

## 平成 26 年度 年間事業実施計画書

都市公園名	新潟県立大湊水と森公園
指定管理者名	公益財団法人 新潟県都市緑花センター ( 指定管理期間 平成 24 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日)
所在地	新潟市中央区清五郎 5 8 番地
電話番号	025-257-8711
ファックス番号	025-257-8766

## 事業実施計画書（目次）

- 1 管理運営方針
- 2 総合的業務遂行職員の配置
- 3 運営業務
  - ・ 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
  - ・ （有料公園施設の運営業務） ※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
- 4 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
- 5 管理業務
  - ・ 事業評価業務
  - ・ 関係機関との連絡調整
- 6 管理体制
  - ・ 職員体制
  - ・ 管理事務所等の管理
- 7 自主事業
  - ・ 物販事業
  - ・ その他事業
  - ・ 「大潟水と森公園検定」の実施
- 8 物品の使用等
  - ・ 物品の使用・管理
- 9 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

「地域とはぐくむりそうの公園を将来の世代へつなぐ」をスローガンに公園を利用する方々や地域、そして公園を管理する私どもが一緒になって公園を育み、自然豊かな大潟水と森公園が将来世代の宝となるよう公園の管理運営を行います。

(1) 地域とはぐくむ —利用者が創造する理想の「利創公園」を—

地域の特産品などを活用し、公園をどのように育んでいくかを地域住民、地元企業、学校や施設などと共に再度検討し、利用者自身の手で理想の公園を創造していく場を整えます。

※「利創」とは利用者自身で公園を創造していくという意味の造語です。

(2) りそうの公園を将来世代へ —公園を地域の宝へと育む—

公園が地域の宝として次世代へ継承されるように、季節ごとに地域の文化に触れることのできるイベントの開催や地元産業の復興と継承をこの公園を舞台に展開します。

## 2 総合的業務遂行職員の配置

大潟水と森公園の運営業務及び維持管理業務を行うにあたり、公園内の情報をトータルに把握し、安全で快適な公園利用をサポートするとともに、適切な管理と自然環境保全、利用サービスを実現するため、下記の業務を遂行できる職員を配置します。

- ・利用者へのサービス提供（利用促進業務の企画・開発・実践、体験学習の提供）
- ・自然状況のモニタリング
- ・公園利用指導
- ・警備、巡回（日常施設点検含む）

## 3 運営業務

### ・利用促進・利便性向上業務

自然にあまり詳しくない親子や大潟に直接足を運ぶことが困難な方々でも公園を気軽に、そして身近に感じてもらえるようになり、また公園に足を運んでもらえるきっかけとなるように、「よろず塾」、  
「ガイドウォーク」等の開催やインターネット関係の環境を充実させます。

(1) 利用促進の取り組み

- ・よろず塾の開催：公園の魅力の発信と発見のために、園内の施設や自然・史跡を活用した講習会「よろず塾」を開催します。
- ・ガイドウォークの開催：地域団体などと協力し、公園を利用される団体や個人、グループに対して公園の魅力をわかりやすく伝えるため、ガイドウォークを開催します。
- ・公園の魅力を発信することと、公園全体が作り出す雰囲気を楽しんでいただくために、サクラまつり、アジサイまつりの開催と、「3しょく」まつりを開催します。

(2) 利便性向上の取り組み

- ・生きもの解説ラベルの設置。  
園内に植物や鳥、昆虫などの生き物に関するラベルの設置を行います。
- ・観察機器やスポーツ用具の無料レンタル  
公園を楽しむための道具；双眼鏡などの観察器具やスポーツ器具の無料レンタルを行います。

・車いすの配置

公園事務所にレンタル用車いすを2台配置します。

・「みんなの本だなプロジェクト」への参加

上越市が実施している「どこでもライブラリーみんなの本だなプロジェクト」に参加し、園内の休憩施設に家族や子どもなどが楽しめる本を配置します。

・駐車場及び園内除雪

積雪が20cm以上となった場合、北口駐車場及び主要の園路の除雪を行い、利用者の利便性を確保します。

・ 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

公園内は常時開放。

(2) 利用案内業務

午前8時30分から午後5時15分を公園事務所の開所時間とします。夜間においては一般利用者からの通報（トイレの非常回転等が点灯しているなどの異常を伝えるものなど）に対応できる連絡体制を整えます。

・ 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、許可にかかる事務を行います。

- ・ 物品を販売し、又は頒布すること。
- ・ 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

利用料金の徴収業務

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

- ・ 物品を販売し、又は頒布すること。

1人につき1日 760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㎡当たり1日 46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 17,000円

写真の撮影：1台につき1日 630円

#### 減免基準

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

- |   |    |
|---|----|
| ・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

催し物や地域住民との連携業務、講習会や自然観察会、植物の開花情報やその他自然の情報をチラシやホームページのほか、市町村広報、新聞、雑誌、ラジオ、テレビ等の各種媒体を活用し、開催時期に合わせて広報します。

- ・地域の情報などを掲載したホームページの作成および更新 適宜
- ・「大潟水と森公園通信」の発行 月1回
- ・マスメディア・行政へのプレスリリース 適宜
- ・他施設のスポーツイベント、緑化イベントの場での PR 適宜

#### ・ 意見聴取業務

##### 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。

このほか 常設アンケート、利用者の声、イベント開催時にアンケートを収集します。また、ホームページ上からも意見を受け取れるようにします。

#### ・ 地域・住民との連携業務

公園サポーター制度を導入し、さらに多くの方々と共に公園を育む活動を行います。

上越市や上越教育大学などに協力を仰ぎながら、公園内に分布する絶滅危惧植物の保護・保全を行います。

越後田舎体験おおがた連絡協議会や大潟観光協会、鶴の浜温泉業協会などと連携し、新たな公園イベントが開催されるよう調整を進めていきます。

上越地域の諸団体、地元企業などと連携して、公園周辺の名産物を活用した料理教室や木工教室を開催し、地元の古くからの産業や職人の技の伝承と地域の元気を公園から発信します。

#### ・ 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。

#### ・ 安全対策・緊急対応業務

発生時に備えた取り組み

- ・救急法教育および AED の設置

地元の消防署などに協力を要請し、実施訓練を年1回行い、全職員が「普通救命講習」を終了します。

また、AED を園内 2 箇所に配置します。

- ・安全衛生教育の実施

公園内で起こりうる第三者災害、労務災害を未然に防止するとともに、万が一発生した場合の被害を最小限にとどめ、また再発の防止のため、安全衛生教育を月 1 回実施します。

- ・災害消防訓練の実施

全職員を対象とした訓練を年 2 回実施します。

#### 発生時の対応

当センターの「初動時の対応マニュアル」や「災害時緊急体制 地震時の対応」に基づき、利用者の安全確保を最優先に、各行政機関などと適切な初期対応を図ります。

## 4 維持管理業務

- ・樹木等植物育成管理業務

樹木等植物育成管理の区分はゾーン別空間コンセプトに準じ、大きく「林地管理」、「植栽樹木管理」、「芝生地管理」の 3 つに分け管理を行います。また、水辺の修景、希少種保全、リサイクルにも取り組んでいきます。

- ・林地管理

林地管理は利用者の快適性と自然環境保全を両立させた管理を行います。

- ・植栽樹木管理

高木、中低木の維持管理の 2 つに分け、管理目標を設定し、維持管理を行います。

- ・芝生地管理

利用形態ごとの管理レベルを設定し、適正・効率的な管理を行います。

- ・修景的な配慮

自然環境へ配慮しつつ、既存林の間伐や剪定を実施し、鶺鴒の池を望める空間の再創出を行います。

- ・希少種保全

公園内に自生する希少植物については、種子採取や栽培保全を行うなど保護、保全を行います。

- ・リサイクル

剪定や枯損木など維持管理によって生じた植物性発生材はチップ化・堆肥化を図り園内にすべて還元します。

- ・一般施設の維持管理業務

施設の機能、利用頻度などを十分に理解し、安全、快適に来園者に利用してもらうために、日常の点検を実施し、一般施設の異常の早期発見、早期対処に努めます。また、公園の立地条件を勘案し、機能の劣化を防止するため、木製施設、金属製部品、施設等について重点的に点検、保守、清掃を入念に行います。

施設の維持管理を行うにあたり、「大潟水と森公園管理業務仕様書」に基づき、年間維持管理計画を作成し、確実に実施します。

## ・清掃業務

サクラやアジサイの開花時期、夏休みなど利用者数が季節に応じて、大きく変化します。この季節変動等利用状況に応じた清掃頻度・レベルを設定し、効率的かつ効果的な清掃を実施します。

### ・日常清掃

巡回時に汚損具合を随時把握し、必要箇所を適切に清掃します。トイレに関しては、衛生器具、床および壁面は水拭き、ブラシ洗浄を行い、ゴミの回収やトイレットペーパーの補充を行います。東屋や野外卓など利用者が直接触れるテーブル等は入念な清掃を行うとともにささくれの有無などの点検を行います。噴水施設の運転期間中は毎日清掃を実施します。噴水池については適宜、落水・清掃を実施します。

### ・定期清掃

屋根や雨どいに堆積した落ち葉や、外壁、天井、照明器具、窓の汚れなど日常作業で手がおよばない箇所について、利用者に不快感を与えないように定期的に清掃を行います。

## ・巡視・点検業務

### 巡視

午前、午後一日2回、来園者へ声がけを行いながら巡視し、「来園者の利用指導」、「事故、事件および災害の発生に対する速やかな措置、救護、報告」、「来園者の安全確保および諸施設の管理上必要な措置」、「都市公園法など関連法規に違反しているものを発見した場合の制止」をおこないます。

夜間については、管理棟、休憩施設の警備を機械警備とし、万が一に備えるとともに、電話通報があった場合でも連絡が取れる体制を維持し、園内の安全確保に努めます。

地震や異常気象が発生した際にも、園内を巡回し、公園施設等の異常の有無を確認します。

### 点検

巡視時に、施設の目視、触診、打診により日常点検を実施します。また、月に1回以上重点パトロールを実施し、施設の不具合などの点検を行います。

自家用電気工作物、浄化槽等は法令に基づき点検を実施します。

## 5 管理業務

### ・事業評価業務

公園管理業務の事業単位の事業計画書に基づき、四半期毎に進捗等の状況を評価します。また、年に1回組織内部での評価および利用者へのアンケート調査などの評価結果を分析し、問題点などを顕在化(内部評価)させた上で、公園評価委員会による総合評価(外部評価)を受け、最終的に緑花センター評議員会で評価結果の検証を行います。

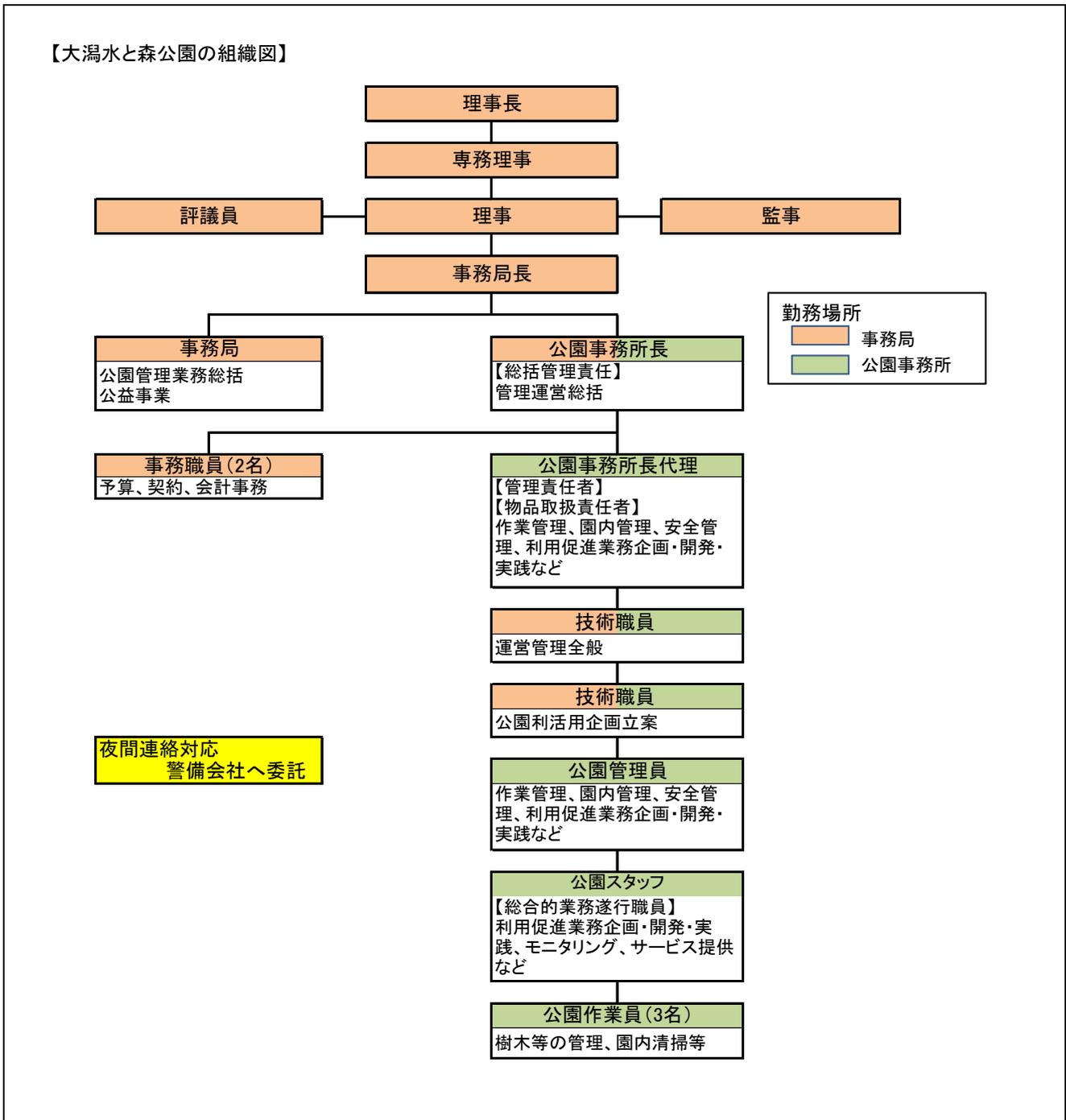
### ・関係機関との連絡調整業務

行政機関や地域・住民との協働、地域・住民のボランティア活動の円滑な実施を支援調整し、平等な利用機会を県民のみなさまに提供します。

県、市町村、学校、近隣施設との連絡調整を随時おこなうとともに、これからの公園管理運営に関し協議を求められた場合は、積極的に応じます。

## 6 管理体制

### ・職員体制



### ・管理事務所等の管理

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分を管理事務所の開所時間とします。職員が勤務シフトを組み、年中無休で管理事務所に常駐して来園者対応します。（年末年始は巡回、清掃のみ）

管理事務所等で行う業務は、主として公園内の運営業務、維持管理業務、地域課題への対応、炊事棟などの利用受付を行います。

## 7 自主事業

### ・物販事業

大瀧水と森公園をより楽しみ、快適に利用していただけるように、以下について販売等を行います。

- ・清涼飲料水の自動販売機を3台、菓子の自動販売機を1台、公園内各所に設置。清涼飲料水の自動販売機1台は災害時に提供可能とする。
- ・公園事務所において、ルーペや炊事棟で使用できる炊事関連道具などのレンタル・販売。
- ・夏休み期間や行楽シーズンなどに移動販売車による軽食等の販売。
- ・イベントなどで、B級グルメ関連の出店。

### ・その他の事業

利用者の安全性や施設の快適性の維持のため、炊事棟の利用料金、バーベキュー道具の持ち込み料金を設定します。

#### 利用料金

- ・炊事棟の利用 1窯 1回 500円
- ・バーベキュー用具の持ち込み 1台 100円

都市公園やまちなかの花や緑に親しみを感じてもらうきっかけづくりとして「はなみどり写真コンテスト」を開催します。

### ・「大瀧水と森公園検定」の実施

公園・地域の自然環境保全、地域の環境教育技術の向上ならびに公園の魅力を広く周知するために、「大瀧水と森公園検定」を実施します。

## 8 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、細心の注意をはら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の取り扱い責任者の設置
- (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出来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。

## 9 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

### ・ 花卉産業の振興

新潟の主要産業の一つである花卉産業を公園を通し、広く PR を行います。新潟を代表する花卉であるチューリップ、アザレア等の多様な品種をエントランスで展示するとともに、産地の歴史や作出者などの花卉産業の背景紹介なども行っていきます。

### ・ 観光産業振興

地元の温泉施設やその他商業施設などとも相互の利用促進が図れるよう情報交換を行い。また、近隣の施設の PR を公園内でも実施していきます。

### ・ 地産地消

公園の運営管理に必要な事務用品や看板、支柱や杭などの調達に際しては、県産材を活用した製品を優先して導入します。

### ・ 地域の雇用確保

公園の維持管理を行う職員の雇用に関しては上越地域の地元住民を優先的に採用します。また、外部委託についても地元企業を優先して発注します。

### ・ 若年者、障害者の就労の機会の創出

中学生の職場体験の場として受入れを積極的に進めます。また、若者の就労体験の場としても地元関係団体と協力しながら、受入れを行います。

地域の障害者支援施設などと連携し、園内の除草や清掃作業ができる労働の場の一つとなるよう検討していきます。

## ・ 環境への配慮

公園内に残る自然を保護・保全し、その楽しさや大切さを利用者へ伝えるとともに、公園の管理運営においても、省エネやリサイクルなどに取り組み環境に配慮した事業活動を実施していきます。

### 1 自然を活かし、自然を守る

・ 公園内に残る自然に配慮し、草刈りや剪定作業は刈高、刈込み時期、刈込み範囲などを設定し、作業にあたります。

・ 公園内の植物および動物の調査を上越市や上越教育大学などと連携し、実施します。

・ セイタカアワダチソウなど外来生物については、選択的除伐等を実施していきます。

### 2 環境を感じていただく機会・場所の提供

公園内の自然環境の情報を掲示したり、自然を体験できる観察会や体験会などを実施します。

### 3 環境マネジメントシステムを取り入れた公園の管理運営

大潟水と森公園においても、当センターで構築した環境マネジメントシステムを導入し取り組んで聞きます。特に電力の使用や油類の使用については、エネルギー需要状況に配慮し、ピークカットなどの使用制限にも適切に対応していきます。

## 平成26年度 大湊水と森公園 資金計画書

### ＜利用料金収入＞

(単位:千円)

項 目	年間予算	備 考
行為許可使用料	61	
利用料金収入計	61	

### ＜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	30,754	

### ＜管理運営経費＞

(単位:千円)

項 目	年間予算	備 考
維持管理費	29,303	
人件費	13,436	
事業費	9,856	
光熱水費	1,329	
植物管理	5,032	
施設管理	1,885	
清掃	1,240	
巡視・点検	370	
事務費	5,511	
修繕費	500	
一般管理費等経費	1,512	
管理運営経費計	30,815	

※ 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。