

令和3年度収支計画表

公園名：葉山公園・はやま三ヶ岡山緑地

予算大費目	予算中費目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
	予算費目	予算細費目														
収入	①-1指定管理料	計画	961,000	869,000	1,113,000	0	0	886,000	1,048,000	1,345,000	1,542,000	1,340,000	1,366,000	3,848,000	14,318,000	
	②駐車場収入	計画	580,000	1,000,000	570,000	3,510,000	3,900,000	710,000	550,000	490,000	400,000	480,000	330,000	413,148	12,933,148	
	③利用料金収入	計画													0	
	④自動販売機利益	計画	40,741	61,111	56,019	71,296	86,574	71,296	50,926	50,926	35,648	20,370	20,370	25,463	25,889	565,703
	収入計	計画	1,581,741	1,930,111	1,739,019	3,581,296	3,986,574	1,667,296	1,648,926	1,870,648	1,962,370	1,840,370	1,721,463	4,287,037	27,816,851	
支出	公園維持管理費	一般管理費	計画	81,700	81,700	81,700	81,700	81,700	81,700	81,700	81,700	81,700	81,700	81,700	82,133	980,833
		光熱水費	計画	40,000	40,000	60,000	30,000	90,000	40,000	120,000	30,000	80,000	40,000	60,000	47,315	677,315
		保険料	計画	72,315	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	管理費	植物管理	計画	67,778	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	140,000	600,000	1,527,778
		施設管理	計画	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,519	468,519
		清掃管理	計画	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	36,667	366,667
	人件費	運営管理(利用促進費等)	計画	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	136,481	1,236,481
		常勤給与・賞与	計画	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	262,014	3,144,167
		非常勤給与・賞与	計画	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	1,320,000
	事務経費	各種手当	計画	50,926	50,926	50,926	50,926	50,926	50,926	50,926	50,926	50,926	50,926	50,926	50,925	611,111
		法定福利費	計画	86,829	86,829	86,829	86,829	86,829	86,829	86,829	86,829	86,829	86,829	86,829	86,825	1,041,944
		アルバイト賞金	計画	471,836	471,836	471,836	471,836	471,836	471,836	471,836	471,836	471,836	471,836	471,836	471,841	5,662,037
	事業車経費	修繕費	計画	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,222	672,222
		諸掛	計画	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		使用料	計画	0	110,000	1,260,000	80,000	100,000	140,000	130,000	80,000	120,000	60,000	82,000	200,000	2,362,000
事務経費	駐車場運営費	計画	500,000	580,000	500,000	1,100,000	1,100,000	500,000	500,000	500,000	390,000	390,000	385,278	390,000	6,835,278	
	一般管理費等経費	計画	69,848	69,848	69,848	69,848	69,848	69,848	69,848	69,848	69,848	69,848	69,848	69,856	838,184	
	支出計		2,038,246	2,168,153	3,258,153	2,648,153	2,728,153	2,118,153	2,188,153	2,048,153	2,028,153	1,928,153	2,025,431	2,639,797	27,816,851	
	収支計画差額		△ 456,505	△ 238,042	△ 1,519,134	933,143	1,258,421	△ 450,857	△ 539,227	△ 177,505	△ 65,783	△ 87,783	△ 303,968	1,647,240	0	

指定管理業務 管理運営 事業計画一覽

公園名：薬山公園

事業計画書の内容		事業計画書の項目	事業計画書の項目	事業計画書の項目	事業計画書の項目
区分	提案項目	提案の具体化方針 (事業計画に記載されている内容を 簡潔にまとめて記入)	R3	事業計画書の項目	事業計画書の項目
1	指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等				
	※本項は「考え方、実施方針」であるため詳細については各計画の該当箇所を参照（以下計画書1記載の具体策の一部を列挙）				
1-①	「県民の憩いの場」としての樹木・植物管理の徹底	自然環境の保全と活用	各取り組みを実施	1-1-1	
1-②	地震・津波災害への防災（減災）体制の迅速な構築と障がい者への対応	災害対策とバリアフリー化	各取り組みを実施	1-1-4	
1-③	地域活性化に繋がる「県民交流の場」としての役割を担い、公園管理運営への「地域住民の参加」を醸成	地域活性化への貢献	各取り組みを実施	2-3-25	
1-④	利用状況に応じた円滑な駐車場の管理運営	効率的で効果的な公園整備とサービスの提供	各取り組みを実施	1-3-9	
1-⑤	県民の誰もが親しめるようなスタッフによるホスピタリティ溢れる対応とユニバーサルサービスの提供		各取り組みを実施	1-3-6	
1-⑥	利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営	駐車場の管理運営に起因するトラブル・事故の未然防止	各取り組みを実施	1-3-9	
1-⑦	利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営	公園利用マナーの啓発運動の実施	各取り組みを実施	1-3-8	
2	業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等				
	〈委託予定業務一覧表(様式第3号)にて確認〉				
3	施設の維持管理				
3-①	維持管理の具体的な進め方	「年間作業計画書」に基づく維持管理業務の遂行	「年間維持管理作業計画」に沿った業務の遂行	1-1-1	
3-②	維持管理の具体的な進め方	チェックリストによる着実な日々の作業遂行及び確実な実施報告	・チェックリストによる進捗なき状況把握と巡回作業の徹底化及び日報による記録 ・月例業務報告書は作業前・後の写真を撮影しビジュアル的に理解できるように作成	1-1-2	
3-③	植物管理-環境への配慮	土壌汚染、生物多様性の観点から除草剤の不使用	・除草剤の使用を控える	1-1-1	
3-④	植物管理-公園機能・景観の向上	「不定形の発生原因」を配慮した越境枝・不要枝等剪定切除	・当社緑化専門スタッフの指導のもと、不要枝等の剪定を実施 ・巡回チェックリストによる着実な作業遂行	1-1-1	
3-⑤	植物管理-病害虫防除対策	「予防保全」の重点的実施	・密生による風通しや枝抜き等を定期的に実施し、病虫害の発生を抑制する ・樹液注入によるマツクイムシの駆除を確実に実施する記録を取るようにする。	1-1-1	
3-⑥	植物管理-芝生管理	裸地化の防止	・適正な時期に芝生地の修復と育成対策の実施 ・裸地化した芝生地の修復	1-1-1	
3-⑦	植物管理-樹木管理	日常の巡回・点検と通し、樹木の特性を踏まえた管理の実施	・公園外周の道路に越境している枝の伐採 ・太枝の切り後には防腐剤を塗布 ・樹高の調整と枝抜きの実施	1-1-1	
3-⑧	植物管理-樹木診断の実施	樹木医による診断結果に基づき、適切な処置の遂行	・樹幹の弱いワロマツを対象に診断を実施し、専門業者の指導のもと、必要に応じて樹液注入を実施する。 ・場合によっては予防剪散布を実施して未然に処置を行う。	1-1-1	
3-⑨	植物管理-ハマナス	ハマナスの育成管理の徹底	・枝葉の茂みを早ながらの枝の整理 ・適正な施肥と害虫対策の実施	1-1-1	

3-⑩	清掃-「清掃の基本と概念」に則った維持管理	「巡視マニュアル」に基づいた維持管理	・番台巡回・施設点検により悪書き・ゴミの早期除去に努める ・コンテナを整理し、防汚・清掃作業効率化・劣化防止化を図る ・専門知識を持った定期清掃の実施	1-1-3
3-⑪	清掃-「清掃の基本と概念」に則った維持管理	トイレ使用に「コーティング処理」の実施		1-1-3
3-⑫	保守点検-日々の安全パトロール及び日常点検・定期点検	日常点検による安全確認と定期点検による劣化対策	・劣化したナイチャャーラベルのリニューアル化 ・補修急修措置の迅速化と安全対策の実施 ・全ての点検結果をデータベース化	1-1-2
4	利用促進のための取組			
4-①	誰もが親しめるイベント・教室の実施	「コミュニティガーデン」を作ろう	・ボランティアとの関係性の拡充 ・園内花壇ボランティアをリポートして公園美化運動の活性化	2-3-25
4-②	誰もが親しめるイベント・教室の実施	公園震害朝市	・地元農産物と調整して秋冬期に開催を再検討、およびそれに匹敵するフリーマーケット等の検討	2-3-25
4-③	誰もが親しめるイベント・教室の実施	樹木を使ったインテリアづくり	・地元の活動団体と連携して子供向けに松ぼっくりを使ったイベントを開催	1-3-11
4-④	誰もが親しめるイベント・教室の実施	栗山町の盛り歩き	・地元環境デザイン系団体と連携して開催	1-3-11
4-⑤	誰もが親しめるイベント・教室の実施	自然学習会	・近隣の自然博物館と連携して海辺の自然観察会開催	1-3-11
4-⑥	誰もが親しめるイベント・教室の実施	ビーチコミング&ビーチクリーンアップ	・地元自然系NPO法人と連携してイベントを開催	1-3-11
4-⑦	誰もが親しめるイベント・教室の実施	高空ヨガ教室	・当社ウェルネス事業の専任講師による教室開催	1-3-11
4-⑧	誰もが親しめるイベント・教室の実施	正しいウォーキングエクササイズ	・当社ウェルネス事業の専任講師による教室開催	1-3-11
4-⑨	より多くの利用を図るために行う広報、PR活動	リーフレットの作成、配布	・リーフレットのブラッシュアップを検討	1-3-12
4-⑩	より多くの利用を図るために行う広報、PR活動	プロモーション活動	・地元NPO法人を通じて加盟各団体や地域住民に利用促進への働きかけを実施	1-3-12
4-⑪	より多くの利用を図るために行う広報、PR活動	ホームページの製作と運用	・ホームページの更新 ・風景の頻度よく配信実施	1-3-12
4-⑫	より多くの利用を図るために行う広報、PR活動	ハプリシティ活動	・タウン誌や地元コミュニティFMラジオ局等にイベントや公園の最新情報を提供	1-3-12
5	自主事業の運営			
5-①	設置目的を踏まえた自主事業の展開	公園周辺の名所を散策できるレンタサイクル事業	・高い利用者ニーズにより、幼児用バランスバイク『キッカー』の設置の継続化を図る	1-3-11
5-②	設置目的を踏まえた自主事業の展開	「手ぶらで気楽に」楽しめるレジャー用品レンタル	・利用者ニーズ及び利用ルールに則って綿談び、バトミントン、ハレーボール等の軽スポーツ用品の無料貸出しの継続	1-3-11
5-③	設置目的を踏まえた自主事業の展開	来園者のニーズに応じた自動販売機の設置	・飲料以外の自動販売機導入への検討	1-3-11
5-④	設置目的を踏まえた自主事業の展開	利便性や安全性を確保した駐車場の管理運営	・駐車場管理委託先の人員のマナー研修を実施 ・駐車場の近隣駐車場マップの配布 ・利用実態に基づき機械化の実施可否の検討	1-3-11
6	利用料金について			
	該当なし			

7. 利用者への対応				
7-1	接客対応及びその研修	高い顧客満足度を得るための研修を実施し、利用者との信頼関係の構築	・ウォークアップ研修/専門マナー研修の実施 ・当社専属マナー講師による接客研修の実施（公共サービス窓口における記号マニュアルや「自己診断表」に基づく） ・倫理憲法のコンプライアンス研修の実施	1-3-6
7-2	苦情処理の対応及びその研修	効率的で効果的な公園整備とサービスの提供	・苦情処理体制の構築 ・「スタッフ会議」の開催 ・改善した内容の利用者への周知 ・苦情・相談対応シートのデータベースの構築 ・「クレーム対応10箇条」の提示 ・苦情処理対応研修の開催	1-3-12
7-3	苦情処理の対応及びその研修	体制の構築、業務への反映、研修	・安全ハットロールでの利用者への日常的な声掛け ・親しみやすいマップ・看板の設置 ・利用案内パンフの配布 ・都市公園条例等関係法令の勉強会の実施	1-3-7
7-4	利用指導及びその研修	公園の保全・安全で快適な利用のための利用指導及び研修	・「無記名方式アンケート」用紙の設置 ・「アンケート箱」の設置及び抽出したデータの業務への反映	1-3-8
7-5	二一ス・苦情の把握とその反映の仕組み	利用者が意見を出しやすい環境と仕組みの整備、及びその反映できる方策	・「公園マナーアップキャンペーン」等のイベントの実施	3-1-27
7-6	新型コロナウイルス等の感染症に対する対応方針	公園利用マナーの啓発運動の実施	・密度が避けられる定員数でのイベント開催 ・イベント受付時の検温等体調管理の把握 ・マスク着用依頼、消毒の徹底 ・消毒液の設置とホームベージュや看板等で感染症への注意喚起 ・出勤時の体調確認と検温 ・携帯消毒ジェルの特設	1-3-8
8. 運営の法定管理業務を行う中での事故防止等の取組内容				
8-1	事故防止等の取組	防犯対策等安全確保の実施体制づくり	・葉山公園の安全管理組織を自社安全管理体制に組み入れて 確固たる「安全衛生管理体制」の構築	1-4-13
8-2	事故防止等の取組	地域との連携の中での防犯・安全対策	・地元警察や地域住民と防犯に関する連携を図り、不審者や 事件等の情報を収集し掲示物やチラシで「見える化」をする。	1-4-14
8-3	事故防止等の取組	施設の安全対策—安全ハットロールの実施	・施設美化キャンペーンの定期的な実施 ・始業前ミーティングにおける相互確認・新任スタッフ研修 への反映 ・毎日2回の安全ハットロールと適切な利用指導の実施 ・ハットロールの際にはスタッフはユニフォームと各札を着用	1-4-13
8-4	事故防止等の取組	施設・開錠の適切な確認と適切な利用指導	・無断バーベキューや花火の不始末等に特に留意し、看板等 により利用マナーの啓発活動を実施	1-3-8
8-5	事故防止等の取組	樹木や外灯の適切な管理による事件・事故の未然防止対策	・樹木の適切な管理による死角の除去及び照明の遮断の防止	1-1-1
8-6	事故防止等の取組	野良猫・迷い猫・カラス対策	・動物感度の考え方に配慮した猫による遺棄被害の解決 ・迷い猫の飼い主が判明した場合には飼い主に指導 ・弁当の食べ残しやごみの放置を迅速に処理することによる カラス対策の実施	1-4-16
8-7	事故防止等の取組	ハンチや遊具の適切な管理	・「遊具の安全指針」「遊具の安全に関する基準」に基づき 整備を行い「遊具履歴簿」に記録 ・他施設の事故の際には「特別点検」を実施 ・施設・遊具の点検チェックシートによるデータ化	1-4-13
8-8	事故防止等の取組	駐車場料金等の管理	・開場後の貴重処理と現金の厳重な保管 ・防犯カメラの稼働 ・本社経理部門の定期的な実地監査の実施	1-3-9
8-9	事故防止等の取組	大雨や台風後の地盤等の適切なチェック	・風倒木等に対する専門家の助言を踏まえた措置の実施	1-4-16

8-⑩	事故防止等の取り組み	日常の作業の安全対策の実施	<ul style="list-style-type: none"> 作業区域には「作業禁止線」を用いて行うなど、利用者の安全確保を第一に作業を実施 作業車利用の場合の徐行運転とハザードランプの義務付け 	1-4-16
8-⑪	事故防止等の取り組み	安全管理の指針の整備	<ul style="list-style-type: none"> ハザードマップ、点検マニュアルに基づく安全管理 マニュアルのブラッシュアップ 	1-4-16
8-⑫	事故防止等の取り組み	安全対策の研修	<ul style="list-style-type: none"> 危険予知活動への取組みによる安全意識の向上 「普通救命講習」によるAEDトレーニング実施 「ヒヤリハット事例集」、「KY事例集」の作成と活用 	1-4-16
9	事故、異常気象等(氷筋を含む)の緊急事態が発生した備前の対応方針			
9-①	緊急時の体制及び初期対応	緊急時の連絡・連携体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> 現地、当社、県との連絡体制とバックアップ体制の構築 現地スタッフに「緊急時対応マニュアルカード」を携帯 緊急連絡網の整備及び近隣医療機関の情報収集 衛星携帯電話の設置 	1-4-13
9-②	緊急時の体制及び初期対応	事故・災害発生時の確かな対応に備えた的確な準備	<ul style="list-style-type: none"> 備蓄品管理マニュアルの整備とスタッフへの周知 「普通救命講習」によるAEDトレーニング実施 初期消火訓練の実施 再発防止のため事故状況の正確な記録の作成と共有化 	1-4-16
9-③	地震津波への対応	避難誘導等を考慮した連絡方法及び対応体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> 栗山町津波ハザードマップの把握 正確な情報収集と消防署・警察との連携 指定管理者施設責任区域への加入 迅速な避難誘導案内 津波避難誘導路線案内版の整備 	1-4-15
9-④	暴風大雪警報発令時の対策	警報発令に対応した迅速な行動のための確実な準備	<ul style="list-style-type: none"> 警報発令に対応したフローチャートの整備と現地スタッフへの周知 警報状況に対応した利用制限の実施 	1-4-15
9-⑤	急病人が生じた場合の対応	救急の連絡(119)が「119」を認識した対応体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> 急病人発生時のマニュアルのブラッシュアップ 心肺停止予防 早い119番通報 早い心肺蘇生とAED 救急隊、病院での措置 	1-4-14
9-⑥	急病人が生じた場合の対応	救命に関する研修の確実な実施	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理研修 初期消火訓練 	1-4-14
10	当該公園の「震災時対応の考え方」に示す初動体制等への対応			
10-①	「震災時対応の考え方」に示す初動体制	初動時の配備体制、時系列別の対応、連絡網の確保	<ul style="list-style-type: none"> 初動時配備体制の構築 時系列別対応の現地スタッフの周知 初動体制として対応と現地スタッフの役割分担 衛生電話を使った訓練の実施 	1-4-15
10-②	公園の特性、立地状況等に応じた災害対応	地域との連携、防災訓練・職員への協力	<ul style="list-style-type: none"> 「非常管理マニュアル」の整備及び「避難誘導シミュレーション教育」の実施 自治体や地域住民との連携した災害対応 	1-4-15
10-③	公園の特性、立地状況等に応じた災害対応	災害対応物品の備蓄、災害発生時の協力等 ハリアフリー化	<ul style="list-style-type: none"> 備品の定期的な点検・整備 非常用用品、応急用機材の配備 災害対応型自動販売機の設置 緊急地震速報受信ラジオの設置 障がい者専用駐車場の確保 必要に応じて車イスの貸出 	1-4-16
11	地域と連携した魅力ある施設づくり			
11-①	継続的な安定した管理運営を行うための体制	地域社会との形成を目指す運営体制 具体的な人材活用、地域との協力体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> 前年度に構築した関感性に基づき地域各団体や自治会等との連携に基づく管理運営 アダプト・システムに基づきパートナーシップの展開 	2-3-26
11-②	ボランティア団体等との連携、協働及び育成	具体的な連携・協働・育成	<ul style="list-style-type: none"> 地元NPO法人並びにその加盟団体との連携によるイベント開催(年4回) 向法人発行「葉山の仲間たち」にイベント案内や公園の魅力の掲載等 その他のボランティア団体等との連携 	2-3-25

11-3	他の公園、周辺施設との交流・連携	近隣の公園や施設との連携を通じたコミュニティ全体の活性化	・栗山おさい公園に加え新たな地元団体の交流 (関係性の構築)	2-3-25
11-4	地域企業への業務委託による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取り組み	「レンタルサイクル」を利用した「文化財巡りの提案」	・高い利用者ニーズにより、幼児用バランスバイク『キッカー』の設置をほかり、今年度は無料貸し出しとし、事業化を検討	1-3-11
11-5	企業のCSR活動や学校等との連携	当社指定管理者受託施設等との相互交流	・鎌倉市苗田公園等との「相互交流」の実施	2-3-26
12	節減努力等(業務の効率化)	委託業務の「精査」「公表」「フィードバック」	・県内専門企業への業務委託(保守点検) ・外部委託業務の検討による利用者サービス向上	1-3-11
12-1	経費節減努力の実施	具体的取組計画	・自主事業の収益の一部を「神奈川県みどりの基金」に寄付	4-1-33
12-2	経費節減努力の実施	人件費の適正化	・現地責任者の常駐化によりスタッフ数の見直しを行い、人件費の適正化を図る	2-1-17
13	人的な能力、執行体制	植物管理の内作化	・中根木、芝生管理、修繕については可能な限り現地スタッフによる内作化を図る	2-1-19
13-1	効果的・効果的な人員配置	責任者及び職員の適切な役割分担	・効率的な業務執行体制の構築と適任者の配置 ・緊急時・繁忙時に即応できる体制づくりの確保 ・現地スタッフの健康管理として、年1回の定期健康診断を実施	2-1-17
13-2	効果的・効果的な人員配置	有資格者の指導のもと、確実な管理運営	・他の指定管理者受託施設との相互巡視の実施 ・それ以外について同左	2-1-19
13-3	効果的・効果的な人員配置	県、県出先事務所、指定管理者本部、現地との連絡体制	・当社各部門の役割に即じた連絡体制とバックアップ体制の構築	2-1-20
13-4	業務委託の際の管理・指導体制	受託業者への指導	・「作業計画書・報告書」の提出を義務付け、業務内容の把握 ・提出された報告書による定期検査、業務品質の評価	2-1-17
13-5	人材育成	スキルアップ・モチベーションアップを図るためのスタッフ研修の実施	・OJTや外部講習・研修を含めた研修計画の実施 ・接遇マナー研修 ・施設維持管理研修 ・緑化清掃研修 ・安全管理研修 ・コンプライアンス研修	2-1-19
14	コンプライアンス、社会貢献	諸規程の適用(就業・給与・決済・会計等)	・諸規定の確実な適用	2-2-22
14-1	諸規程の整備、法令遵守の徹底	コンプライアンスの徹底・研修	・ISO14001に基づく環境マネジメントシステム研修の実施 ・コンプライアンスに関する教育を年1回以上実施	2-2-22
14-2	諸規程の整備、法令遵守の徹底	個人情報保護方針、個人情報保護の体制、個人情報保護の実効性確保	・「個人情報保護方針」の周知と徹底、利用者への公開 (個人情報保護ハンドブックを用いた研修の実施) ・「個人情報保護規定」の制定と遵守	2-2-23 2-2-24
14-3	個人情報保護についての方針・取扱い	環境配慮に関する取り組みの具体化	・「3R運動」の周知及びフリーマーケット購入の実施 ・ゴミ持ち帰りの奨励とキャンペーンの実施	1-2-5
14-4	環境への配慮	就労体験等具体的な取り組み	・近隣社会福祉法人等への積極的な「就労体験」の働きかけを実施 ・障がい者のトライアル雇用を実施	2-3-26
14-5	障がい者雇用促進			

指定管理業務 管理運営 事業計画一覧

公園名：はやま三ヶ岡山緑地

事業計画書の内容		評価項目との対応
区分	提案項目 提案の具体化方策 (事業計画に記載されている内容を 簡潔にまとめて記入)	
1	指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	
	※本項は「考え方、実施方針」であるため詳細については各計画の該当箇所を参照（以下計画書1記載の具体策の一部を列挙）	
1-①	良好な「都市林」としての環境を保つための適正な樹林管理	1-1-1
1-②	「関東の富士見百景」に相応しい眺望の保全	1-1-1
1-③	土砂災害に対する利用者への注意喚起と迅速な対策が取れる体制	1-4-13
1-④	安全安心して散策等が楽しめるような着実な保守点検・補修	1-4-13
1-⑤	地域の市民団体等と連携した広報活動の充実	1-1-4
1-⑥	利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営	1-4-13
1-⑦	利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営	1-3-8
2	業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等	
	<委託予定業務一覧表(様式第3号)にて確認>	
3	施設の維持管理	
3-①	維持管理の具体的な進め方	1-1-1
3-②	維持管理の具体的な進め方	1-1-1
3-③	植物管理-環境への配慮	1-1-1
3-④	植物管理-公園機能・景観の向上	1-1-1
3-⑤	植物管理-病害虫防除対策	1-1-1

事業計画書の内容

提案の具体化方策
(事業計画に記載されている内容を
簡潔にまとめて記入)

※本項は「考え方、実施方針」であるため詳細については各計画の該当箇所を参照（以下計画書1記載の具体策の一部を列挙）

良好な「都市林」としての環境を保つための適正な樹林管理

「関東の富士見百景」に相応しい眺望の保全

土砂災害に対する利用者への注意喚起と迅速な対策が取れる体制

安全安心して散策等が楽しめるような着実な保守点検・補修

地域の市民団体等と連携した広報活動の充実

利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営

利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営

業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等

<委託予定業務一覧表(様式第3号)にて確認>

施設の維持管理

維持管理の具体的な進め方

維持管理の具体的な進め方

植物管理-環境への配慮

植物管理-公園機能・景観の向上

植物管理-病害虫防除対策

事業計画書の内容

提案の具体化方策
(事業計画に記載されている内容を
簡潔にまとめて記入)

※本項は「考え方、実施方針」であるため詳細については各計画の該当箇所を参照（以下計画書1記載の具体策の一部を列挙）

自然環境の保全と活用

人気のある眺望を保つために・計画的な支障枝と枯木の伐採

過去の被害実績に基づき危険箇所の重点的安全パトロールの実施

安全・安心で快適な施設環境づくり

効果的で効果的な公園整備とサービスの提供

近隣家屋への影響を想定した安全パトロール

環境対策としての利用指導

「年間作業計画書」に基づく維持管理業務の遂行

チェックリストによる着実な日々の作業遂行

土壌汚染、生物多様性の観点から除草剤の不使用

「不定芽の発生原因」を配慮した越境枝・不要枝等剪定切除

「予防保全」の重点的实施

R3

各取組みを実施

各取組みを実施

各取組みを実施

各取組みを実施

各取組みを実施

各取組みを実施

各取組みを実施

「年間維持管理作業計画書」に沿った業務の遂行

- ・チェックリストによる遺漏なき状況把握と巡視作業の徹底化及び日報による記録
- ・月例業務報告書は作業前・後の写真を撮りビジュアル的に理解できるように作成

- ・除草剤の使用を控える

- ・当社緑化専門スタッフの指導のもと、不要枝等の剪定や外来種の排除

- ・密生による風通しや枝抜き等を定期的に実施し、病虫害の発生を抑制する

3-6	植物管理-樹木管理	都市林としての環境を保つための適正な樹木管理	<ul style="list-style-type: none"> 枯れ枝、病害枝、支障枝の除去 枯損木処理・危険木等を伐採 下草刈り(除草) 樹木ラベルのリニューアル 	1-1-1
3-7	清掃-「清掃の基本と概念」に則った維持管理	「巡視マニキュア」に基づいた維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 豊富な巡視・施設点検により落書き・ゴミの早期除去に努める 	1-1-3
3-8	保守点検-日々の安全ハットロール及び日常点検・定期点検	日常点検による安全確認と定期点検による劣化対策	<ul style="list-style-type: none"> 火気使用者への利用指導、消防ポンプの動作確認 補修応急措置の迅速化と安全対策の実施 全ての点検結果をデータベース化 専門員材会社協力のもと木製設備の総点検を1回/年実施、年間修繕計画の立案 	1-1-2
4. 利用促進のための取組				
4-1	誰もが親しめるイベント・教室の実施	魅力発見マップを作ろう	<ul style="list-style-type: none"> 最新情報の提供 	1-3-12
4-2	誰もが親しめるイベント・教室の実施	親子ハイキング	<ul style="list-style-type: none"> 地元山岳系団体と連携して、親子で楽しめる軽ハイキングイベントを継続開催 	1-3-11
4-3	誰もが親しめるイベント・教室の実施	樹木を使ったインテリアづくり	<ul style="list-style-type: none"> 地元自然系NPO法人と調整して開催 	1-3-11
4-4	誰もが親しめるイベント・教室の実施	三ヶ岡山を巡り歩き	<ul style="list-style-type: none"> 地元環境デザイン系団体と調整して開催 	1-3-11
4-5	誰もが親しめるイベント・教室の実施	自然学習会・環境学習会	<ul style="list-style-type: none"> 自然系地元NPO法人と連携して「森のワークショップ」イベント継続開催 	1-3-11
4-6	誰もが親しめるイベント・教室の実施	三ヶ岡山緑地クリンアップ大作戦	<ul style="list-style-type: none"> ゴミ持ち帰り運動のキャンペーンとして継続実施 	1-3-11
4-7	誰もが親しめるイベント・教室の実施	葉山の町を山頂から描いてみよう	<ul style="list-style-type: none"> 地元環境デザイン系団体と調整して開催 	1-3-11
4-8	誰もが親しめるイベント・教室の実施	ハイキングのための正しいストレッチ講座	<ul style="list-style-type: none"> 当社ウェルネス事業の専任講師による教室開催(葉山公園イベントとして実施) 	1-3-11
4-9	より多くの利用を図るための広報、PR活動	リーフレットの作成、配布	<ul style="list-style-type: none"> 親しみのあるリーフレットを作成するとともに、ホームページからもダウンロード可とする 	1-3-12
4-10	より多くの利用を図るための広報、PR活動	プロモーション活動	<ul style="list-style-type: none"> 地元NPO法人を通じて、加盟各団体や地域住民に利用促進への働きかけを実施 	1-3-12
4-11	より多くの利用を図るための広報、PR活動	ホームページの制作と運用	<ul style="list-style-type: none"> 利便性の高い情報を掲載したホームページを作成 	1-3-12
4-12	より多くの利用を図るための広報、PR活動	ハブリシティ活動	<ul style="list-style-type: none"> タウン誌や地元コミュニティFM等にイベントや公園の最新情報を提供 	1-3-12
5. 自主事業の運営				
該当なし				
6. 利用料金について				
該当なし				
7. 利用者への対応				
7-1	接客対応及びその研修	高い顧客満足度を得るための研修を実施し、利用者との信頼関係の構築	<ul style="list-style-type: none"> 当社専属マナー講師による接客研修の実施(公共サービス窓口における配慮マニュアルや「自己診断表」に基づく) 倫理憲法のコンプライアンス研修の実施 	1-3-6

7-2	苦情処理の対応及びその研修	体制の構築、業務への反映、研修	<ul style="list-style-type: none"> 苦情処理体制の構築 「スタッフ会議」の開催 改善した内容の利用者への周知 苦情・相談対応シートのデータベースの構築 「クレーン対応10箇条」の掲示 苦情処理対応研修の開催 	1-3-7
7-3	利用指導及びその研修	公園の保全・安全で快適な利用のための方法及び研修	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園条例等関係法令の勉強会の実施 	1-3-8
7-4	ニーズ・苦情の把握とその反映の仕組み	利用者が意見をしやすい環境と仕組みの整備、及びその反映で きる方策	<ul style="list-style-type: none"> 「無記名方式アンケート」 の実施及び抽出したデータの業務への反映 	3-1-27
8	通常の指定管理業務を行う中での事故防止等の取組内容			
8-1	事故防止等の取組	防犯対策等安全確保の実施体制づくり	<ul style="list-style-type: none"> 三ヶ岡山の安全管理組織を自社安全管理体制に組み入れて 確固たる「安全衛生管理体制」の構築 	1-4-13
8-2	事故防止等の取組	施設の安全対策－安全ハットロールの実施	<ul style="list-style-type: none"> 施設美化キャンペーンの定期的な実施 始業前ミーティングにおける相互確認・新任スタッフ研修 への反映 毎日1回の安全ハットロールと適切な利用指導の実施 ハットロールの際にはスタッフはユニフォームと名札を着用 	1-4-13
8-3	事故防止等の取組	ハイキングコースの適切な管理	<ul style="list-style-type: none"> 丸太階段の日常劣化点検の実施及び即座可能な場合の修繕 専門修繕が必要な場合には外部業者に連絡後修繕 	1-4-13
8-4	事故防止等の取組	四阿・展望デッキ・ベンチの危険因子のデータベース化	<ul style="list-style-type: none"> ハットロール巡視時にチェックシートを用いて点検し、危険 因子のデータベースを構築し修繕計画に反映 	1-4-13
8-5	事故防止等の取組	土砂崩れリスクへの適切な対応	<ul style="list-style-type: none"> 他のハイキングコース等での事例を参考に、ケーススタ ディ・ミーティング・スタッフ教育を実施 土砂災害リスクについてのHP等での注意喚起 降雨後の「高リスク箇所」の重点点検及びバリケードの 設置 	1-4-14 1-4-16
8-6	事故防止等の取組	運搬モノレールの危険除去	<ul style="list-style-type: none"> 山頂のモノレール終点への柵のメンテナンス 	1-1-2
8-7	事故防止等の取組	大雨や台風後の地盤等の適切なチェック	<ul style="list-style-type: none"> 風倒木等に対する専門家の助言を踏まえた措置の実施 	1-4-13
8-8	事故防止等の取組	日常の作業の安全対策	<ul style="list-style-type: none"> 作業区域には「作業表示板」を用いて行うなど、利用者の 安全確保を第一に作業実施 	1-4-16
8-9	事故防止等の取組	安全管理の指針の整備	<ul style="list-style-type: none"> ハザードマップのブラッシュアップ 施設点検マニュアルのブラッシュアップ 	1-4-14
9	事故、異常気象等(伏防を含む)の緊急事態が発生した場合の対応方針			
9-1	緊急時の体制及び初期対応	緊急時の連絡・連携体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> 現地、当社、県との連絡体制とバックアップ体制の構築 現地スタッフに「緊急時対応マニュアルカード」を携帯 	1-4-13
9-2	緊急時の体制及び初期対応	事故・災害発生時の対応に備えた的確な準備	<ul style="list-style-type: none"> 傷病者対応フローの整備とスタッフへの周知 「普通救命講習」によるAEDトレーニング実施 山火事対応の消防ポンプ使用訓練の実施 指定管理者指図責任保険への加入 再発防止のため事故状況の正確な記録の作成と共有化 	1-4-16

9-3	暴風大雪警報発令時の対策	方がーの場合の登山口閉鎖の周知等の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 警報発令に対応したフローチャートの整備と現地スタッフへの周知 警報状況に応じた利用制限の実施 	1-4-15
9-4	急病人が生じた場合の対応	救急の連鎖けいフア Ⅱ(Ⅱ)を意識した対応体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> 急病人発生時のマニュアルのブラッシュアップ 心肺停止予防 早い119番通報 早い心肺蘇生とAED 救急隊、病院での措置 	1-4-14
9-5	急病人が生じた場合の対応	救命に関する研修の確実な実施	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理研修 防災訓練 初階消火訓練(山火事対応の消防ポンプ動作確認) 	1-4-14
10	当該公園の「震災時対応の考え方」に示す初動体制等への対応			
10-1	「震災時対応の考え方」に示す初動体制	初動時の配備体制、時系列別の対応、連絡網の確保	<ul style="list-style-type: none"> 初動時配備体制の構築 時系列別対応の現地スタッフの周知 初動体制として対応と現地スタッフの役割分担 	1-4-15
10-2	緑地の特性、立地状況等に応じた災害対応	地域との連携、防災訓練・職員への協力	<ul style="list-style-type: none"> 地元消防署と連携した消防ポンプの点検と訓練 「非常管理マニュアル」及び「出勤ルート及び出勤手段に関するマニュアル」の整備 自治体と連携した災害対応及び地域住民・ボランティア団体との緊急時における連携の構築 	1-4-15
11	地域と連携した魅力ある施設づくり			
11-1	継続的な安定した管理運営を行うための体制	地域社会との形成を目指す運営体制 具体的な人材活用、地域との協力体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> 地元観光協会並びに地元NPO法人をはじめとした地域各団体と連携した管理運営(関係性の構築) 近隣自治会や近隣小学校等へ利用促進に向けた働きかけを実施 トラブル等が発生した場合には「調整会議」を開催 アダプト・システムに基づくパートナーシップの展開 	2-3-26
11-2	ボランティア団体等との連携、協働及び育成	具体的な連携・協働・育成	<ul style="list-style-type: none"> 地元NPO法人加盟各団体との連携によるイベント開催(年3回) 地元NPO法人発行の「葉山の仲間たち」にイベント案内や公園の魅力の情報発信 	2-3-25
11-3	他の公園、周辺施設との交流・連携	近隣の公園や施設との連携を通じたコミュニティ全体の活性化	<ul style="list-style-type: none"> 地元観光協会を通じた葉山町各施設との交流(関係性の構築) 「ハイキングマップ」の作成⇒リーフレット 	2-3-25
11-4	地域企業への業務委託による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取り組み	当社指定管理者受託施設等との相互交流	<ul style="list-style-type: none"> 鎌倉市笛田公園等との「相互交流」の実施 	2-3-26
12	節減努力等(業務の効率化)			
12-1	経費節減努力の実施	人件費の適正化	<ul style="list-style-type: none"> 県内専門企業への業務委託(保守点検) 外部委託業務の検討による利用者サービス向上 	1-3-11
12-2	経費節減努力の実施	植物管理の内作化	<ul style="list-style-type: none"> 現地責任者の常駐化によりスタッフ数の見直しを行い、人件費の適正化を図る 中底木、下草刈り、木製工作物修繕については可能な限り現地スタッフによる内作化を図る 	2-1-17
			<ul style="list-style-type: none"> 中底木、下草刈り、木製工作物修繕については可能な限り現地スタッフによる内作化を図る 	2-1-19

13	人的な能力、執行体制					
13-①	効果的・効率的な人員配置		責任者及び職員の適切な役割分担		<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な業務執行体制の構築と適任者の配置 ・緊急時・繁忙時に即応できる体制づくりの確保 ・現地スタッフの健康管理として、年1回の定期健康診断を実施 	2-1-17
13-②	業務委託の際の管理・指導体制		受託業者への指導		<ul style="list-style-type: none"> ・「作業計画書・報告書」の提出を義務付け、業務内容の把握 ・提出された報告書による定期検査、業務品質の評価 	2-1-17
13-③	人材育成		スキルアップ・モチベーションアップを図るためのスタッフ研修の実施		<ul style="list-style-type: none"> ・OJTや外部講習・研修を含めた研修計画の実施 ・接遇マナー研修 ・施設維持管理研修 ・緑化清掃研修 ・安全管理研修 ・コンプライアンス研修 	2-1-19
14	コンプライアンス、社会貢献					
14-①	諸規程の整備、法令遵守の徹底		諸規程の適用(就業・給与・決済・会計等)		<ul style="list-style-type: none"> ・諸規定の確実な適用 	2-2-22
14-②	諸規程の整備、法令遵守の徹底		コンプライアンスの徹底・研修		<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンスに関する教育を年1回以上実施 ・ISO14001に基づき環境マネジメントシステム研修の実施 	2-2-22
14-③	個人情報保護についての方針・取扱い		個人情報保護方針、個人情報保護の体制、個人情報保護の实效性確保		<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護方針」の周知と徹底、利用者への公開 ・（個人情報保護ハンドブックを用いた研修の実施） ・「個人情報保護規定」の制定と遵守 	2-2-23 2-2-24
14-④	環境への配慮		環境配慮に関する取り組みの具体化		<ul style="list-style-type: none"> ・「3R運動」の周知及びグリーン購入の実施 ・ゴミ持ち帰りの奨励とキャンペーンの実施 	1-2-5