

令和 8 年度 年間事業実施計画書

都市公園名	島見緑地・聖籠緑地
-------	-----------

指定管理者名	グリーン産業株式会社 (指定管理期間 令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日)
所在地	新潟県新潟市北区島見町山興野字山之辺 2645-1
電話番号	025-255-3202
ファックス番号	025-255-3206

事業実施計画書（目次）

- 1 管理運営方針
- 2 運營業務
 - ・ 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
 - ・ （有料公園施設の運營業務） ※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
- 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

【島見緑地・聖籠緑地 管理運営方針】

『公園の新たな可能性を引き出し地域における公園の存在価値を高めます』

公園での体験や活動を通し、健康で心豊かな暮らしの実現に貢献	<ul style="list-style-type: none"> ●日常的に公園で健康になるライフスタイルを発信 ●多様なイベント、サービスを提供 ●誰もが快適に利用できる公園づくり
協働やコミュニティ形成を通し、安全で魅力ある地域づくりに貢献	<ul style="list-style-type: none"> ●周辺企業、団体等とパートナーシップを構築 ●協働を通じ、安全・安心で地域に愛される公園 ●スポーツ、趣味やペットなど同好者が交流できる取組
緑がいきいきと輝く心地よい空間の提供	<ul style="list-style-type: none"> ●緑の活力を高め良質な緑空間を提供 ●地域と共に緑を育む ●収益を積極的に公園の魅力づくりに還元

2 運営業務

・利用促進・利便性向上業務

■達成目標

	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	合計
年間利用者数	300,000	303,000	306,000	310,000	315,000	1,534,000
年間行為許可利用料	321,000	356,000	356,000	382,000	382,000	1,797,000
年間自主事業料金額	1,638,000	1,674,000	1,674,000	1,698,000	1,698,000	8,382,000

	取り組み内容
ドッグランの利用促進 安全快適性の向上	<ul style="list-style-type: none"> ●専門学校やトレーナーと連携した安全・サービス向上の取組実施 ●下越地区他ドッグランとの連携
利用者層拡大による集客 利用料収入の向上	<ul style="list-style-type: none"> ●紅葉、桜など季節の景観を活かし、写真映えする空間を演出、情報発信の強化 ●飲食提供、物販事業 ●健康プログラム提供、イベント開催 ●ドッグランでのイベント、サービス向上 ●芝生の品質向上によるスポーツ利用促進 ●大規模イベント開催 ●団体プログラムの充実
閑散期の利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ●夏季、冬季の屋内イベントの充実
利便性向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ●緑陰形成、ミスト設置、園路の不陸改善 等 ●ピクトグラムを使用した園内掲示、注意看板の多言語対応 ●接遇研修の実施 ●授乳・おむつ替えスペースの設置等

・ 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		
施設	供用日	供用時間
園地	通年	常時開放
管理事務所	通年	8:30～17:15

(2) 利用案内業務	
	詳細
管理事務所 (島見緑地)	職員1名以上を常に配置 常駐時間 8:30～17:15 時間外や止むを得ず不在とする場合は連絡先を明記し、利用者の便宜を図る。

・ 行為許可業務

<p>下記の行為について、県が定める基準に基づき、許可に関わる事務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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

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、利用料金を下表の通り徴収する。管理事務所を窓口とし、現金で受け取るものとする。		
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
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
	写真の撮影	1台につき1日
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	下記「利用料金表」の通り試行	

島見緑地	エリア名	青少年		その他	
		全面	半面	全面	半面
	ふるさと広場	1,000円	500円	2,000円	1,000円
	わんぱく広場	400円	—	800円	—
	のびのび広場	A	200円	—	400円
		B	200円	—	400円
		C	200円	—	400円
	みどりの広場	1円/30㎡		1円/15㎡	

聖籠緑地	エリア名	青少年	その他
	運動広場	600円	1,200円
	ふれあい広場	500円	1,000円
	自由広場	600円	1,200円
	水辺の広場	1円/30㎡	1円/15㎡

減免基準について下記の通り条例第2条第1項又は第3項の規定の許可(行為の許可)に基づき行う。

事由	免除額
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)	
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)	

・ 広報業務

具体的な方法		
媒体	詳細	
紙媒体	パンフレット	●東港工業地帯内の企業にイベントチラシを配布
	イベントチラシ・ポスター	●パンフレット作成 ●イベントチラシ・ポスターを作成し、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
インターネット	ホームページ	●公園の基本情報、イベント情報、花の見頃情報等を発信 ●ドッグランについて、ホームページ内に専用ページを設け詳細に情報発信 ●広場の空き状況が一目でわかるよう予約状況ページを設ける
	SNS	●旬な情報をタイムリーに発信 ●SNSを活用したフォトコンテスト等を行い、利用者の投稿を通し公園の情報を広く拡散 ●各SNSの利用層に合わせ適した情報を発信
マスメディア	マスメディア	●広域からの集客を図る大規模イベント情報や公園情報を発信 ●テレビ、ラジオ、新聞、情報誌、フリーペーパー等を活用
その他	アウトリーチ活動	●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）を通し公園の自然環境や取組情報を発信
	園内掲示	●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
	フォトボランティア	●フォトボランティアを募集し、利用者目線で見えた公園の魅力や島見緑地・聖籠緑地の風景を撮影、発信
	自治体広報誌	●地域向けのイベント情報を発信 ●北区役所だより、広報せいろう、社会教育だより（聖籠町）、県からのお知らせ等を活用

・意見聴取業務

●ニーズの把握方法

項目	具体的方法
ホームページ	●問い合わせフォームを設置し、24時間365日意見を受付
公式SNS	●公式SNS（Facebook、Instagram等）では、ダイレクトメール、投稿へのコメント受付を行い、気軽に意見を投稿できる環境を提供
WEBアンケート	●WEBツールを使ったアンケートにより、いつでもどこでもアンケートを取れる環境をつくり、利用者の声の収集と分析を実施
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
日常的な意見把握	●常時「意見箱」を設置 ●接客時のコミュニケーションから意見を把握
外部からの意見把握・評価	●連携団体からの意見聴取 ●連絡協議会、利用者懇談会を開催し、意見を聴取する

●苦情等への対応方法

項目	具体的方法
①苦情の受付	窓口・職員への直接申し入れ 意見箱、アンケートへの投書 電話・メール等の通信手段 その他
②初期対応と連絡体制	誠意を持って初期対応を行う 総括責任者に直ちに連絡を行う
③現状把握	いつ・どこで・何が問題になっているか、冷静に事実関係・状況を把握する
④迅速な対応	誠意を持って、迅速に原因解決を行う原因解決を行う ミス等の場合は早急に改善する
⑤再発防止	対応の記録を職員で共有し、再発防止とより良いサービス提供に活かす

・地域・住民との連携業務

項 目	具体的方法
地域との連携	<ul style="list-style-type: none"> ●地域の教育機関、団体、近隣施設や企業等と連携し、イベント開催や公園の維持管理作業等に取り組む ●商工会・周辺企業・近隣施設・自治会等と連携し、公園での取り組みを報告・ご評価頂く場として「地域連絡協議会」を開催
災害・事故等に備えた地域とのネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> ●行政機関、警察・消防等の関係機関、地域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る
行政との連携	<ul style="list-style-type: none"> ●新潟県だけでなく、公園のある新潟市（北区）、聖籠町とも密な情報共有やイベント時の相互協力等を行う

・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する。

・安全対策・緊急対応業務

項目	取り組み	詳細
日常業務での安全対策	巡視・点検による危険の早期発見	●利用者目線での園内巡回、施設点検と予防保全により危険を早期発見
	警戒・危険情報の発信	●WBGT 測定器を設置、また気象警報・注意報が発令された場合、拡声器等で注意喚起
	防犯・テロ対策	●県・市・警察等関係機関と連携し、巡視・パトロールを実施 ●地域の「クリーン作戦」のボランティア活動に参加し、地区との連携体制を構築
	管理作業における安全対策	●始業時ミーティング ●機械の作業前点検、KY 活動の実施等 ●月に1度の安全ミーティング実施 ●本部による安全衛生パトロール実施
	災害・事故への備え	●危機管理マニュアル作成、防災計画を策定等 ●各種防災訓練の実施 ●防災資材の準備 ●関係機関との連絡体制構築 ●避難経路等の掲示（多様な利用者へ配慮した表示）
緊急時への備え・対応	災害等発生時	●負傷者の救助、安全確保、二次被害の防止等を実施 ●各関係機関・本部と連携し、被害を最小にするよう対応
	急病人発生時	●応急手当、救命要請を実施 ●救命救急訓練を年1回以上実施
	事件・事故発生時	●事件発生時は速やかに警察へ通報 ●事故発生時は、本部の安全担当部署と連携し、原因究明、再発防止策検討、安全教育等実施

3 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業務

- 年間を通じた計画的な管理の実施
- 利用特性を踏まえた管理の実施
- 芝地の健全化による快適性の向上
- 植栽環境の変化に対応した樹木管理の実施
 - ・植栽基盤の改善、灌水等による枯損予防
 - ・地域と新たな樹林育成に取り組む
- 先端技術導入による管理効率化

・一般施設の維持管理業務

予防保全の考えに基づいた計画的な維持管理を実施してまいります。

- 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）
- 法定点検の実施（浄化槽）

・清掃業務

利用者が安全・快適に利用できる空間を提供します

- 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を実施
 - ・ 愛犬家へのマナー啓発を実施し、フンの不始末等を防ぐ
- トイレ、建物、施設の清掃
 - ・ トイレは毎日の清掃に加え、四半期に一度重点清掃を行う
 - ・ 繁忙期やイベント開催などに合わせて清掃実施
 - ・ 清掃の見える化
 - ・ 感染症予防の実施

・巡視・点検業務

職員による日々の巡回で危険箇所の排除を心がけ、早期発見、早期補修を行ないます

項目	具体的方法
巡視	<ul style="list-style-type: none"> ● 日常巡視（2回／日）及び管理作業時巡視を行う ● 駐車場の放置車両の状況確認を行う ● イベント時等、時期・時間帯に応じて巡視パトロール強化 ● 本部職員による定期的なパトロール実施
点検	<ul style="list-style-type: none"> ● 日常点検及びチェックリストに沿った定期点検を行う ● 遊具は専門技術者による定期点検も加え、重点的に行う ● 危険生物（ハチ等）の生育場の早期発見 ● 枯損木、支障枝等の確認

4 管理業務

・事業評価業務

指定管理者として適切なサービスの提供が確保されているか確認するため、内部評価と客観性の高い外部評価を組み合わせ、事業評価を行う。

項目	具体的方法	
内部評価	評価項目と数値目標の設定	●履行状況、サービスの質、財務状況の確認等
	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	●管理運営チェックシートにより評価を行い、計画との相違点・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組織し、前述の内部評価を踏まえた上で評価を行う ●評価結果は事業報告書と併せて新潟県に報告すると共にホームページ上にて公開する

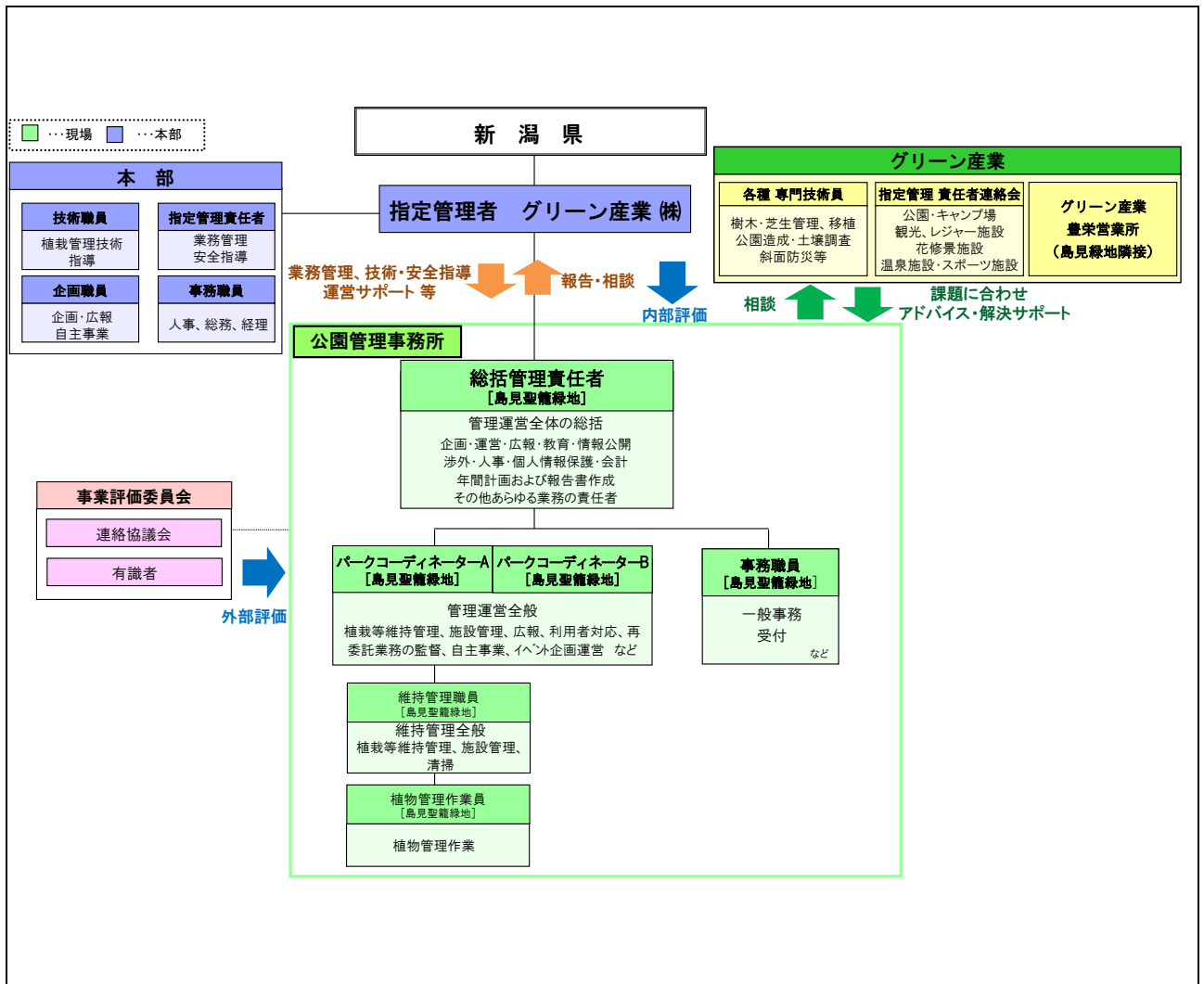
・関係機関との連絡調整業務

【連絡調整業務の基本的な方針】

各種イベントや危機管理業務、事業の報告・連絡等々に関し、行政機関・地域企業・地域住民・近隣施設・教育機関等、関係機関と互いに連絡調整を行い、協力・連携を深める。

5 管理体制

・職員体制



・管理事務所等の管理

管理事務所等の開所時間：8:30～17:15

管理事務所等で行う業務：案内、利用受付、利用調整、広報・利用促進活動等

6 自主事業

・物販事業

- 定期的にキッチンカーによるランチ販売実施
- 大規模イベント時の飲食販売
- 募金型、災害対策機能付の自動販売機を設置
- 犬関連グッズの販売イベント

・その他の事業

- 年間を通し、様々なイベントを開催
 - ・桜まつり、水遊び、自然観察会、ガーデン作り、クラフト体験 など
- スポーツ・健康づくり 事業の展開
 - ・スポーツイベント、健康プログラム提供 など
- ドッグラン利用促進事業
 - ・ドッグランプライベートエリア運営
 - ・犬関連イベント開催 など

7 物品の使用等

・物品の使用・管理

- 備品の更新または管理上必要と思われる備品について、あらかじめ新潟県と協議の上、備品を購入することができる。尚、管理については、常に良好な状態に保つものとする

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）に引き継ぐ

・ 県内産業振興や雇用への配慮

施設の管理運営を通して県内産業振興へ寄与できるよう取り組む。また、地域・県と一体となった取り組みを行う。

項目	具体的方法	
県内産業の振興	県産品等の活用と紹介	<ul style="list-style-type: none"> ● 県産花卉（苗・球根等）の使用 ● イベント時に県産苗や球根等の販売を行う。 ● 県産品・県産材の使用
	県内企業への委託、物品購入	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の委託、物品購入は、地域の企業を中心とした県内業者に発注 ● 障がい者就労支援施設等の授産製品購入
県内居住者の雇用確保	地域密着型雇用	● 現在の職員同様新規雇用も地域密着型で行い、地元新潟の発展に意欲的な人材を登用する。
	年齢・性別にとらわれない雇用	● 年齢・性別にとらわれず、幅広い人材を登用
	障がい者の就労の場づくり	● 授産施設と連携し、社会参画の場に活用して頂く。

・ 環境への配慮

- 環境負荷低減への取組
 - ・ 資源循環型の公園づくり
 - ・ 省エネルギーの取組
 - ・ 環境に配慮した物品の購入
- 環境教育・啓発活動の実施
 - ・ 職員への環境教育の実施
 - ・ 教育機関向けの環境教育の実施
 - ・ 公園利用者への啓発活動

令和8年度 島見・聖籠緑地 資金計画書

(単位：千円)

<利用料金収入>

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1	103	
行為許可使用料2	253	
利用料金収入計	356	

(単位：千円)

<自主事業からの充当>

項 目	年 間 予 算	備 考
自主事業からの充当	334	

(単位：千円)

<指定管理委託費>

項 目	年 間 予 算	備 考
県からの指定管理委託料	43,970	

(単位：千円)

<管理運営経費>

項 目	年 間 予 算	備 考
維持管理費	43,629	
人件費	14,731	
事業費	24,950	
光熱水費	2,300	
植物管理	18,000	
施設管理	2,050	
清 掃	2,400	
巡 視・点 検	200	
事務費	1,948	
修繕費	2,000	
一般管理費等経費	1,031	
管理運営経費計	44,660	