令和７年度　年間事業計画書

都市公園名	新潟県立紫雲寺記念公園

指定管理者名	県立紫雲寺記念公園運営グループ （指定管理期間　令和６年４月１日～令和13年３月31日）
所　在　地	新潟県新発田市藤塚浜299
電 話 番 号	０２５４－４１－３７４０
ＦＡＸ番 号	０２５４－４１－３７７４

事　業　計　画　書（目次）

１　管理運営方針
２　運営状況
・　利用促進・利便性向上業務
・　共用日・共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のへのは配慮
・　環境への配慮

1　管理運営方針

【管理運営方針】

積極的な企画広報に努め、『新潟県随一のアウトドア拠点』と
『県民の健康・休養の場づくり』を実現するとともに、
持続可能な施設運営のための創意工夫をし続ける。

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、紫雲寺記念公園と地域の更なる活性化を目指します。

① 新潟県の恵まれた自然環境を伝えるとともに、全国有数のアウトドアメーカーの集積地である新潟を体感できる情報発信拠点として活かす
② 良好な自然環境や体育施設を活かした、県民・近隣住民の休養の場・健康づくりの場として活かす
③ 広大で多様な公園施設をめぐるとともに、近隣地域をも楽しめる連携・移動の仕掛けを生み、公園を核としたエリアの魅力向上を図る

2　運営業務

・利用促進・利便性向上業務

■達成目標

			令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合　計
年間利用者数	屋内運動施設	プール	39,000	39,500	39,800	40,000	40,500	41,000	41,500	**281,300**
		体育館	9,000	10,000	10,400	10,600	10,800	11,000	11,000	**72,800**
		会議室	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	**15,400**
	多目的運動広場		4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	**31,500**
	テニスコート		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	**14,000**
	オートキャンプサイト		11,000	11,200	11,700	12,000	12,200	12,600	13,000	**83,700**
	園地利用		600,000	616,000	632,000	648,000	664,000	680,000	700,000	**4,540,000**
	合　計		**667,700**	**685,400**	**702,600**	**719,300**	**736,200**	**753,300**	**774,200**	**5,038,700**
年間利用料金収入額（実収入額）			36,400,000	37,210,000	38,434,000	39,083,000	39,893,000	40,992,000	41,932,000	**273,944,000**
年間自主事業料金額（収入額）			7,900,000	8,700,000	8,700,000	9,400,000	9,900,000	10,060,000	10,840,000	**65,500,000**

■利用促進・利便性向上取り組み

実施項目	取り組み内容
キャンプ場運営やアウトドア専門店など、ノウハウを活かした広報の展開	関連イベントの開催や広報強化、ネット予約システムの導入　　など
近隣住民等の日常的な運動機会･健康づくりの場を充実	近隣の住民に対する健康増進の取組や、子どもたちへのスイミングスクール等の体育指導など、日常的な運動機会を創出
キャンプ場職員のプロフェッショナル化	当公園のキャンプ場が有する魅力をより向上させるため、アウトドアに精通した職員の人材育成、緑地・清掃のプロによる快適な環境づくりを行う。

ニーズに則ったキャンプ場の設備充実	利用者のニーズ調査や「オートキャンプ白書」を参考に、トイレの洋式化や場内 Wi-Fi の導入、キャッシュレス決済の対応等、時代に即した運営体制を整える。
施設の相互活用に向けた仕掛けづくり	園内外の各拠点や施設を結び、複合的な相互利用の促進に取り組むため、自転車や電動キックボードなどの移動手段レンタルなどを提供

・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

公園施設	供用日	供用時間
園地	常時開放	-
公園事務所	通年	8：30～17：15

（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	8：30～17：15
オートキャンプ場事務所	8：30～17：30 （ハイシーズン・バリューシーズン） 8：30～18：30（トップシーズン）
紫雲の郷体育施設受付	9：00～21：00

・有料公園施設の案内業務

（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 5 日～11 月 16 日 **（今後協議予定）** ※4 月 1 日～4 月 4 日 11 月 17 日～3 月 31 は閉場	宿泊　11：00～翌日 10：00 日帰　9：00～16：00

B) 屋内体育施設

施設	供用日	供用時間
体育館	4 月 1 日～3 月 31 日 (毎週木曜日および 12 月 29 日～1 月 3 日は休館)	9：00～21：00
プール	4 月 1 日～7 月 19 日 9 月 1 日～11 月 30 日 2 月 15 日～3 月 31 日 ※R7.12.1～R8.2.15 の期間、R6 年度県が実施したプール塗装工事の補修を行います。 工事が早めに終了した場合は、供用開	平日　13：00～21：00 ※専用利用希望者がいる場合 10：00～13：00 時解放あり 土日祝日　10：00～21：00 ※定期的な配管洗浄を行う日は 18：00 時まで

	始を早めます。 ※令和６年９月 12 日承認のメンテナンス休館５日間については、プール舗装工事（R7.12.1～R8.2.15）中に実施します。 ※毎週木曜日は休館	
	7 月 20 日～8 月 31 日	夏季　10：00～21：00
会議室	4 月 1 日～12 月 28 日 1 月 4 日～3 月 31 日 (毎週木曜日および 12 月 29 日～1 月 3 日は休館)	9：00～21：00

C）屋外体育施設

施設	供用日	供用時間
テニスコート	4 月 1 日～3 月 31 日 （毎週木曜日および 12 月 29 日～1 月 3 日は休館） ※7 月 20 日～8 月 31 日は毎日稼働	9：00～17：00 ※夏期は日没まで（最大 19:00 時） ※多目的運動広場は芝生の状況により供用期間を調整する。 ※月・火・木・金曜日の利用制限の理由：散水・施肥・刈込・養生（芝生のコンディションを高めるため）
多目的運動広場	5 月第 4 土曜日～11 月第 3 日曜日の水・土・日曜日 **（今後協議予定）**	

（２）　一般利用の受付方法の具体的な内容

施設名	予約方法	備考
オートキャンプサイト	予約方法：ネット・電話予約（先着順にて受付 対応場所：キャンプ場管理棟 電話応対時間：キャンプ場管理棟営業時間内（8:30～17:15） 予約開始日：利用日の２ヶ月前の１日	ネット予約 予約状況をホームページにて更新２か月前より予約可 電話予約 4/4 より開始
テニスコート 多目的運動広場 体育館・会議室	予約方法：電話予約、先着順にて受付 予約及び問い合わせ：紫雲の郷 予約時間：営業時間内（9：00～21：00） 受付開始日：利用日の １ヵ月前に本予約	

・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

（１）　徴収方法

公園管理棟　　：バーベキュー・ドッグランは現金、行為許可料は現金または口座振込

体育施設　　：現金のみ（紫雲の郷と連携）

キャンプ場管理棟：現金・カード・QR 決済等

（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

【繁忙度合いによる料金変動は以下の通り】

① トップシーズン：春特定期間（4/26～5/6）　夏特定期間（7/19～8/24）　秋特定期間（9/13～23）

② ハイシーズン：トップシーズンを除く日曜・祝日・休前日

③ バリューシーズン：ハイ・トップのいずれも属さない日

	区分	料金
一泊	管理料	大人：400 円　小中学生：200 円　未就学児：無料
	＜オートキャンプサイト＞ 一区画 定員：７名	①　トップシーズン　6,200 円
		②　ハイシーズン　5,600 円
		③　バリューシーズン　4,300 円
	＜バイクサイト＞ 二輪、自転車、ソロ用サイト 定員：２名	①　トップシーズン　1,900 円
		②　ハイシーズン　1,700 円
		③　バリューシーズン　1,300 円
日帰り	管理料	大人：200 円　小中学生：100 円　未就学児：無料
	＜オートキャンプサイト＞ 一区画 定員：７名	①　トップシーズン　3,600 円
		②　ハイシーズン　3,200 円
		③　バリューシーズン　2,500 円

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

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ヶ月定期	３ヶ月定期	
プール	シニア	１回	530	－	－	－	－	
	大人		660	3,040	24,090	14,250	8,910	
	小中学生		330	1,520	12,040	7,120	**4,450**	
	未就学		0	0	0	0	0	
	大人	１時間	－					3,460

	幼児等					1,730
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		-			1,290※
会議室	日中　2時間　280			夜間　1時間　200		

・体育館半面専有利用（半面貸切）の料金は※印の半額

・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）

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	専有利用料金
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)　自主事業

バーベキュー卓	1卓/2時間	3,000円
ドッグラン	年間登録料	3,000円
売店販売	キャンプ場管理棟	個別料金 酒類販売を含む
レンタル	キャンプ場管理棟・体育施設	個別料金
教室受講	プール スイミング教室（子供）	週1回5,720円 週2回7,150円
教室受講	プール フィットネス教室（大人）	チケット制 10枚綴り　7,000円 5枚綴り　3,500円
サップ体験	大人 （18歳以上）	11,000円
	子供	6,000円

		（小学３年生～高校３年生 17 歳まで）	

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

・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「冒険公園」をテーマに、四季折々の公園の楽しみ方を発信。

・事業連携を組むアウトドア専門店 WEST が有する様々な情報発信ツールを用いて強力に広報。

・キャンプ場予約システム兼キャンプ場ポータルサイトの「なっぷ」への情報掲載を通じたキャンプ利用者に向けた情報発信を行う。

・写真映えする演出を通じて利用者による SNS 発信や口コミなどを促進する取り組みを展開。

・イベントや各種教室など、定期的な催し物を企画し、都度チラシ作成による近隣地域への情報発信やプレスリリースなどによるメディア掲載営業を行う。

・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する。

・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

・紫雲寺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る。

・地域・住民との連携業務

■地域と連携した集客の取り組み

これまで紫雲寺記念公園で開催されてきた大規模イベントを引き続き協力開催していくほか、各種団体との連携によるイベント誘致の営業活動を行う。

■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、管理本部事務所と各拠点で情報共有、連絡を行う、災害時の情報伝達訓練を実施
・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、地域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
■枯損木・枯枝処理等の取組（松くい虫対策）
・年間管理計画に基づいた管理の実施

・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

・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、オートキャンプ場繁忙期は日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）の生育場の早期発見、駆除の実施

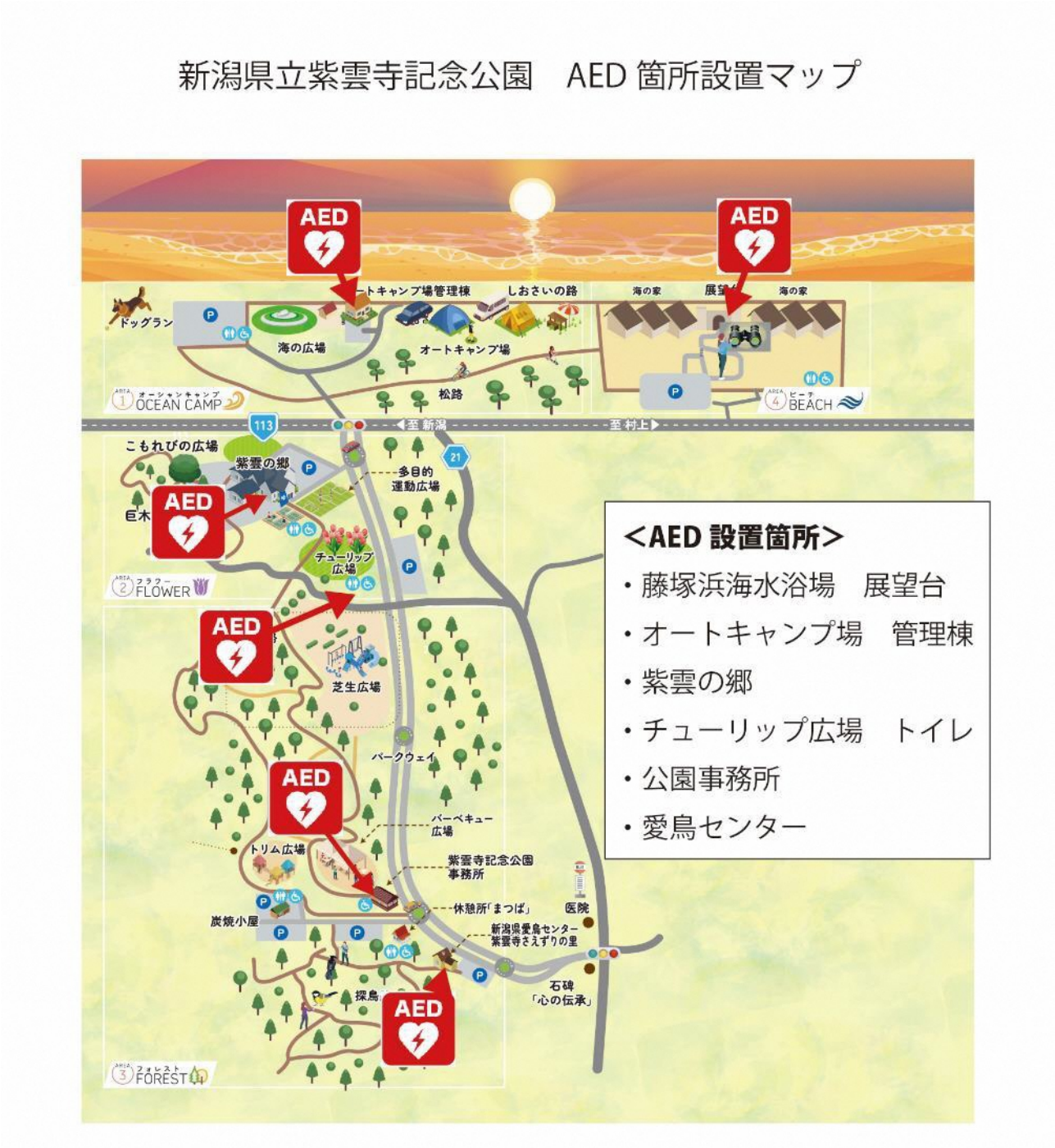
・巡回時の声がけによる防犯

・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

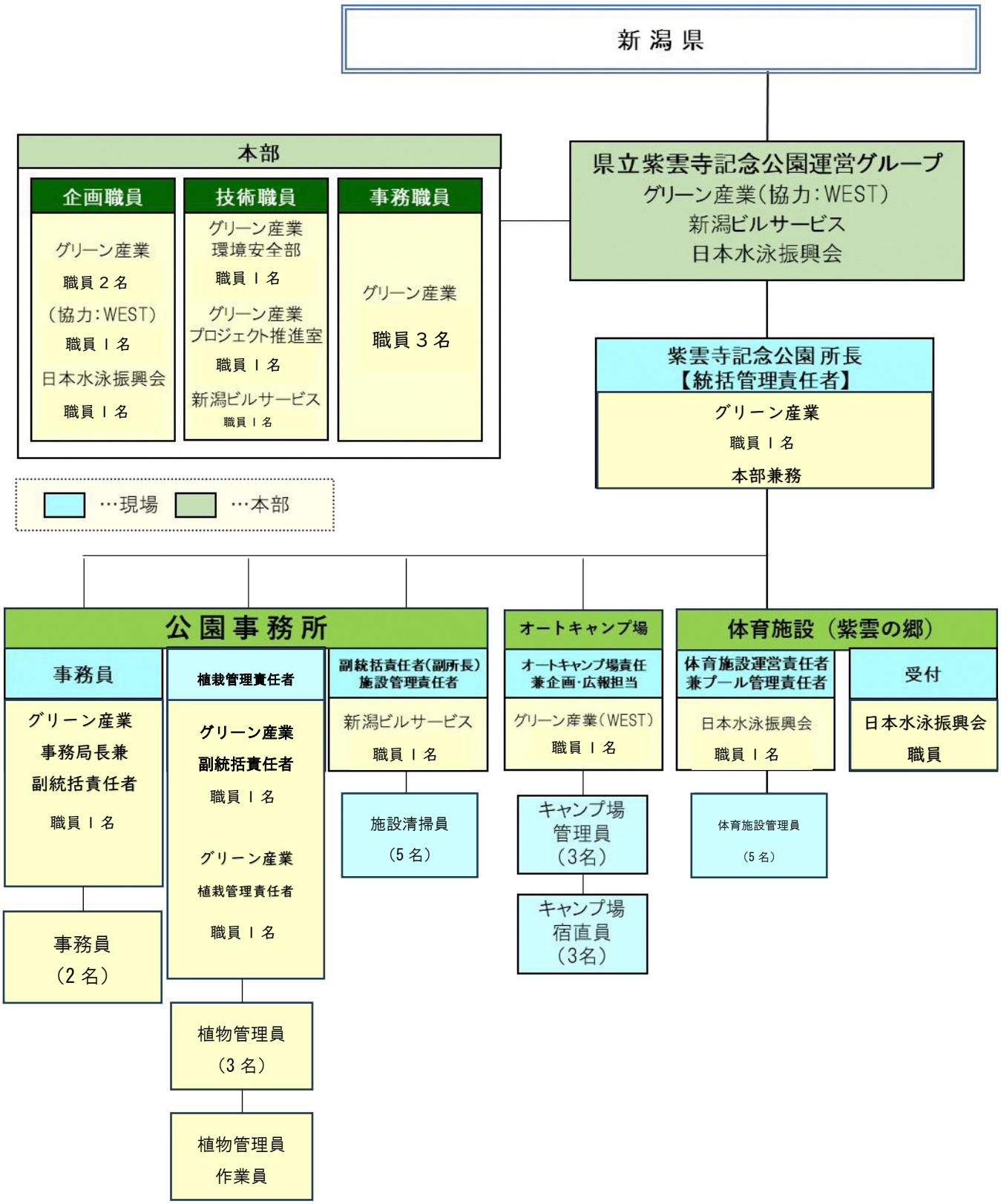
評価	管理運営チェックシートの作成	・管理運営の質とサービスの質を評価項目ごとに実績値を記入し、まとめる
	内部評価シートの作成	・前項の管理運営チェックシートを評価する ・計画とのかい離点、利用者ニーズ、改善すべき点、他問題点等を明確にする
内部評価	事業評価員会の開催	・利用者、地域関係団体、有識者等で構成する事業評価委員会をつくり、前述の内部評価を踏まえ、客観的に評価してもらう ・評価の結果は事業報告書と共に新潟県に報告すると共に、ホームページ上で公開する

・関係機関との連絡調整業務

■公園内施設との連携
・新発田市施設 紫雲の郷との連携による施設運営と情報発信の取り組み
・新潟県愛鳥センターとの連携による生物多様性に配慮した管理作業や、観察会等の広報企画の実施
・浜茶屋組合との意見交換、事業連携（マリンスポーツの送客支援、講師派遣など）
■行政機関等との連携
・新発田地域振興局、新発田市などの自治体との連携・意見交換・事業連携
・警察、消防、保健所など、安全衛生関係者との連携・訓練の実施　など

5　管理体制

・職員体制


新 潟 県
本部
企画職員
グリーン産業
職員２名
（協力：WEST）
職員１名
日本水泳振興会
職員１名
技術職員
グリーン産業
環境安全部
職員１名
グリーン産業
プロジェクト推進室
職員１名
新潟ビルサービス
職員１名
事務職員
グリーン産業
職員３名
県立紫雲寺記念公園運営グループ
グリーン産業（協力：WEST）
新潟ビルサービス
日本水泳振興会
紫雲寺記念公園 所長
【統括管理責任者】
グリーン産業
職員１名
本部兼務
…現場
…本部
公園事務所
事務員
グリーン産業
事務局長兼
副統括責任者
職員１名
事務員
（2 名）
植栽管理責任者
グリーン産業
副統括責任者
職員１名
グリーン産業
植栽管理責任者
職員１名
植物管理員
（3 名）
植物管理員
作業員
副統括責任者（副所長）
施設管理責任者
新潟ビルサービス
職員１名
施設清掃員
（5 名）
オートキャンプ場
オートキャンプ場責任
兼企画・広報担当
グリーン産業（WEST）
職員１名
キャンプ場
管理員
（3名）
キャンプ場
宿直員
（3名）
体育施設（紫雲の郷）
体育施設運営責任者
兼プール管理責任者
日本水泳振興会
職員１名
体育施設管理員
（5 名）
受付
日本水泳振興会
職員

・管理事務所等の管理

(1) 開所時間

A) 公園事務所 午前 8時30分 ～ 午後 5 時15分

B) オートキャンプ場管理棟 午前 8 時30分 ～ 午後 5 時 30分（ハイ、バリューシーズン）

午前 8 時30分 ～ 午後 6 時 30分（トップシーズン）

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、各種事業企画・広報等

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

紫雲寺記念公園の魅力を満喫できる事業に取り組み、新たな利用者獲得、地域経済活性化、利用料収入増加につなげます、

■飲料、軽食の提供

・公園事務所でのバーベキュー用品販売、無料休憩所まつばでの軽喫茶、キャンプ場売店でのキャンプ用品販売等

・移動販売車誘致

・自動販売機設置

■アウトドアの拠点づくり

来園者が紫雲寺記念公園の施設・自然環境をより一層楽しめるように、アウトドア専門店 WEST の知見・ネットワークを活かし、アウトドアの拠点として各種アクティビティの拡充を図ります。

・県内産アウトドアギアを中心としたキャンプ用品レンタル事業

・海釣りやマリンレジャーを楽しむカヤック・SUP 等の用品レンタル、ガイド事業

・マウンテンバイク、電動アシスト自転車、電動キックボード等のちょい乗りモビリティレンタル事業

・ローラースケート、ラジコンなど、子供が遊べるホビー・アクティビティの充実事業　など

■アウトドアイベント事業

紫雲寺記念公園の広大な自然フィールドと、悪天候時にも活用可能な施設群を活かし、定期的に子ども・親子が楽しめるアウトドアレクリエーションの場を提供

・定期的なアウトドア学校の開催（１時間４５分程度のアウトドア体験教室）

・１泊２日のキャンプ体験教室

・防災学習も兼ねたキッズキャンプ、親子避難所体験（体育館でのキャンプ体験）

・シーカヤック、SUP などのしーレジャー体験会　など

・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

■地域の愛犬家と連携したドッグラン事業の継続

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　新潟県立紫雲寺記念公園　資金計画書

〈利用料金収入〉　（単位：千円）

項目	年間予算	備考
有料公園施設収入	37,210	
行為許可収入	400	
利用料金収入計	**37,610**	

〈指定管理料〉　（単位：千円）

項目	年間予算	備考
県からの指定管理料	**118,000**	

〈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	**4,000**	

〈管理運営経費〉　（単位：千円）

項目	年間予算	備考
公園維持管理費	**163,272**	
人件費	**8,970**	
事業費	**146,802**	
光熱水費	38,000	
植物管理	32,620	
施設管理	33,994	
清掃	33,890	
巡視・点検	8,298	
事務費	**2,500**	
修繕費	**5,000**	
一般管理等経費	**0**	
管理運営経費計	**163,272**	

※　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。