

平成 25 年度 年間事業実施計画書

都市公園名	新潟県立鳥屋野潟公園（新潟県スポーツ公園南地区）
指定管理者名	アルビレックス新潟・都市緑花センターグループ （ 指定管理期間 平成 2 1 年 7 月 1 日～平成 2 7 年 3 月 3 1 日）
所在地	新潟市中央区清五郎 5 8 番地
電話番号	0 2 5 - 2 5 7 - 8 7 1 1
ファックス番号	0 2 5 - 2 5 7 - 8 7 6 6

事業実施計画書（目次）

- 1 管理運営方針
- 2 運営業務
 - ・ 供用日・供用時間及び利用案内業務
 - ・ 有料公園施設の運営業務
 - ・ 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

現在、当グループが管理するスポーツ公園北地区は、ビッグスワンと園地を合わせて年間約175万人もの人が訪れています。北地区と南地区を合わせたスポーツ公園全体で年間利用者数を新潟県の人口とほぼ同数の240万人を目標として利用促進に努めます。

- (1). ハードオフエコスタジアム新潟では、プロ野球やBCリーグの誘致に全力を尽くすとともに、新潟県野球連盟、新潟県高等学校野球連盟をはじめとした、アマチュア野球の各団体とも連携を強固なものとし、新潟県における野球文化の振興に努めます。
- (2). 北地区での管理実績を活かし、南地区においても利用者の全てが安全、安心に過ごせる空間を創ります。
- (3). 県民にスポーツを通じて、健康、楽しさ、感動、喜び、憩いを提供する管理を目指します。
- (4). 北地区との連絡調整を緊密に行い、大規模大会等の利用調整や駐車場調整をスムーズに行い、公園を含めた周辺地域の活性化を図ります。

2 運営業務

・ 供用日・供用時間及び利用案内業務

(1). 供用日及び供用時間

①園地

常時開放

ただし、外野芝生広場は球場との間の柵の高さが1mであり容易に球場内に侵入ができ、開放した場合は安心、安全な管理の遂行が困難なことから、指定管理者が必要と判断した場合を除き閉鎖します。

②ハード オフ エコスタジアム新潟（以下、「エコスタ」）

供用日：平成25年4月1日から同年12月28日、平成26年1月4日から同年3月31日
供用時間：午前9時から午後9時まで。ただし、プロ野球等開催時は午前7時から午前0時までとする他、大会等で専用使用をする場合に開始時間を繰り上げる場合があります。

また、施設管理上あるいは運営上の都合により終了時間を繰り下げ場合があります。

③第2駐車場

周辺住民への騒音を防ぐ目的により以下のとおり施設の一時閉鎖を行います。

平成25年4月から同年11月と平成26年3月の金曜日、土曜日、日曜日及び祝前日の、午後11時より翌日午前5時までは閉鎖します。（門扉の開閉により実施）

④バスプール

Jリーグ等の大規模大会等でシャトルバスを運行する場合及びイベント主催者からの要望があった場合に指定管理者が判断し開放することとし、スポーツ公園全体の円滑な運営及び迷惑駐車予防に努めます。

(2). 利用案内業務

①園地、エコスタ

エコスタ内事務所に於て(1)②の供用日、供用時間内において1名以上が常駐します。

・ 有料公園施設の運営業務

(1). エコスタ

- ①グラウンド、屋内練習場の利用は利用日が属する月の3ヶ月前よりホームページ等で周知し、2ヶ月前に抽選等により決定します。
- ②会議室利用は原則として使用日の2ヶ月前からホームページで使用可能日を周知し、随時受付けます。
- ③平成26年の大規模及び中規模等の大会利用の受付けは、当年度の10月頃より募集し1月の利用調整会議にて決定します。

・行為許可業務

【園地、エコスタ】

新潟県都市公園条例第2条に基づき許可に係る事務を行います。

・利用料金の徴収等業務

【園地、エコスタ】

- (1). 利用料金表 (添付資料1) 料金表
- (2). 減免基準 (添付資料2) 減免基準
- (3). 利用料金の徴収方法
 - ・窓口での現金による徴収及び金融機関への振り込みにより徴収することとし、振り込みの場合は、専用の口座を設け徴収します。

・広報業務

- (1). ホームページによる広報
 - ①独自のドメイン (www.hardoff-eco-stadium.jp) を使用したオフィシャルホームページにて、基本情報を配信します。(不定期)
内容: 「施設概要」「アクセス方法」「予約状況」「座席案内」「お知らせ」など
 - ②専用ブログにて、ブログ形式でより密接な情報を写真付きで配信します。(不定期)
内容: 「利用状況」「整備状況」「グラウンド状況」など
- (2). SNSによる情報提供
 - Facebook, ツイッターを活用し、タイムリーな情報提供に努めます。
- (3). 近隣自治会への情報提供
 - ①毎月のイベントスケジュール(コメント・写真付き)回覧により、近隣への情報を提供します。(時期: 毎月、回数: 12回)
 - ②コンサート等大規模イベント時は、開催前のお願いと開催後の御礼を自治会長宅の個別訪問により、情報交換を図ります。(コンサート時、延べ70軒)
- (4). その他
 - ローカルテレビ・ラジオ・新聞やタウン誌等へ有料・無料掲載に努めます。

・意見聴取業務

- (1). 県指定アンケート
 - 県立都市公園アンケート実施要領に基づき実施します。
- (2). アンケート
 - 客観的な事業評価を行うため、アンケートを実施し採点いただくと共に、併せてご意見を聴取します。(回数: 年1回、時期: 12月～1月)

エコスタ：グラウンド利用者、屋内練習場利用者、会議室利用者を対象に実施

(3). ご意見箱の設置

エコスタエントランスご意見箱を設置し、記載用書面に記載、投函いただくことで意見を聴取します。(通年)

(4). ホームページからの意見聴取

ホームページ内の「お問い合わせ」より、ご意見を聴取します。(通年)

・地域・住民との連携業務

(1). 地域密着のプロ野球球団「新潟アルビレックス BC」と連携し、野球機運の醸成や野球スキルの向上、底辺の拡大、緑花啓蒙活動の展開を図ります。

野球教室：毎月6回程度

(2). 総合学習、インターンシップや社会科見学などの申し出があった際には積極的に受け入れます。

・利用の禁止、制限業務

新潟県都市公園条例に基づくもののほか、以下のとおり禁止、制限を行います。

(1). エコスタを含む公園内で破損等が生じ利用者の安全確保が困難となった場合や、修繕、施設のメンテナンス業務等を実施する場合は、利用者の安全性と危険防止の観点から、必要に応じ周囲を囲う等を行うと共に「理由」のサインを設置し利用の禁止あるいは制限を行います。

(2). その他

①冬季にエコスタの一部の屋根からの落雪が予測されることから、利用者の安全確保のため落雪予測エリアの進入を制限します。

時期：12月上旬～3月上旬

②エコスタのグラウンド利用において凍結、積雪がある場合は、グラウンド管理上のため及び転倒等による事故の防止のため利用を制限します。

時期：冬期で必要が生じた場合

③施設の保護上、盲導犬以外のペット持ち込みを原則として禁止するとともに、人工芝上はヒールの使用者は入場を制限します。

④地震や火災が発生した場合は、利用者の安全を図るため必要に応じ利用を制限します。

(3). 第2駐車場は住宅地に近いため、北地区の第1駐車場と同様に一時閉鎖を行います。

(閉鎖日及び時間)

平成25年4月から同年11月と平成26年3月の金曜日、土曜日、日曜日、祝前日の午後11時から翌日の午前5時まで

・安全対策・緊急対応業務

(1). 安全対策

園地、エコスタ共に、警備員や職員による施設巡回を実施し、危険個所や不審者の早期発見に努め、来園者や来場者の安全確保に努めます。

(2). 消防訓練の実施

エコスタは年2回(9月、3月頃)実施します。

・通報訓練

・初期消火訓練

・避難誘導訓練 ほか

(3) . 初動対応マニュアル及び非常時連絡網の作成、周知

①エコスタでは、新潟県（都市整備課、新潟地域振興局地域整備部）と連動した非常時の対応を文書化し共有すると共に職員へ周知することで適切な対応を図ります。

②園地では、職員間、新潟県等の関係機関への通報、連絡体制を作成し職員に周知します。

(4) . 地震発生時の対応

①供用時間内及び供用時間外において震度4以上の地震が生じた場合は巡回、報告を行うとともに、状況に応じて施設使用の一時中断、中止を行い安全確保に努め、関係機関への報告、通報を行います。

②供用時間内において震度3以下の地震が発生した場合は、園内、エコスタ内を巡回し施設の破損状況を確認し、必要に応じて新潟県へ報告すると共に、警察署及び消防署への通報を行います。

3 維持管理業務

・樹木等植物育成管理業務

【基本的な方針】

南地区及び北地区を一体のエリアとしてとらえ、2地区の景観に一体感を感じられるよう配慮しながら植物育成管理を実施します。

南地区の樹木等は植栽されてから間もなく、生育状況には個体差が見受けられるので、入念に生育状況の確認を行い、良好な生育がなされるよう管理します。

(1) . 樹木管理

・ケヤキ等の大型の樹木については自然樹形形成を、シャリンバイやドウダンツツジ等の生垣や寄植えは園内利用者の安全確保、景観形成などの機能を損なわないようにすることを基本とし、さらに生育状況等を勘案し、適期に剪定、刈込を実施し、また必要に応じて施肥・灌水も実施します。

・駐車場や園路周辺は車両や人の視界をさえぎらないよう配慮するとともに、導線等を考慮した剪定、刈込を実施します。

(2) . 芝生地管理

・芝生地に混入した雑草についてはそれらの生育型を考慮した適切な除草を実施します。

・刈込については景観的な要素を重視しつつ、近接する植栽帯に匍匐茎が進入しないよう、野球場等の利用スケジュールを考慮しながら適期に実施します。

・野球場等の利用状況により芝生地は場所ごとに生育状況が異なるため、それらを考慮し、施肥や目土、補植等がどの程度必要かをエリアごとに判断し、良好な生育を促進します。

(3) . 花壇管理

園内にある花苗等を植栽可能なエリアについては季節にあった花を植栽するとともに、プランターなどを用いて園内に彩りをもたせます。

(4) . 病虫害防除

綿密な園内巡回により早期発見を目指し、被害を最小限度にすると共に、使用する防除薬剤の使用量も最小限にとどめます。

・一般施設の維持管理業務

【園地】

【基本的な方針】

利用者の安全確保を最優先事項としながら、電気設備等を効率的に運用することにより、経費節減を図り、管理を実施します。

特に機械設備は北地区の設備と連携して稼働するものが多く、それらの特性、機能を十分に把握し、日常的な巡視、点検、定期的な保守・点検、修繕を適宜実施し、北地区と一体な利用に対応できる適切な施設稼働を維持します。

(1) . 電気設備保守

電気事業法に基づいた適切な保守点検及び監視を実施します。特に大規模イベント開催時は通常以上の電気使用がありますので、北地区と連携を図り、事前事後等に臨時的に点検・確認を行います。

(2) . 上水汚水等設備保守

水道法に則り、定期点検等を行うと共に、大規模イベント等の開催状況に合わせて貯水設定を確認し、水質を維持します。またポンプ等は適切に定期点検や清掃を行い、正常稼働に努めます。

(3) . 放送設備保守

放送設備は公園内に放送することのできる北地区の公園事務所内の設備及び野球場内の設備を適切に管理し、緊急時等に備え、常時放送できるようにします。

(4) . 建物等保守

休憩棟及び炬火台等については保守点検、清掃を適切に行います。特に休憩棟トイレは大規模イベント時は利用が多くなることから、イベントスケジュールを考慮した清掃を実施します。

(5) . その他

北地区と南地区が同一の管理者であるメリットを活かし、スムーズな情報伝達と作業連携を図り、これらの設備等を効率的に管理します。

野球のオフシーズンにあたる冬季も屋内練習場利用者が多く来場するので利用者の方に不便のないよう、駐車場の除雪は原則利用時間前に完了するようにします。

【エコスタ】

【基本的な方針】

施設を常に安全で快適に利用していただくため、施設・設備の異常の早期発見、早期対応に努め、長く安定して機能発揮できるよう維持管理します。

(1) . 野球場の設備は、電気、機械、通信、防災設備等が連携を取り合って稼働しています。

各設備は、それぞれ関係法令に従って保守点検を行い、その中で、設備の中核を担う電気関係設備の保守点検に備え、電気事業法で定める電気主任技術者を配置し、公園全体の電気主任技術者の指導の下で、業務計画の立案や委託する専門業者の指導監督を行います。

(2) . 日常的には、管理職員が各施設や設備を巡視し、異常発見に努めます。また、関係法規等に基づく点検や補修作業は、実績のある専門業者に委託して実施します。

(3) . 委託業者の選定に当たっては、法令による資格取得者の存否や実務経験等を厳密に審査して決定します。

- (4) . 消防法、建築基準法、労働安全衛生法等に基づく点検等については、所管官庁等への報告や届出まで責任をもって対応します。
- (5) . 保守点検で異常を発見した場合、管理責任者に報告し、必要により応急措置を実施します。
本復旧に当たっては、原因を追及したうえで、機能面、経費面から最良の方法を提案します。

・清掃業務

【園地】

【基本的な方針】

園内でのイベントスケジュールや利用状況を把握し、メリハリのある清掃を実施し、利用者の利便性や施設等の清潔さ及び機能を維持します。

(1). 園内清掃

園内巡回により汚損状況を把握した上で、ゴミ拾い、掃き清掃など日常的な清掃を適切に実施します。特に大規模イベント等開催時は巡回を手厚く実施し、ゴミや汚れの早期発見・対応に努めます。

(2). トイレ清掃

利用者の利便性を考慮し、迅速に清掃を実施します。また、大規模イベント開催時は適宜巡回し、ペーパー補充や清掃を適切に実施します。

(3). 建物清掃

台風等の荒天後、ハチやクモなどの多発期、落葉時期等はそれらを考慮した巡回を実施し、状況に応じた適切な清掃を実施します。

(4). 廃棄物処理

園内のゴミ、不法投棄廃棄物は適切に分別し、種類に応じ、適切に処分します。また、資源廃棄物の場合はリサイクルします。

【エコスタ】

【基本的な方針】

清潔・清掃・躰・整理・整頓の5Sを心がけた利用者の立場に配慮した適切な清掃を実施します。清掃は施設の利用の多寡によって分けたオンシーズンとオフシーズンでレベルを設定し、日常清掃、定期清掃等を効率的に実施します。

(1). オンシーズン（4月～11月）

一般利用や大会利用など、グラウンド利用が中心となるこのシーズンはグラウンド周辺の施設利用が多くなるため、それらの清掃を適切に実施します。

(2). オフシーズン（12月～3月）

屋内練習場の利用が中心となるこのシーズンは屋内練習場周辺の施設利用に重点を置いた清掃を実施します。

(3). その他

大規模イベント開催前後は使用範囲を興行主催者などとの打ち合わせにより把握し、観客席等の清掃を適期に実施します。

・巡視・点検業務

【園地】

- (1). 毎日午前・午後の2回声掛けをしながらの日常パトロールの他、月1回の重点パトロールにより、

安全の確保及び利用者のマナー向上を図ります。

- (2). 異常気象時や地震発生時、大規模イベント開催時等においても、臨時のパトロールを行い、安全確保に留意します。

【エコスタ】

- (1). 施設を常に安全で快適に利用していただくため、日頃から各施設の利用状況を把握し、設備ごとの特性に応じた、効率の良い運転監視及び日常管理を心がけます。
- (2). 施設は、スポーツ公園（北地区）と一体的な運用が必要であり、常にお互いの情報交換に努め、それぞれに支障の生じない適正な業務遂行に努めます。
- (3). 日常の業務は、実績のある専門業者に委託して行います。委託業者の選定は、大規模イベントや突発的なトラブル等にも対応可能な、市内に営業拠点を置く者とし、業務員は、施設の特長性を考慮して、経験や資格等を厳密に審査して配置させます。また、監視室での日常業務と、受託業者の広域管理センターの遠方監視で、24時間、365日の常時監視を行い、非常時の対応に備えます。

4 管理業務

・事業評価業務

【園地、エコスタ】

指定管理者として、効果的・効率的な施設管理や、より質の高いサービスの提供、地域住民との連携や経営改善等を行うために、自己の活動を評価し改善に繋がります。

事業評価は平成26年1月までの活動について、内部評価を行うと共に、外部評価として利用者アンケートを実施し、施設の管理状況や接客状況を数値で採点いただき評価（案）とします。

事業評価（案）は、2月に利用団体、地域住民、地元自治会等の代表を構成員とした事業評価会議で案を説明し承認を目指します。この会議で承認いただいた評価は、当グループのスポーツ公園指定管理者運営協議会で検証を行い、協議会委員より助言、指導をいただきます。

・関係機関との連絡調整業務

【園地、エコスタ】

(1). 主催者との連絡調整

①平成25年度は3試合が予定されているプロ野球開催について、主催者であるBSN、読売新聞社と安全で円滑な運営を目指し調整します。

②高校野球、社会人野球等の開催に向け、各主催者と安全で円滑な運営を目指し調整します。

(2). 定例会議の開催

①「スポーツ公園管理協議会」

指定管理者、外部発注業者、北地区指定管理者が一堂に会し、スケジュールや連絡事項の確認を12月から翌年2月を除く月1回開催します。

②「指定管理者運営協議会」

外部識者、当グループが管理運営状況や懸案事項等を協議する場を年1回以上設けます。

③「利用調整会議」

翌年度のエコスタの利用日程を決定するため、各競技団体等に当年度1月を目途に参集いただき調整します。なお、この会議には東北電力スタジアムの利用も密接に関連するため、合同で

会を開催します。

④「運営支援懇談会」

③の利用調整会議と同日に行政、競技団体、マスメディア等スタジアム運営の関係者に参集いただき、効率的な運営について意見交換を行います。なお、東北電力スタジアムも密接に関連するため合同で会を開催します。

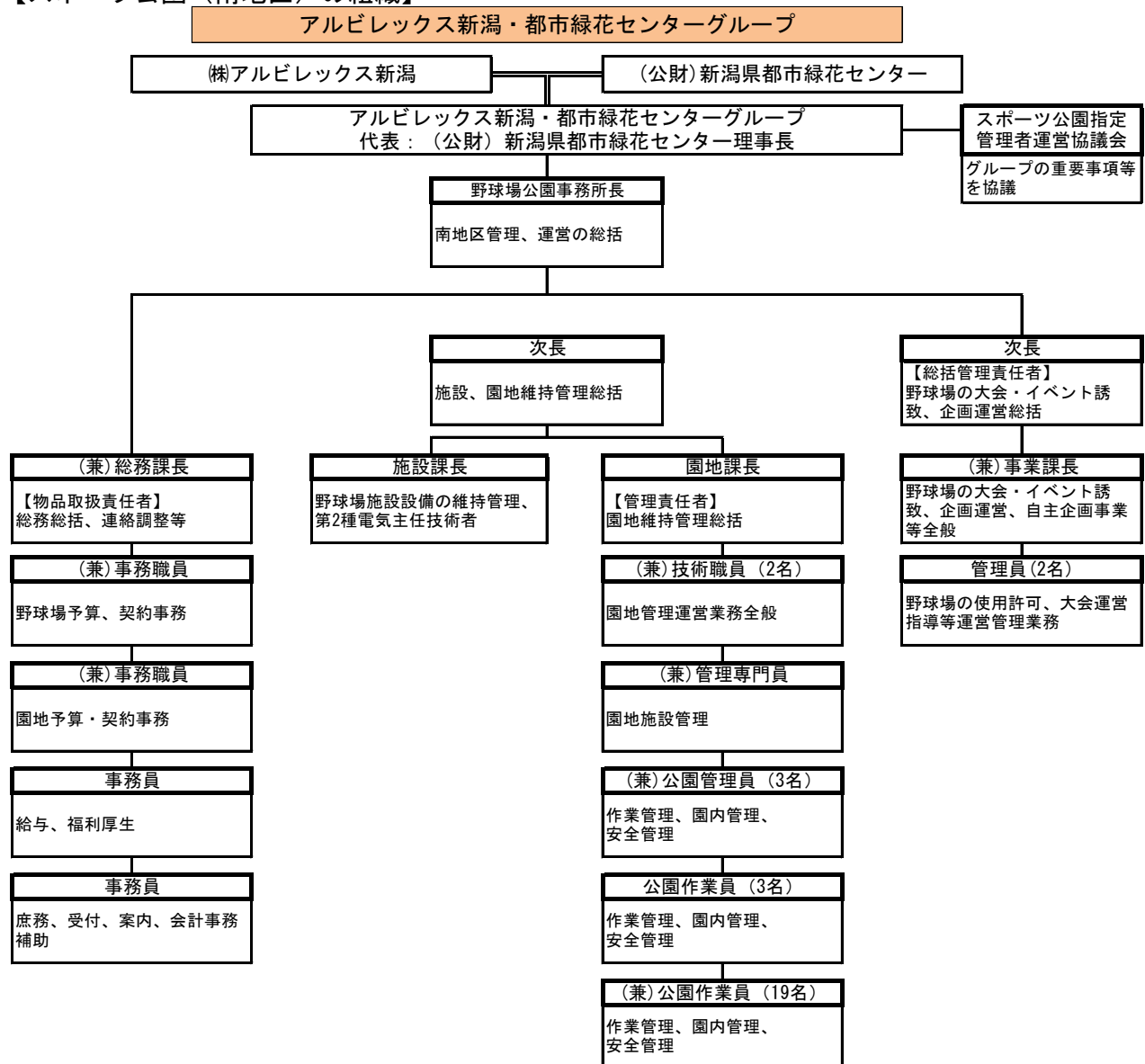
⑤その他

大会主催者より指定管理者では解決できない問題が提起された場合は、必要に応じて県、主催者、指定管理者が参集し問題解決を目指します。

5 管理体制

・職員体制

【スポーツ公園（南地区）の組織】



・管理事務所等の管理

開所時間：午前9時から午後9時まで（夜間の利用がない場合は午後5時15分まで）

業務：案内、利用受付、維持管理、企画運営など

6 自主事業

・物販事業

施設の有効活用やにぎわいの創出の観点及び利用者の利便性の向上のために、物販事業を行います。

・その他の事業

スポーツ公園の利用促進等を目的とした多くの県民が集うことができるイベントを開催します。

7 物品の使用等

・物品の使用・管理

使用する県の所有物品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行います。

- (1) 数量、使用場所、使用状況等の把握
- (2) 適正に管理するための物品取扱責任者の設置
- (3) 物品の故障又は破損時の修理又は修繕、処分の際の県への協議
- (4) 本来の用途に供することができないと認められるものが生じたとき、亡失又は損傷があった時の県への報告

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

(1) 県内産業振興

業務委託の際は、県内業者を積極的に選択します。やむをえず県外業者を選択する場合には、「再委託の際の県内企業への優先発注」「県内資材の優先採用」を要請します。

物品等の購入にあたっては、県内で生産された原材料を優先的に使用します。また、作業機械等の購入にあたっては、県内製造品を優先し、県内で調達できないものについては、県内に本社を置く代理店等から購入します。

(2) 雇用への配慮

人材の確保は、原則として地元から雇用し、園地管理の作業員等では中高齢者等の活用を積極的に進めます。

・環境への配慮

(1) グリーン購入の徹底

物品の購入にあたっては適切な在庫管理に基づき、購入を行います。購入は、これまで収集した環境ラベル情報等を活用し、環境負荷の低減に努める事業者からの優先購入に努めます。

(2) 3R（リデュース、リユース、リサイクル）の推進

紙、ゴミ、電気の使用量を削減します。また、利用者にも節水や節電、ゴミの分別や持ち帰りを呼

びかけるなど園内における諸資源の無駄遣いや廃棄物発生を抑制します。

そのほか、公園維持管理において発生した剪定枝や落葉は、チップや堆肥として100%園内に還元します。その他の一般廃棄物処分においては、処分過程でリサイクルを積極的に行っている事業者を優先的に選定します。

添付資料1

ハードオフエコスタジアム新潟利用料金表

区分		単位	金額			
鳥屋野潟公園	グラウンド	生徒等	午前又は夜間	4,350円	入場料を徴収する場合は、左に掲げる額に、野球のための使用にあつては最高入場料の額に100を乗じて得た額を、その他の使用にあつては入場料の収入総額に100分の5を乗じて得た額を加算した額	
			午後	5,800円		
			超過1時間	1,450円(午後9時から翌日の午前9時までの間にあつては、1,740円)		
		競技団体等	午前又は夜間	6,090円		
			午後	8,120円		
			超過1時間	2,030円(午後9時から翌日の午前9時までの間にあつては、2,440円)		
		外野グラウンド(12月から翌年3月まで)	午前又は夜間	6,600円		
			午後	8,800円		
			超過1時間	2,200円		
		外野グラウンド(生徒等)(12月から翌年3月まで)	午前又は夜間	3,300円		
			午後	4,400円		
			超過1時間	1,100円		
		その他	午前又は夜間	8,700円		
			午後	11,600円		
			超過1時間	2,900円(午後9時から翌日の午前9時までの間にあつては、3,480円)		
		営利を目的とする場合	/	営利を目的としない場合の使用料の額の2倍に相当する額	入場料を徴収する場合は、左に掲げる額に、野球のための使用にあつては最高入場料の額に300を乗じて得た額を、その他の使用にあつては入場料の収入総額に100分の5を乗じて得た額を加算した額	
	屋内練習場	営利を目的としない場合	グラウンドを利用する場合	1時間	1,400円	
			グラウンドを利用する場合(学校利用)	1時間	700円	
			グラウンドを利用しない場合	午前又は夜間	4,200円	
午後				5,600円		
超過1時間				1,400円		
グラウンドを利用しない場合(学校利用)			午前又は夜間	2,100円		
			午後	2,800円		
			超過1時間	700円		
	営利を目的とする場合	/	営利を目的としない場合の使用料の額の2倍に相当する額			
本部役員室1		1室につき1時間		100円		

	区分		単位	金額	
鳥屋野潟公園	本部役員室2		1室につき1時間	100円	
	ロッカー室			300円	
	選手控室			100円	
	審判控室			100円	
	監督室			100円	
	コーチ室			100円	
	トレーナー室			100円	
	ドーピング検査室			100円	
	素振室			100円	
	審判員室			100円	
	チケット売場			100円	
	会議室1	グラウンドを専用使用する場合		午前	600円
				午後	800円
			夜間	超過料金にて対応	
			超過1時間	200円	
		その他	午前	1,800円	
			午後	2,400円	
			夜間	1,800円	
			超過1時間	600円	
	会議室2	グラウンドを専用使用する場合	午前	600円	
			午後	800円	
			夜間	超過料金にて対応	
			超過1時間	200円	
		その他	午前	1,800円	
午後			2,400円		
夜間			1,800円		
超過1時間			600円		
会議室3	グラウンドを専用使用する場合	午前	600円		
		午後	800円		
		夜間	超過料金にて対応		
		超過1時間	200円		
	その他	午前	1,800円		
		午後	2,400円		
		夜間	1,800円		
		超過1時間	600円		
会議室4	グラウンドを専用使用する場合	午前	600円		
		午後	800円		
		夜間	超過料金にて対応		
		超過1時間	200円		
	その他	午前	1,800円		
		午後	2,400円		
		夜間	1,800円		
		超過1時間	600円		
会議室5	グラウンドを専用使用する場合	午前	600円		
		午後	800円		
		夜間	超過料金にて対応		
		超過1時間	200円		
	その他	午前	1,800円		
		午後	2,400円		
		夜間	1,800円		
		超過1時間	600円		
2階ラウンジ		1室につき1時間	200円		

	区分		単位	金額
鳥屋野潟公園	応接室		1室につき1時間	200円
	記者室			400円
	放送ブース			100円
	売店			200円
	特別室	営利を目的としない場合	午前又は夜間	7,800円
			午後	10,400円
超過1時間	2,600円(午後9時から翌日の午前9時までの間にあつては、3,120円)			
	営利を目的とする場合	/	営利を目的としない場合の使用料の額の2倍に相当する額	

	区分		単位		金額	
鳥屋野潟公園	野球場	PCプロジェクター	午前		1,500円	
			午後		1,500円	
			夜間		1,500円	
			超過1時間		400円	
	スクリーン	午前		500円		
		午後		500円		
		夜間		500円		
		超過1時間		100円		
	固定式拡声装置	午前		2,880円		
		午後		2,880円		
		夜間		2,880円		
		超過1時間		700円		
	大型映像装置		基本使用	1時間	営利を目的としない場合	3,700円
					営利を目的とする場合	7,400円
			広告加算	1分	営利を目的としない場合	3,700円
					営利を目的とする場合	7,400円
	スコアボード		1時間		営利を目的としない場合	1,500円
					営利を目的とする場合	3,000円
	放送設備		1時間		営利を目的としない場合	300円
					営利を目的とする場合	600円
	放送中継設備		1時間		営利を目的としない場合	3,500円
					営利を目的とする場合	7,000円
	照明設備	全点灯	1時間		営利を目的としない場合	22,700円
					営利を目的とする場合	45,400円
				3分の2点灯		営利を目的としない場合
		3分の1点灯	1時間		営利を目的とする場合	30,200円
					営利を目的としない場合	7,600円
				営利を目的とする場合	15,200円	
ピッチングマシン		午前・夜間		1,200円		
		午後		1,600円		
		超過1時間		400円		
バッティングケージ		1台1時間		300円		
簡易外野フェンス		1式1時間		300円		

添付資料 2

地域機関委任事務（土木建築関係行政事務）処理要領

5 新潟県都市公園条例第10条第2項の規定による使用料の減免基準

(1) 公園施設の設置又は管理関係

ア 国、県、市町村その他公共団体が直接公園施設を設置又は管理する場合

全額免除

イ 公園施設で営利目的がなく、かつ公衆の利便に著しく寄与するもの。

全額免除

(2) 占用関係

ア 国、県、市町村その他公共団体が事業のために直接占用する場合

全額免除

イ 県の事業の請負者がその事業（公園事業に限る。）のために占用する物件

全額免除

ウ 公園施設以外の工作物その他の物件又は施設で営利目的がなく、かつ公衆の利便に著しく寄与するもの。

全額免除

エ テレビ放送の難視聴地域における受信施設のために占用する場合

全額免除

オ 日本郵政公社が日本郵政公社法（平成14年法律第97号）第19条第1項に規定する業務の用に供するために占用する場合

全額免除

(3) 行為許可関係

ア 新潟県立鳥屋野潟公園新潟スタジアム及び新潟県立鳥屋野潟公園野球場を除く公園施設

(ア) 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

全額免除

(イ) 県が後援又は賛助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）

全額免除

(ウ) 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）

全額免除

イは省略

ウ 新潟県立鳥屋野潟公園野球場

(ア) 県が主催する事業のために使用する場合

全額免除

(イ) 県が共催する事業のために使用する場合

1
規定額の一の額を免除

2

(ウ) 地方公共団体が主催する事業のために使用する場合（県が共催する事業のために使用する場合を除く。）

3
規定額の一の額を免除

10

(4) 有料公園施設関係

ア～オは省略

カ 新潟県立鳥屋野潟公園野球場

- | | |
|---|----------------------|
| (ア) 県が主催する事業のために使用する場合 | 全額免除 |
| (イ) 県が共催する事業のために使用する場合 | 1
規定額の一の額を免除 |
| (ウ) 地方公共団体が主催する事業のために使用する場合（県が共催する事業のために使用する場合を除く。） | 2
3
規定額の一の額を免除 |
| | 10 |

平成25年度 鳥屋野潟公園(新潟県スポーツ公園南地区) 資金計画書(野球場)

<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	19,017	
行為許可使用料	26,295	
利用料金収入計	45,312	

<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	65,000	

<管理運営経費>

(単位:千円)

項目	年間予算	備考
維持管理費	104,063	
人件費	26,109	
事業費	71,756	
光熱水費	14,955	
清掃	7,781	
警備	1,151	
人工芝維持管理	4,300	
設備運転監視	17,620	
施設・設備保守点検	25,149	
その他	800	
事務費	5,598	
修繕費	600	
一般管理費等経費	6,249	
管理運営経費計	110,312	

※ 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。

平成25年度 鳥屋野潟公園(新潟県スポーツ公園南地区) 資金計画書(園地)

<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	0	
行為許可使用料	0	
利用料金収入計	0	

<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	32,911	

<管理運営経費> (単位:千円)

項目	年間予算	備考
維持管理費	31,187	
人件費	6,197	
事業費	23,045	
光熱水費	5,059	
植物管理	12,172	
施設管理	3,173	
清掃	1,621	
巡視・点検	100	
利用管理	920	
事務費	1,409	
修繕費	536	
一般管理費等経費	1,724	
管理運営経費計	32,911	

※ 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。