警備保障㈱	通年	通年	随意契約
遊具精密点検	遊具の精密点検の実施	ゴコウ株式会社	1	随時	随意契約
放送設備点検	放送設備の点検清掃	㈱エムテック・メディア・ジャパン	1	随時	随意契約
自家用電気工作物の保安管理	電気設備の点検	(一財）関東電気保安協会	12	各月	随意契約

玄海田公園

業務名	内容	再委託会社	年回数	実施月	契約方式
植栽管理	草刈・高木剪定等植栽管理	㈱緑とコミュニティ	随時	随時	随意契約
夜間警備	夜間の緊急時対応（職員常駐時間外）	京浜警備保障㈱	随時	随時	随意契約
管理棟機械警備	機械警備作動時対応他	京浜警備保障㈱	通年	通年	随意契約
AED 設置	AED 設置及び消耗品交換	京浜警備保障㈱	通年	通年	随意契約
自家用電気工作物の保安管理	電気設備の点検	（一財）関東電気保安協会	12	各月	随意契約
放送設備点検	放送設備の清掃・点検	㈱エムテック・メディア・ジャパン	1	随時	随意契約

（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 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	65,784,591					
利用料金収入	24,000,000					
自主事業収入	814,600					
雑入						
その他雑入						
収入合計（a）	90,599,191					

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	60,270,000					
給与・賃金	57,980,000					
社会保険料						
通勤手当	2,230,000					
福利厚生費	60,000					
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額						
事務費	7,420,000					
旅費						
消耗品費	1,020,000					
会議賄い費	20,000					
印刷製本費	150,000					
通信運搬費	600,000					
使用料及び賃借料	430,000					
（横浜市への支払い分）	200,000					
（その他）	230,000					
備品購入費	1,100,000					
保険料	180,000					
振込手数料						
リース料	3,300,000					
手数料						
その他事務費	620,000					
自主事業費	620,000					
管理費	16,250,000					
光熱水費合計	8,610,000					
光熱水費（電気）	3,600,000					
光熱水費（ガス）	110,000					
光熱水費（水道）	2,600,000					
光熱水費（下水道）	2,300,000					
清掃費	2,300,000					
修繕費	1,400,000					
機械警備費	270,000					
公園及び公園施設設備保全費	3,670,000					
施設（建物）・設備保守	1,000,000					
園地管理費	2,300,000					
その他保全費	370,000					
公租公課						
公租公課（事業所税）						
公租公課（消費税）						
その他公租公課						
事務経費（本部分）	5,424,000					
雑費						
支出合計（ｂ）	89,984,000					
差引（ａ－ｂ）	615,191					

（参考）指定管理事業外の収支

設置管理許可収入合計（ｃ）	50,720,000					
設置管理許可支出合計（ｄ）	39,720,000					
差引（ｃ－ｄ）	11,000,000					

今年度の収支計画
【収入に関して】
・有料イベントの二部制開催やはまっこユーキの販売促進など既存の自主事業収入の増加を目指す。
・収益性のある新規自主事業の計画立案を行い将来の収入増につなげる
【支出に関して】
・近隣住民の雇用による交通費の経費削減に努める。
・昨年度の利益還元として、ハロウィンイベントなどの無料イベントを実施し、利用者サービスの向上をする。
・2 公園のスケールメリットを生かして、消耗品（消毒液や石鹸、トイレットペーパー）の一括購入をすることで経費の削減に努める。
・落ち葉の堆肥化や剪定枝の活用により処分費の更なる削減を図る

（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：運営業務の実施計画・取組）	・各公園の個性（テーマ）に基づいた自主事業を 3 つ以上実施し定着を図る。 ・利用者総合アンケート 50 件以上実施。イベントごとにアンケートも実施し、10 件以上回収。ニーズの把握に努める。 ・暑さ対策としてレストハウスにミストシャワーの設置、暑さ指数の掲示を行う。 ・緑区生活衛生課との協働「犬のしつけ方教室」を実施する。
業務運営２ （様式２：管理運営体制、人員の配置と研修計画）	・計画した人員を配置できるよう、職員の確保を継続的に行う。 ・月に 1 度の定例会にて技術向上、サービス向上のための研修を実施する。（計 12 回） ・各公園、公園の特徴に基づいた防災訓練の実施をする。（1 回） ・震度 5 強以上の地震で公園に自動参集できるよう職員と災害協定を締結する。 ・職員欠員時の両公園間での調整を行える連絡体制を整える。
業務運営３ （様式３：利用者サービスの向上・利用促進策）	・公園の個性（テーマ）に合わせた自主事業 3 件以上実施する。 ・2 公園間でイベントの紹介を互いに行うほか、人気のあるヤギのイベントを相互連携し、両公園で行うことで利用促進へとつなげる。 ・新規自主事業 1 件以上実施する。 ・レストハウスの季節の飾りつけを 4 回以上行う。 ・はまっこユーキの販売を行い、利用者サービスの向上を図る。
業務運営４ （様式３：広報・プロモーションの取組）	・イベントごとに広報よこはまへの掲載を行う。 ・部活動通信（長坂谷：汗かき通信、玄海田：自然学校通信）の発行をする。各公園計 6 回以上。 ・長坂谷公園のブログを月 2 回以上更新、玄海田公園の Instagram を 20 回以上更新する。 ・当グループの HP にてイベントなどの紹介を実施する。
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）	・近隣自治会、周辺関係団体とオアシスの会を実施する。 ・公園部活動（公園サポーター）の活動を年 2 回以上実施する。活動報告を毎回実施する。 ・近隣学校などからの職業体験の受け入れを実施する。

業務運営６ （様式３：本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮）	・みどりアップ計画に基づき、植栽帯の欠損箇所に捕植や挿し木を 10 本行う。 ・生物の住処を残すために、草刈時期の調整を行う。（公園利用に影響のない草地１か所以上） ・落ち葉や剪定枝などの植物性廃棄物の堆肥化などによる処分量を 2%削減する。
業務運営７ （様式４：公園の魅力を高める施設保全・管理）	・犬の放し飼い防止のため犬のしつけ方教室を開催する。 ・自転車マナー向上のポスター作製やキャンペーンを開催する。 ・花壇で使用した花苗の紹介や公園で咲いている季節の花、実を紹介したパネルをレストハウスに展示する。 ・長坂谷公園の埋め立て地の経緯が分かる歴史を紹介したポスターの掲示、及び開園 20 周年に合わせた公園の誕生の経緯を記した記念誌の発行し配布する。（100 部配布）
業務運営８ （様式４：施設（建物等）、設備の維持管理、修繕計画）	・屋外ベンチの補修計画を立て、塗り直しなどの補修を継続。各公園ゾーン分けを行い塗装する。（全体数の３割以上） ・長坂谷公園第一駐車場の白線補修を継続して実施する。（全体の２割以上） ・長坂谷公園の園内の沈下が著しく目立つ箇所を年 4 回測量し、経過観察し、報告を行う。
業務運営９ （様式４：樹木、植栽等の管理）	・公園ごとに作成した重点管理箇所マップに基づき管理を行う。特に影響が出てきそうな近隣住居の越境枝の剪定を５本実施する。 ・台風や積雪に備え、倒木被害を最小限にするため園路沿いなどを中心に樹木の剪定を５本実施する。 ・園路の健全化を目指し、枯れてしまった植栽帯に 10 本補植を行う。（サツキツツジやドウダンツツジ）
業務運営 10 （様式４：巡視・清掃）	・利用の多いレストハウスの机や椅子、自動販売機、更衣室などの消毒を定期的に行う。 ・毎日の巡視の際、日ごとに巡視項目を設定し、項目ごとに軽微な不具合を５か所以上発見する。 ・利用の多いベンチの清掃を毎日行う。 ・犬フンの放置件数１割削減させる。
収支 （様式７：収入確保、経費節減策）	・人気イベントの２部制の導入による収入確保する。 ・落ち葉の堆肥化や剪定枝によるそだ垣の作成等によるごみの処分費を 2%削減させる。 ・緑のカーテンによりエネルギー消費量を削減させる。 ・２公園の消耗品の一括購入による経費 3%削減させる。