

令和4年度 年間事業実施計画書

都市公園名	新潟県立紫雲寺記念公園
指定管理者名	紫雲寺記念公園プロモーションパートナー (指定管理期間 平成29年4月1日～令和6年3月31日)
所在地	新発田市藤塚浜 299 (公園事務所)
電話番号	0254-41-3740
ファックス番号	0254-41-3774

事業実施計画書（目次）

- 1 管理運営方針・・・・・・・・・・・・・・（P.1）
- 2 運営業務・・・・・・・・・・・・・・（P.1～P.8）
 - ・ 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
 - ・ 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・・・・・・・・・・・・・・（P.9～P.13）
 - ・ 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・・・・・・・・・・・・・・（P.14）
 - ・ 事業評価業務
 - ・ 関係機関との連絡調整
- 5 管理体制・・・・・・・・・・・・・・（P.15）
 - ・ 職員体制
 - ・ 管理事務所等の管理
- 6 自主事業・・・・・・・・・・・・・・（P.16）
 - ・ 物販事業
 - ・ その他事業
- 7 物品の使用等・・・・・・・・・・・・・・（P.16）
 - ・ 物品の使用・管理
- 8 その他・・・・・・・・・・・・・・（P.17～P.18）
 - ・ 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

【経営理念】

緑豊かで様々な人々が集い、地元からも末永く愛される公園
地元企業が指定管理者であるメリットを活かし、施設効用の最大化を図ります

(1) 経営理念を具現化するための5つの管理運営方針

- A) 平等利用とコンプライアンス
- B) 地域コミュニティづくり = 公園づくり
- C) 緑が豊かな公園の進化
- D) 「紫雲の郷」一元管理によるスムーズな運営
- E) 紫雲寺の豊かな自然を多くの人へ発信

2 運営業務

- ・利用促進・利便性向上業務

(1) 利用促進策

A) 平日プランの拡充

オートキャンプ場 日帰バーベキューパック
 料金 1名様 1,800円 (サイト利用料込)
 内容：バーベキュー食材 (海鮮、焼きそば付き)
 バーベキューセットレンタル (炭付き)
 紫雲の郷 入浴券付き ソフトドリンク 1本付き

B) 魅力ある集客イベントの開催

【令和4年度 自主事業イベント 開催・集客目標】

	合計
回数 計	93
動員 計	1,500

有料公園施設及び園地の目標利用者数 (単位：人)

		令和4年度
屋内運動施設	プール	41,681
	体育館	8,666
	会議室	2,014
多目的運動広場		4,244
テニスコート		2,320
オートキャンプサイト		10,366
園地利用		449,213
合計		518,504

C) 学校利用促進

- ・小中学校へのパンフレット送付による利用案内
- ・総合学習での講師派遣や公園管理体験プログラムを提供

D) 障がい者等の利用促進

- ・障がい者の方が利用しやすい環境やプログラムの整備 = 『誰もが利用できる公園』の具現化

(2) 利便性向上策

- A) 紫雲の郷プール・温泉共通券の発行
- B) レンタサイクルの導入
- C) 公園ガイド (ボランティア) の導入、人材の育成
 - ・さんじょう自然学校との連携
 - ・地域ボランティア (アクティブシニア) の拡充
- D) ユニバーサルデザイン、AED、熱中症計の貸出
- E) バリアフリー意識による身近な改善活動
 - ・バリアフリー検討会議 (年6回)
 - ・巡回メモの収集
 - ・手すり、ベンチ、イスの増設 (所管課と協議の上)

・ 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

公園施設	供用日	供用時間
園地	常時開放	-
公園事務所	通年	午前 8 時分～午後 5 時
第 3 駐車場のみ	夏季 (6/1～9/30)	夜間閉鎖 (午後 8 時～翌朝午前 8 時 30 分)

(2) 利用案内業務

- ・ 公園事務所、オートキャンプ場管理棟、紫雲の郷体育施設受付に案内所を設置する
- ・ 係員が 1 名以上案内所に常駐する
- ・ 案内時間

公園事務所	午前 8 時	～	午後 5 時
オートキャンプ場事務所	午前 8 時	～	午後 5 時 (営業期間中のみ)
紫雲の郷体育施設受付	午前 9 時	～	午後 9 時

・ 有料公園施設の運営業務

(1) 有料公園施設

A) オートキャンプ場

施設	供用日	供用時間
オートキャンプサイト	4月第3土曜日～5月31日	宿泊 午後 1 時～午前 11 時 (土・日・祝日及びその前日、並びに 4 月 29 日～5 月 6 日) 日帰 午前 9 時～午後 4 時
	6月 1 日～10月 31 日	宿泊 午後 1 時～午前 11 時 日帰 午前 9 時～午後 4 時

B) 屋内体育施設

施設	供用日	供用時間
体育館	1月 1 日～7月 19 日 (第 3 木曜日を除く) 7月 20 日～8月 31 日 9月 1 日～12月 31 日 (第 3 木曜日を除く)	午前 9 時～午後 9 時
プール	1月 1 日～7月 19 日 (第 3 木曜日を除く) 9月 1 日～12月 31 日 (第 3 木曜日を除く)	平日 午前 10 時～午後 1 時 (ただし専用利用に限る) 午後 1 時～午後 9 時 (ただし定期清掃日は午後 6 時にて終了) 土日祝日 午前 10 時～午後 9 時
	7月 20 日～8月 31 日	平日 午前 10 時～午後 9 時 (ただし月曜日を除く) 月曜日 午後 1 時～午後 9 時 (ただし祝日を除く)
会議室	1月 1 日～7月 19 日 (第 3 木曜日を除く) 7月 20 日～8月 31 日 9月 1 日～12月 31 日 (第 3 木曜日を除く)	午前 9 時～午後 9 時

*屋内体育施設並びに屋外体育施設の第 3 木曜日が祝日の場合、休館日は直前の平日となる

C) 屋外体育施設

施設	供用日	供用時間
テニスコート	1月1日～7月19日(第3木曜日を除く)	午前9時～午後5時
	7月20日～8月31日	午前9時～日没まで(最大午後7時)
	9月1日～12月31日(第3木曜日を除く)	午前9時～午後5時
多目的運動広場	5月21日～7月19日(第3木曜日を除く)	午前9時～午後5時
	7月20日～8月31日	午前9時～日没まで(最大午後7時)
	9月1日～11月23日(第3木曜日を除く)	午前9時～午後5時

D) バーベキュー広場(自主事業扱い)

施設	供用日	供用時間
バーベキュー卓	4月1日～11月30日	午前10時～午後4時

(2) 一般利用の受付方法の具体的な内容

各施設の予約受付方法

施設名	予約方法	備考
オートキャンプサイト	予約方法：電話予約、先着順にて受付 予約及び問い合わせ：キャンプ場管理棟 予約時間：営業時間内(8:30～17:00) 受付開始日：利用日の2か月前より	予約状況をホームページにてアップ 4、5月の予約は4/1より
テニスコート	予約方法：電話予約、先着順にて受付	
多目的運動広場	予約及び問い合わせ：紫雲の郷	
体育館	予約時間：営業時間内(8:30～21:00)	
会議室	受付開始日：利用日の1か月前に本予約	

・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

(1) 徴収方法

現金のみ

(2) 減免基準

条例第2条第1項又は第3項の規定の許可の場合(行為の許可)、条例別表第1の2に掲げる公園施設及び別表第2に掲げる付属施設を使用する場合(有料公園施設)に則り実施します。

(3) 利用料金

A) オートキャンプ場

	区分	料金
一泊	《オートキャンプサイト》 一区画	① 6,200円 GW、7月1日～8月31日の全日、SW 午後1時～翌午前11時
		② 5,600円 ①以外の週末（金土日祝日） 午後1時～翌午前11時
		③ 4,300円 ①以外の平日（月～木曜） 午後1時～翌午前11時
	《バイクサイト》 二輪、自転車、 バックパッカー用サイト	① 1,900円 GW、7月1日～8月31日の全日、SW 午後1時～翌午前11時
		② 1,700円 ①以外の週末（金土日祝日） 午後1時～翌午前11時
		③ 1,300円 ①以外の平日（月～木曜） 午後1時～翌午前11時
《テントサイト》 芝生広場	3,100円 GW、7月1日～8月31日の全日、SW 午後1時～翌午前11時	
日帰	《オートキャンプサイト》 一区画	① 3,600円 GW、7月1日～8月31日の全日、SW 午前9時～午後4時
		② 3,200円 ①以外の週末（金土日祝日） 午前9時～午後4時
		③ 2,500円 ①以外の平日（月～木曜） 午前9時～午後4時

シャワー（1回）	洗濯機（1回）	乾燥機（1回）
100円	200円	100円

B) 屋内体育施設

(単位：円)

施設名	区分	単位	料金						専用利用 (全面貸切)
			1回券	5回券	1年定期	6か月定期	3か月定期	1か月定期	
プール	シニア	1回	510	-	-	-	-	-	-
	大人		630	2,900	20,100	12,500	7,500	3,200	
	小中学生		315	1,450	10,050	6,250	3,750	1,600	
	未就学		0	0	0	0	0	0	
	大人	1時間	-						3,300
	幼児等		-						1,650

B) 屋内体育施設

(単位：円)

施設名	区分	単位	料金					専用利用 (全面貸切)
			1回券	5回券	1年定期	6か月定期	3か月定期	
体育館 日中開放	大人	2時間	130	620	—	—	—	2,140 ※
	高校生		100	470				1,710 ※
	小中学生		80	380				1,290 ※
	未就学		0	0				1,290 ※
体育館 夜間開放	大人	1時間	130		—	—	—	2,140 ※
	高校生		100					1,710 ※
	小中学生		80					1,290 ※
	未就学		0					1,290 ※
会議室	日中	2時間	—					280
	夜間	1時間	—					200

- ・体育館半面専用利用（半面貸切）の料金は※印の半額
- ・新潟県民手帳をお持ちの方は、プール1回券または、回数券100円引き
- ・SDカードをお持ちの方は、提示していただくと60円引き（プールのみ）
（カード発行5年間まで。シニア料金は除く。カード全色共通）
- ・身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保険福祉手帳を所持されている方は無料
（一種・1級の方は同行の介助者1名も無料）
- ・敬老の日、シニア（65歳以上の方）は利用料100円

体育館	シャワー	1回	100円
	暖房設備	1時間	500円
	施設音響	1時間	510円
	コンセント使用	1時間	100円
会議室	冷房設備	1時間	100円
	暖房設備	1時間	100円
	コンセント使用	1時間	100円

C) 屋外体育施設

施設名	区分	単位	専用利用料金
多目的運動広場	18歳以上	1時間	840円
	青少年		420円
テニスコート	18歳以上	1面/1時間	520円
	青少年		260円

D) バーベキュー広場（自主事業扱い）

バーベキュー卓	1卓/2時間	1,500円
---------	--------	--------

・広報業務

(1) マスメディアによる広報

A) メディア露出の業績評価化

- ・パブリシティの有効活用
- ・きめ細かなプレスリリース



業績評価化＝可視化

広告費換算表		
媒体	単価 (円)	単位
新聞	8,700	1cm×1段
テレビ	60,000	15秒/回
ラジオ	18,000	20秒/回
情報誌	10,000	43mm×36.5mm

【メディア露出広告費換算 目標】 (千円)

H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
1,500	1,600	1,700	1,800	1,900	2,100	2,300

B) 『エフエムしばた』『街角こんぱす』『新潟日報』『まるごと下越!』との連携

(2) パーソナルメディア他による広報

A) パーソナルメディアにおける目標設定

【パーソナルメディア他 広報目標】

媒体	項目	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
HP (ブログ含)	アクセス数	120,000	126,000	132,300	138,900	145,800	153,000	160,600
ツイッター	フォロワー数	1,000	1,100	1,200	1,300	1,430	1,570	1,730
フェイスブック	フォロワー数	700	800	850	900	1,000	1,100	1,200
LINE	フォロワー数	500	600	700	800	900	1,000	1,050
DM	発送数	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
チラシ発行	回数	20	20	20	20	20	20	20
広報誌	掲載数	10	10	10	10	10	10	10

B) 利便性のあるホームページの開設

ホームページには施設利用予約情報、申請書・パンフレットのダウンロード書式などを掲載し利便性の向上を図ります。より見易いホームページへのリニューアル。(R3 年度リニューアル済み)

C) SNS の活用

Twitter(ツイッター)、Facebook(フェイスブック)、Line(ライン)、Instagram(インスタグラム)、YouTube (ユーチューブ) の活用

D) ダイレクトメール

- ・オートキャンプ場利用者およびスポーツ合宿利用団体へのお礼状及び DM
- ・近県小学校への DM 送付＝上越市海洋フィッシングセンターとの共同広報の実施

E) 総合パンフレット等 紙媒体の作成

- ・公園総合パンフレット 5,000 部、オートキャンプ場パンフレット 5,000 部作成

F) ドアコールの実施

閑散期である冬場を実施

- ・利用のあった学校、幼稚園、保育園等
- ・当グループ関連の近隣企業

・意見聴取業務

(1) アンケート調査

A) 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。

B) アンケートボックスの設置

公園事務所、オートキャンプ場管理棟、紫雲の郷窓口に設置

(2) 意見集約のための取り組み

A) 紫雲寺記念公園 協力会議

地元自治会、愛鳥センター代表、浜茶屋組合代表、利用者代表等で構成(年 1 回)

B) 顧客開発調査(サービスマシユラン)

表面化しにくい潜在的な顧客の要望・評価を聞く顧客開発調査(サービスマシユラン)を実施

C) 第三者評価委員会による事業評価

紫雲寺商工会、藤塚小学校、藤塚浜スポーツ振興会、浜茶屋組合代表の代表で構成(年 2 回)

・地域・住民との連携業務

(1) 地域との連携

A) 紫雲寺記念公園サポーター事業

同公園でもサポーターを募集します。対象者は団体・個人等の区別なく、内容としては同公園内の花や緑の管理、イベントのお手伝い等、地域の皆様と一緒に「公園を育てる」活動を行っています。

B) 地元団体との連携

①オブザーバー協力 ②施設利用 ③事業協力 ④地域行事、奉仕活動等への参加 ⑤災害連携 ⑥広報活動

団体名及び施設名	主な連携内容
花ふやし隊	同公園内での花壇管理協働作業、自主事業
紫雲寺商工会 紫雲寺地域活性化委員	しばた紫雲寺うまいものフェアでの協力、地域 業振興へ協力、第三者評価委員会
自治会、漁業協同組合 教育機関	セーフティネット、地域行事・奉仕活動への参加、学校行事利用、第三者評価委員会
紫雲寺スポーツ振興会	藤塚浜ビーチボール大会への協力、自主事業など
紫雲寺グランドゴルフ会	グランドゴルフ大会への協力、自主事業など
新発田市観光協会	しばた祭り、藤塚浜海開き、水上花火などへの協力など
JAPAN スポーツカレッジ	女子サッカーリーグ、プレナスリーグへの協力、自主事業など
藤塚浜松林保全協議会ほか 団体	第三者評価委員会、公園管理事業、自主事業など

・利用の禁止、制限業務

(1) 利用の禁止、制限

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。

(2) 駐車場夜間等閉鎖

第3駐車場

6月1日 ～ 9月30日 午後8時 ～ 午前8時30分

・安全対策・緊急対応業務

JV3社は同公園近隣に拠点を持ち、緊急時には迅速な対応を可能とします。さらに(株)きらめきは**本社内に24時間体制の管制センター**を有しており、何時でも対応できる体制が整っています。

(1) 各ゾーン特性を踏まえた潜在リスク検証

ゾーン毎の潜在リスクを洗い出し、継続的検証を行っていきます。

ゾーン	潜在リスク	緊急時一次対応担当部署
海水浴・親水ゾーン	地震・津波への対応、キャンプ中の火傷やケガ、 遊泳禁止区域への立ち入り、熱中症など	キャンプ場管理棟 主管：施設管理長
海岸森林浴と憩いのゾーン		
健康運動ゾーン	熱中症、火災、プールでの事故、感染症 大規模災害時の避難所対応など	紫雲の郷 主管：スポーツ施設長
文化交流と憩いのゾーン	熱中症、遊具利用によるケガ、 バーベキューによる火傷、鳥インフルエンザ	公園事務所 主管：施設長代理
自然観察研究ゾーン		

(2) 安全対策への取り組み

A) 巡回による早期発見、早期対応

B) マニュアルの整備 別紙添付

- ・「危機管理マニュアル」 ・「防火ポケットマニュアル」
- ・「心肺蘇生・応急処置マニュアル」 ・「感染症対応マニュアル」

C) 避難訓練等、安全管理研修の実施（安全衛生教育1回/月）、（災害・消防訓練2回/年）

D) AEDの増設（貸出用）

(3) 災害対策への取り組み

A) 避難誘導経路の明確化

B) 防災備蓄

C) 災害への啓蒙活動

種 別	必 要 資 材
救急用品	AED・キューマスク・医薬品・消毒液・三角巾・担架・毛布・氷・瞬間冷却材・酸素等
ファーストエイド	救急箱（絆創膏・包帯・ガーゼ・消毒液・ピンセット等）
防災用品	スコップ・ロープ・ラジオ・ブルーシート・懐中電灯・雨具・レスキューシート・発電機等
避難誘導	ヘルメット・メガホン・笛・懐中電灯等
非常時対応	発電機・非常食・飲料水・医薬品・生活用水確保・ファーストエイド（救急箱）等

3 維持管理業務

・樹木等植物育成管理業務

公園は樹木等植物育成管理の質により「美観・機能」に大きな差が生じるという認識のもと、植栽地の機能と植物の特性に応じた計画的な管理を行います。

(1) NPO 団体や地域ボランティアの活用

(2) 樹勢回復の実施

公園樹木の育成状況を調査し、弱っている樹木には「樹勢回復」を実施します。それにより、よりよい景観形成の実現に努めます。

<計画>

・29年度：調査、原因究明

樹木の育成不良が目立ちました。その原因は気象要因と土壌要因がありました。更に剪定技術の未熟もありました。

・30年度：樹勢回復の実施

土壌に起因する低い保水性を給水で補うことで、樹勢の回復を目指します。剪定については作業員の教育を行い、樹勢の回復を目指します。

・31年度以降：対策前と後の結果に検証を加えるPDCAサイクルをまわす。

(3) 樹木等の植物育成管理（「年間を通した芝生地や花壇等の管理内容」や「除草、灌水、枯損木・枯枝の処理等の作業」を含む）の内容

・樹木管理

・芝生管理

・除草作業

作業マニュアルを基に維持管理に努めます。

・一般施設の維持管理業務

当グループ指定管理者業務における基本方針は『指定管理者最大の市民サービスは安全・安心・快適な環境の提供』であり、品質重視のコストパフォーマンスの高い維持管理を実施します。

(1) 施設維持管理体制

A) プロパティマネージャー制（以下PM）の運用

・PMは現場・所管課担当者の意向・要望を的確に把握し、柔軟に対応し、業務管理の統一化を図ります。

B) PMを中心としたコスト削減

・統括的、定期的な巡回を行い、大規模修繕を未然に防ぎます。
・施設維持管理業務を統括し、人員を効率よくマルチ作業員化します。
・BEMSを使用したコスト削減提案を行えるように、継続的に調査・研究を行います。

C) 設備員（施設管理長）の常駐

D) 維持管理台帳によるデータストック

E) 上級体育施設管理士による体育施設の保守・点検

(2) 管理項目ごとの点検・管理ポイント

管理業務	点検・管理ポイント	主な担当
排水設備清掃	職員による土砂等のチェックとこまめな清掃	現地職員
電気設備保守点検	キュービクルの異変確認、蓄電池設置状況、動力盤、分電盤の異常確認	きらめき
消防設備点検	法令順守点検、防火監視盤、感知器、誘導灯、消火器など。併せて避難訓練実施	きらめき
受水槽、加圧水槽当保守点検、給水設備保守	法令順守点検、水槽・ポンプ・配管・バルブの異常確認、定期清掃、異臭確認、配管漏水確認トラップ機能異常確認など	きらめき
空気調和設備保守点検 ボイラー設備、給湯設備等保守点検	法令順守点検、配管・バルブ・ダクト類の漏水、漏気等確認、フィルター・ドレンパンの定期清掃、コイルの目詰まり確認、ボイラー法令適合確認、配管の危険表示、室内の周辺整理、冷却塔の清掃と薬剤注入など	きらめき
噴水設備保守	噴水制御盤、制御装置、ポンプ等各機器及び浄化装置の異常確認。定期清掃、大腸菌・濁度水質検査	きらめき
体育施設	上級体育施設管理士による安全確認、保全対応	体育施設職員
プール	上級体育施設管理士による安全確認、保全対応、バーデプール排水溝、還水槽清掃、	きらめき

(3) 修繕に関する対応方針

- ・ 年間の修繕計画を策定し、新発田地域振興局と連携し計画的に修繕を行います。
- ・ 修繕したデータは、蓄積し、修繕計画立案に繋がります。

(4) 建築基準法第12条点検 [プール棟・体育館棟]

- ・ 設備点検 1回/年(11月実施予定)
- ・ 建築点検 1回/3年(11月実施予定) 令和3年度実施済み

・ 清掃業務

当グループは清掃業務こそ「安全・安心・快適な環境の提供」の基本であると考え、安全面・衛生面での強化を図ってまいります。

(1) 海岸部、オートキャンプ場周辺の清掃

- 塩害、飛砂を意識した清掃
- サニタリー棟の清掃(2回/日)
- バーベキューや車のオイル等油汚れに対応する処理
- 海岸漂着物および堆積飛砂の除去(オートキャンプ場のオープン前作業)

(2) チューリップ広場等の園地清掃

A) 効率的な園地清掃のポイント

ポイント	内容
ルートの設定	ゴミ拾いを中心としてまわり易いルートを設定。人数に応じて班分けを行い、ゴミ拾い中心の班とトイレ掃除中心の班に分けて清掃を実施します。
時間の設定	利用者の利便性と作業効率を考え、早朝もしくは夕方に集中して作業を行います。また午前・午後の巡回作業時に、園路、トイレについては確認を行い、必要があれば追加清掃、備品補充を行います。
道具の設定	清掃資機材については移動しやすいようにカートを使用します。カート内の資機材は清掃区域ごと、用途ごとに分類し、カラー表示します。予めカラー分けされた仕様図面に応じた資機材を選ぶことによって迅速かつ正確に資機材を使用することが出来ます。

B) その他、園地清掃

(ア)土砂、落葉などの清掃

(イ)ベンチ、テーブル、遊具の清掃

C) トイレ清掃

㈱きらめきトイレ清掃作業基準書に従って適切に清掃を行います。

【清掃作業の主要項目】

①準備 ②補給作業 ③収集作業 ④高所除塵作業

⑤衛生陶器洗浄・拭き作業（洗面台・小便器・大便器）⑥床面の掃き、拭き作業 ⑦片付け

D) 屋内施設清掃 別紙添付

(ア) 定期清掃（紫雲の郷屋内体育施設）

(イ) 感染症対策を施した清掃 感染症対策マニュアル

(3) プールの衛生管理

「新潟県プール条例」および「新潟県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置等の基準 に関する条例」等の法令順守により下記の衛生管理作業を実施します。

【上記条例 環境衛生作業対応項目】

- 配管薬品洗浄 1 回/2 週
- 源泉処理槽清掃消毒 1 回/年
- バーデプール排水口清掃 2 回/年
- 還水槽清掃 1 回/年
- 寝湯、打たせ湯、バーデプール水 大腸菌検査 1 回/月
- 同大腸菌群、レジオネラ属菌検査 1 回/2 ヶ月
- 寝湯、バーデプール、源泉処理ろ過出口濁度検査 1 回/月

【レジオネラ属菌を抑制する清掃と衛生管理のポイント】

- 清掃・点検の頻度を上げる
- レジオネラ属菌検査の回数を増やす（最低月 1 回以上）
- 簡易測定キットを使用し、異常値を発見する
- 高圧洗浄機やスチーム洗浄機を使用した小まめな洗浄

・巡視・点検業務

(1) 巡視

巡視については午前 9 時と午後 3 時の 2 回、園内全域に対して定例巡視を行い、利用者の安全確認、管理状況の把握、事件・事故の発見に努めます。またオートキャンプ場については供用期間で宿泊利用がある場合は早朝 5 時、夕方 5 時の巡視に加え、夜間 12 時の夜間巡回警備を実施します。

- A) ルーティン化
- B) スタッフの明示

「巡回中」の腕章をつけ、スタッフであることを明示します。

- C) 緊急連絡と緊急措置

緊急時には速やかに公園事務所等へ報告、適切な応急処置と必要に応じて利用制限を行います。

- D) 利用者への適正指導
- E) 事件・事故および危険動物の発見時
- F) 異常気象、地震等発生時

異常気象及び震度 4 以上の地震発生時には、緊急巡視・点検を実施します。

(2) 点検

日常巡視の際に、ゾーンごとのチェックリストに沿って日常点検を実施します。また法令及び条例等で定められた設備等の定期点検については PM の責任において適切に実施します。

A) ゾーン毎の主なチェックポイント



No.	ゾーン	主なチェックポイント
①	公園区域全体	<ul style="list-style-type: none"> ・園路上の遺失物、不審物、ゴミなど ・自動車の違法駐車、危険行為など ・備品の異常 ・不審者、事件、事故、自然災害など ・トイレの破損、落書き、トイレトパー一切れ、漏水など
②	海水浴場 オートキャンプ場	<ul style="list-style-type: none"> ・火の不始末 ・流木等の漂流物 ・施設の塩害、飛砂被害など
③	屋内体育施設 屋外体育施設 チューリップ広場	<ul style="list-style-type: none"> ・体育施設設備の不具合 ・多目的運動広場の芝生の状況 ・駐車場の状況 ・熱中症計による測定
④	芝生広場 トリム広場 バーベキュー広場 森林内観察経路	<ul style="list-style-type: none"> ・遊具の点検 ・遊具利用の危険行為 ・火の不始末 ・危険動物 ・地面の隆起、陥没 など
⑤	自然観察・研究ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・危険動物 ・枯れ木、倒木 ・鳥の死骸（鳥インフルエンザの疑い）

B) プールの安全管理体制

利用状況に応じ、監視員を配置し、救命具や AED 等を設置します。緊急時には適切に使用できるよう準備、訓練を行います。また、プールの衛生水準を確保するため、2 時間ごとに水質検査を実施します。



C) 遊具の保守点検について

- ① 日常目視点検
- ② 遊具チェックシートを使用した重点点検（週 1 回）
- ③ 専門業者による点検（年 1 回）

4 管理業務

・事業評価業務

(1) 評価項目

評価項目	評価視点
豊かな緑と自然環境保全	・適切な植物管理がなされているか ・自然環境保全を意識しているか
地域との連携	・地域雇用、産業振興に貢献しているか ・事業連携は図られているか
安全・安心・快適な環境	・適切な施設維持管理がなされているか ・予防保全に努めているか
利用促進やサービスの向上	・管理レベルの向上がなされているか ・情報発信につとめているか
適切な予算執行	・予算通りに執行されているか ・収益性向上に努めているか

(2) 評価基準

点数	目標を数値化できるもの	目標を数値化できないもの
5点	達成率 100%以上	目標の状態を達成している
4点	達成率 80%以上～100%未満	目標の状態にほぼ近い成果を上げている
3点	達成率 50%以上～80%未満	目標の状態には届いていないが許容範囲
2点	達成率 40%以上～50%未満	目標の状態からはやや不満足な成果
1点	達成率 40%未満	目標の状態からは不満足な成果

○県立紫雲寺記念公園 事業評価と評価基準に詳細を記載 別紙添付

・関係機関との連絡調整業務

(1) 公園内施設との連携

「紫雲の郷」との同一指定管理者メリットを活かし、更なる他公園内施設との連携を深めます。

団体名及び施設名	主な連携内容
紫雲の郷（新発田市指定管理者部分）	同一指定管理者、事業協働
新潟県愛鳥センター	公園作業情報、災害対応、探鳥会など事業協力
浜茶屋組合、藤塚浜マリクラブ	海水浴場近辺の安全管理、災害対策

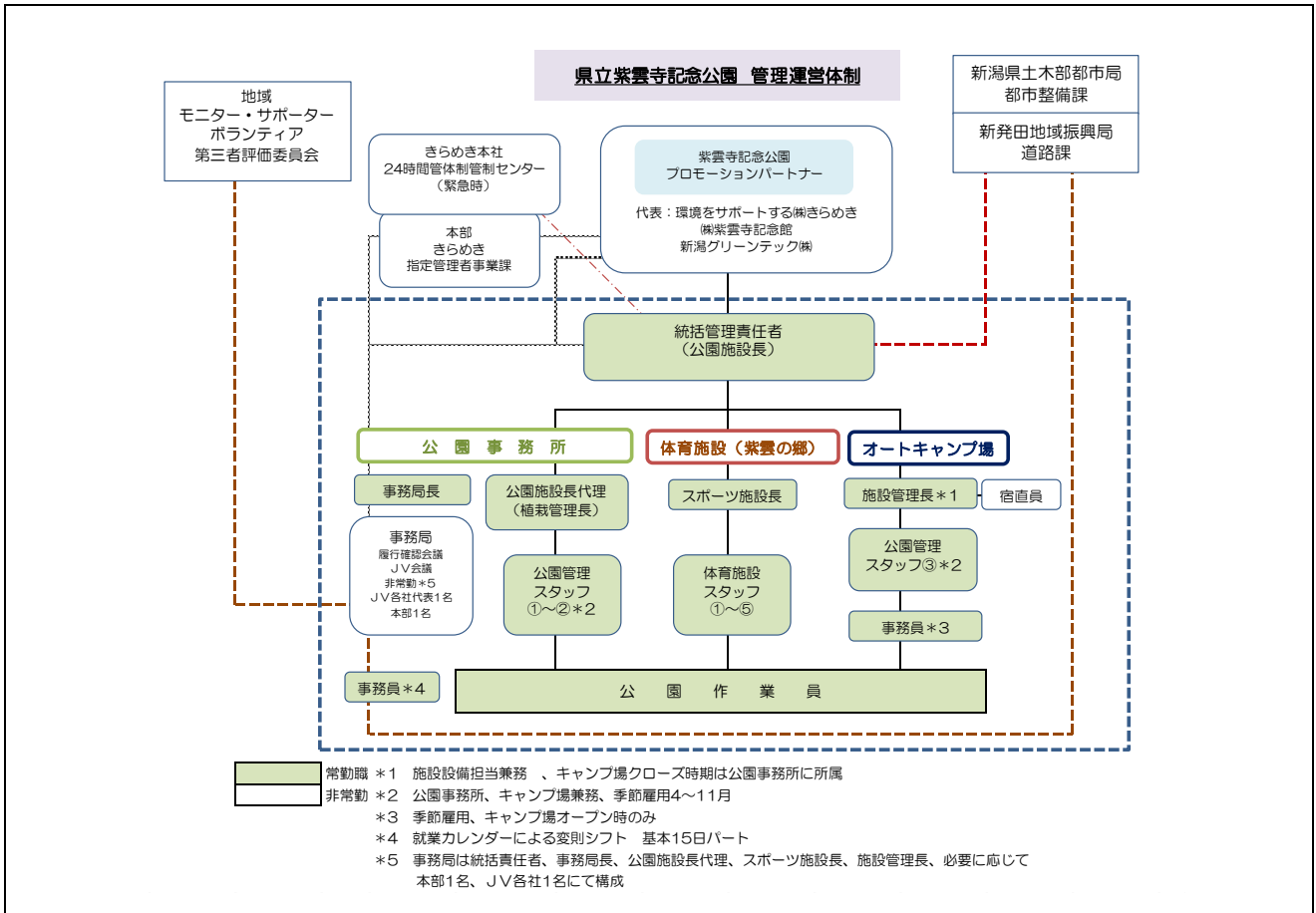
(2) 行政機関等との連携

適正管理、利用者・地域住民の安全管理に向けて連絡を密にし、下記とは最低年 1 回以上協議します。

関係機関	主な連絡・調整内容	協議回数
新潟県 新発田地域振興局	管理運営事項、災害対応、衛生情報ほか全般	年 4 回、随時
新発田市 (各関連部局および支所)	災害対策、広報、地域産業・観光振興情報	年 1 回以上、随時
警察・消防・保健所	緊急時対応、災害情報、防犯、防火、救急	年 1 回以上、随時
県立新発田病院 国保紫雲寺診療所	急病、ケガ、衛生管理情報	随時

5 管理体制

・職員体制



・管理事務所等の管理

(1) 開所時間

- A) 公園事務所 午前8時 ～ 午後5時
- B) オートキャンプ場管理棟 午前8時 ～ 午後5時 (営業期間中のみ)
- C) 紫雲の郷体育施設受付 午前9時 ～ 午後9時

(2) 業務内容

- A) 公園事務所
案内、利用受付、料金徴収、緊急・救急対応、バーベキュー用品販売等
- B) オートキャンプ場管理棟
案内、利用受付、料金徴収、緊急・救急対応、日用品販売等
- C) 紫雲の郷体育施設受付
案内、利用受付、料金徴収等、緊急・救急対応、AED・熱中症計貸出

6 自主事業

・物販事業

県立紫雲寺記念公園の利用者増進及び公園利用者の利便に寄与するため、以下の場所にて物販事業を行います。

(1) 売店

- A) 公園事務所内・・・バーベキュー用品（割り箸、トング、軍手等）など
- B) オートキャンプ場管理棟内・・・キャンプ用品（薪、炭、氷等）など

(2) 自動販売機

自主事業利益は維持管理費に充当し、なお利益が出た場合については50%を公園緑化事業（植樹等）に還元します。

- A) 公園事務所前・・・清涼飲料水1台、カプセルステーション3台
- B) バーベキュー広場・・・清涼飲料水1台、アイスクリーム1台（季節限定）
- C) チューリップ広場・・・清涼飲料水1台
- D) 第3駐車場トイレ前・・・清涼飲料水1台
- E) オートキャンプ場・・・清涼飲料水2台（季節限定）、カプセルステーション3台

・その他の事業

県立紫雲寺記念公園の利用者増進及び公園利用者の利便に寄与するためのサービス事業を展開します。また同公園の利用促進と施設イメージの向上のため、基本理念や運営方針にふさわしいイベント・教室事業、人気のドッグランを継続し、年間90回以上実施します。

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、調達についてはあらかじめ、新発田地域振興局地域整備部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・保管します。

・県内産業振興や雇用への配慮

(1) 産業振興への取り組み

A) 物品購入

消耗品、資機材等についても可能な限り地元購入の大原則を順守します。

B) 再委託先の選定

再委託先の選定についても可能な限り地元発注の大原則を順守します。

C) 障がい者授産施設からの物品購入、商品取り扱い

(2) 観光振興への取り組み

A) ホームページ、SNSによる地元情報の発信

B) 新潟県・新発田市の観光振興施策への積極的参加

藤塚浜海開き、しおかぜウォーク、しばた紫雲寺うまいもの再発見フェア等

(3) スポーツ文化振興への取り組み

A) スポーツ大会の開催、誘致

紫雲寺グランドゴルフ大会（アカシアフレンズ主催）

藤塚浜大会（紫雲寺スポーツ振興会主催）

プレナスチャレンジリーグ（ジャパンサッカーカレッジ主管）

B) スポーツ合宿の誘致

(4) 雇用への取り組み

A) 地元雇用

地元採用の現職員については原則継続雇用します。

B) 高齢者雇用

公園作業及び宿直業務については原則地元シルバー人材センターに委託し、高齢者雇用の一助とします。

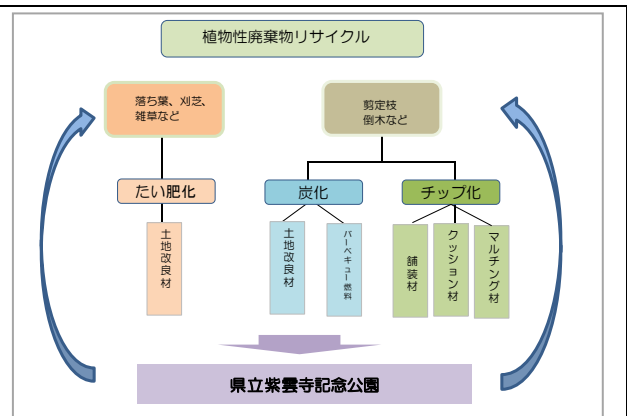
・環境への配慮

(1) 自然環境の保全への取り組み

- A) 自然体験・環境啓発プログラムの提供
- B) 環境教育の場の提供
- C) 公園内の自然環境案内サインの充実
- D) チームエコ活動の誘致
- E) 民間助成金を活用した植樹、植栽活動

(2) 3R 推進への取り組み

- A) 植物性廃棄物のリサイクル
- B) 廃棄物の削減
- C) 省エネルギーの推進
- D) グリーン・エコ商品の調達
- E) 職員教育



令和4年度 新潟県立紫雲寺記念公園 資金計画書

公表用

<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	28,048	
行為許可使用料	50	
利用料金収入計	28,098	

<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	100,907	

<その他収入>

(単位:千円)

項目	年間予算	備考
自主事業からの充当	3,084	
収入計	132,089	

<管理運営経費>

(単位:千円)

項目	年間予算	備考
維持管理費	131,489	
人件費	8,740	
事業費	112,441	
光熱水費	5,880	
植物管理	29,205	
施設管理	70,920	
清掃	4,184	
巡視・点検	2,252	
事務費	1,554	
修繕費	7,504	
その他維持管理費	1,250	
一般管理費等経費	600	
管理運営経費計	132,089	

※ 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。