

令和3年度 年間事業実施計画書

都市公園名	奥只見レクリエーション都市公園
指定管理者名	むつみグループ (指定管理期間 平成30年4月1日～令和5年3月31日)
所在地	新潟県南魚沼市浦佐 5483-1
電話番号	025-780-4560
ファックス番号	025-780-4560

事業実施計画書（目次）

- 1 管理運営方針
- 2 運營業務
 - 利用促進・利便性向上業務
 - 供用日・供用時間及び利用案内業務
 - （有料公園施設の運營業務） ※該当がある場合記載して下さい。
 - 行為許可業務
 - 利用料金の徴収等業務
 - 広報業務
 - 意見聴取業務
 - 地域・住民との連携業務
 - 利用の禁止、制限業務
 - 安全対策・緊急対応業務
- 3 維持管理業務
 - 樹木等植物育成管理業務
 - 一般施設の維持管理業務
 - 清掃業務
 - 巡視・点検業務
- 4 管理業務
 - 事業評価業務
 - 関係機関との連絡調整
- 5 管理体制
 - 職員体制
 - 管理事務所等の管理
- 6 自主事業
 - 物販事業
 - その他事業
- 7 物品の使用等
 - 物品の使用・管理
- 8 その他
 - 記録等の作成及び保管
 - 県内産業振興や雇用への配慮
 - 環境への配慮

1 管理運営方針

【管理運営方針】

「深めよう地域との絆、広げよう奥レクと地域の魅力」

上記 管理運営方針を達成するため、以下の3点の管理目標のもと、管理運営を行い、奥レク公園と地域の更なる活性化を目指します。

- ① 奥レクと地域の魅力を県内外へと広げ、広域利用を促進
- ② 「緑」による快適な空間づくりと豊かな自然環境の保全
- ③ 誰もが快適に利用でき、何度も利用したくなる公園づくり

2 運営業務

- ・ 利用促進・利便性向上業務

■公園の利用者数目標

平成 30 年度	平成 31 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	5 年間合計
335,000 名	342,000 名	349,000 名	357,000 名	365,000 名	1748,000 名

■利用促進・利便性向上の取り組み

	取組内容
大規模集客イベントでの集客促進 (小出・大湯・浦佐)	関連イベントの開催や広報強化 など
魚沼芝桜まつりでの集客促進	平日の誘客促進、交通対策、観光案内など園内案内の充実 など
大湯・須原・浅草岳の利用促進	地域と連携をし、それぞれの公園特性を活かした取り組み 実施。 (観光情報の充実、自然観察会の実施 など)
冬期の利用促進 (浦佐、小出)	浦佐：雪遊び道具の貸出、クロスカントリーコース整備 小出：雪遊び道具の貸出、雪を楽しむイベント開催
日常の利用促進、利便性向上	自主イベントの充実、健康づくり・スポーツ利用の促進、 ユニバーサル対応、日陰の増設 など

※新型コロナウイルス感染症の状況により、イベントの中止、規模縮小、または代替イベント実施等の対応を行う。

・ 供用日・供用時間及び利用案内業務

(1) 共用日及び供用時間

園地は常時開放

※冬期積雪期間は下記地域では閉鎖（積雪に伴う施設利用不可）

浦佐	大湯	道光・根小屋	小出	須原	浅草岳
一部トイレ及び 駐車場除く	一部駐車場除く	全域	一部トイレ及び 駐車場除く	一部トイレ及び 駐車場除く	全域

(2) 利用案内業務

管理本部事務所（浦佐地域）での、奥レク都市公園（6地域）の電話での利用案内業務の兼務

※利用案内業務時間は基本として、午前8時30分から午後5時15分までとする。

・ 有料公園施設の運営業務

該当なし

・ 行為許可業務

下記の行為について、県が定める基準に基づき、許可に係る事務を行う。

- ・ 物品を販売し、頒布すること。
- ・ 競技会、集会、展示会、その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- ・ 募金、署名運動その他これらに類する行為をすること。
- ・ ロケーション又は業として写真の撮影をすること。

・ 利用料金の徴収等業務

新潟県都市公園条例第2条第1項又は第3項の規定による許可を受けた場合

区分	単位	金額
物品を販売し、又は頒布すること。	1人につき1日	770円
競技会、集会、展示会その他これらに類する催しをすること。	1平方メートルにつき1日	47円
ロケーション又は業として写真の撮影をすること。	ロケーション	1件につき1日 17,300円
	写真の撮影	1台につき1日 640円

利用料金徴収方法については基本として、指定口座への振り込み。

新潟県都市公園条例第10条第2項に規定による使用料の減免基準

事由	免除する額
国、県、市町村 その他公共団体が主催又は共催する事業のために使用する場合	全額
県が後援又は賛助する事業のため使用する場合（営利を目的としないものに限る。）	全額
公園の健全な利用を目的とする事業のために使用する場合（営利を目的としないものに限る。）	全額

・ 広報業務

発信内容やターゲットに合わせ、効果的なメディアを利用し、情報をより多くの方に届けます。

【発信手段】

インターネット（HP、SNS）、紙媒体（パンフレット、チラシ）、マスメディア など

■ 広域への広報の内容（ただし、新型コロナウイルス感染症の状況により広報は自粛する。）

- ・ 観光協会と連携した首都圏向け広報の実施
- ・ 近隣県（主に関越自動車沿い、北陸等）に向けた、高速道路 PA でのポスター掲示
- ・ 県内都市部（主に新潟市、長岡市等）に向けた、マスメディアを活用した広報
- ・ 近隣旅館、民宿等への広報
- ・ 市内道の駅、観光施設でのパンフレット設置、ポスター掲示

■ 近隣（市内・近隣市町村）への広報の内容

- ・ 近隣小学校へのチラシ配布（2ヶ月に1回）
- ・ アウトリーチ活動の実施
- ・ 地域メディア（地元 FM、ケーブルテレビ等）と連携した情報発信
- ・ 近隣スーパー、商業施設でのパンフレット・チラシ設置
- ・ 市報の活用

■ モバイルフレンドリー化したホームページの利用状況の調査・改善反映

・ 意見聴取業務

■ 利用者からの声から直接把握

- ・ 県指定アンケートの実施
県立都市公園アンケート実施要領に基づき実施します。
- ・ 指定管理者アンケート
意見箱の設置、メール等での受付
- ・ 利用者との直接対話
- ・ 利用者参加型ワークショップの開催

・ 地域・住民との連携業務

■ 地域と連携した集客の取り組み

各公園で、地域団体や園内の運営主体が異なる施設等と連携をし、イベント開催等、利用促進に取り組みます。

■ 災害・緊急時に備えた安全・安心な公園づくり

警察・消防機関、行政、園内の運営主体が異なる施設等と連携し、緊急時の連絡体制を整備するなど、万が一に備えます。

■ 学校・保育園等と連携した管理運営

花植え活動の協働、学校の自然観察会の受け入れ・出前授業の実施、イベントへの出演依頼等、学校、保育園と協力して管理運営を行います。

・利用の禁止、制限業務

公園の破損や公園で工事を行う場合などには、公園の安全又は公園利用者の危険防止のため、区域を定めて、当該区域の利用を禁止又は制限します。

また、積雪等により危険な状況となった場合や、除雪・排雪作業の実施時には、立入り禁止等の制限を行います。

・安全対策・緊急対応業務

■ 日常時の安全対策の取組

- ・園内の巡視と危険の早期発見
- ・防犯対策
- ・危機管理体制の構築
- ・第三者視点で行う安全パトロールの実施

■ 緊急時の取組

● 発生の備えた取組

- ・危機管理マニュアルと防災計画の策定
- ・各種防災訓練の実施
 - 4月：緊急時連絡訓練、AED操作訓練
 - 5月：避難訓練（来園者誘導等）、消火訓練
 - 6月：防災訓練（水害・地震）
 - 1月：魚沼市と合同の火災訓練（文化財防火デーの目黒邸の訓練に参加）
- ・防災資材の準備
 - 防災用ラジオ、照明、テント、拡声器、救急医療品等（主に浦佐地域）
- ・AEDの増設（小出、大湯、須原地域）※設置済み・継続
- ・自然災害に備えた警戒基準の設定
- ・避難所、ヘリポート適地としての備え

● 発生時の対応

- ・利用者の安全確保を最優先し、各関係機関と連携しながら被害を最小にするよう対応
- ・要支援者を見逃さないような巡視の実施
- ・緊急時の連絡、対応は添付資料の通り

3 維持管理業務

・ 樹木等植物育成管理業務

■ 年間を通じた計画的な管理の実施

- ・ 植物の種類別に、特性に合わせ、管理目標を定め管理を実施
- ・ 降雪前から冬期・融雪期は、多雪地帯の特性に合わせた植栽管理を実施

■ 利用動向、植栽機能に合わせたメリハリをつけた管理の実施

■ シバザクラの健全な育成

- ・ 年間管理計画に基づいた管理の実施
- ・ 管理基準書の策定
- ・ 地域との協働

・ 一般施設の維持管理業務

予防保全的な維持管理の実施により、施設の長寿命化につなげます。

■ 予防保全的な維持管理の実施

■ 管理計画に基づいた維持管理の実施

■ 職員による日常点検と、専門業者による点検（遊具、電気設備、自動ドア等）

■ 雪害対策

- ・ 雪囲い、スノーポール設置、縁切り等

■ 各種法定点検の実施

- ・ 浄化槽保守点検（年4回）、自動ドア保守点検（年2回）、消防設備保守点検（年1回）

・ 清掃業務

利用者に安全、安心して快適な空間を提供します。

■ 園地清掃

- ・ 毎日の通常清掃を基本に、利用特性、イベント開催、季節に配慮した清掃の実施
- ・ 水場や流れの水質維持

■ 便所、建物等、施設の清掃

- ・ トイレは毎日の定期清掃に加え、週2回重点清掃を実施
- ・ 屋外トイレの虫対策
- ・ 建物の美観維持、管理棟内のこまめな清掃実施
- ・ 感染症予防

・ 巡視・点検業務

危険箇所の早期発見・早期対処により、利用者の安全・安心を確保します。

■ 日常的・定期的な巡視・点検

- ・ 巡視マップ、巡視簿を作成し、確実に巡視・点検を実施
- ・ 危険生物（蜂、マムシ等）の生息場の早期発見、駆除の実施
- ・ 巡視時の声かけによる防犯
- ・ 不法投棄の予防

■ 緊急時の巡視・点検

- ・ 台風・豪雨等の異常気象や、地震発生時後は、緊急の安全点検を実施
- ・ 利用者が怪我をした際や、類似施設で事故があった場合、同様の事故防止のため点検を実施

4 管理業務

・事業評価業務

管理運営とサービスの質を私たち自身で評価する「内部評価」、住民・利用団体・有識者等に評価してもらう「外部評価」の2つの評価方法で、現場の感覚、客観的なデータ、利用者や外部の声を組み合わせて事業に対して自己評価を行います。

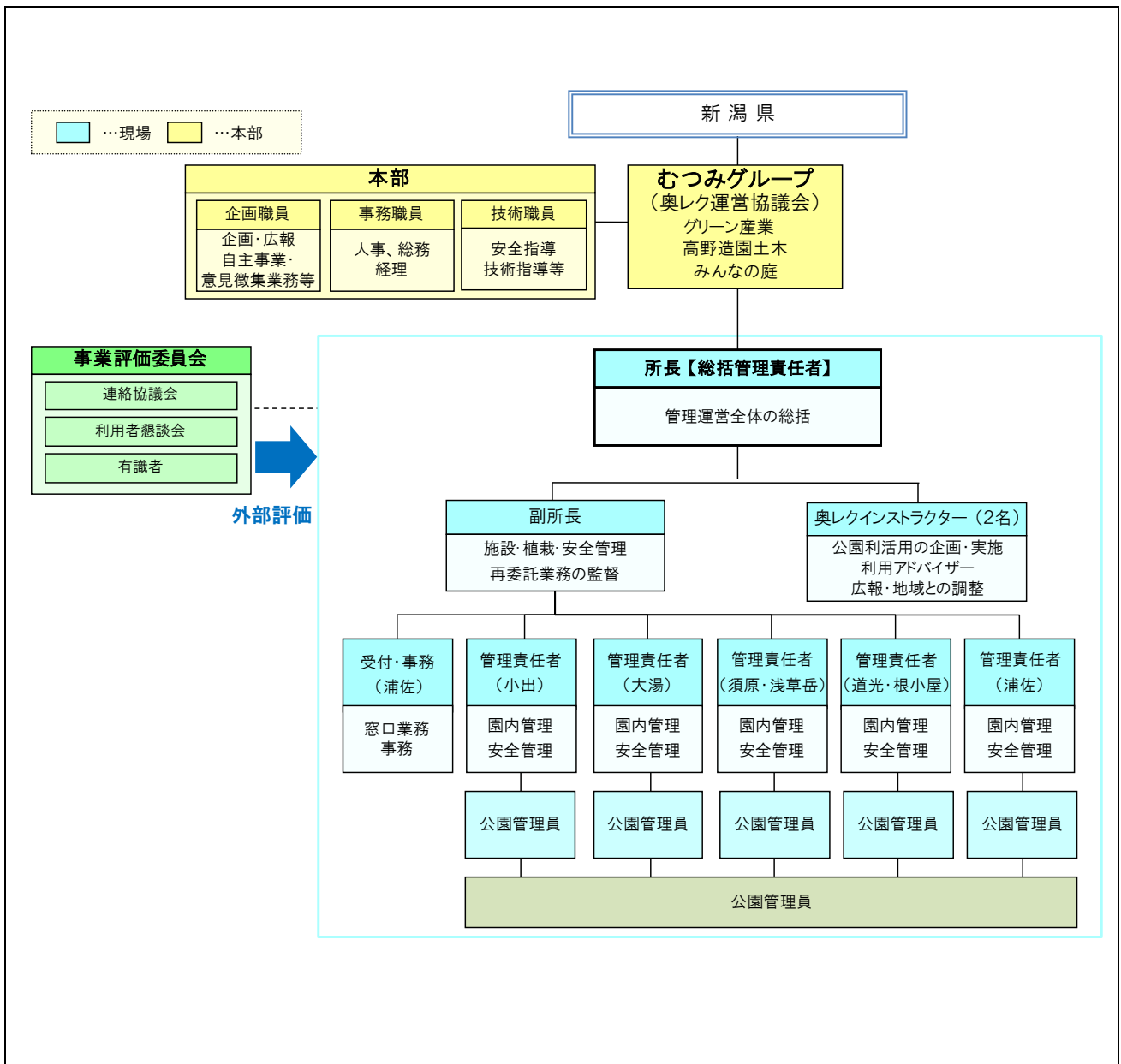
内部評価	評価項目と数値目標の設定	<ul style="list-style-type: none">・ 履行状況の確認・ サービスの質・ 財務状況
	管理運営チェックシートの作成	<ul style="list-style-type: none">・ ①管理運営の質と②サービスの質を集計し、評価項目ごとに実績値を記入し、まとめる
	内部評価シートの作成	<ul style="list-style-type: none">・ 前項の管理運営チェックシートを評価する・ 計画との乖離点、利用者ニーズ、改善すべき点、他問題点等を明確にする
外部評価	事業評価委員会の開催	<ul style="list-style-type: none">・ 連絡協議会、利用者懇談会、有識者等で構成する事業評価委員会をつくり、前述の内部評価を踏まえ、客観的に評価してもらう・ 評価の結果は事業報告書と共に新潟県に報告すると共に、ホームページ上で公開する

・関係機関との連絡調整業務

奥レクを構成する6つの公園は、利用方法もそれぞれのニーズがあり、また地域からの要望も多様です。今後も各公園が多くの人に利用されるよう、園内施設・近隣施設や自治会、学校、県、地域行政機関などとの連携・コミュニケーションを図り、意見などを反映しながら、よりよい公園運営に繋がります。

5 管理体制

・職員体制



・管理事務所等の管理

管理本部事務所（浦佐地域）開所時間：午前8時30分～午後5時15分

管理本部事務所で行う主な業務：案内、利用受付やそれに伴う各種調整等、広報・利用促進活動

6 自主事業

・物販事業

■自動販売機

- ・飲料水やアイスクリーム等の自動販売機の設置
- ・社会貢献型の自動販売機、災害対策機能付きの自動販売機の設置

■その他物販事業

- ・大規模集客イベント時の、地元団体、商店等による販売の実施
- ・移動販売車による飲食の販売

・その他の事業

■地域と連携した大規模イベントの実施

■子育て世代向けプログラムの実施

■奥レク公園を満喫できるイベント、プログラムの実施

※新型コロナウイルス感染症の状況により、イベントの中止、規模縮小、または代替イベント実施等の対応を行う。

7 物品の使用等

・物品の使用・管理

- ・県の所有物品の数量、使用場所、使用状況等を常に把握するなど物品の管理を適正に行います。
- ・物品の購入、調達についてはあらかじめ、所管地域振興局長と協議を行うこととします。

8 その他

・記録等の作成及び保管

仕様書に基づき公園管理業務の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないように適切な方法で保存・保管し、県又は県が指定する者（次期指定管理者など）に引き継ぎます。

・県内産業振興や雇用への配慮

■ 県内産業振興

- ・ 県産品・県産材・県内技術の導入
- ・ 県内企業への委託、県内企業からの物品購入
- ・ 大規模イベント時の地元特産品の販売、商品開発

■ 県内居住者の雇用確保

- ・ 地域密着型雇用の優先
- ・ 障がい者の就労の場づくり
- ・ 女性の積極登用
- ・ 地元講師の積極起用

・環境への配慮

■ 生物や生物多様性保全に配慮した順応的管理の実施

■ 環境教育・啓発活動

- ・ 職員への環境教育
- ・ 教育機関向けの環境教育の実施
- ・ 公園利用者への啓発活動

■ 環境負荷低減への取組

- ・ 資源循環型の公園づくり
- ・ 省エネルギーの取組
- ・ 環境に配慮した物品の購入

令和3年度 奥只見レクリエーション都市公園 資金計画書

＜利用料金収入＞

(単位:千円)

項 目	年間予算	備 考
有料公園施設使用料		
行為許可使用料	223	
利用料金収入計	223	

＜指定管理委託費＞

(単位:千円)

項 目	年間予算	備 考
県からの指定管理委託料	118,737	

＜管理運営経費＞

(単位:千円)

項 目	年間予算	備 考
維持管理費	113,496	
人件費	41,992	
事業費	63,218	
光熱水費	14,275	
植物管理	34,986	
施設管理	11,203	
清掃	2,475	
巡視・点検	279	
事務費	5,125	
修繕費	3,161	
一般管理費等経費	5,464	
管理運営経費計	118,960	

※ 項目欄は必要に応じ適宜追加・削除すること。

※ 指定管理委託料の予算欄には、原則として指定管理者指定申請時の当該年度の提案額とすること。