

令和 7 年度 年間事業計画書

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 令和5年4月1日～令和10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
FAX 番号	025-780-4560

事業計画書（目次）

1	管理運営方針	1
2	運営状況	1
	・ 利用促進・利便性向上業務	1
	・ 共用日・共用時間及び利用案内業務	3
	・ （有料公園施設の運営業務）	※該当なし。
	・ 行為許可業務	3
	・ 利用料金の徴収等業務	3
	・ 広報業務	4
	・ 意見聴取業務	4
	・ 地域・住民との連携業務	5
	・ 利用の禁止、制限業務	5
	・ 安全対策・緊急対応業務	5
3	維持管理業務	6
	・ 樹木等植物育成管理業務	6
	・ 一般施設の維持管理業務	6
	・ 清掃業務	6
	・ 巡視・点検業務	6
4	管理業務	7
	・ 事業評価業務	7
	・ 関係機関との連絡調整	7
5	管理体制	8
	・ 職員体制	8
	・ 管理事務所等の管理	8
6	自主事業	9
	・ 物販事業	9
	・ その他事業	9
7	物品の使用等	9
	・ 物品の使用・管理	9
8	その他	10
	・ 記録等の作成及び保管	10
	・ 県内産業振興や雇用のへの配慮	10
	・ 環境への配慮	10

1 管理運営方針

【管理運営方針】

「地域ネットワークを活かし、地域と共に奥只見の魅力を磨き
公園の地域の新たな価値創出にチャレンジします」

上記、管理運営方針を達成するために、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 地域を結ぶネットワークの核となり、地域活性化に貢献します。
- ② 新たな公園利用の促進、新たな事業へのチャレンジし、公園と地域の価値向上へつなげます。
- ③ 公園と地域の資源を見直し、守り育み、奥只見地域ならではの公園運営に取り組みます。

2 運営業務

・利用促進・利便性向上業務

■達成目標

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
年間利用者数 (人)	310,000	320,000	335,000	350,000	370,000	1,685,000
年間行為許可利用料 (円) (実収入額)	1,400,000	1,660,000	1,720,000	1,750,000	1,800,000	8,330,000
年間自主事業料金額 (円) (収入額)	5,090,000	6,350,000	6,930,000	7,500,000	7,860,000	33,730,000

■利用促進・利便性向上取り組み

	取り組み内容
大規模集客イベントでの集客促進 (小出、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、観光案内など園内案内の充実など
観光協会と連携した集客事業	奥レクの資源(ホテル・芝桜・雪・希少な動植物など)を楽しめる公園と地域を巡る魚沼観光ツアーを企画
地域観光客の利用促進	周辺の旅館等の宿泊者向けの体験プランの提供、公園の自然情報やイベント情報等の提供(大湯・須原)
冬期の利用促進(浦佐、大湯、須原等)	浦佐：雪遊び道具の貸し出し、クロスカントリーコース整備) 大湯・須原等：冬の自然観察、スノシュー体験等のイベントを開催

	取り組み内容
新たな公園利用者促進による集客・利用料収入の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントでの飲食提供・物販、撮影イベント、音楽イベントなどの誘致・開催 ・ ウェディングやロケ地、景観づくりなどの利用促進を図ったロケーション活用 ・ デイキャンプサイト運営やアウトドア関連イベントの実施などの自主事業
日常の利用促進、利便性向上	「フリーWi-Fi」設置などの施設整備、情報発信の充実（BBQ 場の空き情報をホームページで提供）、ユニバーサル対応、緑陰の形成 など

・ 共用日・共用時間及び利用案内業務

(1) 共用日及び共用時間

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公園）で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。

・ 有料公園施設の案内業務

該当無し

・ 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、その他の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
県が後援又は援助するため使用する場合（営利を目的としないものに限る。）	全額
公園の健全な使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

多彩な広報手段を組み合わせより多くの方に情報を届けます。

【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

- ・ ホームページでは芝桜専用ページを設け開花情報等をタイムリーに発信。
- ・ SNS では動画機能等でイベントなどのリアル配信を実施。また、公園以外の地域情報や観光情報も発信。

■広域への広報の内容

- ・ 観光協会と連携した首都圏向けの広報の実施。
- ・ イベントチラシ、ポスターを作成。ターゲットに合わせ市内、近隣市町村の教育機関、公共施設、観光施設、商業施設等に配布。
- ・ テレビ、ラジオ、新聞、情報誌、フリーペーパー等、マスメディアを使ったイベント情報や公園情報を発信。

■近隣（市内・近隣市町村）への広報内容

- ・ 地域向けのイベント情報や、公園の自然や環境情報を発信。
- ・ 市報うおぬま、市報みなみ魚沼や、地元 FM 等の地域密着メディアを活用。
- ・ 近隣の教育機関、施設等に向けた出前講座（アウトリーチ活動）を通じ、公園の自然教育や取り組み情報を発信。

■公園利用者への広報

- ・ イベント情報、見頃情報、施設改修、安全に関する情報等を発信。
- ・ 公園内の自然・昆虫情報、愛犬家向けの情報等を壁新聞で発信。

・ 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項に基づき実施します。
- ・ 指定管理アンケート
WEB アンケートの他、メール等での受付。
- ・ 利用者との直接対話
- ・ 奥只見タウンミーティング
各地域の持つ魅力や抱える課題を整理し、地域活性化の取り組みについて意見交換を行う場を作ります。

・ 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し、イベント開催や日常利用促進などの他、観光事業などと協力し、公園と地域を巡る観光ツアーを企画。

■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常日頃から連絡体制を構築し、合同訓練を実施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、当該地区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態となった場合や、除雪・排雪作業の実施時には、立ち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

- ・ 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
- ・ 第三者目線で行う安全パトロールの実施

■緊急時の取り組み

●発生に備えた取り組み

- ・ 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

定期的な防災訓練実施の他、LINE 等を活用し、管理本部事務所（浦佐）と各公園で情報共有、連絡を行う、災害時の情報伝達訓練（5回/年）を実施

- ・ 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

- ・ 自然災害に備えた警戒基準と対応を設定
- ・ 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

- 年間を通し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
- 利用特性、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
 - ・土壌改良試験や排水不良など、継続的な改善による育成管理

・ 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）
 - 雪害による施設の劣化・破損防止策の実施
 - 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、安心で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
 - トイレ、建物等、施設の清掃
 - ・トイレは毎日の定期清掃に加え、週2回の重点清掃を実施
 - ・繁忙期やイベント開催などに合わせての清掃実施
 - ・感染症予防

・ 巡視・点検業務

- 危険個所の早期発見・早期対応により、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）の生育場の早期発見、駆除の実施
 - ・巡回時の声かけによる防犯
 - ・地域協力を得た利用者目線での巡視の実施
 - 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判断する「内部評価」、利用者・関係団体・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の自己評価を行います。

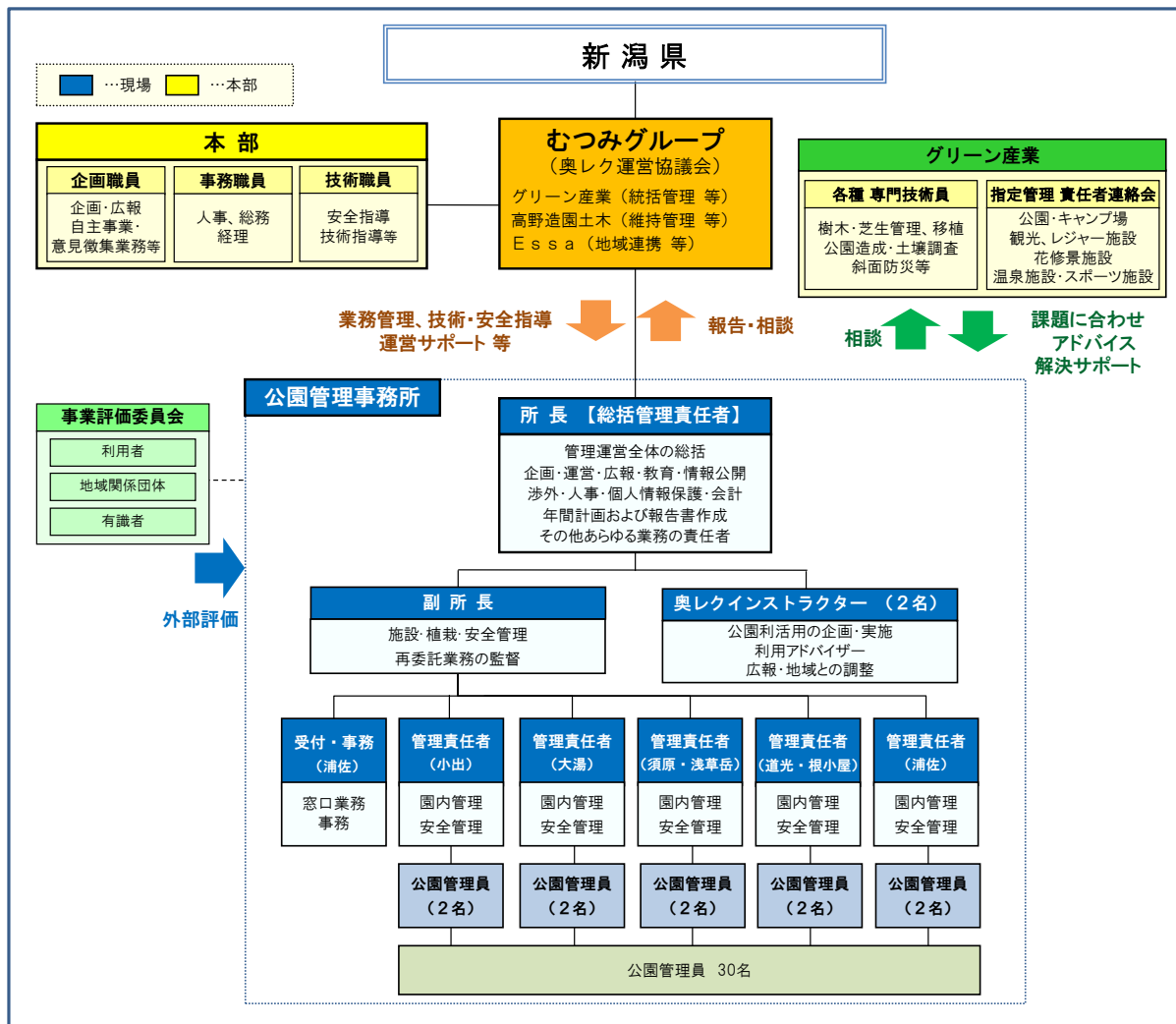
内部評価	評価項目と数値目標の設定	・ 履行状況の確認 ・ サービスの質 ・ 財務状況
	管理運営チェックシートの作成	・ 管理運営の質とサービスの質を評価項目ごとに実績値を記入し、まとめる
	内部評価シートの作成	・ 前項の管理運営チェックシートを評価する ・ 計画とのかい離点、利用者ニーズ、改善すべき点、他問題点等を明確にする
外部評価	事業評価委員会の開催	・ 利用者、地域関係団体、有識者等で構成する事業評価委員会をつくり、前述の内部評価を踏まえ、客観的に評価してもらう ・ 評価の結果は事業報告書と共に新潟県に報告すると共に、ホームページ上で公開する

・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

■飲料、軽食の提供

- ・デイキャンプ向け食材販売
- ・地域食材販売
- ・移動販売車誘致
- ・自動販売機設置

■その他物販事業

- ・イベント時の地元名産品の販売
- ・地域商店と連携したオリジナル品の開発

■デイキャンプ事業

- ・新たに「デイキャンプ事業」に取り組み、公園の新たな価値創出、利用者拡大、利用者満足へつなげます。
- ・デイキャンプ場を活用したイベント開催・アウトドアの魅力発信

・その他の事業

■地域と連携した大規模イベントの実施

■観光客・地域訪問客の公園利用促進事業

■奥レク公園を満喫できるイベント・プログラムの実施

■各種イベント等で親子で参加できる「子育て応援プラス」イベントの実施。

7 物品の使用等

・物品の使用・管理

- ・県の所有品の数量、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、調達についてあらかじめ、所轄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
- ・女性の積極的雇用
- ・地元講師の積極的起用

・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
- ・教育機関への環境教育情報の提供
- ・公園利用者への啓発活動

■環境負荷低減への取り組み

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

令和7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	1,720	
利用料金収入計	1,720	

<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	124,340	

<管理運営経費>

(単位:千円)

項 目	年間予算	備 考
維持管理費	120,360	
人件費	47,300	
事業費	64,460	
光熱水費	18,300	
植物管理	30,425	
施設管理	12,900	
清掃	2,565	
巡視・点検	270	
事務費	5,300	
修繕費	3,300	
一般管理費等経費	5,700	
管理運営経費計	126,060	

※ 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。