

H28-31 国営越後丘陵公園
運営維持管理業務
民間競争入札実施要項

平成27年7月

国土交通省北陸地方整備局

目 次

1. 1. 対象施設及び対象業務の概要	1
1. 1. 1 対象施設の概要	1
1. 1. 2 開園期間及び時間	2
1. 1. 3 入園料等	2
1. 1. 4 施設目的	3
1. 1. 5 対象業務の概要	4
1. 2. 業務内容	7
1. 2. 1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	7
1. 2. 2 施設・設備維持管理業務	7
1. 2. 3 植物管理業務	8
1. 2. 4 収益施設等管理運営業務	8
1. 3. サービスの質の設定	9
1. 3. 1 包括的な質の設定	9
1. 3. 2 個別業務の質の設定	11
1. 3. 3 創意工夫の発揮可能性	12
1. 3. 4 モニタリング方法	13
1. 3. 5 委託費の支払い方法	14
1. 3. 6 費用負担等に関するその他の留意事項	15
2. 実施期間に関する事項	19
3. 入札参加資格に関する事項	20
3. 1. 入札参加資格について	20
3. 2. 企業の業務実績に関する要件	22
3. 3. 配置予定者の業務実績に関する要件	24
3. 4. 共同体での入札について	28
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	29
4. 1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）	29
4. 2. 入札実施手続	31
4. 2. 1 提出書類	31
4. 2. 2 申請書類の内容	31
4. 2. 3 企画書の内容	32
4. 2. 4 収益施設運営計画書	32
4. 2. 5 ヒアリングの実施	32
4. 2. 6 その他	33
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項	34
5. 1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定	34

5.1.1	基本項目審査	34
5.1.2	提案項目審査	34
5.2.	事業者決定にあたっての評価方法	37
5.2.1	事業者の決定方法	37
5.2.2	総合評価の方法	37
5.2.3	留意事項	39
5.3.	初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて	39
6.	対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	40
7.	事業者で使用させることができる国有財産に関する事項	41
7.1.	施設	41
7.2.	設備	41
8.	事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業者が講ずべき措置に関する事項	42
8.1.	報告について	42
8.1.1	業務計画書の協議と承諾	42
8.1.2	業務責任者及び業務の関係者	42
8.1.3	業務報告書	42
8.1.4	検査・監督体制	42
8.2.	調査への協力	42
8.3.	指示について	43
8.4.	秘密の保持	43
8.5.	個人情報の取り扱い	43
8.6.	契約に基づき落札業者が講ずべき措置	43
8.6.1	業務の開始及び中止	43
8.6.2	公正な取り扱い	43
8.6.3	金品等の授受の禁止	43
8.6.4	法令の遵守	44
8.6.5	安全衛生	44
8.6.6	記録・帳簿書類等	44
8.6.7	権利の譲渡	44
8.6.8	権利義務の帰属等	44
8.6.9	一般的損害	44
8.6.10	再委託または下請負の取り扱い	44
8.6.11	契約解除	45
8.6.12	契約解除時の取り扱い	45
8.6.13	契約内容の変更	46
8.6.14	契約の解釈	46
8.6.15	業務計画書の提出	46

8.6.16	業務計画書の変更	46
8.6.17	業務の引き継ぎへの対応	46
8.6.18	業務評定について	46
9.	事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項	48
10.	対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	49
10.1.	調査方法	49
10.2.	実施状況に関する調査の時期	49
10.3.	調査方法及び項目	49
10.4.	国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者委員会への報告	49
11.	その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	50
11.1.	対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表	50
11.2.	北陸地方整備局の監督体制	50
11.3.	事業者が負う可能性のある主な責務等	50
11.3.1.	罰則等	50
11.3.2.	会計検査について	50

H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争のもとで事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国土交通省北陸地方整備局（以下「北陸地方整備局」という。）は、公共サービス改革基本方針（平成 27 年 7 月 10 日閣議決定）別表（新プロセス移行事業一覧）において民間競争入札の対象として選定された H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

1.1. 対象施設及び対象業務の概要

1.1.1 対象施設の概要

(1) 対象施設

施設名称 国営越後丘陵公園
 所在地 新潟県長岡市
 敷地面積 約399ha注)

注) 本業務の対象敷地は国営越後丘陵公園（以下「本公園」という。）の供用区域であり、その面積は、平成27年6月現在約298haである。なお、平成28年度10月に「あそびの里区」（約40ha）を追加開園する予定である。

(2) 施設概要

対象となる施設は、本公園の供用区域に位置する各公園施設であり、本実施要項表1に示すとおりである。

詳細は、別紙-1「主要公園施設一覧」、別紙-2「主要建築物一覧」、別紙-3「収益施設一覧」を参照のこと。

表1 主な対象施設一覧

ゾーン名	面積 (ha)	名称	主要施設
健康ゾーン 約120ha	7.8	緑の千畳敷	木製遊具、ふわふわドーム、緑の千畳敷、野焼きのモニユメント、野焼きのステージ
	2.3	越の池	音楽噴水、水遊び遊具、水遊び広場、越の池レストハウス、越の池休憩所、越の池ステージ
	54.5	ふれあいの森・フォリーの丘	展望台、天・地・人のフォリー、雪割草群生地、地の陣休憩所、銀河の丘、ラベンダー園、野外炊飯広場、ふれあいの丘、ふれあいの小屋、ふれあいの池、遊歩道、大温室
	2.3	入口広場	花と緑の館（体験学習室）、花と緑の館（レストラン）、暖の館（多目的ホール、展示室、体験学習室）、暖の館（薪石窯ころりん工房）、ウェルカムゲート、香りのばら園、花の丘、花のプロムナード
	5.7	駐車場	駐車場
	47	自然探勝路	自然探勝路
	1.5	総合センター	事務所、管理センター
里山 フィールド ミュージアム 約180ha	29.1	里山ふれあいエリア	里山交流館えちごにあん、古民家、里山体験工房かたくり、水車小屋、展望デッキ、駐車場、越の里山館
	41.9	里山探勝エリア	観察デッキ、池
	106.3	里山環境管理エリア	樹林地
追加開園 予定地区 (里山フィールド)	約40	あそびの里区	芝生広場、休憩施設、遊歩道、遊具、駐車場を予定

ドミュージアム)			
----------	--	--	--

※下線は利用料金を徴収する施設や飲食・物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

※四角囲みは料金徴収業務の対象となる有料施設を示す。

※このほかに自動販売機を設置する。

※追加開園予定地区は、別紙－４４「今後の開園予定」を参照のこと。

1.1.2 開園期間及び時間

本公園の開園期間及び時間は、本実施要項表 2 に示すとおりである。

表 2 開園期間及び時間

ゾーン名	開園期間	開園時間
健康ゾーン	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～10月31日	9:30～17:00
	11月1日～ 3月31日	9:30～16:30
里山フィールドミュージアム	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～10月31日	9:30～17:00
	11月1日～11月30日	9:30～16:30

※開園日は以下のとおりである。

1月2日から12月28日まで。ただし、11月1日から3月31日までの期間における月曜日（休日又は休日の前日でもないものに限る。）、休日である月曜日の直後の平日、11月の第3及び第4火曜日から金曜日、12月の第1火曜日から木曜日並びに12月の第2火曜日及びその翌日を除く。

※繁忙期、行催事開催時等においては、本業務の受託者（以下「事業者」という。）が北陸地方整備局に協議し、承諾を得た上で開園日時の変更を行うことができる。

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、事業者が北陸地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とすることができる。

1.1.3 入園料等

(1) 入園料

本公園の入園料は、本実施要項表 3-1 に示すとおりである。

表 3-1 入園料

区分	大人（15歳以上 65歳未満の者）	シルバー （65歳以上の者）	小人 （小・中学生）
個人（1回）	410円	210円	80円
団体（1回）	290円	210円	50円
年間パスポート（1年間）	2,600円	1,300円	500円

※物価上昇等を勘案して変更する場合がある。

※4月1日から11月30日までの期間における入園料であり、12月1日から3月31

日までの期間における入園料は無料である。

※未就学児は無料。

※身障者・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を提示された方とその付添の方1名は無料。

※団体は、小学生以上の有料入園者20名以上（上記手帳及び年間パスポートを提示した方を含む）を対象とする。

※無料入園日：原則として、以下のとおり無料入園日を設けることとし、各年度の日付は1ヶ月前までに通知する。

・春の都市緑化推進運動：4月1日～6月30日【期間中1日】

・秋の都市緑化月間：10月1日～10月31日【期間中2日】

・みどりの日：5月4日【1日】

・児童福祉週間：5月5日【1日】

※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者のみ無料

・敬老の日：9月第3月曜日【1日】

※満65歳以上の者のみ無料

(2) 施設利用料

以下の施設については、本実施要項表3-2に示す施設利用料を徴収する。

表3-2 施設利用料

施設名	区分	施設利用料	
		午前	午後
花と緑の館	体験学習室	2,600円	3,400円
暖の館	多目的ホール	3,700円	4,400円
	展示室	800円	950円
	体験学習室	2,600円	3,400円

※物価上昇等を勘案して変更する場合がある。

1.1.4 施設目的

国営越後丘陵公園は、国が設置したイ号国営公園である。

本公園では「天に学び、地に遊び、人と集う、越の里」をテーマに以下5つの基本方針のもとに整備、管理・運営を進めている。

1. 恵まれた自然資源の保全と活用
2. 多様なレクリエーション需要への対応
3. 通年利用を可能に
4. 古き文化の継承と新しき文化の育み
5. 地域社会との交流を深め地域に貢献

平成10年度の一部開園から平成27年3月までの入園者数累計は、約629万人であり、平成26年度は約54万人の方々に利用されている。

事業に当たっては、上記5つの基本方針のもとに永続的な需要喚起と来園者に対す

るサービス向上を目指し、一元的に運営維持管理を進めるものである。

(詳細は、別紙－４「国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針」(以下「基本方針」という。)を参照のこと。)

1.1.5 対象業務の概要

(1) 対象業務の構成

本業務は、委託契約により、本公園において、国営公園設置の意義を踏まえ、その効用を最大限発揮させるべく、公園の運営維持管理全般について計画立案を行い、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、入園料及び施設利用料(以下「入園料等」という。)の徴収、巡視・保安警備、公園利用者に対するサービスの提供、利用指導、救急、公園利用者の安全・安心の確保、地域貢献や市民等との協働、他の施設管理者との連携、建物や工作物等公園施設の維持管理、清掃、植物の育成・維持管理、収益施設の運営など多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施するものである。

このうち、飲食・物販施設、駐車場等、公園利用者へのサービス向上に資する収益施設については、北陸地方整備局からの委託費で運営維持管理を行うものではなく、事業者が独立採算で運営維持管理を行うものである。収益施設におけるサービス提供が、委託費による公園の運営維持管理と両輪をなす事業として、互いに相乗効果を発揮し、公園利用者にとって利便性が高く魅力のある公園管理が展開されるよう、事業者の創意工夫を期待するものである。

さらに、委託費で行う業務に加え、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、北陸地方整備局の許可を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設等の運営や行催事を行う事業(以下「自主事業」という。)について、効果的に行われることを期待する。

本業務は、委託費により行う「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」と、事業者の提案により独立採算で行う収益施設の運営及び自主事業(以下「収益施設等管理運営業務」という。)により構成される。

なお、会計上の注意として、事業者は、委託費を収益施設等管理運営業務の実施に用いてはならない。ただし、「本業務全体の企画立案及びマネジメント業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」を実施する上で、収益施設等管理運営業務と調整する業務については、委託費を充当して差し支えない。

また、委託費で行う事業と独立採算で行う収益施設等管理運営業務の経理状況に関する帳簿類は分けて整理し、年度終了毎に決算書類を提出することとする。

さらに本業務は、利用指導の一環として、都市公園法の許認可に係る前段階の調整、北陸地方整備局が行う各種行事への対応を実施するなど、行政と連携を行うものである。

これら多岐にわたる業務は相互に密接に関連するものであり、公園の円滑な運営維持管理のため、総合的な調整のもとに実施されるものである。

なお、建設業法上の改築工事、施設保全業務、庁舎清掃業務、庁舎警備業務、光熱水費の支払い等は本業務には含まれず、北陸地方整備局が別途行う。

本業務の実施にあたっては、都市公園関係法令等を踏まえた公園管理のための専門的知識を有し、また一定のサービス水準の維持及び公園利用者の安全確保のため、上記業務を安定的に行うとともに、事故・災害等緊急事案にも迅速な対応が可能となる管理体制を整えることが必要である。

(2) 対象業務項目

本業務に含まれる対象業務は下記のとおりである。

1) 公園運営維持管理業務（委託費により行う業務）

① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

- ・本業務全体の計画立案及びマネジメント
- ・入園料等徴収、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務等
- ・企画広報（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整）
- ・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視 等

② 施設・設備維持管理業務

- ・維持修繕・保守点検等（建物、建物設備、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）
- ・清掃（園内清掃、園内建物清掃）
- ・利雪 等

③ 植物管理業務

- ・高木管理、中低木管理、林地管理、草地管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）

2) 収益施設等管理運営業務（土地使用料等を納めた上で独立採算により行う業務）

① 収益施設運営業務

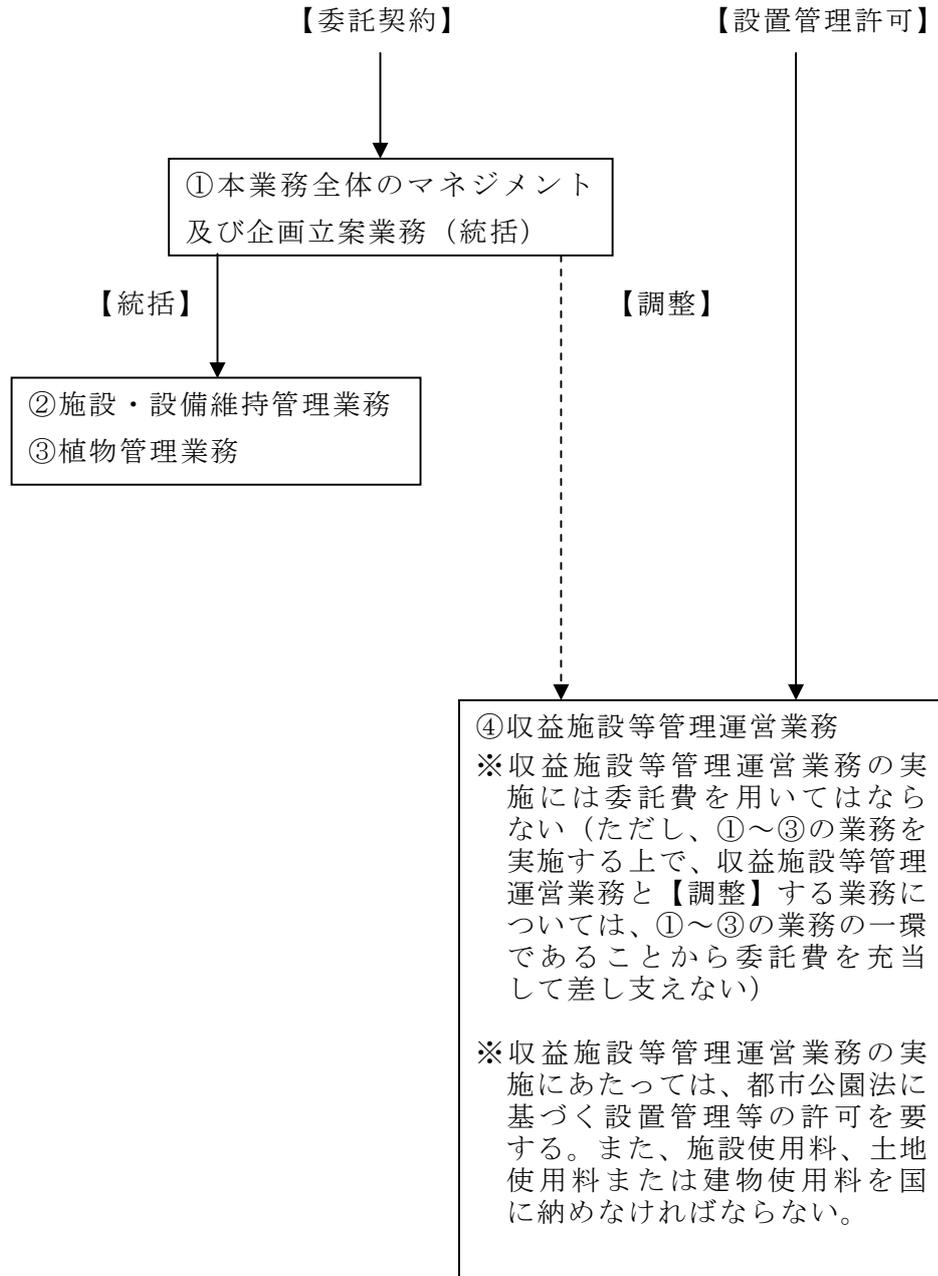
- ・飲食・物販施設、駐車場等の運営

② 自主事業

- ・臨時飲食・物販施設等の運営

（詳細は、別紙－5「H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）、別紙－6～8（「H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）」（以下「個別仕様書（企画立案）」という。）等）、別紙－9「H28-31 国営越後丘陵公園収益施設等管理運営規定書」（以下「管理運営規定書」という。）を参照のこと。）

(3) 業務全体像



1.2. 業務内容

1.2.1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

(1) マネジメント

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、入園料等の徴収事務、北陸地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6「個別仕様書(企画立案)」を参照のこと。)

(2) 企画運営管理

利用促進のための行催事(材料代等実費を公園利用者から徴収するものを含む)や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行う。また、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の公園利用者に対するサービスの提供、公園利用者の施設予約等の受付、園内巡視、本業務に関わる自動車維持等を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6「個別仕様書(企画立案)」を参照のこと。)

1.2.2 施設・設備維持管理業務

(1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実にを行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－7「H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務個別仕様書(施設・設備維持管理)」(以下「個別仕様書(施設・設備)」という。)を参照のこと。)

(2) 清掃

公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－7「個別仕様書(施設・設備)」を参照のこと。)

(3) 利雪

冬期間において、園路の除雪・排雪を行うとともに、スキー・スノーボードゲレンデ、そりゲレンデなどのための圧雪や排雪作業を行う(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－7「個別仕様書(施設・設備)」を参照のこと。)。なお、収益施設に係る雪対策(駐車場や建物周辺の除雪、建物屋根の雪下ろし)は除く。

1.2.3 植物管理業務

北陸地方の地域特性を生かした花風景の演出を行うため、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、灌水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－8「H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務個別仕様書(植物管理)」(以下「個別仕様書(植物)」)という。)を参照のこと。)

1.2.4 収益施設等管理運営業務

本実施要項 1.2.1～1.2.3 の業務と連携して公園利用者サービスの向上を図るため、飲食・物販施設、駐車場などの収益施設の運営管理を行わなければならない。また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことができる。

具体的には、都市公園法第5条、第6条または第12条の手続きを行った上で、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料を北陸地方整備局に支払い、別紙－3「収益施設一覧」で示す施設の運営管理や、繁忙期における臨時飲食・物販施設・臨時駐車場等の運営管理を行い、収益施設等の運営において得た利益は事業者の収入とする。また、収益施設のうち、必須施設は公園の開園日時に常時営業する施設、裁量施設は公園の開園日時内で運営日時を事業者が設定し営業する施設である。

なお、各施設の利用料金については、駐車場は、北陸地方整備局の指定する料金を上限とし、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とする。その他収益施設の利用料金等については、北陸地方整備局と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。(収益施設の詳細は、別紙－3「収益施設一覧」及び別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。)

1.3. サービスの質の設定

本業務の実施にあたり、達成すべき包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）及び個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）は以下のとおりとする。

1.3.1 包括的な質の設定

本業務に関する包括的な質は本実施要項表 4 のとおりとする。

表 4 包括的な質

【平成 28 年度～平成 30 年度】

基本的な方針	主要事項	達成すべき質
本業務を通して、公園の理念を多くの公園利用者が実感できるような公園利用を可能とする	公園利用者数の確保 (*1)	・本公園の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 528,895 人、第 1 四半期 195,488 人、第 2 四半期 148,560 人、第 3 四半期 117,918 人、第 4 四半期 66,929 人】）
	利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足だった」、「まあまあ満足だった」の回答比率*2（年間 90.0%、第 1 四半期 90.0%、第 2 四半期 90.0%、第 3 四半期 90.0%、第 4 四半期 90.0%）
	地域特性を生かした植物管理	・北陸地方の地域特性を生かした花修景に関する「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率*3（年間 90.0%）
	多様な利用プログラムの提供	・ゾーン別の利用プログラムの開催回数、延べ参加人数*4 健康ゾーン（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値と同程度以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：年間開催回数 479 回、年間延べ参加人数 76,145 人】） 里山フィールドミュージアム（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値と同程度以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：年間開催回数 109 回、年間延べ参加人数 3,480 人】）
	情報受発信	・マスコミによる報道件数*5（平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 699 件】） ・ホームページの総アクセス件数（平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 527,310 件】）

*1:公園利用者数の集計方法は別紙-12による。

*2:年間及び四半期毎の「公園利用に関するアンケート調査」（別紙-13）の Q9 の「④小さな子供連れ利用への配慮の良さ」、「⑤公園内の清潔さ、清掃状態の良さ」、「⑦スタッフの対応・サービスの良さ」における「満足だった」「まあまあ満足だった」の合計回答比率の平均値。

*3:年間の「公園利用に関するアンケート調査」（別紙-13）の Q9 「①季節の花や芝生・樹木の手入れの良さ、自然の豊かさ」における「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率の平均値。

*4:利用プログラムとは、本公園の基本方針に即した、事業者が主催する 10 人程度以上を想定した体験系、コンテスト系、講習会系のプログラムで、入園者に対するサービス水準向上の一貫として提供されるサービスとする。

ここでは、展示企画は計測対象に含めない。

参加者数が延べ 1 人以上の場合に、1 プログラムを 1 回と数える。

ほぼ同じ内容で 1 日複数回実施したプログラムは、1 回と数える。

同じプログラムを数日間に渡って実施した場合は日数分を回数とする。

*5:マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。

委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。

- ・テレビ（NHK・民放）・ラジオ（AM、FM）の放送件数で、1番組につき1カウントとする。
- ・一般社団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが長岡市域を超える範囲の雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については1紙/回につき1カウントとし、雑誌・情報誌については、1冊/回につき1カウントとする。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。
- ・事件、事故等の報道件数は除く。

【平成31年度分（平成31年4月から平成31年12月まで）*1】

基本的な方針	主要事項	達成すべき質
本業務を通して、公園の理念を多くの公園利用者が実感できるように公園利用を可能とする	公園利用者数の確保（*2）	・本公園の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成24年度～平成26年度の実績平均値以上【平成24年度～平成26年度の実績平均値：第1～第3四半期 461,966人、第1四半期 195,488人、第2四半期 148,560人、第3四半期 117,918人】）
	利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足だった」、「まあまあ満足だった」の回答比率*3（第1～第3四半期 90.0%、第1四半期 90.0%、第2四半期 90.0%、第3四半期 90.0%、第4四半期 90.0%）
	地域特性を生かした植物管理	・北陸地方の地域特性を生かした花修景に関する「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率*4（第1～第3四半期 90.0%】）
	多様な利用プログラムの提供	・ゾーン別の利用プログラムの開催回数、延べ参加人数*5 健康ゾーン（平成24年度～平成26年度実績平均値と同程度以上【平成24年度～平成26年度実績平均値：第1～第3四半期までの開催回数411回、年間延べ参加人数69,402人】） 里山フィールドミュージアム（平成24年度～平成26年度実績平均値と同程度以上【平成24年度～平成26年度実績平均値：第1～第3四半期までの開催回数106回、年間延べ参加人数3,401人】）
	情報受発信	・マスコミによる報道件数*6（平成24年度～平成26年度の実績平均値以上【平成24年度～平成26年度の実績平均値：第1～第3四半期までの件数521件】） ・ホームページの総アクセス件数（平成24年度～平成26年度の実績平均値以上【平成24年度～平成26年度の実績平均値：第1～第3四半期までの件数439,031件】）

*1:平成32年1月は、達成すべき包括的な質は設定しない。平成31年度の実績平均値は、第3四半期までの実施状況を確認するものとする。

*2:公園利用者数の集計方法は別紙-12による。

*3:年間及び四半期毎の「公園利用に関するアンケート調査」（別紙-13）のQ9の「④小さな子供連れ利用への配慮の良さ」、「⑤公園内の清潔さ、清掃状態の良さ」、「⑦スタッフの対応・サービスの良さ」における「満足だった」「まあまあ満足だった」の合計回答比率の平均値。

*4:年間の「公園利用に関するアンケート調査」（別紙-13）のQ9「①季節の花や芝生・樹木の手入れの良さ、自然の豊かさ」における「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率の平均値。

*5:利用プログラムとは、本公園の基本方針に即した、事業者が主催する10人程度以上を想定した体験系、コンテスト系、講習会系のプログラムで、入園者に対するサービス水準向上の一貫として提供されるサービスとする。

ここでは、展示企画は計測対象に含めない。

参加者数が延べ1人以上の場合に、1プログラムを1回と数える。

ほぼ同じ内容で1日複数回実施したプログラムは、1回と数える。

同じプログラムを複数日に渡って実施した場合は日数分を回数とする。

*6:マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。

委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。

- ・テレビ（NHK・民放）・ラジオ（AM、FM）の放送件数で、1番組につき1カウントとする。
- ・一般社団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが長岡市域を超える範囲の雑誌

誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については1紙/回につき1カウントとし、雑誌・情報誌については、1冊/回につき1カウントとする。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。

・事件、事故等の報道件数は除く。

1.3.2 個別業務の質の設定

次に示す個別業務の質を確保すること。なお、個別業務の質、および最低水準は、別紙-5「共通仕様書」及び別紙-6～8（「個別仕様書（企画立案）」等）による。

ただし、個別業務の質の最低水準は、企画書（本実施要項4.2.3参照）において改善提案を行うことができる。

個別業務の質の最低水準と異なる提案を行う場合は理由を示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由を示すこと。

(1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

1) マネジメント

多岐にわたる業務について適切な目標を定め、総合的な調整のもと相互連携を保ちつつ、実施の方法が決定され、さらに、これらの業務を総括し、適切な進捗管理が行われていること。

また、入園料等の徴収、国庫への納入などを行うことその他本業務が円滑に行われるための諸業務を実施すること。（詳細は、別紙-6「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。）

2) 企画運営管理

公園利用者の満足度が高いレベルで保たれていることを目的とし、多種多様な公園利用者のニーズを適切に把握したうえで、指定された業務内容を実施し、公園利用者への適切な指導・サービス、利用促進のための行催事、公園ボランティアとの良好な連携に向けた支援・調整を行うとともに、常時適切な広報、情報発信を行い認知度を向上すること。（詳細は、別紙-6「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。）

(2) 施設・設備維持管理業務

1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設等の性能が常時適切な状態で保たれているとともに、公園利用者の安全が確保されていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、建物、園路広場、遊具等の機能及び劣化の状態を調査するとともに、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置が判断・実行されていること。（詳細は、別紙-7「個別仕様書（施設・設備）」を参照のこと。）

2) 清掃

快適な公園環境が保たれていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。（詳細は、別紙-7「個別仕様書（施設・設備）」を参照のこと。）

3) 利雪

公園利用者の安全が確保されていること。また冬季の雪利用が可能であることを

目的とし、指定された業務内容を実施し、積雪によって公園の機能に障害が出ないようにすること。(詳細は、別紙－7「個別仕様書(施設・設備)」を参照のこと。)

(3) 植物管理業務

本公園の意義や役割、機能を踏まえた演出を目的とし、公園全体の利用状況、景観、季節、及び生物の生育環境等に応じ、自生植物や園芸植物等の特性にあった年間管理計画を作成し、植物が常に良好な状態にあること。(詳細は、別紙－8「個別仕様書(植物)」を参照のこと。)

(4) 収益施設等管理運営業務

公園利用者へのサービス向上を目的とし、公園管理の包括的・統一的な管理のもと、公園運営維持管理業務との連携調整を図りながら、公園利用者の利便性が高まり、安全・快適かつ清潔な環境が保たれていること。また、自主事業を行う場合は、公園の利便性や魅力をより一層高めるよう適切に行うこと。(詳細は、別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。)

1.3.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、事業者の創意工夫を反映し、本公園が国民に提供する空間・サービスの質の向上(包括的な質の向上、効率の向上、経費削減等)に努めるものとする。

(1) 企画提案

事業者は、別途定める様式に従い、本公園が国民に提供する空間・サービスの包括的な質(本実施要項1.3.1参照)の向上の観点から、以下の事項を提案し企画書(本実施要項4.2.3参照)を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。また、業務計画書の承諾にあたり、北陸地方整備局が実施を認めない提案がある場合については、その実施前までに代替案を検討するよう指示することがある。この場合でも、原則として、企画書に記載した目標の変更は認めない。

- ① 目標とする公園利用者数の確保に関する提案
- ② 利用者満足度の確保に関する提案
- ③ 地域特性を生かした植物管理に関する提案
- ④ 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理に関する提案
- ⑤ 多様な利用プログラムの提供に関する提案
- ⑥ 情報受発信に関する提案
- ⑦ 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案
- ⑧ 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案
- ⑨ 緊急時及び非常時の対応に関する提案
- ⑩ 自主事業に関する提案
- ⑪ 収益施設の運営に関する提案

(2) 各業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案

事業者は、下記に示す業務の最低の水準（本実施要項 1.3.2 参照）として示された仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、最低水準が確保できる根拠等を提示し企画書（本実施要項 4.2.3 参照）を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。

- ① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
- ② 施設・設備維持管理業務
- ③ 植物管理業務
- ④ 収益施設等管理運営業務

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所を示すとともに、改善提案で変更を提案した数量以外は、公示している数量に基づき入札を行うこと。ただし、業務計画書の承諾にあたり、北陸地方整備局が提案の実施を認めない場合がある。

(3) 収益施設運営実績書及び計画書

事業者は、各収益施設の運営実績および運営計画を具体的に記述し「収益施設運営実績書」（様式 1－9）及び「収益施設運営計画書」（様式 3）を提出すること。

1.3.4 モニタリング方法

北陸地方整備局は、包括的な質及び個別業務の質について、その実施状況を確認するため、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに、その達成状況について本実施要項表 5 に示すモニタリング調査を実施する。なお、モニタリング調査の結果は、北陸地方整備局により公表されることがある。

表 5 モニタリング調査

【平成 28 年度～平成 30 年度】

主要事項	達成すべき質	モニタリング方法	実施者
公園利用者数の確保	・本公園全体の年間及び四半期ごとの公園利用者数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率	・アンケート調査（4 回以上／年）	北陸地方整備局
地域特性を生かした植物管理	・北陸地方の地域特性を生かした花修景に関する「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率	・アンケート調査（4 回以上／年）	北陸地方整備局

多様な利用プログラムの提供	・利用プログラムの開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
情報受発信	・マスコミによる報道件数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
	・ホームページの総アクセス件数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
個別業務の質	・「1.3.2 個別業務の質の設定」に記載した内容の確保	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局

北陸地方整備局は、公園利用者を対象として、別紙-13「公園の利用に関するアンケート」にある調査票によりアンケート調査を年間4回以上（1回当たり平日・休日各1日以上）実施する。サンプル数は年間で1,600件程度とし、アンケート調査は、ゲート付近の主要箇所1箇所において、対面式で行う予定である。

【平成31年度分（平成31年4月から平成32年1月まで）】

主要事項	達成すべき質	モニタリング方法	実施者
公園利用者数の確保	・本公園全体の年間及び四半期ごとの公園利用者数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率	・アンケート調査（4回以上／年）	北陸地方整備局
地域特性を生かした植物管理	・北陸地方の地域特性を生かした花修景に関する「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率	・アンケート調査（4回以上／年）	北陸地方整備局
多様な利用プログラムの提供	・利用プログラムの開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
情報受発信	・マスコミによる報道件数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
	・ホームページの総アクセス件数	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局
個別業務の質	・「1.3.2 個別業務の質の設定」に記載した内容の確保	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局

北陸地方整備局は、公園利用者を対象として、別紙-13「公園の利用に関するアンケート」にある調査票によりアンケート調査を年間3回以上（1回当たり平日・休日各1日以上）実施する。サンプル数は年間で1,200件程度とし、アンケート調査は、ゲート付近の主要箇所1箇所において、対面式で行う予定である。

1.3.5 委託費の支払い方法

(1) 公園運営維持管理業務

- a) 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、公園運営維持管理業務を実施すること

により、包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）の最低水準を確保しなければならない。

- b) 北陸地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、四半期毎に委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害による長期閉園その他の事業者の責に帰すことが出来ない事由によると北陸地方整備局が判断したものを除き、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。
- c) 各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。
- d) 会計法第22条、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第58条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員等の確認を受けた上で、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として委託費の概算払を四半期毎に請求できる。ただし、業務の改善の指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払いに係る委託費の請求はできないものとする。
- e) 事業者の運営維持管理の責任に拠らないと北陸地方整備局が判断した、風水害による長期閉園その他の事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。

(2) 収益施設等管理運営業務

収益施設や自主事業の運営において得た利益は事業者の収入とし、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料（詳細は、別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）を北陸地方整備局に支払うものとする。施設使用料、土地使用料または建物使用料については、許可後、歳入徴収官北陸地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知から20日以内に納入しなければならない。（別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）

なお、北陸地方整備局は、経済情勢の変動その他特に必要があると認める場合には、施設使用料、土地使用料または建物使用料を改定することができる。

1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

本業務を実施するにあたり、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6～8（「個別仕様書（企画立案）」等）に記載のあるものを除き、公園利用者が使用する消耗品、本業務を行ううえで事業者が使用する消耗品や付属品については支給しない。また、北陸地方整備局から貸与する物品（詳細は、別添－11「提供物品一覧表（機械器具等）」を参

照のこと。)については、事業者の責めに帰すべき事由により損害した場合は原状復旧を事業者の負担により行った上で、契約期間終了後は北陸地方整備局へ返却するものとする。この場合、原状復旧に要する費用に委託費を充当することはできない。

(2) 光熱水費

北陸地方整備局は、事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水費を無償で提供するものとする(収益施設等管理運営業務の実施に係るものを除く)。

光熱水費については、基本的に園内に係わる全ての使用について、一括して供給会社より請求されるため、事業者は調査職員(本実施要項 8.1.4 参照)の指示に従い、以下の作業を行うものとする。

- ① 個別にメーターを設置するなど、収益施設等管理運営業務の実施にかかるものの使用量が切り分けられるようにし、調査職員の指示する日に各メーターを確認し、毎月の使用量の集計表を作成するものとする。
- ② 北陸地方整備局、事業者、その他の光熱水費を負担すべきものの詳細な負担金額計算を行ない、その明らかにした算定表を、集計表とともに調査職員に指示された期日までに提出するものとする。
- ③ その他、光熱水費の使用から支払に至る諸般の事務処理について、調査職員の指示に従い、また協力するものとする。

(3) 法令等変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から②のいずれかに該当する場合には北陸地方整備局が負担し、それ以外の法令変更等による増加費用及び損害については事業者が負担する。

- ① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、行政基準等の制定又は改廃
- ② 消費税(地方消費税を含む)その他の税制度(法人税その他事業者の利益に課される税に関するものを除く。)の税率及び課税対象の変更並びに税制度(事業者の利益に課される税に関するものを除く。)の新設

(4) 収益施設等管理運営業務に関する留意事項

収益施設等管理運営業務に関し、企画書において提案された内容については、当該事業が公園利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合があるため、本業務の契約段階で北陸地方整備局に協議するものとする。

事業者が北陸地方整備局との協議の後に、自主事業を実施する場合には、あらかじめ北陸地方整備局から必要な許可を得なければならない。その際、事業者は北陸地方整備局に対して土地使用料または建物使用料を納める必要がある場合がある。

(5) 事業者と北陸地方整備局の責任分担

事業者と北陸地方整備局の責任分担は、本実施要項表 6 に示すとおりとする。

表 6 事業者と北陸地方整備局の責任分担

項目	内 容	北陸地方 整備局	事業者	
			運営 維持 管理	収益 施設
料金徴収業務	入園料等（収益施設運営に係るものを除く）の徴収業務 （徴収料金は、北陸地方整備局に納付）		○	/
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第 5 条に基づき設置・管理し ている施設は除く。）		○	
収益施設の管理	収益施設の管理			◎
物品の管理	北陸地方整備局より提供のあった物品の管理		○	◎
	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○	
苦情・要望対応	施設管理、運營業務内容に対する住民及び公園利用者から の苦情、訴訟、要望への対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○	◎
	但し、30/1000 以上の物価変動が見込まれる場合	○		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	◎
運営日時の変更	開園日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○	/
	収益施設の運営日時の変更に伴う経費の増減		/	◎
許認可	都市公園法に基づく許認可	○		/
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○	/
施設・物品等の 修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管 理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以 下この表において「①」という。）		◎	◎
	修繕にかかる費用が 1 件あたり 100 万円を超えない場合か つ年間修繕費用 2,000 万円（税抜き）【平成 28～30 年度】、 1,700 万円（税抜き）【平成 31 年度分】※を超えない場合（上 記①を除く。）		○	/
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費 用（上記①を除く。）		/	◎
	上記 3 項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場 合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○		
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒 体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この 表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を 受けた場合に、公園を一時閉園するなどして行わなければ ならない施設、設備等の復旧等 ※上記②により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合に は、対応を協議するものとする。	○		
公園利用者への 損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を 与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による 公園利用者の怪我等）		◎	◎
	共通仕様書第 33 条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○	◎
	上記 2 項目以外の場合	○		
第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与え た場合		◎	◎
	上記以外の場合	○		

※年間修繕費用（2,000万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成24年度～平成26年度の実績と現在の状況を踏まえた額であり、本業務において事業者によるこれと同程度の修繕を見込んでいる。実績は、別紙-33「建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所、費用等）」を参照のこと。

※事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については、委託費を充当することはできない。

(6) 資料等の作成・提出の指示

本業務の遂行上、必要に応じて北陸地方整備局は事業者から業務状況を把握するための資料及び資料に付随するデータの作成及び提出を指示することがある。事業者が北陸地方整備局に対して提供した資料及び資料に付随するデータの著作権（本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じたもの並びに事業者に権利が帰属しないものを除く。）はすべて、事業者に属する。ただし、事業者は、北陸地方整備局に対して、本業務の目的を達成するために必要な限度で、当該成果物を無償で使用する。

(7) 広報・行催事経費について

広報・行催事経費への委託費の支出にあたっては、本公園の設置趣旨を踏まえ、公園の広報・行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に係わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要な経費に限るものとする。

2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、以下のとおり予定している。

平成 28 年 4 月 1 日～平成 32 年 1 月 31 日

但し、以下の場合、実施期間中であっても、契約を打ち切る場合がある。

- a) 北陸地方整備局の検査の結果、質及び最低水準が確保されておらず、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行ったにもかかわらず、事業者が業務改善計画書の提出を怠る、あるいは、承諾に足り得ない、または改善内容の履行が十分に図られないなど、本業務の履行が著しく困難と判断される時。
- b) 法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。
- c) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- d) 暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。
- e) 暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

3. 入札参加資格に関する事項

3.1. 入札参加資格について

入札参加者に要求される資格は以下のとおりである。

- a) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号に該当する者でないこと。
- b) 予決令第 70 条の規定に該当する者でないこと。
- c) 予決令第 71 条の規定に該当する者でないこと。
- d) 開札日において、国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること（本実施要項 4.2.2 に示す申請書類（以下「申請書類」という。）の提出期限において、現に競争参加資格を有するか、競争参加資格申請書が受理されていることが確認できること。なお、本実施要項 4.1. に示す「企画書・収益施設運営計画書の受付期限」に競争参加資格の認定がなされない場合は、競争に参加する資格を有しない者のした入札に該当し、入札は無効となる。）
- e) 申請書類の提出期限の日から開札の時までの期間に、北陸地方整備局から指名停止を受けていないこと。
- f) 他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
 - ① 資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ア) 親会社と子会社の関係にある場合
 - イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - ② 人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしイ)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- g) 競争の公正性を害すると判断される場合には、当該対象公共サービスに係る業務に関与する者でないこと。
- h) 国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者の構成員又は構成員が属する事業者でないこと。
- i) 守秘義務の遵守などについて社内の規則で明記していること。
- j) 国営越後丘陵公園事務所で実施した「運営維持管理業務積算資料作成業務」に参加している者及び当該業務の監理技術・担当技術者の出向・派遣元並びにこれらの者と資本面・人事面で関係がある者でないこと。

なお、「業務に参加」とは、当該業務の下請け（測量、地質調査業務も含む）をしていることをいい、「資本面・人事面で関係がある」とは本実施要項 3.1. f)①、②

に該当することをいう。

3.2. 企業の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2. に掲げる業務を担当する企業等は、業務内容に応じて次頁に示す「表 7 企業の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表7 企業の業務実績等に関する要件

	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	②施設・設備維持管理業務	③植物管理業務	④収益施設等管理運営業務
	・本業務全体のマネジメント及び企画立案業務に必要な要件	・施設・設備維持管理業務に必要な要件	・植物管理業務に必要な要件	・収益施設等管理運営業務に必要な要件
業務実績※1	下記に示す業務（平成12年度以降に完了した履行期間が概ね12ヶ月以上の業務に限る）において1件以上の実績を有していること（申請書類提出時において実施中の業務にあつては、平成28年3月31日までに完了するもの）			
	下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を1件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）の実績を1件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務（本実施要項1.2.3参照）の実績を1件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）の実績（収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績）を1件以上有すること
	1)都市公園の種別として、地区公園、特殊公園、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園） 2)レクリエーション施設※2 又は観光・商業施設※3 で、園地管理※4 を行っている施設			
注意事項	共同体等の代表者等の中心的役割を担った業務のみを実績とする	共同体等の一員（代表者以外）としての実績も認める		
保有資格者			1級造園施工管理技士を1名以上有する法人であること	

※1：業務実績は、契約書等により実績が確認できるものに限る。（共同体での実績の場合は、当該企業が実施した業務分のみが実績となる。）

※2：レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの（例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等）

※3：観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの（例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等）

※4：園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。（移動可能なプランター等の植物管理は含まない。）

3.3. 配置予定者の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2. に掲げる業務を担当する配置予定者は、業務内容に応じて次頁に示す「表 8 配置予定者の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表8 配置予定者の業務実績等に関する要件

	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の業務責任者(総括責任者)	②施設・設備維持管理業務の業務責任者	③植物管理業務の業務責任者	④収益施設等管理運営業務の業務責任者
業務の経験	下記に示す同種又は類似業務(平成12年度以降に完了した履行期間が概ね12ヶ月以上の業務に限る)の経験を有すること(申請書類提出時において実施中の業務にあっては、平成28年3月31日までに完了するもの)			
※1 同種業務の経験	下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務(本実施要項1.2.1参照)の実績を有し、かつ、下記のア)～カ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.2参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のエ)又はバ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務(本実施要項1.2.3参照)に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はバ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務(本実施要項1.2.4参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のエ)又はバ)のいずれかの経験を有すること
	1)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 2)レクリエーション施設 ^{※4} 又は観光・商業施設 ^{※5} で、2ha以上の園地管理 ^{※6} を行っている施設			
	ア)延べ2年以上の総括責任者 ^{※2} の経験 イ)延べ3年以上の業務責任者 ^{※3} の経験 カ)総括責任者 ^{※2} または業務責任者 ^{※3} の経験を有し、かつ技術士(建設部門：都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門：建設)の資格を有する者	エ)延べ2年以上の業務責任者 ^{※3} の経験 バ)延べ3年以上の業務経験		
類似業務の経験	下記の4)～5)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務(本実施要項1.2.1参照)の実績を有し、かつ、下記のア)～カ)のいずれかの経験を有すること 又は、下記の3)～5)のいずれかを対象としたマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運	下記の4)～5)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.2参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のエ)又はバ)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～5)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務(本実施要項1.2.3参照)の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はバ)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～5)のいずれかを対象とした収益施設等運営業務(本実施要項1.2.4参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のエ)又はバ)のいずれかの経験を有すること

	<p>営業務（本実施要項1.2.1(1)、(2)、1.2.2～1.2.4参照）のいずれかに関する業務の実績を有し、かつマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務のいずれかに関する下記のイ)又はロ)のいずれかの経験を有すること</p>			
	<p>3)都市公園の種別として、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園） 4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園 5)レクリエーション施設^{*4} 又は観光・商業施設^{*5} で、園地管理^{*6}を行っている施設</p>			
	<p>ア)延べ3年以上の総括責任者^{*2}の経験 イ)延べ4年以上の業務責任者^{*3}の経験 ロ)延べ1年以上の総括責任者^{*2}または延べ2年以上の業務責任者^{*3}の経験を有し、かつ技術士（建設部門：都市及び地方計画）または技術士（総合技術監理部門：建設）の資格を有する者</p>	<p>エ)延べ3年以上の業務責任者^{*3}の経験 ウ)延べ4年以上の業務経験</p>		
資格	—	—	1級造園施工管理技士	—
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者^{*3} は、平成28年4月1日時点において、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係があるものであること。企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時まで雇用関係にあること（雇用関係にあることを約束する念書等（任意書式）で確認する）。なお、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係がないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。 ・上記①の業務責任者^{*3} を総括責任者^{*2} とすること。 ・共同体にあつては、上記①の総括責任者^{*2} は代表企業に所属する者とする。 ・総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任^{*7}とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め北陸地方整備局の承諾を得るものとする。 ・総括責任者^{*2} は各業務の業務責任者を兼務することができる。また、業務責任者^{*3} は他業務の業務責任者^{*3} を兼務することができる。 ・開園期間中は、上記①～④の業務責任者のうち、少なくとも2名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め上記①～④が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお、やむを得ず業務責任者を2名以上勤務する体制をとることが一時的に困難となる場合には、緊急対応を含め、上記①～④の業務が迅速かつ円滑に行われる勤務体制を確保した上で、事前に総括調査員の承諾を得ること。（ただし、事故などやむを得ない事由により事前に承認を得られない場合を除く。） ・主な業務従事（勤務）場所は、越後公園管理センターとすることを想定している。 			

- ※1: 業務実績は、契約書等により実施が確認できるものに限る。(共同体での実績の場合は、当該配置予定者が実施した業務のみが実績となる。)
- ※2: 総括責任者とは、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者をいう。収益施設等管理運営業務を行う場合及び収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。
- ※3: 業務責任者とは、個別業務の責任者をいう。ただし、収益施設等管理運営業務責任者への委託費の支出は認めない。収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。なお、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者を補佐する業務の経験は、業務責任者の経験とみなす。
- ※4: レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの(例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等)
- ※5: 観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの(例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等)
- ※6: 園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。(移動可能なプランター等の植物管理は含まない。)
- ※7: 専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務を開始するまでの期間(準備期間)は専任を要しない。

3.4. 共同体での入札について

本業務は、本実施要項 3.2. で定める要件を満たす単体企業で構成される共同体により実施することも可能とする。

共同体で本業務を実施する場合、代表企業は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務を包括的に管理すること。

- a) 入札参加者は、共同体として参加する場合、下記の業務を担当する企業を明らかにするものとする。
 - ア) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
 - イ) 施設・設備維持管理業務
 - ウ) 植物管理業務
 - エ) 収益施設等管理運営業務
- b) 入札参加者は、共同体として参加する場合、代表企業を定め、当該代表企業が入札・契約手続きを行うこととする。代表企業は、上記 a) ア) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業とする。
- c) 入札参加者は、共同体として参加する場合、申請書類の提出期限の日以降は、共同体を構成する者の変更を認めない。ただし、共同体の構成員の一部が指名停止を受けた場合の取扱いについては、被指名停止会社が変わる構成員を補充した上で、新たに共同体を結成し、共同体としての認定及び競争参加資格の確認の申請を行うことができるものとし、その期限は実施要項 4. 1 に定める企画提案書の提出期限とする。やむを得ない事情が生じた場合は、北陸地方整備局はその事情を検討のうえ、可否の決定をするものとする。
- d) 共同体の代表企業及び構成員は、本実施要項 3.1. a) から j) の全ての要件を満たすこと。
- e) 参加に際しては、代表企業及びその他の構成員の役割及び責任の分担ならびに代表企業の役割を他の構成員が代替・保証する旨を明記した協定書を作成し、申請書類と併せて提出すること。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項

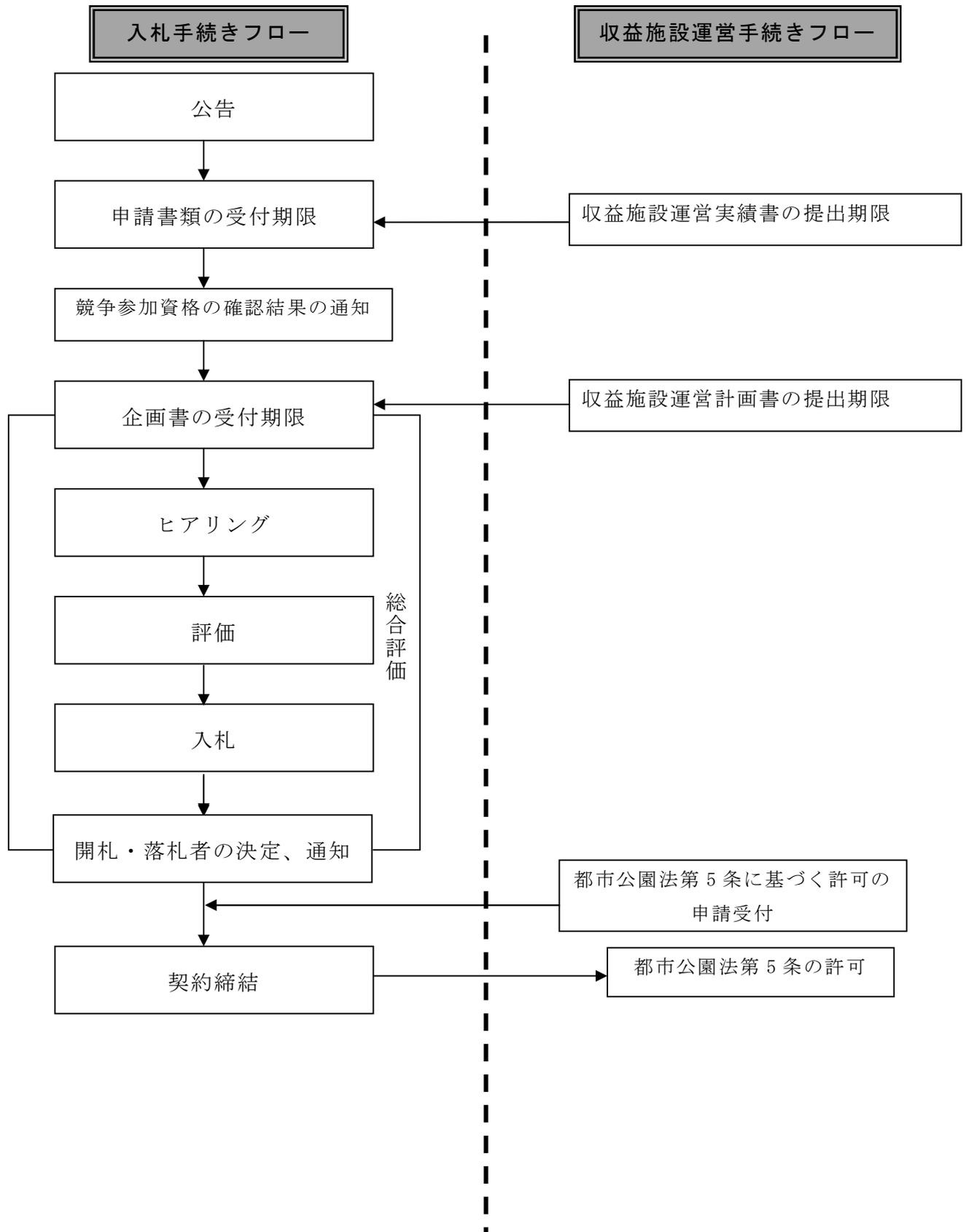
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

- | | |
|----------------------|---------------------------------|
| ① 公告 | : 平成 27 年 7 月中旬 |
| ② 現場見学可能期間 | : 平成 27 年 7 月中旬～平成 27 年 10 月下旬 |
| ③ 入札等に関する質疑応答 | : 平成 27 年 7 月中旬～平成 27 年 11 月中旬 |
| ④ 申請書類の受付期限 | : 平成 27 年 8 月中旬 |
| ⑤ 競争参加資格の確認結果の通知 | : 平成 27 年 9 月上旬 |
| ⑥ 企画書・収益施設運営計画書の受付期限 | : 平成 27 年 10 月上旬 |
| ⑦ ヒアリング | : 平成 27 年 10 月中旬 |
| ⑧ 評価 | : 平成 27 年 10 月中旬～平成 27 年 11 月中旬 |
| ⑨ 入札 | : 平成 27 年 11 月中旬 |
| ⑩ 開札 | : 平成 27 年 11 月中旬 |
| ⑪ 落札予定者の決定 | : 平成 27 年 11 月中旬 |
| ⑫ 契約締結 | : 平成 28 年 1 月上旬 |

※ 現場見学とあわせて関連資料を閲覧することができる。ただし、閲覧資料は検討過程のものであり、本業務の実施条件として提示するものではない。

※ 現場見学は予約制とする。公平性を保つため質問については後日文書により対応する。

H25-27 国営越後丘陵公園運営維持管理業務 一般競争（総合評価落札方式）手続きフロー
 (案)



4.2. 入札実施手続

4.2.1 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務に係る入札金額（ただし、収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない。）を記載した書類（以下「入札書」という。）、申請書類並びに、企画書及び収益施設運営計画書（以下、「企画書等」という。）を提出する。

上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費（収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない）の108分の100に相当する金額を記載すること。

なお、提出された申請書類及び企画書等は、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。

4.2.2 申請書類の内容

① 競争参加資格確認申請書（様式1-1）

② 企業の業務実績（様式1-2）

※面積、植栽地、遊具を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）

※図面等で植栽地、遊具を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。

③ 業務責任者の業務実績（様式1-3）

※面積、植栽地、遊具を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）を添付すること。

※図面等で植栽地、遊具を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書等（任意書式）を添付すること。

※必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること。

④ 守秘性に関する要件（様式1-4）

※守秘義務に関する規程を定めた社則等を添付すること。

⑤ 業務実施体制（様式1-5）

※組織図（業務実施のための管理機構）を添付すること。（任意書式）

⑥ 実施方針（様式1-6）

※年間業務計画書を添付すること。（任意書式）

⑦ 再委託または下請負の予定（様式1-7）

⑧ 必要とされる資格を証明する書類の写し（様式1-3に添付のこと）

⑨ 申請書類提出時に雇用関係が無い場合の念書等（任意書式）

⑩ 業務経歴証明書（様式1-8）

⑪ 収益施設運営実績書（様式1-9）

⑫ 共同体で参加する場合の協定書の写し

⑬誓約書（様式 1-10）

4.2.3 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項 5. で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。なお、標準評価項目等の詳細については本実施要項表 9 を参照のこと。

① 表紙（様式 2-1）

② 企画提案

- ア) 目標とする公園利用者数の確保に関する提案（様式 2-2-1）
- イ) 利用者満足度の確保に関する提案（様式 2-2-2）
- ウ) 地域特性を生かした植物管理に関する提案（様式 2-2-3）
- エ) 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理に関する提案（様式 2-2-4）
- オ) 多様な利用プログラムの提供に関する提案（様式 2-2-5）
- カ) 情報受発信に関する提案（様式 2-2-6）
- キ) 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案（様式 2-2-7）
- ク) 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案（様式 2-2-8）
- ケ) 緊急時及び非常時の対応に関する提案（様式 2-2-9）
- コ) 自主事業に関する提案（様式 2-2-10）
- カ) 収益施設の運営に関する提案（様式 2-2-11）

なお、本業務開始初年度から実施しない提案事項については、開始年月を記載すること。開始年月の記載のない提案は初年度から実施するものとする。また、企画提案によって設計数量を変更する場合には、必ず③の改善提案も行うこと。

③ 改善提案（様式 2-2-12）

業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案を行う場合、提案を行う内容を明確にし、提案を行う理由、提案の内容・数量、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合には、該当工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所をそれぞれ示すこと。改善提案で変更を提案した数量以外は、公示している数量に基づき入札を行うこと。

4.2.4 収益施設運営計画書

様式 3 「収益施設運営計画書」を提出する。

4.2.5 ヒアリングの実施

a) 企画書に関するヒアリング

ヒアリングでは、実施方針および企画書等に記載された事項について質疑応答を行う。また、ヒアリングにより、提案が実現可能な内容であるかを確認し、評価項目の得点に反映させる。

ア 実施場所：北陸地方整備局

イ 実施期間：別途通知

ウ ヒアリング時間：別途通知

エ 出席者：総括責任者の出席を必須とし、業務責任者の出席も認める。

4.2.6 その他

- a) 競争参加資格の確認及び企画書等の評価は、申請書類及び企画書等の資料提出期限の日をもって行うものとする。
- b) 申請書類及び企画書等の資料作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- c) 北陸地方整備局は、提出された申請書類及び企画書等の資料を、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- d) 提出された申請書類及び企画書等の資料は、返却しない。
- e) 提出期限以降における申請書類及び企画書等の資料差し替え及び再提出は認めない。
- f) 落札者は、様式 1 - 1 0（第 8 面）及び電子記録媒体（CD-R 等）を提出すること。詳細は様式 1 - 1 0 を参照すること。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象 公共サービスを実施する者の決定に関する事項

事業者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、本業務に係る企画書及び業務実施内容の審査・評価は、北陸地方整備局が行うが、客観性を確保するため、第三者の有識者で構成される国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者委員会の意見を聴取し、評価を行うものとする。

なお、入札参加者は企画書と同時に、収益施設運営計画書を提出し、落札後、都市公園法第5条第1項に基づく公園施設の設置管理許可申請を行わなければならない。

5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定

事業者を決定するための評価は、提出された企画書等の内容が本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（基本項目審査）、また、効果的なものであるか等（提案項目審査）について行うものとする。（本実施要項表9を参照のこと。）

5.1.1 基本項目審査

基本項目審査においては、入札参加者に対して、本実施要項表9の基本項目について審査を行う。各項目ごとに業務が可能な最低水準を満たしている場合には基礎点を与える（基礎点計50点）。さらに、実施体制に係る項目においては、最低水準を超える部分についてその内容に応じ得点を与える（加算点計10点）。なお、最低水準を1つでも満たしていない項目がある場合は失格とする。

5.1.2 提案項目審査

提案項目審査においては、基本項目審査の全ての項目で業務が可能な最低水準を満たした入札参加者に対して、本実施要項表9の提案項目について審査を行う（加算点計145点）。

様々な公園施設の維持管理と収益施設等の運営を一元的に行うことが必要であり、サービス水準（質）の向上や公園利用者の安心安全を確認することを目的としている。なお、提案内容については、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等、妥当性について総合的な観点から審査し得点を与える。各加算点の数値はサービスの質の向上の観点から重要度に応じて配点している。

表9 標準評価項目及び得点配分

項目	区分	項番	評価項目	得点配分		様式
				基礎点	加算点	
① 基本項目	業務共通					
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか (共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか)	0/10	0~5	様式 1-2~ 1-8
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/10	0/5	
	2) 業務に対する認識	3	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか	0/10	—	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか	0/10	—	
3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、北陸地方整備局の要求水準(実施要項1.3.1及び1.3.2)が確保されているものとなっているか	0/10	—	様式 2-2-1 ~ 2-2-12	
② 提案項目	企画提案					
	1) 目標とする公園利用者数の確保	6	本公園の年間及び四半期ごとの公園利用者数の目標を各年度設定の上、その公園利用者数確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。(目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。)	—	0~15	様式 2-2-1
	2) 利用者満足度の確保	7	年間及び四半期ごとの公園の運営に関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度の確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。(目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。)	—	0~15	様式 2-2-2
	3) 地域特性を生かした植物管理	8	本公園の植生、生態系、景観等を踏まえ、周辺環境と調和しつつ公園内の自然資源等を活用した魅力のある花修景や風景の演出に関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度の確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。(目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。)	—	0~10	様式 2-2-3
	4) 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理	9	本公園の「里山フィールドミュージアム」の機能を発揮させるための維持管理方法について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0~10	様式 2-2-4
	5) 多様な利用プログラムの提供	10	本公園の意義や役割、機能を踏まえ、本公園の様々な資源等を活用した利用プログラムの開催回数と延べ参加人数の目標を各年度設定の上、多くの公園利用者が参加、体験、交流できる自然、歴史文化等に関する多様な利用プログラムの実施について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。(目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。)	—	0~10	様式 2-2-5
	6) 情報受発信	11	マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を各年度設定の上、本公園が提供するサービス内容や公園の魅力等に関する広報宣伝・情報の受発信について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。(目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。)	—	0~10	様式 2-2-6
	7) 地域との連携活動・市民との協働活動	12	周辺自治体や学校、地域住民等関係機関や関係者との連携体制、協力体制の構築について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、ボランティアやNPO団体との連携方策及びボランティア活動の充実・継続について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0~15	様式 2-2-7
	8) 公園利用者等の安全を確保する管理手法	13	本公園の特性を踏まえた上で、公園利用者の安全・安心を確保する施設管理及び運営管理について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、既存地形や本公園の特性を踏まえた上で、ハード面、ソフト面でのユニバーサルデザイン対応について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、公園スタッフ(職員、臨時職員、アルバイト、その他関係従事者)に関する事故を未然に防ぐ取組について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0~15	様式 2-2-8
9) 緊急時及び非常時の対応	14	具体的な緊急事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。また、トラブル時や緊急時に円滑に対応	—	0~15	様式 2-2-9	

			し、かつ被害を拡大させないためのハード面・ソフト面での対応策について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、繁忙期において、混乱回避のための対応策について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。			
	10) 自主事業の提案	15	自主事業の実施内容について公園の目的・魅力の向上の観点から、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある自主事業の方法が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-10
	11) 収益施設の運営に関する提案	16	公園利用者サービスの質的な向上に向けた運営について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-11 様式 3
	従来の実施方法に対する改善提案					
	1) 各業務の最低水準（現行基準）として示された仕様書に対する、改善提案	17	質の維持・向上に関する提案があり、実施について具体的な方法が明記されているか。また、それらを実施可能な体制であるか。	—	0～10	様式 2-2-12
合計得点				0～50	0～155	

5.2. 事業者決定にあたっての評価方法

5.2.1 事業者の決定方法

- a) 入札参加者は、「価格」及び「企画書」をもって入札をし、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記5.2.2 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

- b) 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格（予定価格に10分の6を乗じて得た額）を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。
- c) 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き事業者を決定するものとする。

5.2.2 総合評価の方法

(1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

提出された書類に係る本実施要項表9により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

$$(\text{評価値}) = (\text{価格評価点}) + (\text{技術評価点})$$

(2) 価格評価点の算出方法

価格点の評価方法は以下のとおりとする。

$$(\text{価格評価点}) = (\text{価格点}) \times (1 - (\text{入札価格}) / (\text{予定価格}))$$

なお、価格点は30点とする。

(3) 技術評価点の算出方法

企画書の内容に応じ、本実施要項表9の評価項目毎に評価を行い、技術点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

$$(\text{技術評価点}) = 60 \times (\text{技術点}) / (\text{技術点の満点})$$

なお、本業務における技術点の満点は205点(基礎点50点+加算点155点)とする。

(4) 基本項目審査の評価方法

基本項目審査については、業務が実施可能な最低基準を示す本実施要項表10の評価基準を満たしているかによって評価する。

表10 実施体制の様式1-5-2の加算点は、提案内容に対する具体性、実現性等を総合的に勘案して、原則として本実施要項表11の3段階評価に基づいて評価をする。

表 10 基本項目審査の評価基準

区分	評価項目	評価基準
実施体制	各業務の業務水準が維持される体制であるか。 (共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか)	提案する運営内容に対して提案する職務区分・人数が適切に明示されている。(様式1-5-1) なお、上記の水準を満たした上で、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。(様式1-5-2) ・迅速かつ円滑な意志決定及び臨機の対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案がなされている。 (組織面、費用面の対応が適切に明示されている。)
	提案された内容が実施可能な体制であるか。	提案する職務区分ごとに休憩時間、休日を考慮した労働時間の設定が行われている。 現地体制及び繁忙期の現地を支援する本社等の体制(責任体制、現地体制)を含め適切に明示されている。(様式1-5-1) なお、上記の水準を満たした上で、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。(様式1-5-3) ・緊急時における代替性等の確保の観点から、申請書類の提出期限の日時点で、申請した総括責任者以外に同一企業内に表8に示す総括責任者の業務実績を有している者(代替総括責任者)が1名以上在籍し、申請した総括責任者に事故等があった場合、速やかに配置できる体制が確保されている。申請書類の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書(任意様式)を提出すること。なお、代替総括責任者は、本業務の実施期間中、専任規定のある工事又は業務には従事することはできない。 (本業務は除く)
業務に対する認識	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。	年間業務計画(様式1-6添付)に記載された業務内容が、仕様書に定める業務内容と適合している。
	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。	企画書に記載された実施方針が仕様書に定める基本方針と適合している。
現行基準レベルの質の確保の実態	各業務の提案内容は、北陸地方整備局の要求水準(本実施要項1.3.1及び1.3.2)が確保されているものとなっているか。	仕様書に定める管理水準を満足させる企業の業務実績、配置予定者の業務経験の明示があり、これらを踏まえた様式2-2-1~2-2-12の提案内容について実現性が高いものとなっている。

(5) 提案項目審査の評価方法

提案項目審査は以下のとおりとする。

提案項目審査の企画提案のうち、包括的な質に関する提案項目については、提案した数値（目標値）とその実現性について、それぞれ評価を行い、その合計点を評価点とする。ただし、実現性が乏しい場合は目標値が高くても加算しない（0点）ものとする。

上記以外の提案項目審査は、提案内容に対する具体性、実現性、実施体制との整合等を総合的に勘案して原則として本実施要項表 11 の 3 段階評価に基づいて評価する。なお、①関係法令に違反する提案、②入園料等、使用料等を増減させる提案、③開園日時を変更させる提案（主催イベントなど仕様書で明示してあるものは除く）については、内容の如何に問わず評価しないものとする。

表 11 基本項目審査（様式 1-5-2）及び提案項目審査における評価基準と評価係数

評価基準		評価係数
優	全体的に優れた提案となっている。又は特に高く評価すべき提案がなされている。	配点×1.00
良	一定の評価ができる提案がなされているが、特に優れた提案はなされていない。	配点×0.50
可	特に評価すべき提案が見られない。	配点×0.00

5.2.3 留意事項

北陸地方整備局は、事業者が決定したときは、遅滞なく、事業者の氏名若しくは名称、落札金額、事業者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

5.3. 初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

従来の実施状況に関する情報は、別紙－10～42のとおりである。

7. 事業者で使用させることができる国有財産に関する事項

7.1. 施設

別紙－1「主要公園施設一覧」、別紙－2「主要建築物一覧」、別紙－3「収益施設一覧」による。

7.2. 設備

- a) 使用できる設備については、本業務に係る建物・設備全てとする（別添－10「提供施設一覧表（建築物）」および別添－11「提供物品一覧表（機械器具等）」を参照のこと）。
- b) 本業務に支障を来さない範囲において、事業者は施設内に本業務に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとするが、持ち込んだ機器・設備については適切な管理を行うこと。

8. 事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業者が講ずべき措置に関する事項

8.1. 報告について

8.1.1 業務計画書の協議と承諾

別紙－5「共通仕様書」による。

8.1.2 業務責任者及び業務の関係者

別紙－5「共通仕様書」による。

8.1.3 業務報告書

別紙－5「共通仕様書」による。

8.1.4 検査・監督体制

事業者からの報告を受けるにあたり、調査職員の検査・監督体制は次のとおりとする。

(1) 調査職員

① 総括調査員

国営越後丘陵公園事務所長（予定）

② 主任調査員

国営越後丘陵公園事務所調査設計課長（予定）

③ 調査員

国営越後丘陵公園事務所調査設計係長（予定）

(2) 検査・監督体制

- a) 事業者は、各年度ごとの業務を完了したときは、遅延なく、当該年度の完了報告書、清算報告書及び委託費経費内訳報告書、残存物件報告書（以下「完了報告書等」という）に成果物を添えて、北陸地方整備局に提出すること。
- b) 北陸地方整備局は、事業者からの成果物、完了報告書等を受領したときは、その日から 10 日以内に支出負担行為担当官北陸地方整備局長が指定した職員により検査を行うものとする。

8.2. 調査への協力

- a) 調査職員は、事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、事業者に対し、当該管理業務の状況に関し必要な報告を求め、又は事業者の事務所等に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。
- b) 立ち入り検査をする調査職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携

帯し、関係者に提示するものとする。

8.3. 指示について

北陸地方整備局長は、事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 27 条第 1 項に基づき、事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示できるものとする。

8.4. 秘密の保持

事業者は、本業務に関して調査職員が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他本業務に従事していた者は業務上知り得た秘密を洩らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を洩らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

8.5. 個人情報の取り扱い

別紙－5「共通仕様書」第 8 章による。

8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置

8.6.1 業務の開始及び中止

- a) 事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- b) 事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、予め北陸地方整備局の承諾を受けなければならない。

8.6.2 公正な取り扱い

- a) 事業者は、本業務の実施にあたって、公園利用者を合理的な理由なく区別してはならない。
- b) 事業者は、公園利用者の取り扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

8.6.3 金品等の授受の禁止

事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。ただし、収益施設等管理運営業務として行う場合など、北陸地方整備局から許可等を受けた業務を行う上で必要な場合を除く。

8.6.4 法令の遵守

事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

8.6.5 安全衛生

事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

8.6.6 記録・帳簿書類等

事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や会計に関する帳簿書類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

なお、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の第4条に基づく行政文書の開示請求がなされた場合、同法第5条に基づく不開示情報の確認を行った上で、第6条による部分開示や第7条による公益上の理由による裁量的開示を確認し、開示方法を明らかにし、第9条に基づき事務処理上の困難その他正当な理由があるときを除き、開示請求のあった日から30日以内に情報を開示する必要がある。そのため、開示請求の対象が事業者の保有する記録・帳簿書類等の場合、事業者は、情報公開に速やかに対応しなければならない。

8.6.7 権利の譲渡

本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、北陸地方整備局が承継するものとする。また、事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

8.6.8 権利義務の帰属等

本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

8.6.9 一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（本実施要項9.に記載した損害を除く。）については、事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち、北陸地方整備局の責に帰すべき事由により生じたものについては、北陸地方整備局が負担する。

8.6.10 再委託または下請負の取り扱い

- a) 事業者（共同体を含む。）は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- b) 事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託す

る業務の範囲、再委託または下請負を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法) について記載しなければならない。

なお、本業務における主たる部分を再委託することはできない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

- ・業務における総合的計画立案、業務遂行管理、入園料等の收受及び納入、救急・災害時の統括管理、各業務手法の決定及び本業務履行者としての最終的な意思決定を行うための技術的判断等

- c) 事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで北陸地方整備局の承諾を受けなければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- d) 事業者は、上記 b) 及び c) により再委託を行う場合には、事業者が北陸地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、本実施要項 8.4. 及び 8.6. に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- e) 上記 b) から d) までに基づき、事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。

8.6.11 契約解除

北陸地方整備局は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- a) 法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。
- b) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- c) 暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。
- d) 暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

8.6.12 契約解除時の取り扱い

- a) 上記 8.6.11 に該当し、契約を解除した場合には、北陸地方整備局は事業者に対し、当該解除の日までに当該サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。
- b) この場合、事業者は、契約金額から上記 a) の委託費を控除した金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として北陸地方整備局の指定する期間に納付しなければならない。

- c) 北陸地方整備局は、事業者が前項の規定による金額を北陸地方整備局の指定する期日までに支払わないときは、その支払い期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- d) 北陸地方整備局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

8.6.13 契約内容の変更

北陸地方整備局は、必要がある場合には、業務の内容を変更することができる。この場合において委託費又は実施期間を変更する必要があるときは、北陸地方整備局及び事業者は協議し、書面によりこれを定めるものとする。

8.6.14 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、事業者と北陸地方整備局が協議するものとする。

8.6.15 業務計画書の提出

事業者は、契約締結日の 14 日前までに業務計画書を提出し、その内容について北陸地方整備局と協議の上、承諾を得なければならない。

8.6.16 業務計画書の変更

業務計画書を変更しようとするときは、変更後の業務計画書について北陸地方整備局と協議を行い、北陸地方整備局の承諾を得なければならない。この場合、委託費等の契約内容の変更の必要がある場合は、北陸地方整備局と協議し書面にてこれを定めるものとする。

8.6.17 業務の引き継ぎへの対応

契約が完了する場合、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意を持って、円滑に事務の引き継ぎを行わなければならない。引継ぎにあたっては、必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行うものとする。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。（業務の引継ぎに必要な資料の詳細は、別紙-5「共通仕様書」を参照のこと。）

8.6.18 業務評定について

本業務においては北陸地方整備局が、毎年度業務終了後に当該年度の業務評定（以下、「単年度評価」という。）を実施するとともに、3年目の業務終了後に3年間を通しての業務評定（以下、「3箇年評定」という。）を実施する。評定については事業者へ通知し、北陸地方整備局ホームページ等により公表するものとする。（詳細は、別紙-43「業務評定」を参照のこと。）

なお、業務評定については、本公園の国営公園維持管理業務の次回の入札時における評価事項の一つとし、単年度評価が2回以上「不可」の実績となり、かつ3箇年評価が「不可」の場合、本公園の次回入札時において、5.1.表9評価項目及び得点配分の加算点の合計得点から15点を減点する。

9. 事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項

本契約を履行するにあたり、事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによる。

- a) 北陸地方整備局が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、北陸地方整備局は事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について北陸地方整備局の責めに帰すべき理由が存する場合は、北陸地方整備局が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- b) 事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について北陸地方整備局の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は北陸地方整備局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

10.1. 調査方法

北陸地方整備局は、事業者が実施した業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況の調査を行うものとする。

10.2. 実施状況に関する調査の時期

北陸地方整備局は、10.3の調査項目に関する内容について、内閣総理大臣が評価（平成31年1月を予定）を行うに当たり必要な情報を収集するため、本業務の実施状況について平成30年9月30日時点における状況を調査する。

10.3. 調査方法及び項目

本実施要項「1.3. サービスの質の設定」により設定した事項。

10.4. 国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者委員会への報告

北陸地方整備局は、上記の調査についてとりまとめた本業務の実施状況等について、上記の評価を行うために、平成30年12月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会に提出するものとする。北陸地方整備局は、本業務の実施状況等を提出するに当たり、国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

11.1. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

11.1.1. 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

北陸地方整備局は、事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び法第 27 条に基づく報告聴取、立ち入り検査、指示等を行った場合は、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要等を監理委員会へ報告することとする。

11.1.2. 北陸地方整備局の監督体制

- 1) 本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立ち会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。
- 2) 本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項 8.1.4 により行う。

11.1.3. 事業者が負う可能性のある主な責務等

11.1.3.1 罰則等

- a) 本業務における入園料等の管理に従事する者は、刑法（明治 40 年法第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- b) 次のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により 30 万円以下の罰金に処されることとなる。
 - ・本実施要項 8.1.1.による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は本実施要項 8.1.4 による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者
 - ・正当な理由なく、本実施要項 8.3.による指示に違反した者
- c) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記 b)の違反行為をしたときは、法第 56 条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して前記 b)の刑を科されることとなる。

11.1.3.2 会計検査について

事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は北陸地方整備局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

H28～31 国営越後丘陵公園
運営維持管理業務

別紙資料

平成 27 年 7 月

国土交通省北陸地方整備局

実施要項に関連する別紙・別紙（情報開示）・様式

【国営越後丘陵公園】

分類	資料NO	資料名	ページ番号
業務の内容を示す書類	別紙1	主要公園施設一覧	別紙 1
	別紙2	主要建築物一覧	別紙 2
	別紙3	収益施設一覧	別紙 3
	別紙4	国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針(案)	別紙 4
	別紙5	H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務 共通仕様書	別紙 16
	別紙6	H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務 個別仕様書(本 業務全体のマネジメント及び企画立案)	別紙 46
	別紙7	H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務 個別仕様書(施設・設備維持管理)	別紙 75
	別紙8	H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務 個別仕様書(植物管理)	別紙 109
	別紙9	H28-31国営越後丘陵公園収益施設等管理運営規定書	別紙 135
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙10	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙 189
	別紙11	精算報告書	別紙 196
	別紙12	公園利用者数（団体、パスポート含む）	別紙 199
	別紙13	公園利用者アンケート	別紙 202
	別紙14	利用プログラム実績	別紙 206
	別紙15	広報・報道実績	別紙 237
	別紙16	ホームページアクセス件数	別紙 239
	別紙17	開園時間延伸状況	別紙 240
	別紙18	混雑時の状況	別紙 241
	別紙19	提供物品一覧	別紙 242
	別紙20	購入物品一覧	別紙 245
	別紙21	備品以外の残存物品一覧	別紙 248
	別紙22	貸与車両の使用状況・維持管理状況	別紙 249
	別紙23	危機管理対応実績・報告①<事故対応等>	別紙 285
	別紙24	危機管理対応実績・報告②<自然災害・火災>	別紙 295
	別紙25	ボランティア活動実績	別紙 296
	別紙26	職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置	別紙 297
	別紙27	統括責任者による外部会議への出席	別紙 300
	別紙28	苦情、要望等対応処理	別紙 301
	別紙29	紙媒体（種類、発行部数）	別紙 314
	別紙30	記者投げ込み実績	別紙 315

分類	資料NO	資料名	ページ番号
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙31	公園利用者に無償で貸与している物品一覧	別紙 321
	別紙32	巡視計画書	別紙 322
	別紙33	建物・工作物管理修繕等実績	別紙 332
	別紙34	清掃場所、箇所、内容、方法及び頻度等	別紙 342
	別紙35	産業廃棄物（排出量、経費）	別紙 343
	別紙36	肥料、土壌改良材リスト	別紙 349
	別紙37	農薬散布実績	別紙 353
	別紙38	樹幹注入（実施回数等）	別紙 357
	別紙39	植物性廃棄物の取扱（発生・処理・活用量等）	別紙 358
	別紙40	収益施設利用者数、売上等	別紙 359
	別紙41	臨時物販施設等一覧	別紙 365
	別紙42	公衆電話	別紙 370
その他	別紙43	業務評定	別紙 371
	別紙44	今後の開園予定	別紙 372
様式	様式1-1	参加表明書	別紙 375
	様式1-2	企業の業務実績	別紙 376
	様式1-3	業務責任者の業務実績	別紙 377
	様式1-4	守秘性に関する要件	別紙 378
	様式1-5	業務実施体制	別紙 379
	様式1-6	実施方針	別紙 384
	様式1-7	再委託または下請負の予定	別紙 386
	様式1-8	業務経験証明書	別紙 388
	様式1-9	収益施設運営実績書	別紙 389
	様式1-10	入札参加事業者等確認書	別紙 393
	様式2-1	表紙（企画書）	別紙 399
	様式2-2-1～11	企画提案	別紙 400
	様式2-2-12	改善提案	別紙 411
	様式3	収益施設運営計画書	別紙 414

主要公園施設一覧

ゾーン名	名称	面積(m ²)	主要施設
健康ゾーン	緑の千畳敷	78,000	木製遊具、ふわふわドーム、緑の千畳敷、野焼きのモニュメント、野焼きのステージ
	越の池	23,000	音楽噴水、水遊び遊具、水遊び広場、越の池レストハウス、越の池休憩所、越の池ステージ
	ふれあいの森・フォリーの丘	545,090	展望台、天・地・人のフォリー、雪割草群生地、地の陣休憩所、銀河の丘、ラベンダー園、野外炊飯広場、ふれあいの森、ふれあいの丘、ふれあいの小屋、ふれあいの池、遊歩道、大温室、樹林地
	入口広場	23,000	花と緑の館(体験学習室、展示室、図書情報コーナー、いこいの広場、授乳室、救護室)、暖の館(多目的ホール、展示室、体験学習室、室内遊具、無料ロッカー、シャワールーム)、メインゲート、香りのばら園、花の丘、花のプロムナード
	駐車場	56,910	駐車場
	自然探勝路	470,000	自然探勝路
	総合センター	15,000	事務所、管理センター
里山フィールドミュージアム	里山ふれあいエリア	291,000	越の里山館、里山交流館えちごにあん、古民家、里山体験工房かたくり、水車小屋、カタクリ群生地、展望デッキ、駐車場、池、田畑
	里山探勝エリア	419,000	観察デッキ、池
	里山環境管理エリア	1,063,000	園路、樹林地
計(追加開園予定地区を除く)		2,984,000	
追加開園予定地区 (里山フィールドミュージアム)	あそびの里区	約400,000	芝生広場、休憩施設、遊歩道、遊具、駐車場を予定

主要建築物一覧

種類	数	設置箇所
管理事務所	1	総合センター(1487m ²)
管理棟	1	花と緑の館管理棟(689.82m ²)
作業棟	2	着替え小屋(野焼きのモニュメント付近、16.56m ²)、管理所(里山フィールドミュージアム、150.97m ²)
車庫・倉庫	9	車庫(196.18m ²)、倉庫(臨時駐車場、201.08m ²)、越の池区倉庫(55.08m ²)、チップ棟(98.76m ²)、堆肥小屋(68.74m ² が2棟)、ゴミ置小屋(49.75m ²)、作業管理棟(197.14m ²)、他1箇所
料金所	4	メインゲート(199.17m ²)、臨時ゲートA(14.9m ²)、臨時ゲートB(19.83m ²)、里山口料金所(2.2m ²)
休憩所	10	花と緑の館休憩棟(2636.81m ²)、越の池レストハウス(220.3m ²)、暖の館(1992.09m ²)、天・地・人のフォーリー(319.28m ²)、ふれあいの小屋(102.06m ²)、休憩所(地の陣、60.75m ²)、里山交流館(880m ²)、越の里山館(405.47m ²)、あそびの里休憩施設(163.5m ²) (追加開園後)、他2箇所
売店	2	管理棟(野外炊事場、73.26m ²)、ばらと草花のエリア売店(28.98m ²)
温室	5	温室(健康ゾーン北東側、342.91m ²)、温室(非常用電源装置局舎隣、40.82m ²)、温室(臨時駐車場、40.82m ² が3箇所)
展望台	2	展望台(651.28m ²)、山の水辺区見晴台(23.04m ²)
体験学習施設	2	古民家(196.23m ²)、体験工房カタクリ(60.72m ²)
四阿	24	円形日除施設(189m ²)、越の池レストハウスキャピター(94.5m ²)、野外炊飯広場四阿(72.9m ² が2箇所)、日除施設(41m ² が3箇所)、里の水辺区四阿(13.05m ²)、花の水辺区四阿(13.05m ²)、他13箇所
便所	7	越の池便所(45.89m ²)、越の池区トイレ(42.42m ²)、トイレ(野焼きのモニュメント付近、42.42m ²)、トイレ(里山口駐車場脇、38m ²)、トイレ(古民家脇、38m ²)、他2箇所
その他	6	変電所(健康ゾーン東側、89.94m ²)、非常用電源装置局舎(64m ²)、受変電室(里山フィールドミュージアム、43.77m ²)、減圧水槽上屋(17.46m ²)、水車小屋(16.52m ²)、機械小屋(ふれあいの小屋隣、8.81m ²)

収益施設一覧

区分	施設名称	運営施設規模 (管理運営面積㎡)	施設構造等
飲食施設	レストラン(花と緑の館)	410.33	鉄筋コンクリート造
	野外炊事場	110.36	木造
物販施設	越の池レストハウス	43.5	鉄筋コンクリート造
	花と緑の館売店	117.68	鉄筋コンクリート造
	ばらと草花のエリア売店	38.53	木構造
	薪石窯ころりん工房	29.3	鉄筋コンクリート造
有料施設	変形自転車	59.44	
	メインゲート駐車場	52,841	アスファルト舗装等
	里山口駐車場	2,346	アスファルト舗装等
	あそびの里駐車場 (追加開園後)	7,450(予定)	アスファルト舗装等
自販機	メインゲート	2.547	2台
	花と緑の館	5.751	5台
	暖の館(2階)	1.722	2台
	越の池レストハウス屋内	0.927	1台
	同 屋外	2.232	2台
	ふれあいの小屋	2.880	2台
	フォリーの丘	0.864	1台
	展望台	1.107	1台
	総合センター	1.098	1台
	越の池トイレ	3.117	3台
	里山交流館	1.303	2台
里山体験工房	0.590	1台	
公衆電話	花と緑の館 管理棟	0.315	

国営越後丘陵公園
運営維持管理基本方針
(案)

平成27年7月

－ 目 次 －

1. 運営維持管理基本方針（案）の目的・位置づけ	1
1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針	1
1. 2 運営維持管理基本方針（案）の策定の背景・目的	1
1. 3 運営維持管理基本方針（案）の位置づけ	2
1. 4 運営維持管理基本方針（案）の対象	2
2. 運営維持管理の基本方針（案）	3
2. 1 国営越後丘陵公園の公園づくりの基本理念	3
2. 2 今後の運営維持管理の基本方針	3
3. 運営維持管理の留意事項	10

1. 運営維持管理基本方針（案）の目的・位置づけ

1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針

国営越後丘陵公園は北陸地方の広域レクリエーション需要に対応するため、平成元年度に事業化された、本州日本海側初の面積約 399ha の国営公園である。平成 2 年に国営越後丘陵公園基本計画が策定され、公園建設の基本理念、基本方針が示された。

平成 10 年には健康ゾーンの一部が開園し、以降「天に学び、地に遊び、人と集う、越の里」のテーマのもと、現況の地形や豊富な自然環境を保全しつつ、広域的なレクリエーションや文化活動への対応を図るべく整備が進められている。

【国営越後丘陵公園建設の基本理念】

国営越後丘陵公園では、変化に富む地形、様々な動植物が生息する森、澄んだ水、そして冬の銀世界などの恵まれた自然環境を生かした“里”（恵みの森）を広く人々に提供することによって、ゆとりある未来へ向けての人間性の回復と新たな文化の育成に寄与することを目標とする。

ここでは、人々が自然とのふれあいを求めて奥山へ向かう、その流れを“里”で受けとめ、恵みの“天”に学び、感性を呼びさます“地”に学び、そして“人”と集うことによって人と自然と文化が融合する“環境”を創り出そうとすることを基本理念とする。

【国営越後丘陵公園建設の基本方針】

1. 恵まれた自然資源の保全と活用

ゆるやかな丘陵地、変化に富む気象条件下から生まれた豊富な植物相、多彩な四季の移り変わり、こうした恵まれた自然資源・資質を大切にしつつ、人と自然、人と人とのふれあいの場を積極的に提供する。さらに、身近な「里山」の資源としての雪の活用を図り、雪に親しむ北陸・雪国ならではの公園とする。

2. 多様なレクリエーション需要への対応

広大な敷地、豊かな自然を背景に、自然とのふれあいを基調とした様々なレクリエーション活動の場を提供する。特に、レクリエーションの活発化と多様化傾向を踏まえて、広場、運動施設、花や緑を鑑賞する場、遊具や水遊びの場など多様なニーズに対応できる施設を整備し、北陸地域を代表する公園とする。

3. 通年利用を可能に

雪国には「彩り豊かな四季の変化」の美しさがある。気象条件の厳しい冬には「暖の起点」としての役割を担う避寒型の空間を整備し、四季を通じて気候に左右されず、いつでも、だれでもが気軽に利用できる公園とする。

4. 古き文化の継承と新しき文化の育み

北陸の自然や歴史・風土のなかで培われた文化・産業について体験的に学び、育む活動の導入を図る。また、北陸の自然や文化の独自性を高めた特色のある公園とする。

5. 地域社会との交流を深め地域に貢献

地域社会との交流が年とともに深まりゆくような活動や運営を行い、本公園の存在が、雪国・北陸に住む人々の地域に対する意識・愛着の高揚の場となるよう努める。

1. 2 運営維持管理基本方針（案）の策定の背景・目的

国営越後丘陵公園は、新潟県の中央部、長岡市西部の標高 80～260m の丘陵地帯に広がり、市の中心市街地より約 13km、関越自動車道長岡 I C より 6km、国道 8 号より 3km と県内・県外からのアクセス条件に恵まれている。平成 10 年の一部開園以来、入園者数は着実に伸び続け、平成 20 年度に初めて 40 万人／年を突破、平成 22 年 8 月には、累計入園者数が 400 万人に達した。

また開園状況は、平成 15 年度に本公園の 3 つのゾーンのうち健康ゾーンが概成（119.6ha）、さらに平成 23 年時点で、野生ゾーンの一部（180ha のうち約 34ha）が追加開園されている。

一方、「公共サービス改革基本方針（H23.7.15 改定（閣議決定）」）に基づき、平成 25 年度からの維持管理業務に民間事業者も含めた総合評価による競争入札を行うこととなり、事業者に対し、維持管理業務にあたっての基本的な考え方を示す必要が生じている。

以上のような背景を踏まえ、「運営維持管理基本方針（案）」を策定した。

1. 3 運営維持管理基本方針（案）の位置づけ

この運営維持管理基本方針（案）は、国営越後丘陵公園が、その使命や役割を担うための運営維持管理のあり方を示したものであり、以下の内容で構成している。

- ①運営維持管理の基本方針
- ②運営維持管理の重点事項

1. 4 運営維持管理基本方針（案）の対象

運営維持管理基本方針（案）は、既に供用している全園を対象としたものであるが、今後追加供用される区域にも適用されるものである。

今後の維持管理においては、レストランや駐車場等の収益施設についても、互いに連携・調整を図りながら、効果的・効率的な維持管理に努めるものとする。

2. 運営維持管理の基本方針（案）

2. 1 国営越後丘陵公園の公園づくりの基本理念

国営越後丘陵公園では、これまで、前述した基本理念・基本方針に基づく公園づくりを進めてきた。今後は、社会情勢の変化などを背景として整備及び運営維持管理を進めていくこととなるが、基本理念・基本方針については共通した考え方として今後 3 年間も継承していくものとする。

2. 2 今後の運営維持管理の基本方針

国営越後丘陵公園では、越後の里山の自然・風土・文化を活かしつつ、新たな魅力の提供や利用者に対するさらなる使いやすさの向上を目標として、整備、管理、運営を総合的に実施していくものとする。このための管理運営の基本方針として、以下に示す 5 つの項目を設定した。

基本方針 1) 里山環境の保全と活用

- ・公園内に残されている特徴ある雪国の里山環境については、適正な管理を行いながら雪国の里山としての姿を維持し、公園のレクリエーション要素の一つとして、また環境学習の場として有効に活用を図る。

[これまでの実績]

- ・希少種を含む多様な動植物の生息環境の保全を図るために、地形の改変を抑えた園路の整備や、多自然川づくりを実施。
- ・里山環境の育成を目的として、平成 16 年度から樹林内を明るくするため樹林環境の整備（下草刈り、間伐、枝打ちなど）を地域ボランティアや NPO の協力により推進。



地形の改変を抑えた園路



水生生物の生息環境を保全する多自然川づくり

里山ボランティアによる下草刈り



← ↑ 下草刈りの状況

下草刈り後の状況 →

樹林環境整備によるカタクリの増加



← 整備前の状況

整備後の状況（カタクリの個体数が増加） →

基本方針2) 多様なレクリエーションの場の提供

- ・当公園の広大な敷地に整備された広場、トラック、花や緑を鑑賞する庭・探勝路、木製遊具や水遊具等について、利用しやすい適切な状態に維持管理するとともに、これらの施設・資源を活用した四季折々の多様なイベントの充実を図ることで、広域的なレクリエーション需要にも応える魅力を提供する。
- ・また、すべての人が多様なレクリエーションを楽しめるよう、ユニバーサルユースに配慮した運営に重点を置く。

[これまでの実績]

- ・チューリップ、バラ、コスモス、雪割草、ラベンダーなど花の彩り豊かな公園の演出。
- ・来園者が四季折々の花々を楽しむことのできるイベントの開催。
- ・車椅子やベビーカーの無料貸出。
- ・障がい者を対象としたイベントの実施。



第4回 障がい者ディスクゴルフ日本選手権



障がい者が参加して全国規模で行われる唯一のディスクゴルフ大会。「緑の千畳敷」の特設コースで実施。(主催:日本障害者ディスクゴルフ協会、開催日: H23. 7. 17~18)

車イスでの乗車が可能な園内シャトルバス



基本方針3) 雪の活用と冬季レクリエーションの場の提供

- ・雪国の公園として、“雪”の活用や冬期でも利用することのできる施設やサービスの充実、雪国ならではの自然や文化とのふれあいの場の提供を行うなど、冬と雪を活かした魅力を提供し、利用者層の拡大を図る。

[これまでの実績]

- ・ソリ遊び、スキー・スノーボード、クロスカントリーなどウィンタースポーツのメニューを提供。
- ・冬期の里山ならではの体験の場を提供（里山フィールドミュージアムでの、動物の足あとや冬芽の観察を楽しむプログラムの実施）。
- ・冬場の花として人気の高いクリスマスローズをテーマとしたフェスタを開催。
- ・ウィンターイルミネーションの開催、「花と緑の館」を活用した冬のコンサートなど、冬季イベントの開催。



雪遊び広場の様子



冬の里山散歩



ウィンターイルミネーション



花と緑の館(写真中央)

基本方針 4) 地域固有の自然や文化を学ぶ場の提供

- ・ 里山の変化に富んだ自然とのふれあいや体験学習を通して、雪国の里山の自然環境への理解を深める場を提供する。

[これまでの実績]

- ・ 里山フィールドミュージアムでの観察会、ガイドウォークなど、里山の自然を学べる各種プログラムの実施。
- ・ 田植え体験、稲刈り体験、収穫祭など、農作業体験プログラムの実施。
- ・ ちまき作り、草木染め、コンニャクづくり、長岡ふるさと民話の語りなど、昔の暮らしを体験できるプログラムの実施。
- ・ 里山案内人やサポートスタッフを育成するための、里山の暮らしに関わる伝統的な知識や技術を習得する講座の実施。



稲刈り体験（里山フィールドミュージアム）



田んぼの生きもの観察会



春の草花観察会



里山案内人育成講座

基本方針5) 地域社会との連携

- ・地域との連携を強化し、地域の活性化や観光客の増大、人材育成・確保を図っていくことで、多様な形態で地域振興に資する公園を目指すものとする。
- ・そのため、園内の自然活用、花修景、イベント運営、公園ガイドなどにおいて、NPOやボランティアとのパートナーシップによる公園管理・運営を進めるとともに、園内の自然や里山文化を来園者にわかりやすく解説できる自然観察インストラクターの育成等を行う。
- ・また周辺施設と連携した行催事の実施や、地元物産品販売のタイアップなど、地域と一体となった集客力向上、地域活性化に積極的に取り組むものとする。
- ・新潟県中越地震発生時のなどの経験を踏まえ、大規模災害発生時において、災害復旧活動のための支援を行う。また、地震の記憶を風化させないための企画展、防災意識向上に資する情報発信等を行う。

[これまでの実績]

- ・里山ボランティアによる里山の維持、保全活動
- ・フラワーボランティアによる花壇、花畑管理の実施
- ・里山ガイドによる各種体験プログラムの実施、協力団体による雪割草の植栽
- ・地元TAの協力による「長岡野菜」の販売、地元食材を使ったメニューの提供



里山ボランティア



フラワーボランティア



ばらボランティア



里山ガイドによる各種プログラムの実施



協力団体による雪割草の植栽



好評を博す長岡野菜のPR販売



食材に長岡野菜（長岡なす）を使ったパスタ

**基本方針6)『あそびの里区』の立地・施設特性を活かし“大草原”と“隣接する樹林地”
を一体にした、地域と連携する多彩なアウトドア・レクリエーションの拠点
づくり**

- ・『あそびの里区』における雪国の自然と豊かな里山環境、さらに雄大な眺望景観を背景に、健康づくりや新しく魅力あるスポーツ等の体験や競技を通じたアウトドア・レクリエーションを核に、地域と連携した情報発信や人材育成の場の形成を目指すものとする。
- ・そのため、長岡市等の関連自治体や地元商工観光団体、NPO、ボランティア団体等との連携を推進し、あそびの原っぱ（芝生広場）での草刈りアートや陸上スキー、クロスカントリー、マウンテンバイク、トレッキング、トレイルランニング、ドッグスポーツ等の体験や競技会、樹林地でのツリークライミング等、体験型レクリエーションやニュー・スポーツとのふれあいの場の充実を図る。
- ・また、広大なあそびの原っぱや樹幹に囲まれた森林アドベンチャーの立地・施設特性を活かしたボール遊びやデイキャンプ等のアウトドア・レクリエーションにより、家族連れや多様な世代の交流の促進を図る。

[運営イメージ]



ツリークライミング

(事例：羽越河川国道事務所横川ダム)



草刈りアート大会の開催

(事例：新潟県南魚沼市
主催：棚田草刈りアート日本選手権大会実行委員会
(南魚沼市栃窪))



ボール遊び

(事例：国営武蔵丘陵森林公園)



マウンテンバイク

(事例：新潟県長岡市市営スキー場
主催：スポーツバイクプロジェクト長岡
共催：新潟県自転車競技連盟)

3. 運営維持管理の留意事項

2. で定めた基本方針と併せ、国営越後丘陵公園の運営維持管理にあたり留意する事項を整理した。

(1) 人気要素の充実

多くの方々に公園を利用していただくため、利用者に人気のある香りのばら祭りにおいて、“香り”に特化したイベントや学びの体験、子供向けのイベント、里山の自然環境とふれあうことのできる四季折々の多様なイベントの充実を図る。

(2) 快適性の向上

スタッフの気持ちのよい対応や、清潔な施設維持、快適な広場空間の提供などのサービス向上に努める。

(3) 利用者層の拡大

雨天時及び冬季の遊びの要素充実や、公園の持つ資源や特徴を最大限に活用して、多様なレクリエーション要素の展開を図る。

(4) 里山の保全活用

里山の自然環境を楽しみ学べるフィールドとして、間伐や下草刈りなどの適正な樹林管理を行っていくことにより、健全な里山林を維持し活用する。

(5) 地域連携の推進

近隣の県立歴史博物館、雪国植物園などとの共同イベントの開催を行う。また、地元からの花苗の供給や長岡野菜など地場製品のPRを行い地域の地産地消活動に貢献する。

(6) 公園からの情報発信

多様な広報媒体を最大限に活用し公園からの施設情報やイベント情報を提供する。また、防災意識向上のために中越地震情報などを情報発信する。

(7) 利用者の安全性確保

園内を安全に利用していただくため、防護柵などの整備や施設の安全点検を行う。

(8) 緊急時の迅速な対応

中越大震災発生時などの経験を踏まえ、大規模災害発生時には災害復旧活動のための支援を行う。

(9) 効率的な管理運営

雨水の利用や、太陽光発電などエコエネルギーの活用による光熱費の節減を行う。また、園内で発生した伐採木をチップ化し園路等に使用するなど維持費の縮減に取り組む。

(10) 公園パートナーの育成

NPO やボランティアとのパートナーシップによる公園づくりを進めるとともに、園内の自然や里文化などを来園者に分かりやすく解説できる自然観察インストラクターの育成を行う。

H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務
共通仕様書

平成 2 7 年 7 月

第1章 総則

第1条 目的

国営越後丘陵公園（以下「本公園」という。）は北陸地方の広域レクリエーション需要に対応するため、平成10年7月に開園した面積約399haの国営公園（イ号）であり、現在約298haを供用している。新潟県長岡市の市街地の西方約13km、標高80～260mの丘陵地に位置し、関越自動車道長岡ICから約6kmの良好なアクセスを有している。

本公園は現況の地形や豊富な自然環境を保全しつつ、広域的なレクリエーションや文化活動への対応を図るべく下記の基本理念、基本方針の下に整備が進められている。（別紙—4「国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針」参照）

また、平成28年度10月に「あそびの里区」（約40ha）を追加開園する予定である。

1. 恵まれた自然資源の保全と活用

ゆるやかな丘陵地、変化に富む気象条件下から生まれた豊富な植物相、多彩な四季の移り変わり、こうした恵まれた自然資源・資質を大切にしつつ、人と自然、人と人とのふれあいの場を積極的に提供する。さらに、身近な「里山」の資源としての雪の活用を図り、雪に親しむ北陸・雪国ならではの公園とする。

2. 多様なレクリエーション需要への対応

広大な敷地、豊かな自然を背景に、自然とのふれあいを基調とした様々なレクリエーション活動の場を提供する。特に、レクリエーションの活発化と多様化傾向を踏まえて、広場、運動施設、花や緑を鑑賞する場、遊具や水遊びの場など多様なニーズに対応できる施設を整備し、北陸地域を代表する公園とする。

3. 通年利用を可能に

雪国には「彩り豊かな四季の変化」の美しさがある。気象条件の厳しい冬には「暖の起点」としての役割を担う避寒型の空間を整備し、四季を通じて気候に左右されず、いつでも、だれでもが気軽に利用できる公園とする。

4. 古き文化の継承と新しき文化の育み

北陸の自然や歴史・風土のなかで培われた文化・産業について体験的に学び、育む活動の導入を図る。また、北陸の自然や文化の独自性を高めた特色のある公園とする。

5. 地域社会との交流を深め地域に貢献

地域社会との交流が年とともに深まりゆくような活動や運営を行い、本公園の存在が、雪国・北陸に住む人々の地域に対する意識・愛着の高揚の場となるよう努める。

本業務は、本公園において、国の組織である国土交通省北陸地方整備局国営越後丘陵公園事務所と調整を行い、「国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針」に則り、豊かな緑につつまれた広い公共空間と里山の自然環境保全に配慮した公園として、より多くの公園利用者が安全で快適に公園を利用できるよう、公園利用者サービスや利用指導を図るとともに、公園の質的水準を維持、向上させることを目的とする。

第2条 適用及び用語の定義

本仕様書は、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務のうち、「本業務全体のマネジメント及び企

画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

なお、本仕様書に用いる用語の定義は、次の各号に掲げるとおりである。

- 1) 「北陸地方整備局」とは、国営公園の管理主体者であり、本業務の発注者のこと。
- 2) 「事業者」とは、本公園の運営維持管理者として、本業務を受注した者のこと。
- 3) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者の指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う発注者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称している。
- 4) 「検査担当者」とは、事業者の指定する本業務に関する作業完了の確認を行う職員をいう。
- 5) 「公園利用者」とは、有料区域・無料区域を問わず、本公園を利用する者のこと。
- 6) 「自主事業」とは、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、北陸地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可を得た上で、事業者の提案により土地使用料を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設の運営や行事を行う事業のこと。
- 7) 「収益施設」とは、利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 8) 「入園料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条第 2 項及び都市公園法施行規則（昭和 31 年建設省令第 30 号）第 11 条第 2 項に基づき、有料区域を利用する者から徴収する料金のこと。
- 9) 「利用料金」とは、収益施設等の使用やそれに伴うサービスの対価として、収益施設等を利用する者から徴収する料金のこと。
- 10) 「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設運営者が北陸地方整備局に納める公園の土地または建物の使用にかかる料金のこと。
- 11) 「建物使用料及び土地使用料」とは、本公園の土地または建物を使用して臨時的な飲食・物販施設等を設置する場合に、「行政財産を使用又は収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和 33 年蔵管第 1 号）に基づき北陸地方整備局から金額を通知し、事業者が北陸地方整備局に納める料金のこと。ただし、公共性の高い行催事を国営越後丘陵公園事務所との共催により行う場合は、建物使用料及び土地使用料は不要となる場合がある。
- 12) 「業務責任者」とは、本仕様書の第 13 条に示す業務内容である本業務全体のマネジメント及び企画立案、施設・設備維持管理、植物管理の個々の業務遂行を監理するもののこと。
- 13) 「総括責任者」とは、本業務全体を監理するものであり、業務責任者のうち、本業務全体のマネジメント及び企画立案の業務責任者をもってそれにあてること。
- 14) 「スタッフ」とは、事業者が業務を履行するための職員、アルバイト、その他関係従事者をいう。
- 15) 「管理物件」とは、別添一 1 「公園平面図」に示す敷地及び附属設備を指す。なお、同敷地内であっても、第三者が持ち込み、または、管理許可を受け、もしくは占有している設備・機器、工作物等については、その対象から除外する。
- 16) 「国事務所」とは、国土交通省北陸地方整備局国営越後丘陵公園事務所のこと。
- 17) 「管理事務所」とは、別添一 3 「管理事務所図」に示す建築物を指す。

- 18) 「管理センター」とは、管理事務所を拠点として本業務を遂行する組織のこと。
- 19) 「修繕」とは、施設の劣化した部分又は部材について、性能又は機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 20) 「改修」とは、施設の性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 21) 「保守」とは、機器等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。
- 22) 「点検」とは、施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。
- 23) 「指示」とは、北陸地方整備局又は調査職員が事業者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 24) 「通知」とは、北陸地方整備局若しくは調査職員が事業者に対し、又は事業者が発注者若しくは調査職員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 25) 「報告」とは、事業者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 26) 「承諾」とは、事業者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 27) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、北陸地方整備局又は調査職員と事業者が対等の立場で合議することをいう。
- 28) 「提出」とは、事業者が調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 29) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。
- 30) 「検査」とは、既済検査あるいは完了検査のことをいう。
- 31) 「勧告」とは、北陸地方整備局長が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の行動をとるように説きすすめることをいう。
- 32) 「命令」とは、北陸地方整備局長が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の一定の義務を課する具体的な処分をいう。
- 33) 「モニタリング業務」とは、事業者が実施する利用実態調査及び本業務に対する自己評価並びにその結果について北陸地方整備局に報告を行う一連の業務を指す。

第3条 総則

1. 本仕様書は、本業務を遂行するために必要な事項を定め、もって本公園の適正な運営維持管理を期するものである。
2. 本業務の実施は、国営越後丘陵公園運営業務委託契約書（以下「契約書」という。）によるほか、本仕様書によるものとする。

第4条 準拠規定

本業務の遂行に当たっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

- 1) 都市計画法
- 2) 都市公園法
- 3) 道路交通法
- 4) 景観法、屋外広告物条例
- 5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、建築物環境衛生管理基準（厚生労働省）
- 6) 消防法（消防庁）
- 7) 建築基準法
- 8) 労働基準法、労働安全衛生法
- 9) 下水道法
- 10) 水道法
- 11) 水質汚濁防止法
- 12) 浄化槽法
- 13) 食品衛生法
- 14) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 15) 大気汚染防止法
- 16) 騒音規制法
- 17) 振動規制法
- 18) 個人情報保護に関する法律
- 19) 高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律
- 20) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 21) 電気事業法
- 22) 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 23) 建築保全業務報告書作成の手引き（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 24) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 25) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 26) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 27) 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 28) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 29) 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 30) プールの安全標準指針（文部科学省、国土交通省）
- 31) 移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める省令
- 32) 移動等円滑化の促進に関する基本方針（国家公安委員会、総務省、国土交通省）
- 33) 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）
- 34) 公園のユニバーサルデザインマニュアル
（財団法人 都市緑化技術開発機構 公園緑地バリアフリー共同研究会編）
- 35) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂版）
（国土交通省都市・地域整備局公園緑地・景観課）
- 36) 国土交通本省委託契約取扱要領（別添－２）
- 37) 改訂・日本の絶滅の恐れのある野生生物レッドデータブック
（環境省自然環境局野生生物課編）

- 38) 新潟県レッドデータブック
- 39) 絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律
- 40) 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律
- 41) 猛禽類保護の進め方（環境庁自然保護局野生生物課編）
- 42) 国営越後丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱い要領（別添一４）
- 43) 土木工事標準仕様書
- 44) 土木工事施工管理基準
- 45) 工事記録写真撮影基準
- 46) 電気通信設備工事標準仕様書
- 47) 機械設備工事標準仕様書
- 48) 測量・調査・設計業務必携
- 49) 土木工事必携
- 50) 土木工事施工管理の手引き
- 51) 河川法
- 52) 建設業法
- 53) 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
- 54) 国有財産法、会計法、会計検査院法、国の債権管理等に関する法律
- 55) 遺失物法
- 56) 鉄道事業法
- 57) 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律
- 58) 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（改訂版）
（国土交通省住宅局住宅総合整備課）
- 59) その他、関係諸法令

第5条 事業者の義務

1. 運営維持管理者となる事業者は、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。
2. 本公園の設置の意義を踏まえて、その効用を最大限発揮させるよう、努力しなければならない。
3. 本業務全般について計画立案を行い、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、第2章に示す多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施しなければならない。
4. 事業者は、本公園の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営等により、公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指さなければならない。
5. 事業者は、本業務の実施にあたって、北陸地方整備局又は調査職員と常に密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとし、その実施状況を記録しておくものとする。

第6条 北陸地方整備局と事業者の責任分担

本公園の運営維持管理業務を実施するにあたり、事業者と北陸地方整備局の責任分担を下表「責任分担表」のとおりとする。ただし、「責任分担表」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「責任分担表」

に定めのない事項については、北陸地方整備局と事業者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

事業者と北陸地方整備局の責任分担表

項目	内容	北陸地方 整備局	事業者
料金徴収業務	入園料（収益施設運営に係るものを除く）の徴収業務 （徴収料金は、北陸地方整備局に納付）		○
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第5条に基づき設置・管理している 施設は除く。）		○
物品の管理	北陸地方整備局より提供のあった物品の管理		○
	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び公園利用者からの苦情、 訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○
	上記以外の場合	○	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	但し、30/1000以上の物価変動が見込まれる場合等（注3参照）	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
運営日時の変更	開園日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○
許認可	都市公園法に基づく許認可	○	
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎
	修繕にかかる費用が1件あたり100万円を超えない場合かつ年間修繕費用2,000万円（税抜き）【平成28～30年度】、1,700万円（税抜き）【平成31年度分】※1を超えない場合（上記①を除く。）		○
	上記2項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○	
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園を一時閉園するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等※上記②により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、対応を協議するものとする。	○	
公園利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による公園利用者の怪我等）		◎
	共通仕様書第32条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○
	上記2項目以外の場合	○	
第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎
	上記以外の場合	○	

※1 年間修繕費用（2,000万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成24年度～平成26年度の実績と現在の状況を踏まえた額であり、本業務において事業者によるこれと同程度の修繕を見込んでいる。実績は、別紙-33 「建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所・費用等）」を参照のこと。

※2 事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については、委託費を充当することはできない。

第7条 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律 27 条第 1 項に基づく指示

北陸地方整備局長は、事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（以下「公共サービス改革法」という。）第 27 条第 1 項に基づき、事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示できる。

第8条 契約の解除

北陸地方整備局長は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- a) 公共サービス改革法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。
- b) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- c) 暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。
- d) 暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

第2章 業務内容

第9条 運営維持管理基本方針

事業者は、別紙一4「国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針」に則り、以下の重点事項を踏まえ、本業務の遂行に努めなければならない。

①里山環境の保全と活用

- ・ 公園内に残されている特徴ある雪国の里山環境については、適正な管理を行いながら雪国の里山としての姿を維持し、公園のレクリエーション要素の一つとして、また環境学習の場として有効に活用を図る。

②多様なレクリエーションの場の提供

- ・ 当公園の広大な敷地に整備された広場、トラック、花や緑を鑑賞する庭・探勝路、木製遊具や水遊具等について、利用しやすい適切な状態に維持管理するとともに、これらの施設・資源を活用した四季折々の多様なイベントの充実を図ることで、広域的なレクリエーション需要にも応える魅力を提供する。
- ・ また、すべての人が多様なレクリエーションを楽しめるよう、ユニバーサルユースに配慮した運営に重点を置く。

③雪の活用と冬季レクリエーションの場の提供

- ・ 雪国の公園として、“雪”の活用や冬期でも利用することのできる施設やサービスの充実、雪国ならではの自然や文化とのふれあいの場の提供を行うなど、冬と雪を活かした魅力を提供し、利用者層の拡大を図る。

④地域固有の自然や文化を学ぶ場の提供

- ・ 里山の変化に富んだ自然とのふれあいや体験学習を通して、雪国の里山の自然環境への理解を深める場を提供する。

⑤地域社会との連携

- ・ 地域との連携を強化し、地域の活性化や観光客の増大、人材育成・確保を図っていくことで、多様な形態で地域振興に資する公園を目指すものとする。
- ・ そのため、園内の自然活用、花修景、イベント運営、公園ガイドなどにおいて、NPO やボランティアとのパートナーシップによる公園管理・運営を進めるとともに、園内の自然や里山文化を来園者にわかりやすく解説できる自然観察インストラクターの育成等を行う。
- ・ また周辺施設と連携した行催事の実施や、地元物産品販売のタイアップなど、地域と一体となった集客力向上、地域活性化に積極的に取り組むものとする。
- ・ 新潟県中越地震発生時のなどの状況を踏まえ、大規模災害発生時において、災害復旧活動のための支援を行う。また、地震の記憶を風化させないための企画展、防災意識向上に資する情報発信等を行う。

第10条 業務実施の基本的事項

1. 事業者は、本業務の実施にあたっては、各業務間の総合調整を十分に図り、次に掲げる項目に留意するものとし、第1条の5つの基本方針に沿った管理運営を行うものとする。

- 1) 本公園の自然資源である里山の自然環境保全に配慮した維持管理の実施及び環境学習や総合学

- 習（総合的な学習の時間）への積極的な対応を行う。
- 2) 安全で快適な利用がされるように施設点検、利用指導及び利用者サービスを適切に行うとともに、利用の活性化を図るために公園利用者ニーズに的確に対応した利用促進策を展開する。
 - 3) 市民参加を推進するため、園内のボランティア活動への支援・指導を行う。
 - 4) 乳幼児連れの公園利用者、障害者、高齢者等への適切な対応等を図る。
 - 5) 地域との良好な関係を維持するため、地元公共団体、企業、市民、博物館・植物園等との連携を図る。
 - 6) 様々な管理技術の駆使や、効率的な管理運営等を通じて、常に経費の削減に配慮しながら高品質な維持管理を実施する。
 - 7) 災害や事故等における危機管理を徹底するとともに、発災時には避難地または、災害復旧活動拠点としても機能するよう、適切な対応を行う。
 - 8) 本公園内に生育する貴重種については、生息環境の保全に配慮する。
 - 8) 植物性発生材の有効利用や塵芥のリサイクル等、資源の有効活用に配慮する。
 - 9) 良好な景観の形成に努めた維持管理を実施する。
 - 10) 利用状況に応じ、適正に本業務を行い、利用に支障をきたさないように配慮する。

第 1 1 条 履行場所及び履行期限

1. 履行場所

施設名称 国営越後丘陵公園
所在地 新潟県長岡市
敷地面積 399ha ※1

注) 本業務の対象敷地は国営越後丘陵公園（以下「本公園」という。）の供用区域であり、その面積は、平成 27 年 6 月現在約 298ha である。また、平成 28 年度 10 月に「あそびの里区」（約 40ha）を追加開園する予定である。※2

※1 別添－1「公園平面図」を参照すること。

※2 別紙－44「今後の開園予定」を参照のこと。

2. 履行期限

平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 1 月 31 日までとする。

事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう過年度事業者から契約日以降業務開始日までに必要な引き継ぎを受け、開園に備えなければならない。

第12条 開園日時等

本業務の履行期間における本公園の開園日、開園時間、入園料については原則として官報告示に従う。

開園期間及び時間

ゾーン名	開園期間	開園時間
健康ゾーン	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～10月31日	9:30～17:00
	11月1日～ 3月31日	9:30～16:30
里山フィールド ミュージアム	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～10月31日	9:30～17:00
	11月1日～11月30日	9:30～16:30

※開園日は以下のとおりである。

1月2日から12月28日まで。ただし、11月1日から3月31日までの期間における月曜日（休日又は休日の前日でもないものに限る。）、休日である月曜日の直後の平日、11月の第3及び第4火曜日から金曜日、12月の第1火曜日から木曜日並びに12月の第2火曜日及びその翌日を除く

※繁忙期、行催事開催時等においては、「事業者」が北陸地方整備局に協議し、承諾を得た上で開園日時の変更を行うことができる。

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、事業者が北陸地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とすることができる。

なお、以下のとおり無料入園日を設けることとし、当該年度の日付は1ヶ月前までに通知する。

春の都市緑化推進運動／4月1日～6月30日【期間中1日】

秋の都市緑化月間／10月1日～10月31日【期間中2日】

みどりの日／5月4日【1日】

児童福祉週間／5月5日【1日】 ※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者のみ無料

敬老の日／9月第3月曜日【1日】 ※満65歳以上の者のみ無料

第13条 業務内容及び業務対象

事業者は、本公園の供用区域内に位置する都市公園法第2条第2項で規定された各公園施設を対象として、個別仕様書に記載された管理水準の達成、業務内容を踏まえ、以下の各業務を行うものとする。
(別紙-1「主要公園施設一覧」、別紙-2「主要建築物一覧」参照)

<業務内容>

(1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

- ・本業務全体の計画立案及びマネジメント
- ・入園料等徴収、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務 等
- ・企画広報（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整）
- ・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視 等

(2) 施設・設備維持管理業務

維持修繕・保守点検等（建物、建物設備、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）
清掃（園内清掃、園内建物清掃）
利雪 等

(3) 植物管理業務

高木管理、中低木管理、林地管理、草地管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）

1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

(1) マネジメント

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、入園料等の徴収事務、北陸地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。

(2) 企画運営管理

利用促進のための行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む）や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行う。また、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の公園利用者に対するサービスの提供、公園利用者の施設予約等の受付、園内巡視、本業務に関わる自動車維持等を行う。

2) 施設・設備維持管理業務

(1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実に行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行う。

(2) 清掃

公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。

(3) 利雪

冬期間において、園路の除雪・排雪等を行うとともに、スキー・スノーボードゲレンデ、そりゲレンデなどのための圧雪や排雪作業を行う。なお、収益施設に係る雪対策（駐車場や建物周辺の除雪、建物屋根の雪下ろし）は除く。

3) 植物管理業務

北陸地方の地域特性を生かした花風景の演出を行うため、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、灌水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う。

第14条 業務実施体制

1. 国営公園の設置目的を達成し、公園利用者の安全・快適な利用サービスを提供するため、下記の資格要件を備えている職員を配置するなど本業務を実現する業務実施体制を構築しなければならない。なお、資格証明書の写しを調査職員に提出するものとする。
＜事業者の職員が保有する必要がある資格＞
 - ・ 1級造園施工管理技士
2. 里山交流館においては、学芸員相等の専門知識を有する職員を配置し、山野草の育種・移植、里山動植物の管理指導、利用指導及び利用者案内、イベント補助、ボランティアへの支援等に当たらせるものとする
3. 日常管理業務に加え、公園利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。
4. 本業務全体の計画立案及びマネジメント、施設・設備維持管理、植物管理について業務別に業務責任者を配置することとする。なお、本業務全体のマネジメント及び企画立案の業務責任者を総括責任者とし、業務責任者による他業務責任者及び担当者の兼務を妨げない。ただし、収益施設等運営業務への委託費の支出は認めない。収益施設等運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分しなければならない。
5. 開園期間中は、第13条1)～3)の業務責任者及び収益施設等管理運営責任者のうち、少なくとも2名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め第13条1)～3)が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお、やむを得ず業務責任者を2人以上勤務する体制をとることが一時的に困難となる場合には、緊急対応を含め第13条1)～3)が円滑かつ迅速に行われる勤務態勢を確保した上で、事前に総括調査員の承諾を得ること。（ただし、事故などやむを得ない事由により事前に承諾を得られない場合を除く。）なお主な業務従事（勤務）場所は、管理事務所（別添一3)とすることを想定している。
6. この他、国庫に納入する入園料等の徴収業務を担当する経理担当者、労務管理責任者及び救急対

応を担当する者を配置するものとするが、経理担当者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）、その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

第 15 条 業務計画書

1. 総括責任者は、契約締結日の 14 日前までに、企画書にもとづく積算根拠となる詳細な工種、数量、月次の工程計画、体制を記載した「業務計画書」を北陸地方整備局に提出し、承諾を得なければならない。
2. 「業務計画書」の策定にあたっては、運営維持管理の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた業務計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みを構築し、「業務計画書」に記載する。
3. 維持管理運営の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望に基づく対応（参考：別紙－28「苦情、要望等対応処理」。）について、年度内での変更が求められる場合は、「業務計画書」を随時修正する。
変更業務計画書の提出の必要の有無は内容に応じて調査職員と協議する。
4. 四半期別必要経費内訳書には、「業務計画書」の変更がある場合は、その結果を反映した上で、数量、単価を記載し、積算根拠を明確にする。

<業務計画書に記載が必要な項目>

- ・ 年間管理運営計画（月別）
- ・ 年間行事計画書（月別）
- ・ 企画提案された実施方針（月別）
- ・ 業務実施体制（別紙－26「職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置」参照。）
- ・ 業務実施のための管理機構及び職務分担
- ・ 実施計画
- ・ 四半期別必要経費内訳書（別添－2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- ・ 再委託承諾申請書（別添－2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- ・ 施設管理作業（建物管理、工作物管理、清掃、利雪）
- ・ 植物管理作業
- ・ 収益施設運営計画
- ・ 公園内巡視作業
- ・ 入園料徴収及び公園利用者への利用指導
- ・ 安全管理、安全確保、救急救護、防災計画、消防計画、災害時・異常時対策
- ・ 公園利用促進への取り組み（広報、行催事等の開催）
- ・ 市民参加による公園運営（ボランティア）
- ・ 環境への配慮

第16条 業務報告書

1. 事業者は、運営維持管理の実施状況と包括的な質や管理水準等の達成状況のモニタリングが確実に行えるよう、次に示す報告書等およびこれらに係る打合せ記録を調査職員に月次、四半期ごとに定期的に提出する。
2. 事業者は、各年度の業務を完了した時は、遅滞なく、年度内に実施した運営維持管理実績の全てを報告書等（正本1通）に次に示す成果物およびこれらに係る打合せ記録を添えて提出する。
3. 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、北陸地方整備局からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応する。
4. 本業務は電子納品（試行）対象業務とする。電子納品とは、上記業務報告書の最終成果のうち調査職員が指示するものを電子データで納品する。

<定期報告で提出が必要な項目>

- 1) 「管理月報」（勤務実績簿を含む）（提出期限は翌月の10日 別添様式-1）。
- 2) 「管理四半期報」（提出期限、四半期翌月の15日 別添様式-2）
- 3) 公園内全施設の水道メーター検針表（毎月初め）
- 4) 貸与車両の稼働実績、燃料使用実績報告（毎月初め）（別紙-2 2 「貸与車両の使用状況・維持管理状況」参照。）
- 5) 上記以外で調査職員が指定した報告事項（適宜）

<完了報告で提出が必要な項目>

- 1) 「完了報告書」（別添-2 「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 2) 「精算報告書」（別添-2 「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 3) 「残存物件報告書」（別添-2 「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 4) 「事業評価報告書」（任意様式）
- 5) 「実施状況等の記録書」

<実施状況等の記録書に添付が必要な項目>

- 1) 作業日誌
- 2) 保守点検の記録
- 3) 作業実施数量の記録
- 4) 作業記録写真
- 5) 安全衛生点検の記録
- 6) 修繕等の記録

<電子納品>

- 1) 電子データとは、「電子納品等運用ガイドライン」、「現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）」（以下「ガイドライン」）及び北陸地方整備局の「電子納品に関する手引き（案）」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。
- 2) 最終年度の業務を完了した時には、別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・捺印の上、「ガイドライン」に基づいて作成した電子データをCD-Rで2部提出する。
- 3) 受発注者相互にCD-Rの内容を確認した上でCD-Rの受領を行うものとする。
- 4) 「ガイドライン」で特に記載がない項目については、原則として成果を電子化して提出する義務はないが、調査職員と協議の上、電子化の是非を決定する。
- 5) 上記によりがたい場合は、調査職員と協議するものとする。

第17条 記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、北陸地方整備局等の求めに応じて常に提出できるよう、事業者において業務期間終了後5年間保存する。また、契約期間終了時には調査職員へ引き継ぐこと。

なお、本業務の記録類については以下を最低限とする。

- ・ 作業実施数量等の記録
- ・ 保守点検の記録
- ・ 作業日誌
- ・ 安全衛生点検の記録
- ・ 修繕等の記録
- ・ 作業記録写真
- ・ 事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- ・ その他、北陸地方整備局が指示する記録

第18条 モニタリング業務

事業者は、公園利用者からの意見要望を積極的に把握、評価し、業務に反映させるため、次の各号に掲げる調査を行い、その結果について北陸地方整備局に報告する。

1) 利用実態調査

本公園において提供するサービスに対する公園利用者の評価について、アンケート等を実施するなど事業者の工夫により、確実に把握すること。また、事業者は、利用実態調査を行う場合、その方法について、北陸地方整備局と事前に協議した上で調査を実施し、その結果を集計・分析する。

2) 本業務に対する自己評価

本業務に関して、利用実態調査結果と、その結果に基づいて、本業務に反映させるよう努めた事項について年度毎に適宜自己評価を行い、その結果を事業評価報告書にまとめ、北陸地方整備局に提出する。

第19条 北陸地方整備局が行うモニタリング調査

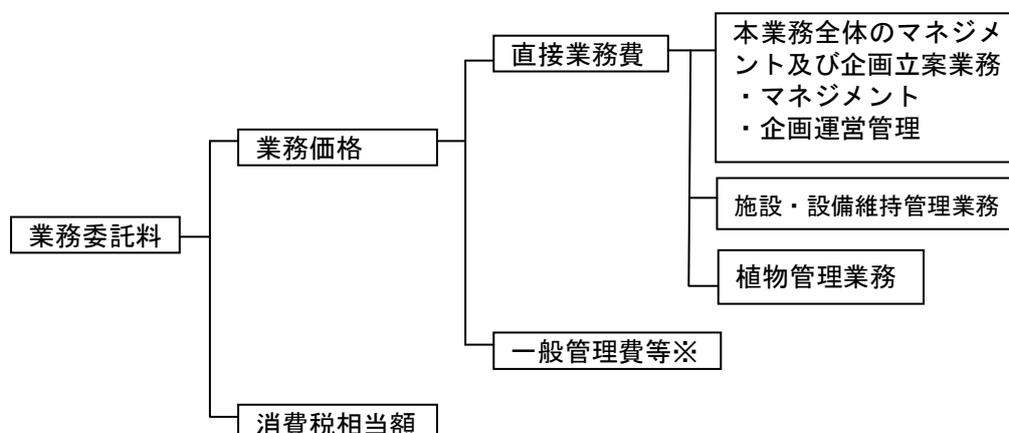
1. 北陸地方整備局は、事業者で実施する前条のモニタリング業務とは別に、本業務の実績を評価する調査を実施する。(別紙-13「公園利用者アンケート」参照)
2. 事業者は、本業務等の実施内容の評価が確実に実施されるよう、実施状況等のモニタリングに協力するものとする。
3. 調査は、個別仕様書等に示す管理水準や事業者から企画提案された実施方針の履行状況を確認する予定である。

第3章 委託費の支払い

第20条 委託費代金の支払い

1. 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、運営維持管理業務を実施することにより、達成すべき質（H28-32 国営越後丘陵公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（実施要項 1.3.2 参照）の最低水準を確保しなければならない。
2. 北陸地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、四半期毎に委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受領した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由によるものを除き、適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。なお、委託費の請求は、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づく、完了報告書、精算報告書、残存物件報告書による各年度の四半期における所要額とする。
3. 各年度の契約金額の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の契約金額の支払の限度額のいずれか低い額とする。
4. 委託費の支払いについては、会計法第22条、予算決算及び会計令第58条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の概算払を四半期毎に請求できるが、業務の改善指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払いに係る委託費の請求はできないものとする。なお、委託費の請求は、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づく、各年度の四半期における所要額とする。
5. 事業者の運営維持管理の責任に拠らない事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。
6. 本業務の準備期間における経費は、委託費（一般管理費を含む）にて支出することはできない。
7. 各業務の積算体系は、以下のとおりである。

<積算体系>



※本社人件費（職員基本給、職員諸手当、退職手当等）、本社旅費（職員旅費）、本社庁費（職員厚生経費、

備品費、消耗品費、通信運搬費、光熱水費、燃料費、印刷製本費、賃料及び損料、保険料、雑役務費等)、
付加利益(法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料そ
の他営業外費用等)

第4章 公園内の安全管理

第21条 安全管理

1. 本公園における公園利用者の安全確保並びに快適な利用を図るため、本業務の履行にあたり、常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、本公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。なお、北陸地方整備局が定める公園利用規則等がある場合は、それに則った対応を図ること。
2. 新型インフルエンザや鳥インフルエンザのように、重症化する恐れのある感染症等については、調査職員と協議の上、消毒液を設置するなど、適切な措置・対応を行うこと。
3. 事業者は、本業務の履行にあたっては消防法に準拠すること。
4. 事業者は、本章各条の規定を踏まえ、北陸地方整備局と協力し、火災・災害・事故等による物的・人的被害を軽減することを目的に、別途消防法第8条の消防計画、及び危機管理計画書等を作成し、調査職員に提出すること。なお、消防計画には、防火管理者等の担当者を明記することとする。(参考：別添－19「国営越後丘陵公園消防計画書」、別添－9「危機管理計画書」)
5. 前項の緊急時に係る活動の要領・計画には、次の事項を定めるものとする。なお、北陸地方整備局が策定した緊急時に係る計画、規定等との整合を図ること。(別添－8「国営越後丘陵公園防災業務計画書」参照。)
 - ①緊急時の対応
 - ②緊急時に係る連絡処理体制
 - ③緊急時に備えた点検・訓練に関する事項
 - ③調査職員への報告の内容・方法
6. 事業者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、調査職員に報告するものとする。
7. 公園内について常に安全上の観点から観察を行い、異常を確認した場合、速やかに対応し、調査職員に報告することとする。安全管理には十分注意し本業務を履行する。

第22条 安全確保

1. 本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努める。
2. 本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を調査職員に報告の上、当該措置を講じ、事故の発生を防止する。
3. 設備に異常を認めた時は、危険防止に必要な措置を調査職員に報告の上、当該措置を講ずる。
4. 万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。
5. その他事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、事業者が作成した緊急連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により調査職員に報告するものとする。(参考：別紙－23「危機管理対応実績・報告①(事故対応等)」、別添－9「危機管理計画書」)。
 - 1) 事故発生日時
 - 2) 事故発生場所

- 3) 事故発生の原因
- 4) 事故の程度
- 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果
- 6) 事故処理の概略
- 7) 再発防止策等

第23条 救急対応

1. 事業者は、救急活動及びその報告に関するマニュアルを作成し、調査職員に提出するものとする。
2. 事業者は、調査職員が指定する箇所に救急施設を配置し、そのうちの主たる箇所に開園中は看護師または普通救命講習終了者（1，2）の資格を有した救急担当職員を配属し、救急活動に当たらなければならない。救急担当職員については、応急手当等の研修を受けた者を配置すること。
3. 救急担当者は、救急活動を要する事態を認めたときは、公園利用者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。
4. 事業者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに第21条第4項の緊急時に係る活動の要領に従い調査職員に報告する。ただし、軽微なものについては、後日報告とすることができる。
5. 重大事故についてはただちに調査職員に報告し、その指示に従うこととする。
なお、重大事故とは公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れのある事故が起こった場合、または30日以上の治療を要する重傷者若しくは死者の発生する事故が起こった場合、さらに人的被害が発生しなくても、公園施設に起因する30日以上の治療を要する重傷者又は死者が発生する恐れがあった事故が起こった場合とする。
6. 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

第24条 災害時、異常時等の対応

1. 事業者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、閉園等の必要があると認めるときは、事業者はあらかじめ北陸地方整備局の承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。（別添－6「閉園判断基準」を参照。）
2. 前項の場合においては、事業者は、そのとった措置の内容を調査職員に速やかに報告する。
3. 台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に可能かつ必要な措置を実施し、被害の軽減に努めなければならない。
4. 台風、豪雨等の災害発生時には、園内の異常及び利用障害等に対して適切な措置を講じるため、園内の被害状況、利用障害等について、巡視を行うものとする。
5. 事業者は、夜間及び休園日において、異常を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等の関係機関等に通報し、適切な措置を講ずるとともに、調査職員に速やかに報告する。
6. 調査職員は、災害防止や本業務の履行上特に必要と認めるときは、事業者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
7. 調査職員の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、事業者は、迅速に必要な人員

を確保し、適切な措置・対応を行うこと。

8. 事業者は、事故や災害発生時等への対応のため、事務所が定める防災業務計画書等に基づき、事業者の役割・行動・体制等を取りまとめた危機管理計画書等を作成し、調査職員に提出するものとする。(参考：別添－9「危機管理計画書」)
9. 事業者は、事故や災害発生時等には、前項において作成した危機管理計画書等に基づき、公園の開園日、開園時間に関わらず、適切な措置・対応を行うものとする。
10. 災害時、異常時等の発生後は、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、調査職員に報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。

第5章 協議・調整等

第25条 北陸地方整備局の要請等への協力

1. 調査職員から本公園に関する調査、点検又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行う。
2. 北陸地方整備局または国事務所が実施又は要請する事業（例：調整会議、安全大会、ボランティアとの連絡会議、緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。（参考：別紙ー27「総括責任者による外部会議への出席」。）
3. 事業者（総括責任者、各業務責任者）は、国事務所との定例会（毎月1回）、及び工事安全対策協議会ならびに安全パトロールに参加するものとする。定例会では、前月分の運営状況、公園利用者からの意見等を整理したものについて報告する。また、工事安全対策協議会では、利用促進に向けた議題について協議する。なお、定例会及び工事安全対策協議会で使用した書類は、電子データとして、調査職員へ提出する。
4. 事業者は、管理業務を円滑に実施するため、調査職員及び管理運営に関係する者との情報交換や業務の調整を図る連絡会議を、定期又は不定期に開催するものとする。なお、連絡会議には、第三者を参加させることができるものとする。
5. 関係機関の立会検査又は調査がある場合は、事業者は北陸地方整備局の指示により立会等に協力する。
6. 本業務の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望は、即地的にも確認できるよう記録、集計・分析した結果と本業務に反映させるよう努めた事項について、北陸地方整備局に報告するよう、努めるものとする。

第26条 団体への加盟等

1. 事業者は、本公園の運営に関係する下記団体に加入することとする。（別添ー26「地域連携関係規約」参照）
 - ・ 国際雪割草協会
 - ・ 越後雪割り草街道連絡会
 - ・ 西部マップの会
2. 事業者は国際雪割り草協会の事務局を務めることとする。

第27条 地方自治体との覚書の締結

事業者は、路線バスの公園内までの運行延長に関連し、越後交通株式会社に対し支払う必要経費に関し長岡市との覚書を締結するものとする。

第28条 別途工事等との調整

1. 国事務所の発注する別途工事又は業務（法定点検業務等）がある場合には、事業者は必要に応じて工事又は業務内容及び計画（変更を含む）に対して、本業務に関連する助言ならびに公園利用及び動植物の保護育成に関する調整を行う。
2. 国事務所が別途発注する施設保全業務等の実施に当たり、事業者は、点検等の実施時期の調整に協力する。電気設備の点検に伴う計画停電のときには、その対応については、調査職員と調整する

こと。

第29条 北陸地方整備局との協議等

1. 事業者は、本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容について疑義を生じた場合は、調査職員と協議すると共に、協議の内容を記録して調査職員に提出し、確認を得る。
2. 業務責任者又は業務担当者は、本業務の実施方法等について必要がある場合は、調査職員の指示を求めるほか、打合せを行い、その内容を記録して調査職員に提出し、確認を得る。
3. 施設の運営維持管理に係る各種規程・要項を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に業務内容が変更する場合、さらには、その他新業務への対応が必要な場合は、北陸地方整備局と事業者の間で調整又は協議を行う。
4. 不測の事態又は疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員と協議する。

第30条 その他の協議・報告等

事業者は、本公園の管理・運営等で必要な以下の協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく調査職員に報告しなければならない。

- 1) 地元自治体、マスコミ等関係機関、ボランティア団体等との協議
- 2) その他園内施設の運営者との協議
- 3) 持込みイベント等の利用調整

第31条 官公署への連絡、届出

事業者は、官公署への連絡、届出手続きは北陸地方整備局に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、事業者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となる場合は事業者において行う。

第6章 雑則

第32条 本業務の再委託

事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して、又は本業務における主たる部分を再委託することはできない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

＜本業務における主たる部分＞

- ・業務における総合的計画立案、業務遂行管理、入園料等の収受及び納入、救急・災害時の統括管理、各業務手法の決定及び本業務履行者としての最終的な意思決定を行うための技術的判断等
- 1) 事業者は業務の一部を第三者に委託させようとする場合は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を北陸地方整備局等に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- 2) 事業者が北陸地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、事業者は再委託先の事業者に対し、実施要項 8.4.から 8.6.までに規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせることとする。
- 3) 事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。
- 4) 再委託等の承諾を行った際は、必要に応じて当該部分（再委託）に該当する経費についての領収書、明細書の写しの提出を求める場合がある。
- 5) 契約書第3条第4項で規定する「軽微な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレーズ、資料整理、計算処理、模型製作、和訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等及び小規模な業務をいうものとする。なお、小規模な業務とは、原則として契約金が100万円未満のものをいう。
- 6) なお、再委託の相手方は参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、国土交通省北陸地方整備局長から指名停止を受けているものを再委託の相手方としてはならない。
- 7) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者に再委託してはならない。

第33条 保険の付保及び事故の補償

1. 事業者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 事業者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。
3. 事業者は、自動車任意保険、施設賠償責任保険、動産総合保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。

第34条 建築物及び機械器具等の無償貸与等

1. 建築物及び機械器具等の無償貸与

本業務の遂行に必要な、北陸地方整備局が保有する建築物及び機械器具等に限り、事業者は無償で貸

与する。(別添-10「提供施設一覧表(建築物)」、別添-11「提供物品一覧表(機械器具等)」参照。)提供施設については事業者にて適正に管理すること。なお、その取扱いについて、北陸地方整備局において定める規定等によるものとする(別添-12「提供施設等取扱いについて」参照)。

2. 残存する備品の取扱い

事業者は、本業務完了の際、残存する備品で北陸地方整備局がその費用を負担したものについて当該備品を北陸地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度において当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品のうち、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格(消費税込み)が5万円以上のものをいう。また、北陸地方整備局より提供された5万円以下の備品については残数を報告する。(別紙-21「備品以外の残存物品一覧」参照)。

その他、残存する備品の取扱いについては、北陸地方整備局が定める規定等によるものとする。

3. 事業者は、国事務所の事務・事業に支障を来たさない範囲において、管理事務所内の施設の管理・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
4. 事業者が持ち込んだ機器・設備等については、国事務所の事務・事業に支障をきたすことのないよう適切な管理を行うこと。
5. 機器・設備等を持ち込み、電気工事等の措置が必要な場合は、調査職員の承認を得た上で実施することができる。なお、必要な措置をした場合、施設の使用を終了又は中止をした後、直ちに原状回復をおこない、調査職員の承認・確認を得なければならない。
6. 機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要な経費、原状回復に必要な経費は、事業者の負担とする。

第35条 本業務の引継

1. 事業者は、契約が完了するとき、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意をもって、円滑に事務の引き継ぎを行わなければならない。引き継ぎに当たっては、下記に示す必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行うものとする。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。

1) 運営・利用者サービスに関する事項

年間パスポートの登録情報、利用予約の受付、繁忙期対応、救護日誌、利用者の安全確保のための措置事項等

2) 施設・設備維持管理に関する事項

施設・設備の点検情報、設備・機器等の各種マニュアル、施設・設備の使用において留意が必要な事項、清掃記録等

3) 動植物管理に関する事項

芝生、草地等の管理区分図、希少種の生育場所、病虫害防除、老木、記念樹等の記録等

4) 収益施設運営に関する事項

運営に必要な物品等の引き継ぎ、その他運営上の課題事項等

5) 広報宣伝に関する事項

マスコミ等の連絡方法及び連絡先・取材記録、ホームページの更新方法、ホームページに係る全てのデータ及びドメイン等

6) イベントに関する事項

主催、共催イベント、体験プログラム等の実施状況、持ち込みイベントの状況、継続的な地域連携イベント等における主催者や関係団体との連携、協力すべき事項

7) 協働活動者、関係機関との連携に関する事項

ボランティアの登録情報、連絡方法及び連絡先、活動記録、ボランティア団体と連携して管理を行う箇所や指導を受けている有識者の情報 等

8) 国への提出資料に関する事項

都市公園法第5条、6条、12条に基づく申請及び許可の記録 等

9) その他

救急活動に関するマニュアル、近隣住民への配慮必要事項、苦情処理記録 等

2. 不可抗力その他、北陸地方整備局や事業者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、北陸地方整備局と事業者は管理の継続の可否について協議すること。

3. 事業者は、業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）又は、契約が解除されるまでは、公園維持管理が円滑に実施されるよう業務実施体制（第14条記載）を維持すること。

4. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等であることが明らか場合は、その費用は事業者が負担する。

5. 新たな事業者に対し、平成28年1月から3月まで準備室を貸与する。準備室では、本業務に関する準備を行うものとし、準備室における光熱水費は北陸地方整備局が負担する。

第36条 情報公開

事業者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成21年7月1日法律第66号）の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、調査職員と協議すること。

第37条 調査等への対応

事業者は、北陸地方整備局が実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等監督・検査に対して、誠意を持って対応すること。

第38条 会計検査への対応

事業者は、会計検査院法第22条に該当するとき、または同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は北陸地方整備局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

第39条 愛称の使用

共同体で本事業を実施する場合、園内看板やチラシ等において、当該共同体の愛称を設定の上使用することができる。

第7章 コンプライアンス

第40条 守秘

1. 事業者は、業務上知りえた秘密については、第三者へ漏らしてはならない。
2. 事業者は北陸地方整備局が定める情報のセキュリティに関する規定等に沿って、情報管理を適切に行うこと。
3. 事業者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第54条により罰則の適用がある。

第8章 個人情報の取扱いについて

第41条 基本的事項

事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第42条 内部規定の制定および周知

事業者は、個人情報の保護に関する内部規定を定め、職員に周知しなければならない。

第43条 秘密の保持

事業者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第44条 取得の制限

事業者は、本業務における事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

第45条 利用及び提供の制限

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第46条 複写等の禁止

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第47条 再委託の禁止

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

第48条 事案発生時における報告

事業者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに調査職員に報告し、調査職員の指示に従うものとする。本業務にかかる契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第49条 資料等の返却等

事業者は、本業務における事務を処理するために発注者から貸与され、又は事業者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本業務にかかる契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したと

きは、当該指示に従うものとする。

第50条 管理の確認等

北陸地方整備局は、事業者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、必要と認めるときは、事業者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

第51条 管理体制の整備

事業者は、本業務における事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

第52条 従事者への周知

事業者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第53条 罰則

事業者は、正当な理由無く、又は、不正な利益を図る目的で個人情報を提供したり、盗用したりした場合は、法律に基づき罰則が科せられる。

H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務 個別仕様書

【本業務全体のマネジメント及び企画立案】

平成 2 7 年 7 月

第1編 総則

第1条 適用

本個別仕様書は、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務のうち、本業務全体マネジメント及び企画立案業務に適用する。

第2条 事業者の責務

事業者は、本業務全般について計画立案を行い、目標および業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、多岐にわたる業務を総合的に調整し、相互連携を図り、適切に進捗管理を行いつつ実施しなければならない。

第3条 基本事項

1. 本業務は、マネジメント及び企画立案を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。
2. 事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行うものとする。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議するものとする。
3. 事業者は、公園内を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。
4. スタッフの服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
5. 業務責任者を含めた全てのスタッフについて、名札を作成し着用すること。
6. 取材、行催事、ボランティア活動、工事、納品等通常の公園利用と異なる目的で入園する者がある場合は、「国営越後丘陵公園 業務入園及び園内車両通行規則」（別添一16）に基づき、公園利用者の安全と快適な利用を確保するとともに、事故を未然に防止し公園施設の保全を図るよう努めること。
7. 持ち込み可能な車種及び車両の運行については、「国営越後丘陵公園 業務入園及び園内車両通行規則」（別添一16）または「国営越後丘陵公園 業務入園の取扱要領」（別添一15）に基づき、公園利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めるとともに、国事務所または事業者が発行する車両入園許可証を前面に提示し、許可証裏面の「公園内車両通行および心得」を遵守して走行するものとする。なお、園内の車両通行の際の速度は20km/h以下とする。
8. 作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

第4条 その他

この仕様書によるもののほか、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実施にあたり必要な事項は、調査職員と協議の上定めることとする。

第2編 本業務の計画立案及びマネジメント業務

第5条 管理水準

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ちつつ、適切な進捗管理を行うとともに、入園料等の徴収事務、北陸地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。

また、公園の入園料等は、国の収入となることに留意し、事業者は、これらの徴収事務を別に定める手続き等に沿って安全、適切に行うこと。

第6条 業務の計画立案

国営越後丘陵公園の業務全般について、公園利用者に対するサービス向上を目指し、多岐にわたる各業務を円滑かつ効率的に実施するため、総合的な視点から運営維持管理全般の目標をさだめるとともに計画立案を行うものとする。

第7条 マネジメント業務

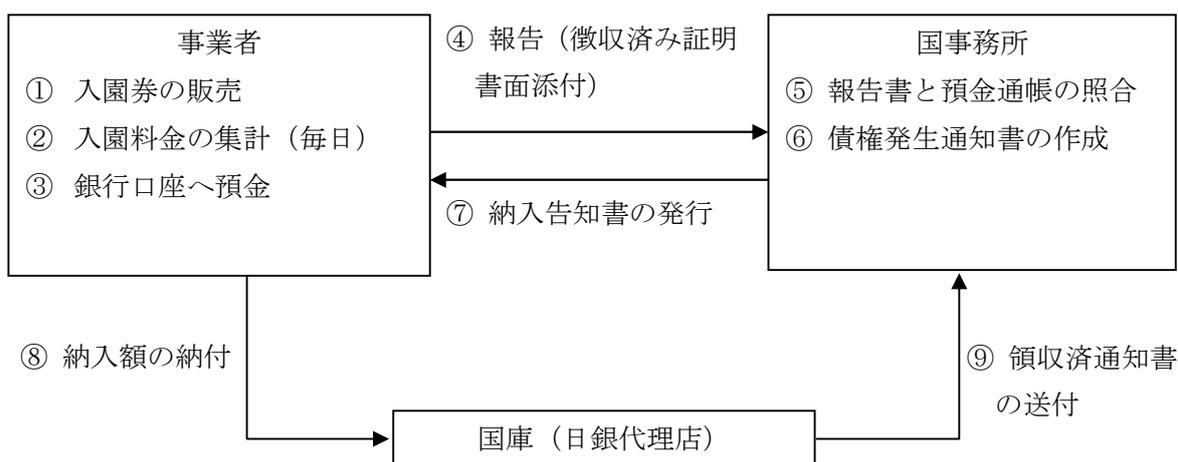
1. 別紙ー4「国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針」をふまえ、統一的な方針のもと、公園利用者に対するサービス水準を維持向上するため、多岐にわたる各業務について業務全般を俯瞰的に監理するものとする。
業務全般の監理にあたっては、適宜、各業務における総合的な連携調整をはじめ、実施方法の決定、及び各業務の適切な進捗管理など、総合的な視点から国営越後丘陵公園の運営維持管理全般のマネジメントを行うものとする。
2. 北陸地方整備局が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。
3. 収益施設の管理運営業務において、他の維持管理業務と連携しながら創意工夫やノウハウを発揮し、質の高いサービスの提供が行えるよう調整を行うこと。
4. 別紙ー12「公園利用者数」に示された区分に基づき、毎日、公園利用者数を計測し、調査職員に報告すること。

第8条 入園料等の徴収

1. 事業者は、メインゲート、里山口及びその他調査職員の指定する場所において、券売機を管理及び必要な消耗品の供給をし、自動販売に係る入園券の作成及び販売をするとともに、各ゲートにて入園券の手売り、改札を行うことで、所定の入園料金を徴収するものとする。その際、つり銭、両替金を準備し、補充すること。
2. 事業者は、年間パスポートの作成及び手売りを行い、所定の料金を徴収するものとする。また、発行に時間を要する場合は、引換券を渡す等、適切な措置を講じるものとする。なお、入園券を購入した公園利用者に対して、年間パスポートの販売を行う場合は、差額販売を行うこと。（別添ー30「パスポート発行」参照）
3. 年間パスポート購入者の登録情報は、関係法令及び共通仕様書第8章に定める「個人情報の取扱

いについて」に基づき、適切に管理すること。

4. 年間パスポート購入者が、年間パスポートを不携帯の場合は、別途入園料の徴収は行わず、氏名等を登録情報と照合し、本人であることを確認した上で入園させる等、適切な措置を講じること。
5. シルバー券の利用者に対しては年齢を確認した上で入園させる等、適切な措置を講じること。
6. 事業者は、手売り入園券を作成する場合は、北陸地方整備局長の指示により作成し、北陸地方整備局長の確認を得た上でこれを販売するまでの間保管する。
7. 事業者は、毎月 15 日及び月末日までの徴収済みの入園料を集計し、徴収済みを証する書類を添えて北陸地方整備局長に書面により報告し、北陸地方整備局の所属歳入徴収官が発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。
8. 国庫に納入する入園料等は、事業者の他の口座とは別の口座（入園料等の専用口座）で管理を行うこととし、公園利用者数、日々の売り上げた券及び入園料は、毎日、集金及び集計し、他の経理区分と分けて帳簿等に記入し、管理すること（別添一 18 「入園料徴収フロー」参照）。なお、入園料を徴収した後、国庫に納入するまでの間の管理責任は事業者にあるものとする。
9. 入園料と駐車料金等その他の料金を同時に徴収する場合、入園料については前項に掲げる事項に基づき適切に管理すること。



※事業者の銀行口座で発生する利息については、年 2 回事業者から国に報告し、⑤～⑨の手続きを行う。（第 8 条関係）

第 9 条 その他国庫に納入する収入

事業者は、前条の入園料等の徴収に付随して発生する収入が発生したときに、その内容を証する書類を添えて調査職員に書面により報告し、国の発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。なお、その他の収入が発生した後、国庫に納入するまでの間の管理責任は事業者にあるものとする。

第 10 条 保険の加入

万一の事故に備えて、動産総合保険（園内における保管・輸送を対象）に加入すること。

第 11 条 安全管理

1. 公園における公園利用者の安全確保並びに快適な利用を図るため、本業務の履行にあたり、常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。なお、

北陸地方整備局が定める公園利用規則等がある場合は、それに則った対応を図ること。

2. 新型インフルエンザや鳥インフルエンザのように、重症化する恐れのある感染症等については、調査職員と協議の上、消毒液を設置するなど、適切な措置・対応を行うこと。
3. 事業者は、本業務の履行にあたっては消防法に準拠するとともに、北陸地方整備局が定める消防計画・危険物予防規定を遵守すること。
4. 事業者は、北陸地方整備局と協力し、火災・その他災害による物的・人的被害を軽減することを目的に、別途消防計画を作成すること。なお、消防計画には、防火管理者等の担当者を明記することとする。
5. 事業者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、調査職員に報告するものとする。
6. 異常を確認した場合、速やかに調査職員に報告しその指示に従う。安全管理には十分注意し本業務を履行する。

第12条 安全確保

1. 本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努める。
2. 本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を調査職員に報告の上、当該措置を講じ、事故の発生を防止する。
3. 設備に異常を認めた時は、危険防止に必要な措置を調査職員に報告の上、当該措置を講ずる。
4. 万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。
5. その他事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、事業者が作成した緊急連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により調査職員に報告するものとする。（なお、北陸地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。）
 - 1) 事故発生日時
 - 2) 事故発生場所
 - 3) 事故発生の原因
 - 4) 事故の程度
 - 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果
 - 6) 事故処理の概略
 - 7) 再発防止策

第13条 救急対応

1. 事業者は、救急活動及びその報告に関するマニュアルを作成し、調査職員に提出するものとする。
2. 事業者は、調査職員が指定する箇所に救急施設を配置し、そのうちの主たる箇所に開園中は、看護師または普通救命講習終了者（1，2）の資格を有した救急担当職員を配属し、救急活動に当たらなければならない。救急担当職員については、応急手当等の研修を受けた者を配置すること。
3. 救急担当者は、救急活動を要する事態を認めたときは、公園利用者の急病や負傷には応急処置を

とり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。

4. 事業者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに調査職員に報告する。ただし、軽微なものについては、後日報告とすることができる。
5. 重大事故についてはただちに調査職員に報告し、その指示に従うこととする。
6. 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

第14条 災害時、異常時等の対応

1. 事業者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、閉園等の必要があると認めるときは、事業者はあらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
2. 前項の場合においては、事業者は、そのとった措置の内容を調査職員に速やかに報告する。
3. 台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に可能かつ必要な措置を実施し、被害の軽減に努めなければならない。
4. 台風、豪雨等の災害発生時には、園内の異常及び利用障害等に対して適切な措置を講じるため、園内の被害状況、利用障害等について、巡視を行うものとする。
5. 事業者は、夜間及び休園日において、異常を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等の関係機関等に通報し、適切な措置を講ずるとともに、調査職員に速やかに報告する。
6. 調査職員は、災害防止や本業務の履行上特に必要と認めるときは、事業者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
7. 調査職員の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、事業者は、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。また、北陸地方整備局が策定した災害発生等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。
8. 事業者は、事故や災害発生時等への対応のため、事務所が定める危機管理マニュアルに基づき、事業者の役割・行動・体制等を取りまとめた危機管理マニュアルを作成し、調査職員と協議するものとする。
9. 事業者は、事故や災害発生時等には、前項において作成したマニュアルに基づき、公園の開園日、開園時間に関わらず、適切な措置・対応を行うものとする。
10. 災害時、異常時等の発生後は、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、調査職員に報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。

第15条 繁忙日対応

行催事の実施計画や過年度の利用者数の状況の把握等から、事前に繁忙日や利用者数を予想し、調査職員や関係者との協議・調整、適切な人員配置及び駐車場の早期開場の検討等、事前準備を含めた対応を行う。

第3編 企画広報

第1章 行催事企画運営

第16条 目的

事業者は、行催事・利用プログラムについて、企画立案、開催・運営等の一連の作業をノウハウや創意工夫を発揮して行うものとする。

また、上記行催事のほか、北陸地方整備局長の許可を受けて独立採算により開催する行催事については自主事業として取り扱う（別紙一9「収益施設等管理運営規定書」参照）。

なお、第三者が物品の販売等または展示会等の行催事により本公園の全部又は一部を独占して利用する場合等の行為については、都市公園法第5条、第6条または第12条に基づく北陸地方整備局長の許可が必要であるため、事業者は、適切に対応すること。（第22条参照）

第17条 管理水準

1. 行催事

事業者は、別添一22「行催事について」に示す行催事を適切に実施し、公園の設立趣旨の達成及び利用の促進に寄与することとする。

2. 利用プログラム

事業者は、次条の行事計画に基づく利用プログラムを適切に実施し、公園の設立趣旨の達成および利用の促進に寄与することとする。

利用プログラムとは、本公園の基本方針に即した、事業者が主催する10人程度以上を想定した体験系、コンテスト系、講習会系のプログラムで、入園者に対するサービス水準向上の一貫として提供されるサービスとする。

ここでは、展示企画は計測対象に含めない。

参加者数が延べ1人以上の場合に、1プログラムを1回と数える。

ほぼ同じ内容で1日数回実施したプログラムは、1回と数える。

同じプログラムを数日間に渡って実施した場合は日数分を回数とする。

第18条 年間行事計画の作成

事業者は、自主事業の行催事および第三者が行う行催事の状況を踏まえ、現地及び企画内容を十分に検討し、年間行事計画を作成する（共通仕様書第15条参照）。年間行事計画で定める項目および内容は、調査職員と協議するものとする。

第19条 行催事及び利用プログラムの企画立案

行催事及び利用プログラムを円滑に実施するために、開催目的、手順、内容、工程、実施体制、開催効果、予算書等について企画立案し、その内容について調査職員と密接に連絡調整するものとする。

第20条 行催事・利用プログラムの開催・運営

行催事・利用プログラムの開催運営は、それぞれの目的に沿って、その効果が十分に発揮されるよう、入念な事前準備を行った上で、公園利用者のサービスや満足度の向上に寄与する行催事の開催・運営を行うものとする。

また、行催事の開催にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

1) 官公署への連絡、届出

必要に応じ、警察・消防等行政機関との協議のほか、許認可の必要な事項について手続きが欠落しないよう注意する。

2) 事故防止対策

共通仕様書第4章に掲げる公園内の安全管理に留意するほか、特に参加者の誘導整理、救護、緊急連絡など、事故防止対策には注意する。

また、大型の行催事の主催時には、必要に応じて、物的措置及び専門の警備員の配置も含めた人的措置を講じ、安全確保に努めるものとする。

なお、けが人、病人などが発生した場合は、適切に対処し、調査職員に報告すること。

3) 災害発生時の対応

台風、豪雨、雷等の災害発生時は、迅速に必要な人員を確保し、行催事の開催の可否の判断を行うとともに、行催事の参加者を安全な場所に誘導する等、適切な措置・対応を行うこと。

4) 保険の付保及び事故の補償

参加者の不慮の事故に備え、必要な場合には損害保険に加入する。

5) 地域連携の継承

大型イベントについて、地域連携を継承していく。

6) 「国際香りのばら新品種コンクール」の事務局業務の補助

国営越後丘陵公園が主催する「国際香りのばら新品種コンクール」の事務局業務を補助する。なお、同事務局である国事務所と事業者との業務分担は下表の通りとする。(参考：別添—24「国際香りのばら新品種コンクール」関係資料)

「国際香りのばら新品種コンクール」に係る業務の分担

番号	項 目	事務所	維持管理業務の受託者
1	試作圃場の整備	○	
2	応募規定及び審査規定の検討	○	
3	審査委員会の開催(日程調整・議題整理)	○	
4	募集要項及び各種規定の作成	○	
5	募集要項の印刷及び発送		○
6	後援名義申請	○	
7	大臣賞・県知事賞・市長賞の交付申請	○	
8	国内外からの照会への対応		○
9	参加申込書の受付		○
10	応募者への各種連絡(受付済通知・定植済通知等)		○
11	応募苗の受付及び定植		○
12	試作圃場及び応募苗の管理(剪定を除く)		○
13	年2回(春・秋)の剪定		○
14	応募苗の管理・生育記録(写真撮影他)		○
15	耐病性・耐候性の管理者審査		○
16	審査の実施(連絡調整等)	○	
17	【表彰式】企画・運営		○
-2	【表彰式】マスコミへの広報及び取材対応	○	○
-3	【表彰式】賞状・副賞等の準備	○	
18	実施結果報告書の作成及び発送 (後援名義&三賞交付先(国交省・県・市)及び世界バラ会連合)	○	
19	表彰後の応募苗の処分		○

7) 里の水辺区における田畑の活用

里山フィールドミュージアム里の水辺区の田畑において、植栽体験や収穫体験のプログラムを実施する。なお、本プログラムに用いる水稻及び野菜の育成管理は、植物管理の中の特殊管理として実施する。

第21条 提出書類

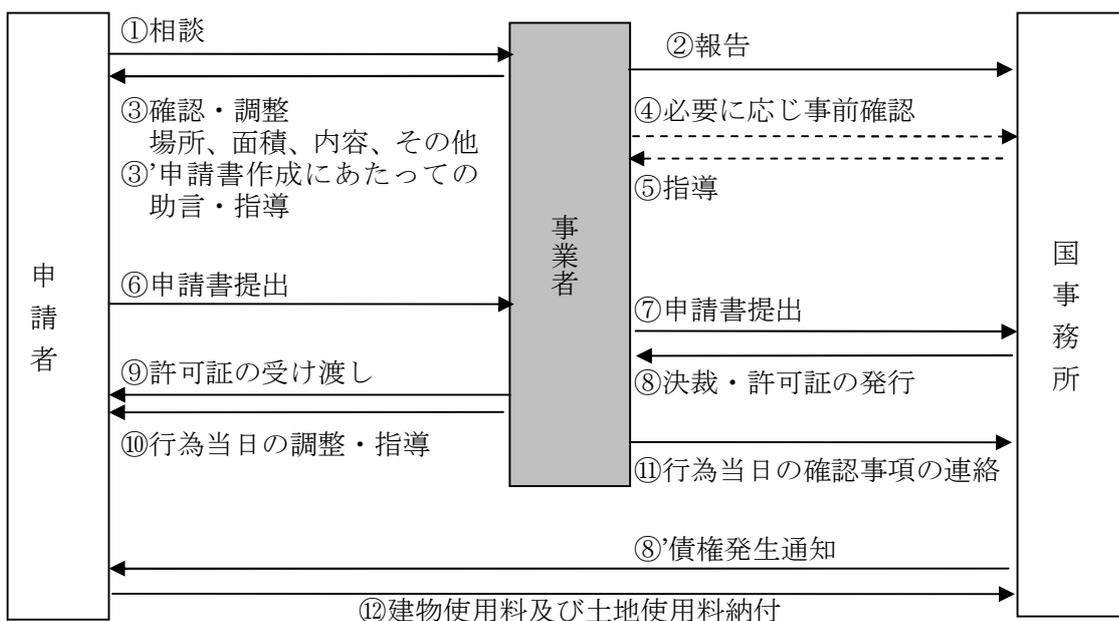
事業者は、別添-22「行催事について」に掲げる行催事及び調査職員が指定する主要な行催事について、それぞれの行事の内容、予算内訳に関する実施計画を準備作業開始の1週間前までに調査職員に提出するものとする。

第22条 行為の許可申請の調整等

都市公園法第12条に基づき第三者が本公園内で実施を希望する行催事等（競技会、集会、ロケーション、展示会、その他。以下、「持込イベント」という。）の開催に際しては、共通仕様書第29条に示す協議・報告を行うなど、必要な調整を行うものとする。（参考：別添-17「団体、持ち込みイベント、ロケーションの手続き」）

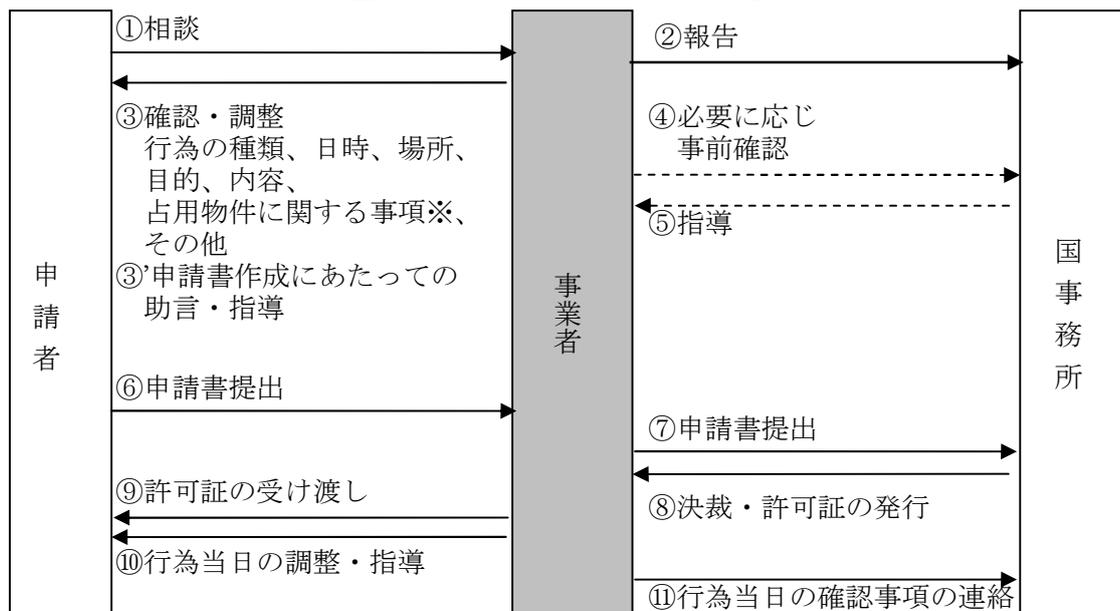
- 1) 事業者は、持込イベントの相談窓口として、日時、規模、内容、建物使用料及び土地使用料が発生するかどうか等を確認・調整するとともに、その概要を調査職員に報告することとする。
- 2) 他の利用形態等との調整を経て、持込イベントについて事業者と北陸地方整備局間で確認・調整するものとする。なお、必要に応じて、国事務所も入りイベント主催者と調整を行う。
- 3) イベント主催者側から、事業者を通じ国事務所に対し必要書類の提出を受けるものとする。
- 4) 国事務所において都市公園法等に基づく許認可と、建物使用料及び土地使用料の徴収などを行う。
- 5) 事業者は、イベント開催時に実際に占有が発生したかどうかを確認し、調査職員に報告するものとする。

<都市公園法第5条または第6条に基づく占有の許可に関する手続きフロー>



※原則として都市公園法第12条に基づく行為に関する許可を前提とする（例外あり）

<都市公園法第12条に基づく行為の許可に関する手続きフロー>



※占有物件が発生する場合は、別途都市公園法第5条または第6条に基づく許可申請と、建物使用料及び土地使用料の徴収が発生する。（建物使用料及び土地使用料徴収事務は国事務所による）

第23条 その他

1. 行催事・利用プログラム開催の前に、園内の施設工作物及び樹木等を損傷しないよう必要に応じ養生を行うこと。また、行催事終了後は、養生材や工具の撤去、床、壁、機器、開催場所周辺を清掃すること。
2. 行催事・利用プログラムの実施に際しては、園内の施設工作物及び樹木等を損傷しないように注意すること。また、行催事の実施中は、服装、言動等に注意し、公園利用者に不快感を与えないよう留意すること。
3. 行催事の実施に必要な仮設物の準備、撤去等に当たっては、安全管理に十分注意し施工する。
4. 行催事を開催する関係者については、アルバイト、持ち込みイベント関係者等を含むスタッフ全員が名札を着用すること。
5. 本仕様書に定める行催事の実施に当たり、必要な原材料費等相当程度の参加費を参加者より徴収することは妨げない。但し、実施に当たっては、調査職員に事前に承諾を得た上で、実施するものとし、その徴収額と経費については、本業務の会計とは別に帳簿等を取りまとめ、調査職員に報告するものとする。

第2章 公園ボランティア活動の支援・調整

第24条 管理水準

市民のボランティア活動を促進するため、事業者が既存のボランティア活動の実態を把握し、ボランティアとの連携を図り、ボランティアが円滑に活動できるよう側面的に支援するとともに、活動の調整を行うものとする。

第25条 ボランティア活動の内容

ボランティアの活動の内容は以下の表のとおりである。(別添—25「ボランティア活動」参照)

ボランティア名	活動内容	登録者数
国営越後丘陵公園 ばらボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ・ ばらの育成・管理に関する専門知識や技術を有する「緑化指導員」等の講習会等への参加 ・ バラ園の花がら摘み、剪定、除草、シュート処理、誘引等の維持管理作業 ・ バラ園ガイド等のイベント補助 ・ その他管理センターが依頼するバラ園管理に関する作業 	全体で 約203 名
国営越後丘陵公園 フラワーボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 草花の育成・管理に関する専門知識や技術を有するスタッフの講習会等への参加 ・ 本公園の花壇の植栽、花がら摘み、灌水、施肥、除草等の維持管理作業 ・ 園内展示物の作成、展示 ・ その他管理センターが依頼する花壇造成や維持管理に必要な作業 	
越後丘陵公園・里山づくりの会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本公園の里山の保全活動(枝打ち、間伐、下草刈り等) ・ 会員相互の情報交換や親睦のためのイベント ・ その他、将来にわたって本公園の里山の良好な自然を保全するための事項で本会が必要と認めた事項 	
越後丘陵公園・花の里山ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 里山フィールドミュージアムの山野草の育種、移植、里山植生の管理等の作業 ・ その他管理センターが依頼する里山フィールドミュージアム内のイベント運営補助や維持管理に関する作業など 	
越後丘陵公園・パークフィットネスボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公園内におけるアウトドアスポーツ及びインドアスポーツ等の充実に向けたフィールド環境の整備、及びイベント・プログラムの運営補助 ・ トレイルランニングのコース開拓・整備・維持等の作業(草刈、倒木、植物の移植、コース点検等) ・ 冬期間スノーシューロングコースの整備や供用前の点検等 	

※平成27年4月1日現在

第26条 新たなボランティア活動の実施に関わる規約案の作成

事業者は、新たにボランティア団体を設立する場合には、事業者は、当該団体に係るボランティア規約案を作成し、調査職員と協議する。(参考：別添—25「ボランティア活動」)

第27条 調査職員との協議等

1. 事業者は、ボランティア団体については、ボランティアの募集及び窓口等の業務を行うものとする。
2. 事業者は、調査職員と協議の上、ボランティアの登録、個人情報の管理、年間活動計画の策定、ボランティア活動結果の報告を行う。

第28条 ボランティア登録の抹消

北陸地方整備局は、次の各号に該当する事実が発生した場合は、登録を抹消することができる。その際、事業者は、ボランティア登録の抹消に関する窓口業務や連絡、調整等を行うものとする。

- 1) 登録者より登録取消しの申出があったとき
- 2) 登録者の所在が不明となり、連絡不能となったとき
- 3) 登録者がボランティアとして不適格であると認められるとき

第3章 広報

第29条 管理水準

公園の利用促進や適正な利用の確保のため、ホームページの維持・更新や園内マップの作成・配布等、各種広報を適切に行う。

第30条 年間広報計画の作成

事業者は、ポスター、チラシ等の広報の展開に関する年間計画を、その項目、内容について、調査職員と連絡調整した上で策定する。

第31条 ポスター、チラシ等作成

事業者は、年間広報計画に基づき、ポスター、チラシ、パンフレット等を作成し、配布や掲示等を行うものとする。

第32条 情報提供

事業者は、本公園の自然や施設等の資源や行催事等について、ダイレクトメールによる広報活動や、テレビ、ラジオ、雑誌、新聞等の各種媒体や記者クラブへの情報提供を行う。

第33条 広報に係る素材等

1. 事業者は、本公園のロゴ（名称）及びホームページアドレス等を入れた広告媒体を、調査職員と協議の上、作成することができる。
本公園のロゴ（名称）等は別添-27「国営越後丘陵公園グラフィックコントロールマニュアル」を参考にするものとする。
2. 事業者は、北陸地方整備局から提供したパンフレット等の電子媒体を、調査職員と協議の上、使用することができる。なお、提供した電子媒体について修正等を行った場合は、契約の終了後又は解除後、速やかに修正した電子媒体を調査職員に提出することとする。

第34条 取材・視察等への対応

テレビ局・新聞社等からの取材等及び行政機関等からの視察について、対応・協力をを行うものとする。なお、いずれの場合も事前に調査職員に連絡し、指示を受けるものとする。

また、調査職員への連絡については、視察の場合は事前協議を行うものとし、即時性が求められる通常時の取材等の場合は事後報告を行うものとするが、事故発生時の取材対応は事前協議を行うものとする。

第35条 公開場所

ホームページによる情報発信は、公園の公的名称を使用し、原則としてレンタルサーバーに格納して公開することとし、レンタルサーバー管理会社にサーバー維持管理費を支払うものとする。

第36条 ホームページによる情報発信

1. 事業者は、国営越後丘陵公園ホームページ上で発信する情報について共通仕様書第8章に定める「個人情報の取扱いについて」及び北陸地方整備局が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認することとする。
2. ネットワークのシステム管理者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。
3. 他人の著作物を国営越後丘陵公園ホームページに掲載する場合には、事前に著作権者の許諾を得ることとする。
4. 国営越後丘陵公園ホームページは原則として一つとし、収益事業や行催事等で作成したホームページは公園ホームページよりアクセスできるようリンクをはるものとする。ただし、それによりがたい場合は、別途協議によるものとする。

第37条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 事業者は、国営越後丘陵公園ホームページについて、施設情報や行催事・草花等、随時更新される公園情報についてホームページデータを作成し、サーバーデータの更新を行うものとする。なお、本業務の成果、及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の無体の財産については、北陸地方整備局が継承するものとする。
2. 事業者は、個人に関する掲載情報について、本人又は保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとることとする。
3. 事業者は、国営越後丘陵公園ホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、訂正等必要な措置を求めることとする。

第38条 その他

1. 事業者やその関係者が私的に作成・開設するホームページ（及びブログ、プロフ、SNSを含む）は、国営越後丘陵公園ホームページであるとの誤解を与えないよう配慮するとともに、職務上知り得た情報を掲載しないこととする。ただし、調査職員の承諾を得たものはこの限りでない。
2. 事業者は、月1回アクセス解析を行い、その結果を調査職員に報告する。
3. この仕様書によるもののほか、国営越後丘陵公園ホームページの運用に関し必要な事項は、事業者が調査職員と協議の上定めることとする。

第4編 利用サービス等

第1章 公園利用者への利用指導

第39条 管理水準

事業者は、健全な公園利用の増進を図ることとともに、安全快適な利用のため、利用上の注意などの公園利用者への利用指導、また電話対応、園内放送、障害者・高齢者等の公園利用者の補助、各種掲示物の管理、見学者等の対応等、公園利用者への利用サービスに関する業務全般を行う。

第40条 一般事項

1. 受付・案内には公園利用者へ受付・案内であることが容易に理解されるよう必要な表示や案内を行うこと。
2. 事業者は、公園利用者への利用指導及び利用サービスのために必要な人員数を各所に適宜配置すること。
3. 自転車利用者がコース外を走行していないか、ルールを守り走行しているか、監視及び利用指導を行うこと。
4. 公園の利用に関する規則から逸脱している者、他の公園利用者に著しく迷惑をかける者等については、指導を行うものとする。なお、指導に従わない者に対しては総括責任者が退園を命じることとする。
5. ペット同伴者のマナー遵守や他の公園利用者とのトラブルが発生しないよう、ペット同伴者の注意事項の配布や適切な掲示、利用指導等を行うこと。(参考：別添一28「ペット対応」)
6. 利用者の安全を確保するとともに、遊具が正しく利用されているか、監視及び遊具周辺の巡視を行い、事故を未然に防止するように努める。また、ふわふわドーム及び水遊び場において、多くの利用者数が予想される場合は、巡視を強化し利用指導を行う。水遊具は、休日安全監視のため、監視員を配置する。

第41条 救護

1. 救護は、看護師又は救命講習受講者が行う。
2. 入園者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うこと。また、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録し、監督職員に経過を報告すること。
3. 重大事故については、すみやかに監督職員に報告し、その指示に従うこと。

第2章 公園利用者等へのサービス業務

第42条 管理水準

1. 事業者は公園利用者等が快適に楽しめるよう、電話対応、園内放送、障害者・高齢者等の公園利用者の補助、各種掲示物の管理、見学者等への対応等、公園利用者への十分なサービスの提供とそのため準備を行う。また、公園利用者等に直接接する業務であり、不快と感じさせるような行動、言動、身なりをしてはならない。
2. 業務遂行に当たっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。

第43条 公園利用者等への利用案内

1. 園内の概要、見頃の花や開催するイベント等の基本情報を収集し、案内所にて公園利用者の問い合わせに対応すること。また、電話及びメール等での問い合わせに対しても同様に対応すること。なお、必要に応じて各部署に確認又は引き継ぐこととする。
2. 公園利用者等の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録すること。
3. 園内での迷子、呼び出し、イベント告知等の園内放送を行うこと。
4. 運営管理業務において作成する園内案内マップを希望する公園利用者等に配布すること。
5. 園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。
6. 障害者及び高齢者等の補助を行うこと。
7. 公園利用者の利便性向上のために車椅子、ベビーカー、シルバーカー、スノーシュー、四足杖、リヤカー、タープ、フライングディスクの貸出しを行うこと。

第44条 団体利用調整

1. 団体での公園利用者の誘導、バス等車両の停車場所への誘導を行うものとする。
2. 団体での広場使用について、調整を行うものとする。
3. 雨天時には、団体利用の適切な誘導や集合、休憩場所の確保、利用内容やスケジュールの変更への助言等支援を行う。
4. 団体利用の下見については適宜助言・支援を行う。(参考：別添一29「団体下見対応」)

第45条 出改札

1. 券売機の管理を行い、入場ゲートにて改札を行うこと。
2. 年間パスポートの販売を行うこと。(別添一30「パスポート発行」参照。)
3. 園内案内マップを来園希望者等に配布すること。
4. 入園者数を計数し、記録すること。
5. つり銭、両替金を準備し、補充を行うこと。
6. 売り上げた券、収入金について、帳簿等に記載し、管理すること。

第46条 拾得物、残置物の処理

1. 事業者は、公園内で遺失物を発見した場合は、遺失物法に従い適正に処理すること。
2. 事業者と契約した者及び従業員等が、公園内において他人の紛失した物件を拾得した時は、速やかに事業者へ届けるように指導すること。

3. 事業者と契約した者及び従業員等は、遺失物法に規定する報労金は受け取る権利及び一切の権利を放棄すること。
4. 拾得物に当たらない残置物を発見した場合には、その処分方法等について調査職員と協議すること。

第3章 園内巡視

第47条 管理水準

公園利用者の安全利用の確保、公園利用者への利用サービス及び公園施設の点検確認を行うため定期的に園内巡視を実施する。また、災害事故等不慮の事態に備え、緊急の処置を取る。

第48条 巡視業務の実施

1. 適正な巡視業務を実施するため、事業者は巡視計画書を作成し、調査職員の承諾を受けなければならない。(参考：別紙—32「巡視計画書」)
2. 巡視業務には、通常巡視と夜間巡視がある。
3. 巡視員は、巡視計画書及び次の各号に掲げる要領にて巡視業務を行うものとする。
 - 1) 巡視ルートは、別添—31「巡視ルート等」のとおりとし、これに従って1日2回を基本として巡視するものとする。なお、天候、利用状況、工事等その他状況に応じ、柔軟に園内を巡視するものとする。
 - 2) 巡視員は、公園利用者に対して不快感等を与えないよう常に親切丁寧に接するものとする。
 - 3) 巡視員は、必要に応じて小規模な修理を行うものとする。
 - 4) 巡視員は、都市公園法第11条、第12条及び都市公園法施行令第18条、第19条に係る違反行為を発見した場合には適切な指導をするものとする。

第49条 通常巡視

通常巡視は、異常時以外の状態において、原則として毎日2回以上、点検確認、利用指導及び作業を行うものとする。休園日についても、開園日と同様の巡視を行うものとする。

1. 無積雪期においては、以下の項目を実施する。
 - 1) 公園の閉園時における休憩所及びトイレ等施設の施錠。
 - 2) 園内における公園利用者（車輛等含む）への案内・誘導・整理及び利用指導。
 - 3) 公園利用者の危険箇所への立入り及び危険な行為に対する制止及び安全指導。
 - 4) 迷子、負傷者、病人等の発見又は届出を受けた場合には、緊急連絡体制に基づき速やかに適切な処置と報告。
 - 5) 事件、事故または災害等の有無確認、及びこれらが発生した場合の適切な処置と報告。
 - 6) 園内不審物の有無の確認。
 - 7) 拾得物を発見した場合の速やかな報告及び拾得物預かり書の作成。
 - 8) 植物、施設及び清掃状況等の点検。
 - (1) 樹木、芝生、草花等の生育状況及び流水等の修景施設の異常の有無。
 - (2) 園路、広場・変形自転車コースの路面、路側、法面、排水桝、橋梁、階段、建物その他構造物等の異常の有無。
 - (3) 門扉、案内標識、ベンチ等休憩施設、便所、くずかご、灰皿、水のみ場、柵、案内板、標識、遊具、水遊具等の異常の有無。
 - (4) 電気、放送、給排水設備、塵埃処理施設等の異常の有無。
 - (5) 清掃の状況。
 - (6) 落石・災害・事故等不測の事態発生の有無。
 - 9) 緊急車両の誘導（救急車、消防車、パトカー等）。

- 1 0) 迷子や近隣の行方不明者等に関する警察からの協力要請があった場合、その要請に対応した園内巡視と報告、関係者への連絡。
 - 1 1) 水道メーター検針による漏水の有無の確認
 - 1 2) 水遊具の周辺の池の残留塩素検査
 - 1 3) 午前8:30～9:00のガードマンボックスにおける業務入園車両の出入り管理
 - 1 4) その他公園利用者の安全確保及び諸施設の管理上必要な措置
2. 積雪期においては、以下の項目を実施する。なお積雪期の巡視は、スノーモビルを用いる。スノーモビルは国が貸与する。
- 1) 前項1)～7)、8)の(6)、および9)～10)を行う。
 - 2) 前項8)の(1)～(5)が可能な箇所について、これを行う。

第50条 夜間巡視

夜間巡視は、夜間開園時において、通常巡視の業務のほか、開園区域以外の区域への立ち入り禁止の指導を行うものとする。

第51条 異常時巡視

異常時巡視は、園内で災害が発生した場合又はその恐れがある場合の園内の異常及び利用障害等に対して適切な措置を講じるため、次の各号に掲げる事項について、巡視を行うものとする。

- 1) 園内の被害状況
- 2) 利用障害等の状況

第52条 水遊び場監視

水遊び場監視は、休日人員を配置し、利用指導、幼児・児童等の安全指導等を行うものとする。

第53条 管理事務所内警備

1. 事業者は、管理事務所の機械警備に係る費用を国事務所の請求に応じ負担するものとする。なお、機械警備の保守契約については、北陸地方整備局が別途行う。
2. 事業者は、警備装置が異常を感知した場合は、該当場所の異常の有無を確認し、異常を発見したときは、調査職員に報告するものとする。

第54条 報告等

巡視員は点検実施後、巡視の結果を巡回報告書、遊具点検表、水遊具点検表（写真帳含む）に記録し、調査職員に報告するものとする。

また、重大な事件・事故または災害等が発生した場合には、遅滞なく調査職員に報告し指示を受けるものとする。

巡視に伴う打合せを実施した場合は、その打合せ終了後、速やかに業務打合せ簿を作成するとともに、その他調査職員が指示する書類もあわせて作成する。

第4章 繁忙日対応

第55条 管理水準

繁忙日において、クレーム等の発生がなく、利用者が安全、快適に利用できるよう、事前準備を十分に行い、適切な運営体制や臨時施設等の準備・管理を行う。

第56条 事前準備

行催事の実施計画や過年度の利用者数の状況を把握し、事前に繁忙日や利用者数を予想し、繁忙日対応のための、調査職員や関係者との協議・調整も含めた事前準備を行う。

第57条 繁忙日に対応した運営体制の補強

繁忙日が予想される場合は、巡視・警備や案内・誘導、入園料徴収等が円滑に行われるよう、利用者数を想定し、適切に人員配置を行う。

- 1) 入園ゲート周辺及び駐車場の巡回、公園利用者（車輛等含む）への案内・誘導・整理及び利用指導を行う巡視・警備員や入園料徴収等の人材を配置する。
- 2) 利用者の安全確保に向けて、利用者間のトラブル、迷子等の対応、園内案内放送等に適切かつ迅速に対処するための情報伝達、対応方針決定手続き等の流れを作成し、その体制を整える。

第58条 臨時施設等の設置・管理

不足が予想される駐車場やトイレ、ごみ箱等の設置と、開園中の適正運用と、清掃等を行う。

- 1) 利用者数等を想定し、臨時駐車場の開設準備を行うとともに、開園時間中の車両整理、案内・誘導員を増員、配置する。
- 2) トイレやごみ箱等の臨時設置を行うとともに、常に美観を保ち、利用者が快適に使えるよう、利用状況に応じて清掃や塵芥収集を行うとともに、仮設トイレ等においては、利用状況を確認の上、水の補給を行う。

第5章 園内交通施設運営

第59条 管理水準

事業者は、別図に示す所定のルートにおいて、高齢者や身体の不自由な方等公園利用者が、安全かつ快適に園内を移動できるとともに、歩行者の安全性が確保されるよう園内バスを運行する。

園内バスの運行期間、頻度は、第64条に規定する通りとする。

第60条 運営対象施設

運営対象施設の仕様は次のとおりである。

運営対象施設一覧

施設名称	運営場所
園内交通施設(車庫、バス停留所、バス)	越後丘陵公園内

※バスについては、原則として国が貸与する車両を使用することとするが、繁忙期、車両点検日など必要に応じ他の車両を使用することを妨げない。但し、持ち込みの車両を使用する場合は、事前に調査職員と協議する。また、持ち込んだ車両についても本章の規定を適用するものとする。

第61条 業務の内容

事業者は、次の業務を行うものとする。

- 1) 園内交通施設の運行に関する事
- 2) 園内交通施設の維持管理に関する事
- 3) 園内交通施設の安全管理に関する事
- 4) 園内交通施設の利用に伴う苦情処理に関する事
- 5) 前各号に掲げる業務に付随すること

第62条 責任者の選任

事業者は、園内交通施設の運行管理者を選任した上で、園内交通施設の運行にあたらせるものとする。

第63条 運行日

1. バスの運行は、原則として本公園の開園日とする。ただし、以下の運休日を除くものとする。
運休日：車輛定期点検日、荒天その他管理上の観点から適当でないと判断できる場合
2. 繁忙日等対応、及びイベント等開催のため、運営時間を延長または変更する場合は、調査職員と事前に協議を行うこととする。
3. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、調査職員より運行時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第64条 施設の運営

1. 運行期間は4月1日以降、積雪により運行が不能になるまでの期間とする。
2. 運行ルートは下表、左欄の期間ごとに、下記のルート及び停留所、往復回数とする。ただし、行催事等による運行への影響等管理上必要があるときは、運行ルート・停留所を変更することがで

きるが、その場合、事業者は、その旨を調査職員に事前に届け出るものとする。

運行期間	ルート及び停留所	往復回数
4月1日～11月30日	暖の館前～フォーリーの丘～展望台～探勝路分岐点～山の水辺区～古民家前～里山交流館前～あそびの里駐車場（追加開園後）	8
上記のうち雪割草見頃期間（4月下旬～）	暖の館前～フォーリーの丘～雪割草群生地～展望台～探勝路分岐点～古民家前～里山交流館前～あそびの里駐車場（追加開園後）	8

3. 運行ダイヤは、公園利用者のニーズに対応したものとなるよう検討することとする。
4. 運行ダイヤは、停留所、HP 上等にて告知することとする。その際、「混雑時は時刻通りの運行できない場合があること」「曜日や季節により運行時間が変わること」を告知することとする。
5. 運行ダイヤは、展望台停留所において上り下りのバスがすれ違うように編成する。
6. 運行コースにおいて、20 km/h 以内で走行する。また、行催事、公園利用者のニーズ、利用状況、園内の工事の状況等に応じて停留所、運行間隔及び時刻表を変更することができるが、その場合、調査職員と事前に運行間隔等について協議するものとする。また、公園の利用状況によっては、公園利用者の安全に万全を期するよう、さらに減速して運行することとする。

第65条 施設・設備等の維持管理

1. 事業者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に施設を良好な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 施設に係る清掃
 - 2) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理
 - 3) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等

第66条 安全管理

1. 運行開始前の準備
 - 1) 事業者は、管理体制の構築、業務従事者の教育、車両の点検を行うこと。
2. 運行期間中の管理運営
 - 1) 事業者は、利用者への指導、車両の点検、緊急時の対応、利用者への情報提供、衛生管理を行うこと。
3. 運行終了後の対応
 - 1) 施設等運営者は、営業期間中の管理日誌、点検チェックシート等の記録について、業務期間終了後、5年間保存すること。
4. 事業者は、以下に示す点検検査等を行い、園内交通施設が正常であるか確認し、機械的な事故の防止並びに安全かつ快適な運行を図るよう努めるものとする。
 - 1) 始業点検
 - 2) 定期点検（1年次）
 - 3) 消防避難訓練

5. 施設等運営者は点検表（または運行日誌）の様式を作成し、運行予定日には、点検表により始業点検を行い、異常のないことを確認する。また、実施の記録を点検表（または運行日誌）に記載する。点検の上、異常が発見された場合は速やかに運行管理者に報告の上、異常の処置を行う。
6. 運転者及び車掌は、始業前に乗車する車両の清掃を行い、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう努めるものとする。
7. 年1回、定期点検（1年次）を行う。また、定期点検の実施の記録を記載する。なお、点検の結果、異常が発見された場合は速やかに北陸地方整備局と協議の上、異常の処置を行う。
8. 公園利用者及び施設利用者の安全な誘導とともに迅速に消化活動が行えるよう本業務に従事するスタッフ全員を対象に年1回、消防避難訓練を行う。
9. 次の各事項に該当する場合は、試運転を行う。
 - 1) 諸点検をしたとき。
 - 2) その他必要があるとき。
10. 運行日誌は、車輛ごとに備え、運転回数、利用状況、天候状態その他運行管理上必要な事項を運行日誌に記載し、業務期間終了後5年以上保存するものとする。

第67条 研修

業務責任者は、運行に従事する者に対して、当該業務遂行上必要な安全に関する知識及び技能を習得させるため研修を年1回以上行うものとする。

第68条 緊急時の対応

1. 事業者は次の各号に該当するときは運行を一時中止・変更、又は休止するものとし、調査職員に報告するものとする。また、事業者は、園内交通施設の運行を一時中止したときは、運転再開の前に各部の点検を行い、異常のないことを確認しなければならない。
 - 1) 地震、台風、大雨、大雪等大規模な自然災害や悪天候のため、運行に危険が予想されるとき。
 - 2) 公園利用者が多く、運行コースにおいて運行が困難と認められるとき。
 - 3) 事故又は故障等により運転不能のとき。
 - 4) 緊急事態が発生し、又はその発生が予想されるとき。
 - 5) その他地方整備局の指示があったとき。
2. 運行の一時中止・変更又は休止する際には公園利用者及び施設利用者への的確に告知することとする。告知を行うに当たっては、可能な限り休止の期間・運転再開見込みがわかるよう告知することとする。

第6章 簡易リフト運営

第69条 管理水準

事業者は、園内移動用施設（簡易リフト）の運営に際して、施設利用者への快適なサービスを提供し、安全を確保する。

第70条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。

運営対象施設一覧

公園施設の名称	運営施設諸元
簡易リフト	・台数 2台 ・延長 ソリゲレンデ用 150m スキーゲレンデ用 300m

第71条 責任者の選任

事業者は、施設担当責任者を選任した上で、園内移動用施設（簡易リフト）の運営にあたらせる。

第72条 運営日時

1. 簡易リフトの運営期間は1月及び2月とするが、ゲレンデの雪の状態により、適宜、延長または短縮を行うものとする。
2. 運営日は、開園日のうち、土日祝日、及び団体利用の申し込みがあった場合とする。
3. 事業者は、公園の開園後、コース及び簡易リフトの整備を速やかに行い、整備が済み次第、直ちに運行を開始し、16:00に運行を終了することとする。

第73条 業務の内容

事業者は、次の業務を行う。

- 1) 簡易リフト施設の維持及び運営に関すること。
- 2) 簡易リフト施設の使用準備（半期の移動設置撤去）（施設・設備維持管理業務として対応。別紙一7 個別仕様書「施設・設備維持管理」参照）
- 3) 簡易リフト施設に関連する排除雪に関すること。
- 4) 簡易リフト施設の利用に伴う苦情処理に関すること。
- 5) 前各号に掲げる業務に付随すること。

第74条 簡易リフトの運営

1. サポート人員の配置

事業者は、簡易リフトの運営・運行に際して必要人員を配置し、簡易リフト乗降のサポート、簡易リフトの安全確認、雪面の平準化等を行う。

（参考）現行配置人員は常時5名。

2. 始業前確認

事業者は、毎日、稼動前に簡易リフトに異常がないか確認を行う。

3. 整備および点検

リフトの整備及び点検は定期的に行うものとする。

4. 利用者への指導

簡易リフト施設の利用者に対しては、利用を断ることとする。

- (1)係員の指示に従わない者
- (2)スノーラフティングの利用については付き添いのいない小学生未満の子供
- (3)酒気を帯びた者
- (4)他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのあるもの
- (5) スノーボード利用者

5. 簡易リフトの日常の安全管理

- 1)事業者は、利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行う。
- 2)スキー利用者とソリ等利用者の安全及びリフト運営の安全を確保するため、必要に応じて標識・防護柵等を設置するものとする。設置にあたっては事前に調査職員と協議するものとする。
- 3) 簡易リフト施設において事故が発生し又はその恐れがあるときは、直ちに必要な措置を取ることとする。
6. 簡易リフト施設は、日常の管理上で必要があると認められるときは、利用制限または休止することができる。
7. 簡易リフト施設を閉鎖することが、利用者へ大きな影響を与えられ場合は、調査職員と協議を行うこと。

8. 緊急時の対応

- 1) 次の各号の時は、運転を一時中止・変更又は休止するものとし、調査職員に報告する。
 - ①地震、台風、大雨、大雪等悪天候または自然災害のため、施設利用に危険が予想される時。
 - ②事故などの不測の事態が生じたとき。
 - ③緊急事態が発生し、又はその発生が予想される時。
 - ④調査職員の指示のあったとき。
- 2) 運転を一時中止・変更又は休止するときは、駐車場、ゲート及び簡易リフトの付近に運転休止の掲示を行うなど公園利用者及び施設利用者に適切に告知する。告知を行うに当たっては、可能な限り休止の期間・運転再開見込みとともに告知する。
- 3)事業者は、前項の規定により簡易リフトの運転を中止したときは、再開の前に簡易リフトおよびコースに異常のないことを確認しなければならない。
- 4)簡易リフト施設において事故が発生した場合は負傷者の救護、所轄警察への届出等の必要な措置をすみやかに行うものとする。
- 5) 事故が発生した場合は、下記の事項について調査職員に報告するものとする。
 - ・ 事故発生日時
 - ・ 事故発生場所
 - ・ 事故発生の原因
 - ・ 負傷（損傷）の程度
 - ・ 事故処理の概略
 - ・ 再発防止策

9. 保険

利用者が怪我をした場合に備え、事業者は傷害保険に加入することとする。

第7章 ソリ等貸出

第75条 管理水準

ソリ、クロスカントリースキー用具、スノーシュー、スノーレーサー、スノーラフティング（以下「ソリ等」という。）の貸出に際して、快適な利用と安全を確保する。

第76条 運営対象施設

ソリ等を購入し、貸し出す。

なお、必要な原材料費等相当程度の参加費を参加者より徴収することは妨げない。但し、料金徴収を行う場合は、調査職員に事前に承諾を得た上で実施するものとする。

第77条 ソリ等の使用場所及び貸出場所

ソリ等の使用場所及び貸出場所は以下のとおりとする。

ゾーン名	ソリ等使用場所	貸出場所	貸出期間
健康ゾーン	ふれあい丘	花と緑の館	4～11月
	フォーリーの丘	ゲレンデ小屋	積雪期
	緑の千畳敷	ゲレンデ小屋	積雪期
里山フィールドミュージアム	里山交流館	里山交流館	4～11月

第78条 貸出日時

貸出日時は下記の場所、期間の開園日とする。

場所	期間	時間
ふれあいの丘	4月～11月	開園から閉園1時間前までを標準とする。
里山交流館		
フォーリーの丘	1月2日～2月28日を標準とする積雪期	第6章のリフトの稼働時間を標準とする。
緑の千畳敷		

第79条 業務内容

- 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - ソリ等貸出施設の運営に関すること。
 - ソリ等及びゲレンデ小屋の維持管理に関すること。
 - ソリ等の利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 前各号に掲げる業務に付随するもの。
- 日常の管理上で必要があると認められたときは、ソリ等の貸出の全部又は一部を中止することができるものとする。
- ソリ等の貸出を中止することが、施設利用者に影響を与えると考えられる場合は、調査職員と協議を行う。ただし、第36条に掲げる理由により貸出を中止する場合は、この限りではない。

第80条 施設の運営

1. ソリ等貸出施設の運営

- 1) 施設等運営者は、ソリ等貸出に伴う利用料金の徴収及び領収書の発行、ソリ等の貸出、ソリ等の整備等を行う。なお、利用料金の徴収額は調査職員と協議するものとする。
- 2) 施設等運営者は、ソリ等の貸出開始前に滑降場所であるゲレンデに異常がないか確認を行うこととする。
- 3) 施設等運営者は、貸出時及び返却時にソリ等について点検を行い、異常のないことを確認した上で貸し出し、受け取りを行なうものとする。
- 4) 施設等運営者は、貸出時に時刻・ゲレンデの状況に応じた安全喚起、及び返却時刻厳守の注意を行なうものとする。
- 5) 施設管理者は利用者から走行中に不都合がなかったかを確認し、施設利用者から指摘があった場合は、その部分及び関連部分を点検すること。
- 6) 施設等運営者は、閉園後全てのソリ等が返却されているか台数確認を行い、不足している場合はゲレンデ等の探索を行い、未返却のソリ等がないか確認をするものとする。
- 7) 施設等運営者は、待ち時間が長時間になることが予測される場合は、あらかじめその対策をたて、待機場所を設置する等、事前に必要な措置を講じるものとする。
- 8) ソリ等貸出時に利用料金を徴収する場合は、利用料金を第23条第5項により徴収した参加費と同じ帳簿によりとりまとめ、ソリ等の更新等、ソリ等貸出しに要する費用に充当するものとする。
- 9) 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて調査職員と協議すること。

2. 利用制限等

- 1) 次の各号の一に該当する場合は、利用を禁止するものとする。
 - ①危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し風俗を害する恐れのある者。
 - ②北陸地方整備局が定める制限事項に違反する者。
 - ③酒気を帯びた者。

第81条 緊急時の対応

1. 次の各号の一に該当する時は、施設等運営者は、貸出を一時中止・変更又は休止するものとし、調査職員に報告するものとする。貸出を一時中止・変更又は休止するときは、駐車場、ゲート及びゲレンデに営業休止の掲示を行うなど公園利用者及び施設利用者に適切に告知するものとする。
 - 1) 地震、台風、大雨、大雪等悪天候または自然災害のため、利用に危険が予想されるとき。
 - 2) 事故などの不測の事態が生じたとき。
 - 3) 緊急事態が発生し、又はその発生が予想されるとき。
 - 4) 北陸地方整備局又は維持管理業務事業者の総括責任者の指示のあったとき。
2. 施設等運営者は、前項の規定によりソリ等の貸出を中止したときは、再開の前にゲレンデに異常のないことを確認しなければならない。
3. ゲレンデにおいて事故が発生し又はその恐れがあるときは、緊急連絡体制に基づき速やかに必要

な措置を行うものとする。

第82条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、北陸地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
 - 2) 施設等運営者の過失あるいはソリ等の整備不良等に依らない損害。
2. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。

第83条 保険

利用者が怪我をした場合に備え、事業者は傷害保険に加入することとする。

第 8 章 古民家等管理

第 84 条 管理水準

古民家、越の里山館およびその周辺において、快適な利用環境を維持するとともに、来園者に対し里山の生活や文化などに関する十分な解説・案内を行うこと。

第 85 条 運営対象施設

運営対象施設は古民家、越の里山館、里山体験工房、周辺のトイレ棟、四阿とする。

第 86 条 業務内容

次条の表に示す業務期間・曜日・業務時間ごとに、同表に示す人数の管理人・管理監督者を配置し、それぞれ以下の業務を行わせるものとする。

1) 管理人

- ①公園利用者に対して里山の生活や文化などに対する解説、案内を行う。
- ②建物（古民家、越の里山館、里山体験工房、トイレ棟、四阿）の管理保全を目的に安全点検、小修繕、火気取締り、施錠、建物清掃、周辺清掃等を行う。
- ③燻蒸作業に用いる薪等を加工（薪割り等）する。
- ④業務開始時及び正午に室内及び室外の気温を記録する。

2) 管理監督者

- ①管理保全作業の監督
- ②管理方法や管理内容、施設状況等の点検・確認を行い、施設が常に良好な状態で管理されるよう、管理人に作業指示を行う。
- ③古民家の茅葺屋根の良好な維持管理を目的に囲炉裏で火を焚き、燻蒸を行う。

第 87 条 配置人員、業務期間・曜日・業務時間

配置人員、期間・曜日・業務時間、人数は次表の通りとする。なお、業務時間内に 1 時間の休憩時間を設けるものとする。

配置人員	業務期間・曜日	業務時間	人数
管理人	4・9・10月の平日の開園日	9:00～16:30(実働6.5時間)	1名
	4・9・10月の土日祝日	9:00～16:30(実働6.5時間)	3名
	5～8月の平日の開園日	9:00～17:30(実働7.5時間)	1名
	5・6月の土日祝日	9:00～17:30(実働7.5時間)	1名
		9:00～16:30(実働6.5時間)	2名
	7・8月の土日祝日	9:00～17:30(実働7.5時間)	1名
		9:00～16:30(実働6.5時間)	1名
11月の平日の開園日	9:00～16:00(実働6.0時間)	1名	
11月の土日祝日	9:00～16:00(実働6.0時間)	1名	
管理監督者	4～11月の日・火・水・木・土曜日 (業務予定日が休園日の時はその翌日)	管理人の業務終了時までの3時間	1名

H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務
個別仕様書
【施設・設備維持管理】

平成 2 7 年 7 月

第1編 総則

第1条 適用

本個別仕様書は、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務のうち、施設・設備維持管理業務に適用する。

第2条 事業者の責務

事業者は、施工にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、共通仕様書、国営越後丘陵公園の設計図書及び現地の気象条件等環境条件を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、管理水準を達成すべく、管理にあたるものとする。

第3条 事前協議等

事業者は、共通仕様書、国営越後丘陵公園の設計図書及び現地の気象条件等環境条件を十分に照査し、明示なきもの又は疑義の生じた場合は、北陸地方整備局の指定する調査職員と事前に協議するものとする。

第4条 業務実施体制

事業者は、業務実施体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員に提出しなければならない。また、施工体制に変更が生じた場合は、その都度、提出しなければならない。

第5条 施工体制の点検

事業者は「公共業務の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成12年11月27日法律第127号)第13条2により北陸地方整備局から施工体制について点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。なお、点検員は当該業務の調査職員とする。

第6条 基本事項

1. 施設・設備維持管理を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。
2. 事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行うものとする。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議するものとする。
3. 事業者は、公園内を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。
4. 管理体制人員は、円滑な運営維持管理を行うため、弾力的に配置するものとする。
5. 提供物品は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員に報告の上、事業者が行うこととする。
6. 設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
7. 業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、事前に調査職員の承諾を受けた上で、事業者の負担にて行うこと。
8. 作業従事者の身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。
9. 作業従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメー

ジアップに心掛けるものとする。

10. 事業者は、管理する施設、設備及び備品等について、日々稼働状況を把握し、異常が発生したとき又は異常を発見したときは直ちに調査職員に報告すること。

第7条 安全管理等

1. 常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。
2. 車両の運転については、「国営越後丘陵公園 業務入園及び園内車両通行規則」または「国営越後丘陵公園 園内車両通行規則」に基づき、公園利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めるとともに、別途発行する車輛入園許可証または車輛通行許可証を前面に提示して走行するものとする。なお、園内走行速度は20km/h以下とする。
3. 作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
4. 持込可能な車種及び走行可能ルートについては、「国営越後丘陵公園 業務入園及び園内車両通行規則」または「国営越後丘陵公園 園内車両通行規則」に基づくものとする。
5. 施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するものとする。
6. 施工中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
7. 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

第8条 作業時間

作業時間は、公園利用者の迷惑とならないように配慮し、決定すること。なお、開園時間内に作業を行う場合には、必要に応じて公園利用調整を行うこと。

第9条 事業者の過失による管理を許可した施設等の事故、破損等

管理を許可した施設等に関して、事業者の過失による事故、破損等が生じた場合には、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告すること。

第10条 巡回点検を行なうスタッフに係る費用の計上

第13条から第14条、第16条、第17条、第21条、第22条、第24条、第29条2項、第36条、第44条、第47条の巡回点検を行なうスタッフに係る費用は、公園管理工として計上する。

第2編 建物維持修繕等

第11条 管理水準

事業者は、公園内を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努めることとする。

常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園内の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。

第12条 作成書類

事業者は、調査職員が指示する主要な建築物の修繕等については、次の各号に掲げる書類を作成し、調査職員から提出依頼があった場合は、提出すること。

- 1) 作業計画書（工程表含む）----- 各作業着手前迄に作成
- 2) 作業打合簿----- 打合せ毎に終了後、速やかに作成
- 3) 施工図書----- 施工後、速やかに作成
- 4) 作業記録写真----- 施工後、速やかに作成
- 5) その他調査職員が指示する書類----- 適宜

第13条 管理棟修繕

花と緑の館管理棟及び巡視小屋について、日常、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うとともに、次の各号に掲げる修繕及び点検を行うこと。（別添-33「建物に係る点検整備（位置図）」参照）。なお、法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする

- 1) 外観については、美観の維持に努め、塗装面等の防腐、防錆等の点検を行う。
- 2) 自動ドアについては、日常的に安全性、機能の維持について適宜点検を行うとともに、第18条に従い、定期的な保守点検作業を実施するものとする。
- 3) 冬期は、凍結防止措置（水抜き）を実施するものとする。

第14条 休憩所等修繕

暖の館（多目的ホール、展示室、体験学習室）、花と緑の館休憩棟および体験学習室、メインゲート、越の池レストハウス、フォリー、展望台、里山交流館、古民家、越の里山館等、及びあそびの里休憩施設（追加開園後）について、公園利用者が直接かかわる施設であることに留意し、日常、スタッフが適宜目視、触診、打診等による巡回点検を実施し、破損箇所については小規模な修繕又は補充を適切に行うとともに、次の各号に掲げる修繕及び点検を行うこと。（別添-33「建物に係る点検整備（位置図）」参照）なお、法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

- 1) 外観については、美観の維持に努め、塗装面等の防腐、防錆等の点検を行う。
- 2) 自動ドアについては、日常的に安全性、機能の維持について適宜点検を行うとともに、第18条に従い、定期的な保守点検作業を実施するものとする。
- 3) 冬期は、凍結防止措置（水抜き）を実施するものとする。

第15条 古民家冬期管理

茅屋根の良好に維持管理するよう囲炉裏で火を焚き、燻蒸を行うこととする。なお、本条に係る費用は企画立案及びマネジメント業務の中で計上する。

第16条 車庫・倉庫等修繕

車庫、作業棟、倉庫について、日常、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うこと。なお、法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

第17条 便所修繕

園内の便所について、日常、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うこと。また、冬期は、凍結防止措置を実施し、配管・衛生器具の機能維持に努めること。なお、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

第18条 自動ドア日常点検及び保守

1. 一般事項

保守点検は自動ドア設備全体の機能の安全性、耐久性などに影響するため自動ドア施工技能士が自ら作業するか又は作業者を指導して行う。

2. 点検内容

- 1) 園内に設置している下記の計17箇所の自動扉の定期メンテナンスを行なうものである。内容については建築保全業務共通仕様書(平成25年版 国土交通省)2.2.9外部用自動ドア及び2.3.6内部用自動ドアのとおり実施すること。
- 2) 開閉機構と起動装置を対象に故障個所に掛かる取替部品(機械装置全般)、取替工事・オーバーホールは事業者が随時用意し作業を行なうこと。

3. 対象建物・機種・点検回数

保守点検対象は以下の17箇所とする。

- | | | |
|-------------------|-----------------------|----------------|
| ①越の池レストハウス | 1箇所(SOV-60KM3 片引型) | 全保障2回(4・8月) |
| ②暖の館 | 4箇所(SOV-150KM3 両引分型) | 全保障3回(4・8・12月) |
| ③展望台 | 4箇所(SOV-150KM3 両引分型) | 全保障2回(4・8月) |
| ④花と緑の館(管理棟) | 1箇所(SOV-200KT 両引分型) | 全保障3回(4・8・12月) |
| ⑤花と緑の館(休憩棟) | 1箇所(SOV-200KLDM 両引分型) | 全保障3回(4・8・12月) |
| ⑥花と緑の館(休憩棟) | 2箇所(SOV-200KLDM 両引分型) | スポット点検1回(4月) |
| ⑦花と緑の館(休憩棟バラ園側出口) | 1箇所(SOV-160KM3 引分型) | 全保障2回(4・8月) |
| ⑧里山交流館 | 2箇所(SOT-250KLCM 引分型) | 全保障(4・8・12月) |
| ⑨あそびの里休憩施設(追加開園後) | 1箇所(引分型) | |

第19条 その他維持修繕

その他維持修繕として、温室維持修繕を行う。

第3編 建物設備維持修繕

第20条 管理水準

空調設備、及び消防設備、給湯設備等その他の建物設備を対象として、それらの機能を常に安全かつ良好に維持するため軽微な修繕及び点検を行うものとする。

第21条 空調設備日常点検及び保守

1. 一般事項

- 1) 園内の建物内に設置されている空調設備について、日常、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うこと。
- 2) 本条2～8に示す項については、定期的な点検を行うこと。
- 3) 法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

2. 花と緑の館空調機器夏期空調設備保守点検

下記項目に基づき、夏期切替及び点検を行うものとする。

1) 冷温水発生機、冷却塔点検

- ①冷温水発生機 型式：(矢崎) CH-K140U86
- ②冷却塔 型式：(矢崎) CH-K140KLNT

2) ガスヒートポンプエアコン点検

型式：(アイシン) TGMP2224BIN+TGMP560A5N

3) 自動制御機器点検

- ①冷却塔・空調機・中央監視装置管理棟ガスヒートポンプエアコン点検
- ②型式 (サンヨーSGP-CH560H1NU)

4) 冷温水、冷却水ポンプ点検

- ①冷温水ポンプ 日立 JOV 型うず巻ポンプ 1台 JOV100×80Y4-511
- ②冷却水循環ポンプ 日立 JOV 型うず巻ポンプ 1台 JOV125×100Y4-515

5) 管理棟ガスヒートポンプエアコン点検

型式：(サンヨーSGP-CH560H1NU)

3. 花と緑の館空調機器冬期空調設備保守点検

下記項目に基づき、冬期切替及び点検を行うものとする。

1) 冷温水発生機、冷却塔点検

- ①冷温水発生機 型式：(矢崎) CH-K140U86
- ②冷却塔 型式：(矢崎) CH-K140KLNT

2) ガスヒートポンプエアコン点検

型式：(アイシン) TGMP2224BIN+TGMP560A5N

3) 自動制御機器点検 1式 (冷却塔・空調機・中央監視装置)

4) 管理棟、ガスヒートポンプエアコン点検

型式 (サンヨーSGP-CH560H1NU)

5) 冷温水、冷却水ポンプ点検

- (ア) 冷温水ポンプ 日立 JOV 型うず巻ポンプ 1台 JOV100×80Y4-511

(イ) 冷却水循環ポンプ 日立 JOV 型うず巻ポンプ 1 台 JOV125×100Y4-515

6) 休憩棟末暖房点検 型式：ユウキ ヘッダー11 台

4. 暖の館空調機器冷房切替保守点検

下記項目に基づき、冬期切替及び点検を行うものとする。

1) 空調機（エアハンドリングユニット）の点検調整

- ・型式（木村工機、システム形直立形 FCV2-400AC 型）
- ・V ベルトの点検・ドンパンフィルター清掃
- ・モーターの運転状態確認
- ・ファン軸受グリースアップ、運転状態確認

2) バコテインヒーターの点検

- ・型式（タクマ汎用機器(株)GSAN-300HN）
- ・バーナー部点検整備・制御系統安全装置点検
- ・抽気装置点検調整 ・燃焼排ガス測定

3) 冷温水ユニットの点検

- ・型式（日立吸収冷温水機ガス焚き HAU-GE70V 容量 221kw）
- ・暖冷房切替調整一式

4) 日立クーリングタワー点検

- ・型式 KW-70L2K（二重効用吸収式）
- ・冷却塔点検（暖冷房切り替え時の清掃、切替に伴う調整）

5) 循環冷却水ポンプ点検

- ・日立 JOV 型うず巻ポンプ（1 台）
- ・日立 JL 型インラインポンプ（1 台）

6) 冷却水系総合水処理剤補給

冷却水の浄化を目的に冷却棟に設置された薬注装置タンクに冷却水系総合水処理剤（コントロール M120 同等品・10kg 入）4 箱を補給するものとする。

5. 暖の館空調機器暖房切替保守点検

下記項目に基づき、冬期切替及び点検を行うものとする。

1) 空調機（エアハンドリングユニット）の点検調整

- ・型式（木村工機、システム形直立形 FCV2-400AC 型）
- ・V ベルトの点検・ドンパンフィルター清掃
- ・モーターの運転状態確認・加湿器点検、ファイルター交換
- ・ファン軸受グリースアップ、運転状態確認

2) バコテインヒーターの点検

- ・型式（タクマ汎用機器(株)GSAN-300HN）
- ・バーナー部点検整備・制御系統安全装置点検
- ・抽気装置点検調整 ・燃焼排ガス測定

3) 冷温水ユニットの点検

- ・型式（日立吸収冷温水機ガス焚き HAU-GE70V 容量 221kw）

- ・暖冷房切替調整一式
- 4) 日立クーリングタワー点検
- ・型式 KW-70L2K (二重効用吸収式)
 - ・冷却塔点検 (暖冷房切り替え時の清掃、切替に伴う調整)
- 5) 循環冷却水ポンプ点検
- ・日立 JOV 型うず巻ポンプ (1台)
 - ・日立 JL 型インラインポンプ (1台)
6. 大温室暖房機期前及び期後点検
- 大温室に設置した温風暖房機 (ネポン HK-5025) の運転開始前の秋季期前点検、及び運転終了後の春季期後点検として、バーナー等の機器類の点検及び簡易なものであればその修繕を行う。また、燃焼室、煙管及び煙室の清掃を行う。
7. 里山交流館 空調設備等日常点検及び保守
- 次の空気調和設備及び換気設備について、点検及び清掃、簡易なものであればその修繕を行う。
- 1) パッケージ形空気調和機
- ・形式 (日立アプライアンス(株))
- 室外機
- | | | |
|---------------------------------|--------|----|
| マルチパッケージエアコン室外機 RAS-AP280DS1(J) | 室外機置き場 | 1台 |
| マルチパッケージエアコン室外機 RAS-AP335DS1(J) | 室外機置き場 | 1台 |
| マルチパッケージエアコン室外機 RAS-AP400DS1(J) | 室外機置き場 | 2台 |
- 室内機
- | | | |
|-----------------------|---------------|----|
| 天井カセット型4方向 RCI-AP71K2 | 展示スペース1 | 2台 |
| 天井カセット型4方向 RCI-AP80K2 | 展示スペース2 | 9台 |
| 天井カセット型2方向 RCID-AP28K | 管理事務室 | 1台 |
| 天井埋込型 RPI-AP71K | エントランスホール | 3台 |
| 天井埋込型 RPI-AP56K | リエンテーションクォーター | 3台 |
- ・建築保全業務共通仕様書 4.3.6 パッケージ形空気調和機に基づき点検を行い、定期的に室内機のフィルター清掃を行う。
- 2) 電気式パネルヒーター
- ・形式 (日本シーズ線(株))
- | | | | | |
|------------------|--------|-----|-------|----|
| パネルヒーターDP-A150EX | 男子トイレ | 1台、 | 女子トイレ | 1台 |
| パネルヒーターDPS-A75EX | 多目的トイレ | 1台 | | |
- ・製造メーカー推奨の方法により定期的に点検を行い、パネル上部の清掃を行う。
- 3) 電気式遠赤外線ヒーター
- ・形式 (日本シーズ線(株))
- | | | |
|------------------|--------|----|
| 遠赤外線ヒーターDHWB200P | 乾燥室兼倉庫 | 4台 |
|------------------|--------|----|
- ・製造メーカー推奨の方法により定期的に点検を行い、パネル上部の清掃を行う。
- 4) ペレット焚暖房機
- ・形式 ((有)シモタニ)

ペレット焚暖房機 concord ALCOTT だんわコーナー 1台

- ・製造メーカー推奨の方法により定期的に点検及び清掃を行う。

5) 送風機類

- ・形式 (三菱電機住環境システムズ(株))

全熱交換器 LGH-65RS5 展示スペース1 1台

展示スペース2 3台

エントランスホール 1台

リエンテーションレクチャースペース 1台

VL-150ZS2 管理事務室 1台

制気口 倉庫1、2、3、トイレ踏込 各1箇所

- ・建築保全業務共通仕様書 4.4.10 全熱交換器 表 4.4.10(B)周期Ⅱに基づき点検を行い、定期的にフィルター清掃を行う。

8. あそびの里休憩施設 (追加開園後) 空調設備等日常点検及び保守

次の空気調和設備及び換気設備について、点検及び清掃、簡易なものであればその修繕を行う。

1) パッケージ形空気調和機

- ・形式 (H27 施工予定) 冷房能力 4.5kW 暖房能力 5.0kW 1台
- ・建築保全業務共通仕様書 4.4.4 ユニット形空気調和機を準用し点検を行い、定期的にフィルター清掃を行う。

2) 送風機類

- ・形式 (H27 施工予定)

全熱交換器 90m³/h 1台

- ・建築保全業務共通仕様書 4.4.10 全熱交換器 表 4.4.10(B)周期Ⅱを準用し点検を行い、定期的にフィルター清掃を行う。

第22条建築設備その他修繕

1. 一般事項

- 1) 園内の建物内に設置されている消防設備、給湯設備について、日常、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うこと。
- 2) 本条第2に示す項については、定期的な点検を行うこと。
- 3) 法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

2. 里山交流館いす式階段昇降機日常点検及び保守

1) 里山交流館

- ・形式 ((株)クマリフト 型式 JO)
- ・製造メーカーが推奨する点検及び清掃を行う。

第4編 園路広場維持修繕工

第23条 管理水準

事業者は、公園内を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努めることとする。

常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園内の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。

第24条 園路・広場維持修繕等

日常、園路・階段、舗装、サイン・ファニチャー、手摺・柵等について、日常、スタッフが適宜巡回点検し、腐敗・破損箇所の小規模な修繕を適切に行うこと。なお、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

第5編 遊具維持修繕工

第25条 管理水準

遊具について、劣化や(社)日本公園施設業協会が定めた「遊具の安全に関する規準 JPFA-S : 2008」の不適合によるハザードを早期に発見し、遊具による事故を予防するとともに、適切な運営維持管理業務につなげるよう点検を行うこと。

点検業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

なお、遊具の点検は幼児や児童が遊具の利用者であることから、次の各号に掲げる事項に配慮して行う。

- 1) 安全性の確保
- 2) 機能の保持
- 3) 美観に配慮した形姿の維持

第26条 用語の定義

1. 「点検責任者」は、(社)日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品安全管理士」あるいは、調査職員が同等と認めたものとする。なお、「点検責任者」は、「点検担当者」以上の経験、知識及び技能を有するものであること。
2. 「点検担当者」は、(社)日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品整備技士」あるいは、調査職員が同等と認めたものとする。
3. 「同等と認めた者」とは、(社)日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品安全管理士」「公園施設製品整備技士」と比較して同等の学歴、経歴、実務経験、講習会の受講実績等から同等の知識と技術、管理能力等があると調査職員が認めた者をいう。
4. 「作業」とは、遊具の点検をいう。
5. 「劣化」とは、物理的、化学的、生物的要因によりその物の性能が、低下することをいう。(ただし、地震、火災等の災害によるものを除く。)
6. 「SP 表示認定企業」とは、(社)日本公園施設業協会が定めた「遊具の安全に関する規準 JPFA-S : 2008」等に基づき製品の設計、製造、販売、施工、点検、修繕を行い、かつ、(社)日本公園施設業協会が定めた規格「S : 2008QMS-SP 表示認定規格」を満たすマネジメントシステムを構築していると(社)日本公園施設業協会に認定された企業をいう。
7. 「SP 点検済シール」とは、「SP マーク」を付された「点検済シール」で点検、修繕した遊具が、「遊具の安全に関する規準 JPFA-S : 2008」(以下「JPFA-S : 2008」という。)に合致したと認められた時に、安全性の確保が維持されていることを示すために、SP 表示認定企業が貼付することができるシールをいう。

第27条 点検の範囲

点検とは、遊具の形状を調査し、JPFA-S : 2008 に基づく規準診断等を行い、報告書を作成するまでの一連の行為をいう。

第28条 事業者の負担

点検業務に必要な工具、測定機器等は事業者の負担とする。

第29条 点検の種類

1. 事業者は「日常点検」「定期点検」「水遊具点検」を行うものとする。
2. 「日常点検」とは、目視診断、触手診断、聴音診断等により、遊具の異常、劣化等の有無、設置面や周辺植栽等を含めた安全性の確認を行うために日常的に行う点検をいい、毎日巡視の際に行う巡視点検と、毎月1度スタッフが行う「月次点検」とがある。月次点検は JPFA-S : 2008 に準じて行うものとする。
3. 「定期点検」とは、公園施設製品安全管理士及び公園施設製品整備技士等が一定期間ごとに摩耗状況や変形ならびに経年変化等について点検する「劣化診断」と、「遊具の安全に関する規準 JPFA-S : 2008」に基づき遊具の形状や安全領域等の規準に対する妥当性を評価する「規準診断」をいう。定期点検は年間1回以上、行うものとする。
4. 事業者は、毎年水遊具の点検を実施するものとする。
5. 事業者は各点検の内容とその必要性を正しく理解した上で業務計画書を立案し、調査職員に承諾を受けてから点検を実施しなければならない。
6. 台風や豪雨等の異常気象時や震度5以上の地震発生により、遊具に異常箇所が生じるおそれのある場合に、遊具及び遊具の周辺状況について、必要に応じて臨時的に点検を行うものとする。また、遊具の利用者が怪我をした場合や、他公園において類似遊具等で事故があった場合も点検を行うものとする。
7. 事業者は、対象となる遊具の経年変化に伴う劣化状況を把握するため、月次点検記録（参考：別添—34「遊具月次点検表」）、巡視記録簿（参考：別紙—32「巡視計画書」）、定期点検結果を精査したうえ、保管しておく。
8. 点検履歴については、遊具履歴書を作成、追記、修正をすること。

第30条 診断の方法

遊具の点検は、点検表を作成し、診断することで安全性を確認すること。

診断方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 1) 目視診断
遊具の外観・形状を観てその劣化状態を診断する方法
- 2) 触手診断
遊具を素手で触ってその劣化状態を診断する方法
- 3) 聴音診断
遊具の可動部を動かし、発生する音、ガタツキの状態の有無を判断し、劣化状態を診断する方法
- 4) 打音診断
遊具を点検ハンマー等で軽打し、異音の有無を判断し、その劣化状態、亀裂、ボルトの緩み等を診断する方法
- 5) 揺動診断
遊具本体を揺り動かし、仕様に対応できるかを診断する方法（複合系遊具の場合は単体ごとに行う）
- 6) JPFA 検査器具による判定
（社）日本公園施設業協会が開発した器具（以下「JPFA 検査器具」という。）で JPFA-S : 2008 に適合しているかを調べる

- 7) ノギスによる測定 (JIS 認定商品を使用する)
- 8) メジャーによる測定 (JIS 認定商品を使用する)
- 9) 傾斜計による測定

第31条 作成書類

事業者は、次の各号に掲げる書類を作成し、調査職員から提出依頼があった場合、提出すること。

1) 作業計画書

業務計画書に基づき作業実施日、作業内容、作業手順、作業範囲、点検責任者名、点検担当者名、安全管理者等を具体的に定めた定期点検に関する作業計画書を作業前に作成して調査職員の承諾を受けること。作業計画書には、点検の作業中に利用を中止した方が良いと判断された遊具の取扱と処置方法、連絡手順について記載すること。

2) 定期・精密点検記録簿

点検実施後、JPFA-S:2008 に記載する「定期点検総括表」「定期点検表」「特別定期点検表」に基づき速やかに作成すること。

3) 写真帳

客観的な判断材料として、必要に応じて遊具施設の劣化や破損状況を写真に記録すること。

写真は、着手前、作業状況(規準点検状況・劣化点検状況)からなり、点検表と照合できるよう、点検実施後、速やかに写真帳に整理すること。

4) その他調査職員が指示する書類―― 適宜

第32条 遊具定期点検

1. 一般事項

- 1) 事業者は、点検責任者を定め調査職員に届け出る。また、点検責任者を変更した場合も同様とする。
- 2) 点検を行う月日及び時間等は、作業計画書により実行する。
- 3) 遊具の点検内容は、(社)日本公園施設業協会が規定する「定期点検総括表」「定期点検表」「特別定期点検表」に基づいて実施し、その結果について定期点検記録簿としてとりまとめ報告する。
- 4) 点検作業の中で測定を行う必要がある場合は、定められた測定機器又は(社)日本公園施設業協会認定の、JPFA 検査器具、JPFA 肉厚測定器、JPFA 落下衝撃測定器等を使用して行う。
- 5) 点検作業と点検表に基づく判定は別の者がそれぞれ担当し、職務を兼ねることはできない。
- 6) 点検責任者は、「劣化診断」による劣化判定と「基準診断」によるハザードレベルを組み合わせる総合的な機能判定を行うこと。その判定基準については、必要に応じ事前に調査職員と協議をしておくこと。
- 7) 定期点検は、年1回実施すること。
- 8) 点検終了後、「合格」と判断された遊具について、「SP 点検済みシール」を貼付出来る遊具には調査職員の承諾を受けて、点検実施時期を明記して添付する。

2. 水遊具年次点検

1) 対象遊具

下記の遊具について点検及び調整清掃作業を行うものとする。

- ①ウォーターマシンガン
 - ・配管部・接続部（点検・調整・運転・清掃）
 - ・冷却装置・逃がしヘッド（点検・調整・運転・清掃）
 - ・デッキ縞板・点検口（点検・注油）
 - ・マットスイッチ（点検・調整）
 - ・ヘッダーノズル（ノズル分解・点検・調整・運転・清掃）
- ②ウォータートンネル
- ③ウォーターツリー
- ④ウォータードーム
- ⑤吊橋 A・吊橋 B フロート A・フロート B
- ⑥ウォーターステップ
- ⑦回転、柱状噴水
- ⑧人力揚水車（水車小）
- ⑨カッコウ水鉄砲
- ㊶噴水遊具 1 親水池
- ㊷噴水遊具 2 越流池
- ㊸シャワー噴水
- ㊹水遊具 ゴムステップ

2) 点検内容

- ①変形：ゆがみ、たわみ
- ②部分の異常：金具、締め具の変形やゆるみ、溶接の亀裂や脱落
- ③部材の異常：ひび、破損、さび、腐食、腐朽、劣化、塗装の剥離
- ④遊具の異常：動作、きしみ、磨耗、傾き、ノズル・ポンプ詰り、放水状況、水漏れ
- ⑤欠損、消失：手すりや踏み石などの部材の欠損・消失、金具や締め具などの消失
- ⑥周囲の異常：床面の凸凹やヒビ、危険物の散乱、基礎金具の固定状態

3. 木製遊具定期点検

1) 対象遊具

下記の遊具について定期点検及び増し締め箇所の調整作業を行うものとする。

<平成 10・11 年度設置遊具>

- | | | |
|-----------------|--------------|--------|
| ①一本丸太渡り | ②ローラー滑り台 | ③丸太渡り |
| ④ロープ渡り | ⑤丸太ステップ | ⑥吊り橋 |
| ⑦丸太平均台 | ⑧はば広滑り台 | ⑨コロリン城 |
| ㊶ターザンロープ | ㊷ピーターパンロープ | |
| ㊸ピラミッド登り | ㊹ネットトランポリン | |
| ㊺滑車遊具周囲木柵（2 箇所） | ㊻周回デッキ（5 箇所） | |
| ㊼サイン（3 箇所） | | |

<平成 15 年度設置遊具>

- | | | |
|--------|---------|--------|
| ①切り株の砦 | ②渦巻き砦 | ③うねりの砦 |
| ④森の抜け道 | ⑤空のチューブ | ⑥V 字床 |

- | | | |
|---------|-----------|------------|
| ⑦空の道 | ⑧越の山 | ⑨雲のネット |
| ⑩並木平均台 | ⑪不思議橋 | ⑫フラットスライダー |
| ⑬デッキA・B | ⑭デッキ① a～d | ⑮デッキ2 |

<あそびの里地区供用予定遊具（追加開園後）>

別紙－4 4 「今後の開園予定」を参照のこと。

2) 資格等

本業務においては、(社)日本公園施設業協会が認定する「公園施設製品安全管理士」または「公園施設製品整備技士」同等以上の知識を有する者が必ず1名以上作業に加わり実施するものとする。

3) 点検項目

点検者は JPFA ハンドブック「公園施設の安全管理」に基づき各遊具の使用部材等を事前に把握し、各々の構造に適した点検項目を設定するものとする。

4) 点検方法及び増し締め作業

点検ハンマーなどによる打診、メジャーやノギスなどを用いた計測、その他必要に応じた点検方法を用いるものとする。また、手摺のぐらつき箇所や床板、柱等のボルトナット部の増し締め作業を実施するものとする。また、併せて地際を掘り起こしのうえ、地際塗布保存処理薬剤を塗布するものとする。

4. ふわふわドーム定期点検

1) 年1回定期点検を行なう。

2) 点検項目は次のとおりとする。

- ①外膜や緩衝材の目視・触診による劣化診断
- ②メジャー等を用いた安全領域の計測
- ③送風装置の電流値等の計測・機器動作確認
- ④送風設備の機器の据付状況の確認、および必要に応じたボルト・ナット部の増し締め
- ⑤その他必要事項

3) 点検対象

- ①ふわふわドーム本体（外膜、緩衝材、安全領域、身障者ステージ・手摺等）
4山、2山、1山
- ②送風設備（機械室、排水用ハンドホール等）

第33条 遊具維持修繕等

点検により確認された破損箇所については、小規模な修繕等を適切に行うこと。なお、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

第34条 その他

1. 点検作業においては、安全管理を徹底し、作業中であることを掲示して、公園利用者の遊具利用への影響が無いように十分な安全対策を講ずること。
2. 定期点検等で不良と判断された場合は、速やかに調査職員へ報告すること。
3. 点検で異常が発見された場合、もしくは、異常の可能性がある場合は、使用禁止が妥当と判断さ

れる遊具について、業務計画書等で事前に調査職員と打合せた手順に従い、ロープやネット等で使用できないように処置するとともに、使用禁止表示を行い、公園利用者に事故が起きないように安全対策を実施する。併せて、調査職員に速やかに連絡する。

4. 点検作業は、作業に適した服装にて作業を実施し、「公園施設製品安全管理士」「公園施設製品整備技士」の携帯用認定証等がある場合は携帯して作業に従事する。
5. 本仕様書に記載されていない事項については、JPFA-S：2008を参考にすること。

第6編 工作物維持その他修繕

第35条 管理水準

事業者は、公園内を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努めることとする。

常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園内の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。

第36条 その他修繕等

園路広場及び遊具以外の工作物について、必要に応じて、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所については、小規模な修繕等を適切に行うこと。なお、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

第7編 電気設備維持修繕

第37条 管理水準

本公園の変電設備、非常用・常用発電機以外の施設について不具合に適宜対応する。

第38条 電気設備維持修繕等

本公園の変電設備、非常用・常用発電機以外の施設の不具合について調査職員に報告すること。

第8編 汚水処理設備維持修繕

第39条 管理水準

汚水処理設備の機能を常に安全かつ良好に維持するため点検及び清掃を行うものとする。

第40条 汚水処理設備維持修繕

1. 一般事項

- 1) 園内に設置されている汚水処理設備について、日常、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うこと。
- 2) 本条2～5に示す項については、定期的な点検を行うこと。
- 3) 法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

2. 古民家 排水再利用設備日常点検及び保守

点検及び清掃（余剰水貯留槽満水時の汲み取りを含む）、簡易なものであればその修繕を行う。

- 1) 日常、施設周辺の状況について以下の項目の点検を行う。
 - ・異常な臭気の有無
 - ・異常な騒音の有無
 - ・異常な外観の有無
 - ・点検蓋の密閉状況
 - ・敷地内の状況
 - ・その他状況に応じて製造メーカー推奨の維持管理項目
- 2) 以下の各設備について、製造メーカー推奨の点検を年1回以上行う。
なお、槽内の点検は浄化槽管理技士または専門業者が行う。
また、点検結果に応じて必要な清掃を行う。
 - ・形式 処理槽（永和国土環境(株) アクアメイクシステム Type-S AM-S300Y8）
 - ・嫌気槽（第1室 3.813 m³ 第2室 1.920 m³）
 - ・接触酸化槽（1.636 m³）
 - ・沈殿槽（1.009 m³）
 - ・接触ろ過槽（第1室 3.616 m³ 第2室 2.419 m³）
 - ・沈殿ろ過槽（0.975 m³）
 - ・貯留槽（3.015 m³）
 - ・余剰水貯留槽（8.020 m³）
 - ・形式 ブロワー（東浜工業(株) FD-250S）
 - ・形式 活性炭循環ポンプ（(株)川本製作所 CS-205-C0.13S）
 - ・形式 中水加圧ポンプ（(株)川本製作所 KF2-32P1.1S2）
 - ・形式 張水ポンプ（新明和工業(株) CRS401DS-F40）
- 3) 槽内の清掃は年1回以上行う。
- 4) 薬剤（有機塩素剤）、カキガラ、活性炭及び活性炭袋、その他消耗部品を製造メーカー推奨の時期、方法で交換・補充を行う。
- 5) 点検結果及び消耗部品等の交換・補充記録を台帳に整理する。

3. 越の里山館 排水再利用設備日常点検及び保守

点検及び清掃（余剰水貯留槽満水時の汲み取りを含む）、簡易なものであればその修繕を行う。

1) 日常、施設周辺の状況について以下の項目の点検を行う。

- ・異常な臭気の有無
- ・異常な騒音の有無
- ・異常な外観の有無
- ・点検蓋の密閉状況
- ・敷地内の状況
- ・その他状況に応じて製造メーカー推奨の維持管理項目

2) 以下の各設備について、製造メーカー推奨の点検を年2回（4月、10月）以上行う。

なお、槽内の点検は浄化槽管理技士または専門業者が行う。

また、点検結果に応じて必要な清掃を行う。

- ・形式 処理槽（永和国土環境(株) アクアメイクシステム Type-S AM3-S50 Y3)
 - ・原水ポンプ槽（ばっ気スクリーン槽 0.390 m³ 原水ポンプ槽 1.280 m³)
 - ・嫌気槽（1.905 m³)
 - ・接触酸化槽（1.137 m³)
 - ・沈殿槽（0.606 m³)
 - ・接触ろ過槽（1.995 m³)
 - ・沈殿ろ過槽（0.821 m³)
 - ・中水槽（2.016 m³)
 - ・余剰水貯留槽（3.024 m³)
- ・形式 ブロワー（安永エアポンプ(株) LW-200(S))
- ・形式 活性炭循環ポンプ（(株)川本製作所 CS-205-C0.13S)
- ・形式 中水加圧ポンプ（(株)川本製作所 JF750S2)
- ・形式 原水ポンプ（(株)鶴見製作所 40PUW2.15S-52)
- ・形式 張水ポンプ（(株)鶴見製作所 40PU2.15S-53)

3) 槽内の清掃は年1回以上行う。

4) 薬剤（有機塩素剤）、カキガラ、活性炭及び活性炭袋、その他消耗部品を製造メーカー推奨の時期、方法で交換・補充を行う。

5) 点検結果及び消耗部品等の交換・補充記録を台帳に整理する。

4. あそびの里休憩施設（追加開園後）の浄化槽について

1) 日常、施設周辺の状況について以下の項目の点検を行う。

- ・異常な臭気の有無
- ・異常な騒音の有無
- ・異常な外観の有無
- ・点検蓋の密閉状況
- ・敷地内の状況

5. バイオトイレ（2箇所）について、冬期前に汲み取り、槽内を洗浄し、活性剤補給を行う。

第9編 水道設備維持修繕

第41条 管理水準

本公園の全施設の使用水量を計測するとともに、給水施設について、関係法令を遵守し、常に安全かつ良好に維持するため点検を行うものとする。

第42条 給水施設維持修繕等

1. 日常点検及び保守

- 1) 事業者は、1日1回、公園内全施設の水道メーターの計測を行うこと。なお、法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。
- 2) 点検の結果に応じ、清掃、調整、消耗部品の交換及び補充、軽微な修繕等を行う。
- 3) 冬季の園内給水施設凍結による断水及び器具の破損を防止するため、水抜き等の凍結防止作業や一部の水飲み・手洗いの閉栓作業を行うものとする。
- 4) 繁忙期は、配水管の水圧が低下しないよう、適切な措置を講じること。
- 5) 夏季及び冬季においては、使用水量を調整する等の適切な措置を講じ、機能の維持に努めること。

2. 給水設備管理点検・滅菌機器点検

本業務は、上水道設備を適切に維持管理するために水道法第3条第7項に規定される簡易専用水道の下記の項目について「長岡市貯水槽給水施設の構造設備維持管理基準に関する規定」に基づき維持管理を行うものである。

1) 滅菌装置点検箇所及び点検内容

①健康ゾーン・②フォリーの丘

残留塩素測定・滅菌装置の分解点検／調整・薬液補給・記録紙交換
分解点検（回転電極、ガラスビーズ、測定槽）

③暖の館・④花と緑の館・⑤展望台

残留塩素測定・タクミナ製滅菌装置のスパン調整・薬液補給・記録紙交換

⑥調圧水槽

残留塩素測定

※12月～3月は⑤、⑥を除く。

2) 受水槽点検箇所

①健康ゾーン受水槽（容量：170 m³）FRP製

②フォリーの丘高置水槽（容量：25 m³）FRP製

③暖の館受水槽（容量：8 m³）FRP製

④花と緑の館受水槽（容量：9.8 m³）鋼板製

⑤展望台受水槽（容量：12 m³）FRP製

⑥調圧水槽（容量：8 m³）FRP製

⑦あそびの里入口受水槽（追加開園後）（容量：6 m³）FRP製

⑧あそびの里受水槽（追加開園後）（容量：9 m³）FRP製

※12月～3月は⑤～⑧を除く。

3) 受水槽点検内容

- ・ 水槽周辺の清潔さ
- ・ マンホールの施錠
- ・ 通気管の防虫網
- ・ 特記事項
- ・ 水槽の水漏れ損傷
- ・ 防水パッキン
- ・ 揚水ポンプの振動
- ・ 使用水量
- ・ 水槽内部の異物の有無
- ・ オーバーフロー管の防虫網
- ・ 異音

4) 点検回数

12回／年

3. 雨水利用システム点検箇所及び点検内容

1) 点検箇所

①花と緑の館

②里山交流館

2) 点検内容

- ・ 沈砂槽、沈殿槽雨、水貯留槽：内部の汚れ、沈殿物及び浮遊物の状況
- ・ ストレーナー：網及びろ布の詰まり状態、スクリーンの変形や腐食及び損傷の有無、逆装置の作動良否
- ・ ろ過装置：ろ材の詰まり状況、水漏れや変形腐食及び損傷の有無、締め付けボルトの緩み及び腐食や曲がりの有無
- ・ 薬品補充（次亜塩素酸ナトリウム（6%）、ポリ塩化アルミニウム）
- ・ 水質検査

3) 点検回数

2回／年

4. 水質検査

1) 水質検査実施箇所

- ・ 花と緑の館内水道

2) 実施内容

- ・ 採水した水について水道法に基づく建築物一般検査(12項目の水質検査)を行うものとする。

3) 実施回数

年1回

第10編 水循環設備維持修繕

第43条 管理水準

「越の池」及び「ふれあいの池」のポンプ、ろ過器等の機器類を常に安全かつ良好に維持するために、シーズンオン点検、シーズン中間点検、シーズンオフ点検を実施する。

また、水遊び場を常に安全かつ良好に維持するために、関係法令を遵守するとともに、「遊泳用プールの衛生基準について」（平成19年5月28日健発第0528003号厚生労働省健康局長通知）に基づき、供用期間中は適切な水質を保つよう管理を行う。

項目	基準値	測定回数
水素イオン濃度	pH値 5.8以上 8.6以下	毎月1回以上
濁度	2度以下	
過マンガン酸カリウム消費量	12mg/L以下	
大腸菌群	検出されないこと	
一般細菌	200CFU/ml以下	
遊離残留塩素濃度	0.4mg/L以上(1.0mg/L以下が望ましい)	毎日午前中1回以上 及び午後2回以上
総トリハロメタン	0.2mg/L以下が望ましい	毎年1回以上

※利用者が多数である場合等汚染負荷量が多い場合には、水質検査の回数を適宜増やすこと。

第44条 水循環設備維持修繕

1. 日常点検、維持修繕

日常、園内の循環水ポンプ場、循環水配管等について、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うこと。なお、法定点検、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

2. 越の池・ふれあいの池清掃

越の池音楽噴水池、越の池ステージ池及びふれあいの池の床面・壁面の清掃作業を行うものとする。

①池床面清掃

排水しながらデッキブラシやゴムワイパーを用いて床面や壁面等の付着した藻の除去を行うものとし、頑固に付着した藻等は高圧洗浄器を用いて除去するとともに、枯葉や堆積した土砂、砂利等も併せて除去するものとする。

②排水バルブの開閉及び沈殿物清掃、搬出

適宜排水バルブの開閉を行うことで集水桝に沈殿した藻や土砂の除去を行うこととする。また、排水管と直結していない集水桝に沈殿した土砂等は、水中ポンプを用いて排水ますの排出するものとする。

3. 越の池水遊具池柵内及び連通管清掃

点検、作業内容は以下のとおりとする。

(1)水遊具池柵蓋取外し・設置、池面清掃

①排水柵、連通管内に溜まった藻類や砂等の除去を目的に池内柵蓋の取り外しを実施する。

②床面に溜まった土砂等をデッキブラシやホウキを用いて除去する。

③高圧洗浄車等により排水柵及び連通管内の清掃を実施後に、取り外した池内柵蓋を設置す

る。

(2)水遊具池ピット内及び連通管内清掃

- ①排水枡、連通管及びピット内の壁・床面を高圧洗浄器やホースの水を使用して清掃を行う。
- ②溜まった藻類や砂等の汚泥を強力吸引車にて除去作業を行うものとする。
- ③汚泥の処理については、調査職員の指示に従い、上澄みの汚泥については臨時駐車場奥の空き地にて排水し、残った汚泥は産業廃棄物処理にて処理する。

(3)使用機器等

- ①高圧洗浄車 4t/195ps 1台
- ②強力吸引車 4.5t/195ps 1台
- ③給水車 4t/195ps 1台
- ④用具運搬車 1台
- ⑤汚泥吸排車 1台 運搬距離 長岡市内
- ⑥汚泥処理量 2 m³

4. 越流池、水遊具池、親水池調整

越の池越流池、水遊具池及び親水池に設置された水循環設備が正常な動作により機能を全うできるよう試運転・調整を実施する。作業に当たっては、設備の動作確認、吐出水量や残留塩素量の確認、タイマー設置等を実施する。

5. 音楽噴水始業前点検

越の池音楽噴水の正常な水勢・音響・音楽と噴水の同調等を目的に、年1回、始業前に次のようなシステムの点検・調整作業を行う。

1) 音楽噴水点検

- ① ノズル点検（吐出状況確認調整、ノズル清掃）
F-1 (TYAJF50×4本)、F-2 (TYJ8×15本)、F-3 (TYJ8×3本、TYJ6×14本)、F-4 (TYJ6×500本)、F-5 (TYKM15×42本)、F-6 (TYK15×20本)
- ② 制御盤等点検（動作状況確認、絶縁測定、運転時電流確認）
漏電遮断器（51個）、電磁開閉器（14個）、タイマー、水位検知機、給水電動弁、シーケンサー、制御PC、操作盤、目視点検（接続端子、盤本体、配管、弁類）
- ③ 投光器（点灯確認、絶縁測定）4灯
- ④ スピーカ（音量確認）4器
- ⑤ 水中ポンプ点検
電流値測定 19カ所、絶縁抵抗測定 19カ所
- ⑥ 水中ライト 82機 清掃点検

2) 音楽噴水攪拌装置点検

- ①水中ポンプ点検
電流値測定 2ヶ所・絶縁抵抗測定 2ヶ所
- ②制御盤等点検（動作状況確認、絶縁測定、運転時電流確認）
漏電遮断器（9個）、タイマー、目視点検（接続端子、盤本体、配管、弁類）
- ③塩素注入装置（2台）
作動状況、吐出量調整、注入弁清掃、塩素量、漏れ、残留塩素濃度

6. 「越の池循環設備」冬期養正及び点検

1) 水遊具遊具ノズルカバー取付工

水遊具内の遊具のノズルの降雪による破損・変形を防止するためにノズルカバーの設置を行うものである。

2) 越の池機械室・ふれあいの池点検工

(1) 越流池

- ①水中ポンプ 2 台点検
- ②濾過器点検・水抜き
- ③除塵器スクリーン清掃・点検
- ④塩素注入装置点検
- ⑤配管・弁類点検
- ⑥排水ポンプ 2 台電流値・絶縁測定
- ⑦給水配管水抜き
- ⑧排水枡清掃
- ⑨制御盤点検

(2) ふれあいの池

- ①水中ポンプ 7 台点検
- ②配管・弁類点検
- ③給水配管水抜き
- ④制御盤点検

(3) 水遊具機械室 No.1,2 点検工

A. 水遊具機械室 No.1

- ①陸上ポンプ 1 台点検
- ②濾過器点検・水抜き
- ③除塵器スクリーン清掃・点検
- ④塩素注入装置点検
- ⑤配管・弁類点検
- ⑥ミスト用高圧ポンプ 1 台点検
- ⑦ガン用低圧ポンプ 1 台点検
- ⑧排水ポンプ 1 台電流値・絶縁測定
- ⑨排水枡清掃
- ⑩制御盤点検

B. 水遊具教室 No. 2

- ①陸上ポンプ 3 台点検
- ②水中ポンプ 2 台点検
- ③濾過器点検・水抜き
- ④除塵器スクリーン清掃・点検
- ⑤塩素注入装置点検
- ⑥配管・弁類点検
- ⑦排水ポンプ 2 台電流値・絶縁測定
- ⑧排水枡清掃
- ⑨給排水管水抜き
- ⑩制御盤点検

(4) 浸水池機械室点検工

- ①陸上ポンプ 1 台点検
- ②濾過器点検・水抜き
- ③除塵器スクリーン清掃・点検
- ④コンプレッサー 1 台点検
- ⑤塩素注入装置点検
- ⑥配管・弁類点検
- ⑦換気塔取替（取替え用冬季ロング VP 管）
- ⑧排水ポンプ 2 台電流値・絶縁測定
- ⑨排水枡清掃
- ⑩給排水管水抜き
- ⑩制御盤点検

(5) 音楽噴水点検・音楽噴水池攪拌点検工

- ①水中ライト 6 機点検
- ②ノズル 6 ヲ所水抜き作業点検
- ③塩素注入装置冬囲い 2 ヲ所
- ④攪拌装置水抜き 4 ヲ所
- ⑤投光器ライト 4 箇所点検及び冬囲い
- ⑥スピーカー 4 箇所点検及び冬囲い
- ⑦排水ポンプ 2 台電流値・絶縁測定
- ⑧排水枡清掃

第11編 その他設備維持修繕等

第45条 管理水準

本公園の放送設備、電話設備等について、関係法令を遵守し、機能を常に安全かつ良好に維持するため点検及び修繕を行うものとする。

第46条 放送設備保守点検等

日常、園内の放送設備、スピーカー、配線等について、計器による設備の運転状況の把握や目視、触手、聴音による点検をスタッフが適宜巡回して行い、破損箇所の小規模な修繕等を適切に行うこと。なお、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

第47条 電話設備維持修繕等

日常、園内の電話設備、配線等について、スタッフが適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕等を適切に行うこと。なお、大規模な修繕は北陸地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議によるものとする。

第12編 春季・冬季準備作業

第1章 共通事項

第48条 作業日程

作業日程は気象状況によって判断し、調査職員の指示により、原則として閉園日に行うものとする。万一それを過ぎて作業を行う場合には、必ず調査職員に報告し、その指示に従うこと。

第49条 事業者の過失による事故、器物の破損等

事業者の過失による事故、器物の破損等については、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告すること。

第2章 春季準備作業

第50条 春季準備作業

春季開園に先立ち、次ぎの業務を行うものとする。

① 雪囲い撤去等

次の施設について雪囲い撤去をおこなう。

- ・ 古民家
- ・ 体験工房
- ・ 里山管理棟
- ・ 越の池レストハウス
- ・ ふれあいの小屋
- ・ バス停
- ・ ボランティアハウス
- ・ 野焼きモニュメント
- ・ バーベキュー広場管理棟
- ・ 越の里山館
- ・ あそびの里休憩施設（追加開園後）

② ふわふわドーム養生撤去

③ 遊具養生撤去

④ 簡易リフト防護柵撤去

- ・ 簡易リフトの防護柵を撤去し、倉庫に保管する。

⑤ 目印ポールの撤去

圧雪車の動線の両側に、縁石等工作物の破損を防止するための目印として設置されたポールを撤去し、倉庫に整理整頓する。

⑥ ゲレンデ用仮設ハウス撤去（参考：別添一35「仮設ゲレンデ小屋レイアウト」）

⑦ 越の里山館内部サポート柱撤去、くさり樋設置、畳設置

第3章 冬季準備作業

第51条 冬季準備作業

冬季開園に先立ち、次ぎの業務を行うものとする。

① 雪囲い設置

次の施設について雪囲いを設置する。

- ・ 古民家
 - ・ 体験工房
 - ・ 里山管理棟
 - ・ 越の池レストハウス
 - ・ ふれあいの小屋
 - ・ バス停
 - ・ ボランティアハウス
 - ・ 野焼きモニュメント
 - ・ バーベキュー広場管理棟
 - ・ 越の里山館
 - ・ あそびの里休憩施設（追加開園後）
- ② ふわふわドーム養生
- ③ 遊具養生
- ④ 簡易リフト用防護柵設置
- ・ 簡易リフト山麓原動滑車巻き込み防止防護柵の設置、原動滑車の前にコンパネ1枚分をロープと直角に設置すること。
- ⑤ 目印ポール設置（縁石等工作物の破損防止）
- 圧雪車の動線の両側の必要な箇所に、縁石等工作物の破損を防止するための目印となるポールを設置する。
- ⑥ゲレンデ用仮設ハウス設置（参考：別添—3 5「仮設ゲレンデ小屋レイアウト」）
- ⑦越の里山館内部サポート柱設置、くさり樋撤去、畳上げ

第4章 簡易リフト設置・撤去および維持管理

第52条 簡易リフト設置

1. スキーリフト、ソリリフト各1セットの簡易リフトを設置する。
2. リフト（機械駆動本体及びワイヤー類）は総合センター横倉庫に収納する公園保有の仮設型を使用し、その運搬・据付・試運転・安全点検を行うものとする。
3. 山麓機械駆動本体及び山頂支柱滑車の設置に当たっては、既設アンカーに固定用ワイヤーにて固定するものとする。
4. 設置する資材等（数量は1セット当たり）は下記のとおりとする。
 - a) 山麓機械駆動本体（原動機・支柱・滑車を含む）・・・1基
 - b) 山頂支柱滑車・・・1基
 - c) ワイヤー・・・1巻
 - d) 中間支柱・・・2基
 - e) 原動機・山頂支柱固定用ワイヤー・・・2本
 - f) チェーンブロック・・・1台
 - g) 電源制御盤・・・1台
 - h) 操作盤・・・1台
 - i) 非常停止用ボタンスタンド・・・1台
 - j) 乗越検出装置・・・1台

5. ソリリフトのワイアーを取り替える。使用するワイアーは 400m (φ6mm) とし、取り付け後にエンドレス作業を実施するとともに、ワイアーに断線がないか、確認する。
6. 設置に際し、車両を芝生地内に乗り入れる必要がある場合は、コンパネ等を用いて芝生の養生を行うものとし、轍が発生した場合は復旧するものとする。

第53条 簡易リフト運転準備

そのシーズンの簡易リフトの運転開始前に、施設の点検、簡易リフトの油脂類購入及び支えい索のロープ油塗布、滑車のグリスアップ、適合確認検査を実施すること。

なお、施設等の維持管理については、関係法令に基づき実施するほか、電気工作物の維持管理については、北陸地方整備局が定める自家用電気工作物保安規程及び同細則に基づき実施すること。

第54条 簡易リフト撤去

1. ゲレンデに設置した移動式簡易リフト2セットを撤去する。
2. 撤去する部材は、前条第4項に掲げるものとする。
3. 部材は総合センター横の倉庫に収納する。

第55条 簡易リフト維持修繕

事業者は、利用者が快適に利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努め、必要に応じ、軽微な部品の交換等の経常的な補修・修繕を行う。

第13編 ホワイトシーズン維持作業

第56条 管理水準

路面等の堆雪を排除し、路面は通行上支障になる段差が生じないように仕上げること。
ポール等により、立ち入り禁止区域を明示すること。

第57条 準備工

事業者は、作業を円滑に実施できるよう無積雪時の状態を確実に把握すると同時に、スノーポール等を設置し、縁石等各工作物を破損することが無いよう備えなくてはならない。

第58条 情報収集

事業者は、作業を実施する箇所の気象に関する情報を集め、気象状況及び圧雪面、園路の路面状況等を確実に把握しなければならない。また、早急に対応できるよう連絡体制を整えなければならない。

第59条 作業時間

圧雪作業、機械除雪作業(小型除雪機を除く)及び雪下ろし作業は特別な指示がない場合、出来るだけ閉園時間内に行い、ゲレンデは開園後早期に供用するものとする。

※注 開園時間(11/1～3/30)9:30～16:30

第60条 出動基準

出動の基準は、以下の通りとする。

1. 圧雪作業

圧雪作業の出動は以下を基準とする。

- ①スキー・スノーボードゲレンデ、そり・スノーラフティングゲレンデ、クロスカントリーコース・・・降雪に関わらず原則として毎日出動し、ゲレンデが使えると判断される状態になるよう行うものとする。
- ②①に定める基準の他、圧雪面状況・地吹雪等の状況により圧雪が必要と判断された場合。
- ③その他調査職員の指示する場合。
- ④上記①～③の基準を満たす場合においても、以下の場合、雪崩による事故が発生する危険性があるため該当箇所の圧雪作業は行わないものとする。
 - I. 圧雪作業中に雪崩を発見した場合。
 - II. 法面上の雪面に亀裂が確認された場合。
 - III. 圧雪作業開始時の気象情報において、雪崩注意報に加えて暴風雪警報又は大雪警報が発令されていた場合。気象情報は電話番号177の新潟地方気象情報とし、該当地域は中越とする。
 - IV. その他調査職員の指示する場合。

上記I、II、IIIの理由により作業を中止した場合、すみやかに調査職員に報告するものとする。

雪崩確認後の作業は、以下の基準もしくは監督員の指示に基づいて実施するものとする。

雪崩発生

↓

雪崩発生区間閉鎖



降雪終了(24時間以内に10cm以上の降雪がなければ降雪終了とみなす)



48時間以内に10cm以上の降雪がなければ閉鎖解除、作業開始

2. 除雪作業

- ① 出動基準は長岡市道の出動基準に準じ、夜0時～2時に10cm以上の降雪(新たな積雪)があった場合に出動する。
- ② ①に定める基準の他、路面状況・降雪強度・風雪・地吹雪・吹き溜まり等の状況を総合判断し、適切かつ迅速に出動すること。
- ③ その他調査職員の指示する場合。

第61条 圧雪対象箇所

1. 連絡通路
2. クロスカントリーコース(緑の千畳敷外周路およびフォリーの丘、バス園路等を圧雪車とスノーモービルによるカッターで整備)
3. スキー・スノーボードゲレンデ
4. そり・スノーラフティングゲレンデ等

第62条 除雪対象箇所

除雪対象箇所は駐車場入口までのアプローチ道路のうち、消雪パイプの敷設された区間を除いた区間とする。

第63条 雪下ろし

建物の雪下ろしは、公園利用者に対する屋根の雪や雪庇の落下の危険防止、及び建物の保全に配慮し行う。

第64条 品質管理

品質管理の基準は以下の通り、もしくは調査職員の指示によるものとする。

1. 圧雪作業
 - ① 圧雪面に凹凸などの危険箇所がないよう均一に仕上げること。
2. 除雪作業
 - ① 園路の幅員を確保するよう仕上げること。
 - ② 園路面は、利用者の歩行及び車両の走行に支障がないよう仕上げること。
 - ③ 通行の交差がある箇所等については安全視距の確保を行うこと。

第66条 事業者の過失による事故、器物の破損等

事業者の過失による事故、器物の破損等については、事業者の責任において処理するものとする。
なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告すること。

第14編 園内清掃、公園内建物清掃

第1章 基本事項

第67条 管理水準

公園施設については、常に清潔を保ち、快適な環境を保持する必要がある、本公園の利用状況に適切に対応するため、事業者は、作業内容、作業場所等について十分に検討するとともに、周辺地域に配慮した実施時期の調整を行うものとする。

(参考：別紙—34「清掃場所、箇所、内容、方法及び頻度等」)

第68条 消耗品

本清掃作業に必要な消耗品については、支給しない。

第69条 事業者の過失による管理を許可した施設等の事故、破損等

管理を許可した施設等に関して、事業者の過失による事故、破損等が生じた場合には、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告すること。

第2章 清掃

第70条 植栽地清掃

1. 対象区域の開園区域全域の園路、広場、植栽地等に散乱している枯れ枝、ゴミ等を拾い、屑かごに集めて当日中に車両を用いて収集し、リサイクルセンターに運搬するものとする。
2. ベンチ、野外卓、吸い殻入れ等は、随時清掃を行い常に清潔を保つものとする。
3. 収集したゴミについては、リサイクルセンターにて、長岡市の指定する区分に従い分別をおこない、長岡市のごみ処理施設へ搬出し処分するものとする。
4. 搬出の周期については、長岡市の指定によることとする。

第71条 休憩所等清掃

1. 日常清掃

- 1) 休憩所等の建物内の清掃については暖の館、花と緑の館、メインゲート、越の池レストハウス、フォリー、展望台、ふれあいの小屋、里山自然館、東屋、古民家等の清掃を行うものである。
- 2) 実施頻度は汚れ具合に応じ1~2回とする。
- 3) 休憩所清掃の内容は、以下のとおりとする。

(1)暖の館清掃

- ①倉庫、薪石窯ころりん工房厨房部分を除く暖の館の清掃を行うこと。
- ②暖の館フローリング部分、石張り部分については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。カーペット部分については、掃除機等により清掃を行うこと。
- ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。

(2)花と緑の館清掃

- ①倉庫、レストラン、売店、貴賓室を除く花と緑の館の清掃を行うこと。
- ②フローリング部分、石張り部分については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。カーペット部分については、掃除機等により清掃を行うこと。

- ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。
- (3)メインゲート清掃
 - ①倉庫部分を除くメインゲートの清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。
 - ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。
- (4)越の池レストハウス清掃
 - ①売店、倉庫部分を除く越の池レストハウスの清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。
 - ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。
- (5)フォリー清掃
 - ①倉庫部分を除くフォリーの清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。
 - ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。
- (6)展望台清掃
 - ①倉庫部分を除く展望台の清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。
 - ③作業日については汚れ、利用状況を考慮し、実施すること。
- (7)ふれあいの小屋
 - ①倉庫部分を除くログハウスの清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。
 - ③作業日については汚れ、利用状況を考慮し、実施すること。
- (8)里山交流館
 - ①倉庫部分を除く里山自然館の清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。
 - ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。
- (9)東屋
 - 掃き掃除を行う。
- (10)越の里山館
 - ①倉庫部分を除く越の里山館の清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて乾拭きを行うこと。
 - ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。
- (11) あそびの里休憩施設（追加開園後）
 - ①倉庫部分を除くあそびの里地区休憩所の清掃を行うこと。
 - ②床については、モップ等を用いて水拭きを行うこと。
 - ③作業日については、汚れ、利用状況を考慮し実施すること。

2. 冬季建物定期清掃

- 1) 定期清掃は花と緑の館、暖の館、メインゲート及び展望台について行うものである。
- 2) 床の材質ごとに次のように行うものとする。

(1)花と緑の館

① 床面ワックス清掃（木板）	25m ²
② 床面ワックス清掃（塩ビシート）	68m ²
③ 床面洗淨（御影石）	139m ²
④ タイルカーペットクリーニング	72m ²
⑤ タフテッドカーペットクリーニング	36m ²
(2)暖の館	
① 床面ワックス清掃（木板）	358m ²
② 床面ワックス清掃（塩ビシート）	94m ²
③ 床面洗淨（磁器タイル）	456m ²
(3)メインゲート	
① 床面洗淨（磁器タイル）	168m ²
② 床面ワックス清掃（塩ビシート）	29m ²
③ 空調フィルター清掃	2 個
(4)展望台	
① 洗面洗淨（塩ビシート）	206m ²
② 空調フィルター清掃	6 個

第72条 便所清掃

1. 園内全ての便所を対象とする。
2. 清掃中は、便所の利用者の利便性に配慮すること。
3. 衛生器具(便器、手洗い器等)、壁、天井、床、ブース、扉、窓、その他建具、鏡、照明器具等を適切な方法で清掃し、清潔に保つとともに、詰まり等はすぐに対応する。
4. トイレトペーパー及び石鹼水が常時あるように補充すること。
5. 汚物入れの清掃等を行うこと。
6. 実施頻度は汚れ具合に応じ適宜調整する。(別紙—34「清掃場所、箇所、内容、方法及び頻度等」参照)

第73条 工作物清掃

1. 日常清掃
その他工作物を対象として、日常的な清掃を実施する。

1. 定期清掃（池・水遊び場等の洗淨）

第75条 産業廃棄物処理

事業者は、排出される産業廃棄物を「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和45年12月25日法律第137号）及び関係法令に従って、適正に処理すること。

第76条 雑作業等

事業者は、使用機材等の改良・メンテナンス、使用車両の給油・メンテナンス、仮設トイレ洗淨液補給等の業務責任者の判断による作業を行うこと。

H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務
個別仕様書
【植物管理】

平成 27 年 7 月

第1章 総則

第1条 適用

本個別仕様書は、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務のうち、植物管理業務に適用する。

植物管理として、芝生管理、中低木管理、高木管理、林地管理、花壇管理、花畑管理、草花管理、バラ園管理、特殊管理の9種の施工について、適用する。

第2条 事業者の責務

事業者は、施工にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、共通仕様書、国営越後丘陵公園の設計図書及び現地の気象条件、土壌条件等環境条件を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、目標とする管理水準を達成すべく、施工にあたるものとする。

第3条 事前協議等

事業者は、共通仕様書、国営越後丘陵公園の設計図書及び現地の気象条件、土壌条件等環境条件を十分に照査し、次の各号に掲げる事項のほか明示無きもの又は疑義の生じた場合は、調査職員と事前に協議するものとする。

また、管理年度内にあっても、管理実態に合わせて、効率化に向けた管理施工上の工夫が可能な場合は、調査職員に提案し、協議の上、変更理由を明記の上、業務計画書の変更を行うことも可能である。

- 1) 植物について補植を要する事態が生じたとき。
- 2) 既存木の移植（又は伐採）を行う必要が生じたとき。
- 3) 公園利用者サービスに供するために新規植栽の必要が生じたとき。

第4条 業務実施体制の点検

事業者は「公共業務の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成12年11月27日法律第127号）第13条2により北陸地方整備局から業務実施体制について点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。なお、点検員は当該業務の調査職員とする。

第5条 歩掛実態調査及び諸経費動向調査

本業務は、歩掛実態調査及び諸経費動向調査の試行業務であり、調査職員より指示のあった場合、別途通知される調査要領等に基づき調査票の作成を行うこと。

調査票は、業務終了後速やかに調査職員に提出するものとする。又、調査票の聞き取り調査等を実施する場合にはこれに協力するものとし、調査票の根拠となった契約書等を提示するものとする。

第6条 基本事項

1. 植物管理業務を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。
2. 事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行うものとする。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議するものとする。
3. 事業者は、公園内の植物を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。

4. 管理体制人員は、円滑な運営維持管理を行うため、植生状況に基づき弾力的に配置するものとする。
5. 提供物品は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員に報告の上、事業者が行うこととする。
6. 設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
7. 植生状況等に基づく業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、事前に調査職員の承諾を受けた上で、事業者の負担にて行うこと。
8. スタッフの身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。

第7条 安全管理等

1. 常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。
2. 車両の運転については、「国営越後丘陵公園事務所 業務入園及び園内車両通行規則」または「国営越後丘陵公園 園内車両通行規則」を遵守し、公園利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めるとともに、別途発行する車両入園許可証を前面に提示し、走行するものとする。なお、園内走行速度は20km/h以下とする。
3. 作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
4. 持込可能な車種及び走行可能ルートについては、「国営越後丘陵公園事務所 業務入園及び園内車両通行規則」または「国営越後丘陵公園 園内車両通行規則」に基づくものとする。
5. 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と枯枝の除去、及び、全ての作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するものとする。
6. 施工中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
7. 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者には不快感を与えないよう留意するものとする。

第8条 利用サービス

1. 公園利用者に対する案内及び緊急対応等のサービスに努めること。
2. 業務責任者を含めた全てのスタッフは名札を作成し着用すること。
3. スタッフの服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
4. 公園利用者に対して、管理作業内容の情報を提供する必要がある場合には、作業場所において適切な説明看板類を掲示するものとする。

第2章 芝生管理

第9条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす芝生管理を行うこと。(別添-37「芝生管理区域図」参照)

ランク		A	B	C	D	E
芝生地の特徴 (定性的な管理目標)		広場・施設周辺・法面で修景性が中程度で、芝生の緑が一景観要素となり、良好に管理する芝生地	広場・法面・施設周辺で修景性が中程度で、芝生としての緑が保持でき、複合草種による芝生地	動的使用が中心で、利用率が高く、大型機械の施工が可能な芝生地	BもしくはCにランクされる芝生地であるが、予算の節約による水準見直しとして最低限度の管理を行う芝生地	予算の節約による水準見直し及び草地として最低限度の管理を行う芝生地
芝生地の分類		修景用芝生地	修景用・一部休憩・運動用	運動用芝生地	休憩・緩衝用芝生地	休憩・緩衝用芝生地
芝種類		コウライシバ	コウライシバ・ノシバ	ノシバ	ノシバ	ノシバ
管理目標・実施基準	刈込高さ (仕様書提示)	3cm	3cm	3cm	5cm	5cm
	芝高 (維持高)	5cm以下	7cm以下	7cm以下	10cm以下	10cm以下
	雑草混入度	単一草種の維持、一部雑草混入容認	野草共存可能な芝生地化、雑草混入容認	野草共存可能な芝生地化、雑草混入容認	野草共存可能な芝生地化、雑草混入容認	野草共存可能な芝生地化、雑草混入容認
	茎葉の密生度	高いが一部空隙あり	低く空隙あり	低く空隙あり	低く空隙あり	低い
	エアレーション 実施基準	利用頻度が多く、土壌硬度の悪い場合について施工	利用頻度が多く、土壌硬度の悪い場合について施工	利用頻度が多く、土壌硬度の悪い場合について施工	実施しない	実施しない
	目土掛け 実施基準	利用頻度が多く、土壌硬度の悪い場合について施工	利用頻度が多く、土壌硬度の悪い場合について施工	利用頻度が多く、土壌硬度の悪い場合について施工	実施しない	実施しない
	補植実施基準 (芝生被度と関連)	床度が10%以上見え、雑草混入が50%を超える場合	芝草被度が50%以下になり、かつ芝生又は草の回復が早急に必要の場合	芝草被度が50%以下になり、かつ芝生又は草の回復が早急に必要の場合	芝生又は草の回復が早急に必要の場合	実施しない
管理作業項目・年間実施回数	芝刈	3~5回	3~6回	5~6回	3~6回	1~4回
	人力除草	1~3回	0回	0回	0回	0回
	灌水	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	補植	適宜	適宜	適宜	適宜	実施しない
対象エリア名 (公園ゾーン名または基礎数量エリア名)	入り口広場A・ばら園・ばらと草花のエリア	千畳敷B、C・花と緑の館	千畳敷A、あそびの原っぱA(追加開園後)	越の池A、B・駐車場・フォーリーの丘A・ふれあいの森A、B、E あそびの原っぱB(追加開園後)	フォーリーの丘B、C・ふれあいの森C、D、F・展望台・臨時駐車場・入口広場B・里山FM あそびの原っぱC(追加開園後)	
備考		花と緑の館はコウライシバ、千畳敷B、Cはノシバ				

ランク A (園内で最も管理基準の高い芝生地)

- ・ 主要な広場や施設周辺で修景性が中程度で、芝生の緑を保ちながら良好な管理を行う芝生地であるため、芝生以外の雑草をできるだけ侵入させない。
- ・ 芝刈の維持高は5cm以下とし、刈取高さは3cm程度を目標とする。ただし、場所や地盤の不陸等により5cm以下の許容範囲までの設定とする。
- ・ 除草は修景性や利用方法を参考に施工回数を設定する。
- ・ 刈り屑は美観や適正な生育を維持するため集草を行う。

ランク B (標準的な管理を維持していく芝生地)

- ・ 主要な広場や法面、施設周辺で修景性が中程度で、芝生の緑を確保しながらできるだけ良好な管理を行う。
- ・ 芝刈の維持高は7cm以下とし、刈取高さは3cm程度を目標とする。ただし、場所や地盤の不陸等により5cm以下の許容範囲までの設定とする。
- ・ 除草は基本的には行わないが、修景性や利用方法を参考に必要に応じて設定する。
- ・ 刈り屑は美観や適正な生育を維持するため集草を行う。
- ・ 芝生地に自生している自然資源(タンポポ、ネジバナなど)の開花時期等を考慮した芝刈を行う。

ランク C (最小の管理で維持していくことが可能な芝生地)

- ・ 動的利用が中心で、利用率が高く、大型機械の施工が可能な芝生地。
- ・ 芝刈の維持高は 7 cm以下とし、刈取高さは 3 cm程度を目標とする。ただし、場所や地盤の不陸等により 5 cm以下の許容範囲までの設定とする。
- ・ 刈り屑は美観や利用に支障をきたさない範囲で、集草有無を設定する。
- ・ 芝生地に自生している自然資源（タンポポ、ネジバナなど）の開花時期等を考慮した芝刈を行う。

ランク D（最小限の管理で維持していく芝生地）

- ・ 最低限度の管理により、芝生地としての緑を確保するため、雑草を含めた刈り込みを行っていく。
- ・ 芝刈の維持高は 10 cm以下とし、刈取高さは 5 cm程度とする。
- ・ 刈り屑は利用に支障をきたさぬよう集草する。
- ・ 芝生地に自生している自然資源（タンポポ、ネジバナなど）の開花時期等を考慮した芝刈を行う。

ランク E（草地として最小限の管理を行う芝生地）

- ・ 最低限度の管理により、草地としての緑を確保するため、雑草を含めた刈り込みを行っていく。
- ・ 芝刈の維持高は 10 cm以下とし、刈取高さは 5 cm程度とする。
- ・ 刈り屑は利用に支障をきたさぬよう集草する。
- ・ 芝生地に自生している自然資源（タンポポ、ネジバナなど）の開花時期等を考慮した芝刈を行う。

注：

- ・ 「補植実施基準」の欄で、「芝生又は草の回復が早急に必要の場合」とは、「マラソン大会、コンサートの設営などのイベント開催により、芝生が極端に痛んだ場合」を意味している。
- ・ 現状では、「施肥」、「病虫害防除のための薬剤散布」、「灌水」は補植の後にしか行っていない。

第 10 条 芝刈工

1. 芝生地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除く。
2. 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈むら刈残しのないよう均一に刈込む。
3. 刈込み高は管理水準を目安とするが、大幅に変更する場合は、調査職員と協議する。
4. 縁切りは、寄せ植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう、寄植類にあたっては、樹冠の垂直投影線より 10 cm程度外側で垂直に切り込み、せん除する。
5. 刈り取った芝はすみやかに適正に処分するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。
6. 芝刈り回数及び頻度については、芝草の生育状況を確認した上で適切かつ効率的な数量を設定し、作業にあたるものとする。

第 11 条 芝生地除草工(人力除草)

1. 芝生をいためないよう、除草器具等を用いて、根より丁寧に抜き取る。
2. 抜き取った雑草は、すみやかに処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。
3. 除根後に穴を生じた場合は、必要に応じて目土（目砂）の充填を行う。

第 12 条 芝生施肥工

1. 所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布する。
2. 施肥を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれているときは行わない。
3. 施肥の時期及び回数については、芝草の生育状況を確認すると共に、芝生の利用状況予測を考慮して適切かつ効率的な時期を設定し、作業にあたるものとする。

第13条 芝生病虫害防除（薬剤散布）

1. 病害虫が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
2. 散布にあたっては、病害虫の発生状況、散布時期などを考慮して薬剤、希釈倍率を、1㎡当り、10を基準とし、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
3. 農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の使用量について、施工・材料確認書に記録すること。

第14条 芝生目土掛工

1. 目土は植物の根、ガレキ等がなく必要に応じて、ふるい分けした目土用土又は砂材を用いる。土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、所定の混入率となるよう入念に混合する。
2. 目土は、所定量をとんぼ等を用いて、むらなく均一に敷きならし、十分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は不陸整正を勘案しながら行う。
3. 芝草の生育適期を選んで施工し、合わせて芝草の生育促進、芝生地表面の不陸整正の効果を最大限に発揮できるよう施工する。

第15条 芝生エアレーション工

1. 芝生土壌の硬化を防止するため、エアレーション器具または機械により土壌が膨軟となるよう効果的に行う。
2. 施工区域の設定、穴及びカッティングの深さ、間隔等は業務責任者の判断による。

第16条 芝生巡回作業

1. 芝生巡回作業（普通作業員）については業務責任者の判断する作業（部分的な養生、芝生保護材設置等）を実施するものとする。
2. 芝生巡回作業（軽作業員）については業務責任者の判断する作業（灌水補助、施肥散布補助、芝生保護材設置等）を実施するものとする。
3. 芝の補植を行う際は、以下の項目に留意すること。
 - 1) 張替え箇所を大きめに形を整えて切り取り、深さ15cm程度まで床土を交換又は耕耘したうえ、沈下防止のためよく転圧し、表面排水できるよう不陸整正を行うものとする。
 - 2) 張芝は、周縁と同じ高さとなるよう調整し、転圧し、目土を施し、必要に応じて適宜施肥、灌水するものとする。
 - 3) 播種は、施工箇所を刈取・集草し、土壌改良材を散布の後、種子を散布の後、種子を均等に播き付けるものとする。その後、目土散布を行ったのち、速やかに灌水を行う。

第3章 中低木管理

第17条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす中低木管理を行うこと。(別添-38「中低木管理区域図」参照)

ランク		A	B	C
低木地の特徴		修景的な景観を演出して利用者に見せるために、最も高い管理工種を行っていく	利用者に見せるために、標準的な管理工種で維持していく	植栽した状態を維持できる最低限の管理工種で対応していく
低木地の機能		鑑賞木	遮蔽、境界木	遮蔽、境界木
低木の種別		単木、寄植及び生垣	寄植及び生垣	寄植及び生垣
主な構成樹種		ドウダンツツジ、レンギョウ、ユキヤナギ、バラ等	オオムラサキツツジ、アベリア、ハギ、ビョウヤナギ等	ユキヤナギ、ツツジ類等
管理の留意事項 (定性的な管理目標)		病虫害について特に留意。生垣などの整形保持に注意する。	渇水期における灌水作業等を実施し、枝枯れや枯損に特に留意する。	枝の張り出し等、利用上の支障要因の防止に留意
管理目標・実施基準	整形目標 (刈込の実施基準)	樹種の特性、樹勢を考慮した時期に実施	樹種の特性、樹勢を考慮した時期に実施	樹種の特性、樹勢を考慮した時期に実施
	生育目標	特に良好に維持する	良好	普通
	雑草繁茂度 (除草の実施基準)	常に雑草なし	見苦しくない程度に雑草なし	見苦しくない程度に雑草なし
	施肥の実施基準	特に良好な生育を維持できるように生育状況に応じて適切に行う	特に花木について実施	特に花木について実施
	マルチングの実施基準	修景的要素等を個々に判断し必要に応じて適切に行う	修景要素等を個々に判断し、必要に応じて適切に行う	修景要素等を個々に判断し、必要に応じて適切に行う
刈込・機械		1～2回	0～2回	0～1回
人力除草		2～3回	2回	1回
施肥		1回	適宜	適宜
ハギ刈取		2回	1～2回	1～2回
冬囲い・冬囲い撤去		1回	0～1回	0～1回
病虫害防除		適宜	適宜	適宜
灌水		適宜	適宜	適宜
補植		適宜	適宜	適宜
対象エリア名 (公園ゾーン名または基礎数量エリア名)		入口広場、ばら園、花と緑の館	千畳敷、越の池、地の陣、フォーリーの丘、駐車場	ふれあいの森、展望台

ランク A (園内で最も管理水準の高い植栽地)

- ・ 主要な施設周辺で利用度が高く、修景的な景観を演出して利用者に見せるために、最も高い管理工種を行っていく中低木植栽地。
- ・ 刈込は樹種の特性、樹勢を考慮した時期に必要なに応じて1回から2回を設定する。特に、刈込時期により開花や結実等が決まることから細心の注意をはらい的確に実施する。
- ・ ハギ刈取は、公園利用者に影響がでる場所を6～7月頃に実施するほか、花期が終わった10月頃に修景性や植栽場所を参考に必要に応じて実施する。
- ・ 除草は雑草が繁茂する5月から10月の時期に繁茂状況を確認し、施工時期を逸さないよう実施する。

ランク B (標準的な管理で維持していく植栽地)

- ・ 利用者に見せるために、標準的な管理工種で維持していく中低木植栽地。
- ・ 刈込は樹種の特性、樹勢を考慮した時期に必要なに応じて1回から2回、もしくは実施しない場所を含め設定する。
- また、刈込時期により開花や結実等が決まることから細心の注意をはらい的確に実施する。
- ・ ハギ刈取は、公園利用者に影響がでる場所を6～7月頃に実施するほか、花期が終わった10月頃に修景性や植栽場所を参考に必要に応じて実施する。
- ・ 除草は雑草が繁茂する5月から10月の時期に繁茂状況を確認し、施工時期を逸さないよう実施する。

ランク C (最小限の管理で維持していく植栽地)

- ・ 植栽した状態を維持できる最低限の管理工種で対応していく中低木植栽地。
- ・ 刈込は樹種の特性、樹勢を考慮した時期に必要なに応じて1回もしくは実施しない場所を含め設定する。

- また、刈込時期により開花や結実等が決まることから細心の注意をはらい、的確に実施する。
- ・ハギ刈取は、公園利用者に影響がでる場所を6～7月頃に実施するほか、花期が終わった10月頃に修景性や植栽場所を参考に必要に応じて実施する。
 - ・除草は雑草が繁茂する5月から10月の時期に繁茂状況を確認し、施工時期を逸さないよう実施する。

また、バラ園については以下に示す管理水準を満たす管理を行うこと。

ばら園は、花修景の中心として、公園利用促進につながる重要なエリアであることから、ツルバラと四季咲き性品種を中心とした木立バラを、1年を通して2回（初夏の5月下旬～6月中旬・秋の10月上旬～11月上旬）楽しむことができるよう、当公園の気象条件等にあった管理方法を充分考慮した管理を行うこと。特に「国際香りのばら新品種コンクール」は、高い水準を維持できるよう管理を行うと同時に、出展されるバラの苗は枯らさないよう最新の注意を払うものとする。

管理工種	回数	時期	作業方法・内容と目的	備考
強剪定	1	11月	越冬準備とバラ苗の充実を図るために行う	
弱剪定	1	8月	秋の開花を良好にするために行う	
施肥	3(追肥を含む)	4月～7月 11月～12月	生育を良好にするために行う(標準) 寒肥:油かす200g, 硫酸カリ200g, 堆肥20kg他 (追肥:油かす150g～300g他 寒肥:骨粉600g)	寒肥・追肥
病虫害防除	-	適時	的確な時期(発生確認時)に早期実施する 黒点病・うどん粉病の対応:殺菌剤の散布 ダニ・食害虫の対応:殺虫剤の散布	
花がら摘み	-	適時	長期にわたる修景を維持するほか、バラ苗の充実を図るために行う	
除草	-	適時	景観を良好に保つため、及びバラの栄養分を吸収されないために行う	
冬囲い	-	11月～12月	バラを雪から保護するために行う	
雑工	-	適時	灌水、誘引、摘蕾、支柱補修など管理工種でできないもの、数量が少量であるもの、早期の対応が必要な作業などについて実施する	

第18条 中低木刈込

1. 一般事項

- 1) 枝の密生した箇所は中すかしを行い、刈地原形を十分考慮しつつ、樹幹局縁の小枝を輪郭線を作りながら刈込む。
- 2) 裾枝の重要なものは、上枝を強く、下枝を弱く刈込む。
- 3) 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と養生位置に注意する。

- 4) 数年の期間において刈込みを実施する場合は、第1回の刈込みの際に一度に刈込まず、数回の刈込みを通して徐々に刈地原形に仕立てていく。
 - 5) 刈り取った枝葉は速やかに処理する。特に枝葉が樹冠内に残らないようにきれいに取り去り、刈込んだ樹木、寄植等の周辺はきれいに清掃する。
 - 6) 剪定にあたっては、樹木単体だけでなく、公園として望ましい植栽景観づくりを視野に入れて、望ましい樹形の確保に努める。
 - 7) 公園の景観維持及び樹木の生態等に支障があり、剪定だけでなく間伐の必要が生じた場合には、調査職員に報告するものとする。
2. 寄植剪定（機械）
 - 1) 樹種毎の特性に応じ、主に刈込機械（ヘッジトリマー等）を用いた刈り込み作業を行うこととし、枝の中すかし等については人力による刈り込み作業を行うこと。
 - 3) 刈り込んだ枝葉は、適正に処分すること。

第19条 ハギ刈取

1. 刈取り跡が公園利用者に対して危険でないよう人力により根元から刈取ること。
2. 刈取った枝葉は、適正に処分すること。

第20条 中低木除草（人力除草）

1. 既存植物をいためないよう除草器具などを用いて根ごとより取り除く。
2. 抜き取った雑草は、根に付着した土を除いた後、適正に処分すること。

第21条 中低木施肥

1. 一般事項
 - 1) 所定の施肥量を肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じてもっとも効果が期待できるよう、施肥量について業務責任者が判断して行う。
 - 2) 溝及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意する。

第22条 中低木病虫害防除（薬剤散布）

1. 病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
2. 散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、枝葉のボリュームなどを考慮して薬剤、希釈倍率を選定し、1㎡当り、1ℓを基準に動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
3. 農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の使用量について、施工・材料確認書に記録すること。
4. 病虫害の発見が遅れ、著しく樹木の美観がそこなわれた場合や樹木の生育に影響を及ぼした場合には、事業者がその樹木と同等品の物を用意し植替を実施するものとする。

第23条 中低木冬囲い設置・撤去

1. 一般事項
冬囲い対象木、規格、施工時期については業務計画書に記載すること。

2. 中低木冬囲いの方法

冬囲いの方法は下記の8種類を想定している。

- 1) 中低木冬囲い (1) (枝しぼり)
 - 2) 中低木冬囲い (2) (三又しぼり H=1 m)
 - 3) 中低木冬囲い (3) (四又しぼり H=1~2 m)
 - 4) 中低木冬囲い (4) (丸太やぐら囲い)
 - 5) 中低木冬囲い (5) (A型竹はさみ)
 - 6) 中低木冬囲い (6) (竹はさみ)
 - 7) 中低木冬囲い (7) (三又しぼり 寒冷紗)
 - 8) 中低木冬囲い (8) (地の陣 丸太やぐら囲い)
- ## 3. 中低木冬囲い撤去 (1) ~ (8)
- 1) 設置されている冬囲い(1)~(8)の撤去を行う。

第24条 中低木巡回作業

1. 中低木巡回作業 (普通作業員) にて、業務責任者が判断する管理作業を行う。
2. マルチングを行う際は、以下の項目に留意すること。
 - 1) マルチング材は所定量をむらなく均一に敷き均すものとする。
 - 2) 使用するマルチング材及び敷き均し量、厚さについては業務責任者が判断し、定めるものとする。

第25条 バラ剪定工 (弱剪定、強剪定)

1. バラの特性を理解し、それぞれの株の生育状況に応じて慎重かつ的確な人力による剪定を行うこと。
2. 弱剪定は夏季 (8月末)、強剪定は冬季 (11月末) に行うことと。
3. 剪定は本剪定前の予備剪定を含むものとする。
4. 剪定した枝葉は適正に処分すること。

第26条 バラ除草工 (人力除草)

1. 人力による抜根除草とし、根に付着した土を除いた後、適正に処分すること。

第27条 バラ施肥工 (元肥)

1. 人力による施用とし、株の周囲を 25cm、深さ 30cm 掘り上げ、肥料を投与し埋め戻しをおこなう。

第28条 バラ病虫害防除工

1. 病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
2. 散布にあたっては発生状況、散布時期、枝葉のボリュームなどを考慮して薬剤、希釈倍率を選定し、1㎡当り、10を基準に動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
3. 散布に際しては、原則として開園時間外におこなうこと。

4. 病害虫の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合についても速やかに調査職員の承諾を得て、適切な処置を講ずること。
5. 農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の使用量について、施工・材料確認書に記録すること。
6. 病害虫の発見が遅れ、著しく樹木の美観がそこなわれた場合や樹木の生育に影響を及ぼした場合には、事業者がその樹木と同等品の物を用意し植替を実施するものとする。

第29条 バラ園花がら摘み工

1. 長期にわたり修景を維持できるよう、開花後花が散る前の花がらを人力にて剪定すること。
2. HT種については咲終わった花に5枚葉を1枚つけ、芽の上で切除することとし、FL種、CL種については咲がらのみを切除すること。
3. 取り除いた花がらは適正に処分すること。

第30条 エアレーション及び土壌改良

良好な土壌環境を維持するため、適宜、エアレーション及び土壌改良を実施する。

第31条 バラ園巡回工

1. 巡回作業員(造園工)にて、バラ栽培の主体的業務をおこなうとともに、その他業務責任者の判断する管理作業を行う。
2. 巡回作業員(普通作業員)にて、主として人力による資材の積込み、運搬作業や、その他業務責任者の判断する管理作業を行う。
3. 巡回作業員(軽作業員)にて、主として人力による花がら摘み、枯草取り、マルチング等実施の他、業務責任者の判断する管理作業を行う。

第32条 マルチング工

1. マルチング材は国内針葉樹皮緑化材を使用する。運搬はダンプトラックを使用し、人力にて厚さ2.5cmを標準とし均一に施工すること。
2. 均一性についての試験施工の指示が、調査職員よりあった場合にはこれに従うこと。

第33条 ばらコンクール試作圃場管理

「国際香りのばら新品種コンクール」の試作圃場について以下の管理を行う。

1. 圃場の苗木は枯損のないよう細心の注意をもって管理するものとする。
2. 剪定は、秋剪定、冬剪定、切り戻し剪定において、品種のもつ本来の性質（樹形や樹勢）を損なわないよう、品種ごとに剪定方法を変更する（無理に樹形等を整えないようにする）。また、品種のもつ性質（樹形や樹勢）を損なわないよう交差枝や内枝、下枝等の剪定は実施しない。
3. 支柱立ては、枝折れが生じた場合等、必要最小限実施することとし、元々の樹形を損なわないような立て方（添え方）とする。
4. 耐病性、耐候性、耐虫害性の審査を行うため、薬剤散布は殺虫剤、殺菌剤とも審査実施の2週間前に止める。
5. 花がら摘み及び花びら拾いは、花数や散り際を含めて審査をするため、審査実施時は審査終了ま

で実施せず、審査終了後に実施する。

6. マルチング材を敷設し、雑草が確認された際は、人力で除草する。

7. 芽かきは実施しない。

第4章 高木管理

第34条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす高木管理を行うこと。(別添-39「高木管理区域図」参照)

	ランク	A	B
	分類	高木	高木
	特徴	景観木、鑑賞木等修景要素の高い樹木及び花木	緑陰や遮蔽を主な目的として構成された樹木
	機能	鑑賞木	緑陰・遮蔽
	主な構成樹種	トチノキ、ウメ、サクラ等	ケヤキ、クヌギ、ポプラ等
	管理の留意事項 (定性的な管理目標)	抑制管理を中心とし、きめ細かい管理を実施	枝の張り出し等、利用上及び安全管理上の支障要因の防止
管理目標・実施基準	整形目標 (剪定の実施基準)	自然樹形・整形など、個々の目標樹形を常に維持	目標機能を十分果たせるような整形
	生育目標	特に良好	良好
	下草等繁茂度 (除草の実施基準)	繁茂なし	できる限り無し
	施肥の実施基準	良好な生育が維持できるよう行う	
	枯損木処分の実施基準	巡回により枯損木を把握し、その都度処分	
	間伐の実施基準	—	—
	下草刈の実施基準	—	—
	補植、間引き、後継樹等	良好な生育及び景観を維持するよう行う	生育上及び景観上、必要に応じて実施
管理作業項目・年間実施回数	弱剪定	0~1回	0~1回
	強剪定	0~1回	0~1回
	施肥	0~1回	0~1回
	冬囲い、冬囲い撤去	0~1回	0~1回
	枯損木処分	適宜	適宜
	間伐	—	—
	下草刈り	—	—
	病虫害駆除	適宜	適宜
	灌水	適宜	適宜
	補植	適宜	適宜
	対象エリア名 (公園ゾーン名または基準数量エリア名)	入口広場、里の水辺区	越の池、駐車場、千畳敷、フォリーの丘、ふれあいの森、展望台、地の陣、ばらと草花のエリア、山の水辺区、花の水辺区

ランク A (修景要素の高い樹木および花木)

- ・ 個々の目標樹形を常に維持するよう、きめ細かい管理を実施する。
- ・ 剪定は、自然樹形を基本とし、樹木の生育状況に合わせ実施する。
- ・ 施肥は樹木の健全な生育を図るため、活動時期を考慮した適期に実施する(樹木の施肥は休眠期に施工する寒肥が望ましいが積雪のために実施できないため)
- ・ 樹種や樹林の樹高、樹形、枝張り、樹勢等により、冬囲い方法を決定する。

ランク B (緑陰や遮蔽を主な目的として構成された樹木)

- ・ 剪定は、利用上および安全管理上の支障となるような場合において実施し、仕上がりは自然樹形を基本とする。
- ・ 施肥は樹木の生育等を図るため、活動時期を考慮した適期に実施する。
- ・ 効率的、効果的な冬囲いを実施するため、冬囲いの実績調査を行い、対象樹木を選定していく。

注：

・冬囲いは、これまで植えて間もない樹木、仕立物、特定の樹種、観賞性の重要度が高いものなどについて、最低限必要なものに絞り行っている。

第35条 高木剪定

1. 一般事項

- 1) 樹形の骨格づくり、樹形の整形、混み過ぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的として、枝おろし、枝すかし、ふところすかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝はさみ、枝うち、枝かき等の剪定方法を、樹種、形状及び選定の種類に応じてもっとも適切な方法により行う。
- 2) 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上、規格形にする必要がある場合を除き、自然形に仕立てる。
- 3) 剪定に当たっては、下枝の枯死を防ぐために原則として上方を強く、下方は弱く、また、南側等の樹勢の強い部分は強く、北側等樹勢の弱い部分は弱く剪定する。
- 4) 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」は原則として行わない。
- 5) 花木対は花芽の分化時期と養生位置に注意して剪定する。
- 6) 剪定した枝葉は、まとめて速やかに処理するとともに樹木周辺をきれいに清掃する。刈り取った枝葉は、適正に処分すること。
- 7) 剪定にあたっては、樹木単体だけでなく、公園として望ましい植栽景観づくりを視野に入れて、望ましい樹形の確保に努める。
- 8) 公園の景観維持及び樹木の生態等に支障があり、剪定だけでなく間伐の必要が生じた場合には、調査職員に報告するものとする。
- 9) 園路沿い等の公園利用者の動線上の高木については、支障枝・枯枝等を適切に除去し、落ち枝等によるけがなどないよう努めること。
- 10) 景観上重要な樹木については、樹形の維持及び眺望の確保に努めること。

2. 弱剪定

- 1) 弱剪定とは枯枝、平行枝、徒長枝等樹木の生育上好ましくないものを樹木本来の形、枝張りのバランス等を考慮しつつ切除することをいう。
- 2) 主として剪定すべき枝は、1) 枯枝、2) 成長の止まった弱小の枝、3) 著しく病虫害におかされている枝、4) 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝、5) 折損によって危険をきたす恐れのある枝、6) 樹冠、樹形及び生育上不必要な枝。
- 3) 病虫害枝、障害枝は全体の樹形を考慮しつつ剪定する。
- 4) 枝、弱小枝等はその枝の付け根から少し距離をおいて切りとる。
- 5) 園路沿い等の並木については特に高さ、葉張り、下枝高さ等の樹形の統一を図りつつ剪定する。

3. 強剪定

- 1) 強剪定とは弱選定に加えて、樹形の整姿を目的として主枝及び主枝に準ずる枝の切除を行うことをいう。
- 2) 芯は原則として止めない。やむを得ず摘芯する場合は、これに代わる別の芯を仕立てる。
- 3) 古枝の先端部が大きなこぶとなっているもの、また割れ、腐れ等がある場合は、古枝の途中に良い方向の新生枝を見つけ、その部分から先端部を切り取り、若い枝と切返すものとする。

4. クロマツ剪定

- 1) 新潟の気候風土に合わせた剪定方法とし、樹勢や枝の強弱により整枝作業を行い、全体のバランスを考慮して行うこと。
- 2) 刈り取った枝葉は、適正に処分すること。

第36条 高木施肥

1. 施肥は肥料の種類、施肥の時期（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じてもっとも効果が期待できるよう、施肥量について業務責任者が判断して行う。
2. 人力による壺肥とする。

第37条 支柱撤去

1. 十分に根茎の支持力が回復している樹木の支柱及び機能をしていない支柱について樹木を損傷しないよう十分に注意し、根元から完全に引き抜くこと。
2. 撤去の際に発生した支柱、杉皮、シュロ縄及び鉄線は適正に処分すること。

第38条 高木病虫害防除（薬剤散布）

1. 害虫が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
2. 散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、枝葉のボリュームなどを考慮して薬剤、希釈倍率を選定し、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
3. 農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した薬の使用量について、施工・材料確認書に記録すること。
4. 病虫害の発見が遅れ、著しく樹木の美観がそこなわれた場合や樹木の生育に影響を及ぼした場合には、事業者がその樹木と同等品の物を用意し植替を実施するものとする。

第39条 チップ工

1. 公園に設置しているチップシュレッダーを使用して、植物発生材等をチップにすること。

第40条 枯損木処分

1. 公園内の景観維持や、倒木等による不測の事態から公園利用者に対する安全を確保するため、常に公園内を観察し、枯損木を発見した場合には速やかに調査職員と協議し、対象木を決定すること。
2. 伐採した樹木の幹及び枝葉については、適正に運搬処分すること。

第41条 高木冬囲い

1. 一般事項

冬囲い対象木、規格、施工時期については業務計画書に記載すること。

2. 高木冬囲い(1)～(3)

高木冬囲いの種類は(1)～(3)の3種類を想定している。

- 1) 高木冬囲い (1) (枝しばり)
- 2) 高木冬囲い (2) (雪吊り)
- 3) 高木冬囲い (3) (四又しばり 3m以上)

3. 高木冬囲い撤去(1)～(3)

- 1) 設置されている各種の冬囲いについて撤去を行うこと。
- 2) 撤去した竹、丸太等は、適正に運搬処分すること。

4. 松こも巻き・取外し

- 1) 支柱のある場合は、支柱と樹木の結束点より上部に取り付けるものとする。上部に取り付けることが害虫の駆除に不適當な場合には、結束点より下部の樹幹と支柱のそれぞれに取り付けるものとする。
- 2) 取付けは、こもを樹幹に巻きこみ、その上をわら縄で2ヶ所結束するものとする。結束は上方をやや緩く、下方を硬く結束するものとする。
- 3) 取りはずしは、害虫を落とさないよう注意深く行うものとする。取りはずした後、樹幹についている害虫を採取し、取りはずしたこもとともに所定の箇所に集め速やかに焼却するものとする。

第42条 高木巡回作業

1. 高木巡回作業（普通作業員）にて、業務責任者の判断する管理作業を行う。

第5章 林地管理

第43条 管理水準

落葉広葉樹林が広がる既存林の園路・探勝路沿い、花の森及びその近辺で見られるカタクリ、ユキツバキ、オオイワカガミのほか、コシノカンアオイ、ギフチョウなどの稀少種の保護・育成を図ることを目的に、人力による選択的草刈や間伐の実施など、必要最小限度の管理により、以下に示す管理水準を満たす林地管理を行うこと。(別添-40「林地管理区域図」参照)(別添-45「貴重種一覧」参照)

	ランク	B	C
	分類	園路・探勝路沿い	樹林地
	特徴	自然観察や散策など、樹林の形態景観を楽しむ樹林	
	機能	利用林地	
	主な構成樹種	ケヤキ、クヌギ、コナラ等	
	管理の留意事項 (定性的な管理目標)	利用上および安全管理上の支障要因の防止	
管理目標・実施基準	整形目標 (剪定の実施基準)	自然樹形を原則とするが、樹林地全体としての管理を重視する	
	生育目標	普通	
	下草等繁茂度 (除草の実施基準)	場所により繁茂も容認	
	施肥の実施基準	行わない	
	枯損木処分の実施基準	利用上及び安全基準上の支障があれば処分	
	間伐の実施基準	適宜。園路・探勝路近辺の枯損木について伐採	植物の自生に影響が出る区域の伐採
	下草刈の実施基準	動植物に影響が出る区域の草刈	
	補植、間引き、後継樹等	樹林地全体の管理方針に従う	
管理作業項目・年間実施回数	弱剪定	-	
	強剪定	-	
	施肥	-	
	冬囲い、冬囲い撤去	-	
	枯損木処分	適宜	
	間伐	適宜	
	下草刈り	7月～11月の間2回程度	10月下旬～12月の間1回程度
	病虫害駆除	適宜	
	灌水	-	
	補植	-	
	対象エリア名 (公園ゾーン名または基準数量エリア名)	園路・自然探勝路 (園路・探勝路沿い幅2m程度の草刈)	カタクリ群生地、花の森

注：「間伐の実施基準」の欄で「植生の自生に影響の出る区域」とはカタクリの自生を念頭においている。

第44条 林地伐採工

1. 一定範囲の樹林地の健全な更新等を目的とし、生育不良木等の伐採対象木については調査職員と協議の上決定すること。
2. 作業の際は、周囲の安全性に細心の注意を払い、地際より切除すること。
3. 保全する樹木や実生木、野草等にマーキングを施し、損傷しないようにする。状況によっては移植して保全する。
4. 伐採対象木にマーキング、ナンバリングテープを施し、幹周長、樹高を計測する。
5. 作業路を設定して、林床を踏み荒らさないようにする。
6. 伐採した樹木は、枝払いし、一定の長さに切断したあと所定の方法により処理し、跡地は清掃するものとする。
7. 伐採した樹木の幹及び枝葉については、資源の有効利用を目的に、園内で発生した剪定枝、間伐材等のチップ化を実施し、園路の舗装等に利用できる品質を確保し、園内への還元を図ること。
8. チップづくりは植栽地のマルチング材、園路、遊び場のクッション材、堆肥化の原材料等として使用するのに適するよう粒度や形状等の品質基準や使用目的、使用機械、チップ化を実施する場所等については、調査職員の承諾を得て決定するものとする。
実施に先立ち、マルチング材やクッション材等、公園利用者が直接触れるチップについては、試験施工等により、粒度や形状の安全性についてまとめて調査職員の承諾を得るものとする。

第45条 下草刈り

1. 保全対象の野草や花木生育箇所周辺の除草に関わる留意事項について、調査職員の指示に従うこと。特に、保全対象種や除去対象種の同定、それぞれの取扱いについて確認する。
2. 調査職員が残すよう指示した保全する樹木、野草、花木等にマーキングを行う等して、選択的に刈り払いを行い、また、それらを踏み荒らさないようにし保全に努める。

第46条 林地雑作業

1. 林地雑作業については業務責任者の判断する作業を実施するものとする。

第7章 花壇管理

第46条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす花壇管理を行うこと。(別添-41「花壇管理区域図」参照)

ランク	A
分類	花壇管理(ハンギングを含む)
主な構成草花種	春:ネモフィラ、パンジー、ビオラ 秋:サルビア、ベコニア、マリーゴールド
植替えの 実施基準および時期	季節の花の終了毎
雑草 混入度	雑草無し
施肥の実施基準	花の開花状況に合わせ実施
補植 実施基準	生育状況が著しく悪い箇所がある場合に補植を行う
病虫害防除 実施基準	病虫害発生時
巡回管理(花がら摘み、灌水等) 実施基準	週2回程度の頻度で巡回作業を行い、花壇内の灌水作業や花がら摘み作業を実施
植替回数・植栽工1 (通常植栽)	1~3回
植替回数・植栽工2 (ハンギング等)	3回
コスモス播種工	—
人力除草	—
施肥	1~2回
病虫害駆除実施基準	適宜
花がら摘み	5回/週(開花期間)
灌水	適宜
補植	適宜
対象エリア名 (公園ゾーンまたは基礎数量エリア名)	プロムナード中央花壇、ウエルカムゲート花壇、北入口花壇、花と緑の館変形花壇、プランター、ハンギングバスケット、越の池、ふれあいの森、ばらと草花のエリア、里山フィールドミュージアム

注:「植え替え回数・植栽工2」の欄「ハンギング等」には「プランター」を含んでいる。

第47条 花壇植栽工

1. 植替えを行う場合、前花の撤去は根に付着した土を除き、抜根除去すること。

2. 抜き取った草花は、適正に処分すること。
3. 植付け前には地ごしえ（簡易な土壌改良、元肥、耕耘等植え付け準備を含む）を行うこと。
4. 施工に際しては特に根浮きや深植がないよう注意し植栽するものとする。
5. 植え付け後は、施肥、水やり、花がら摘み等、適切な管理をおこなうものとする。

第48条 花壇施肥工

1. 元肥は、花壇面に指定の施肥量を均一にまき、くわ、シャベル等により床上の中によくすき込む。
2. 追肥は肥料の種類及び植物の生育状況に応じ、業務責任者の判断により、もっとも効果的な方法により行う。

第49条 花壇巡回作業

1. 巡回作業員(普通作業員)にて、主として木製プランター、陶器プランターの運搬やその他業務責任者の判断する管理作業を行う。
2. 巡回作業員(軽作業員)にて、主として人力による花がら摘み、枯草取り、灌水、マルチングやその他業務責任者の判断する管理作業を行う。
3. 灌水は天候、土壌状態に注意し、無駄なく、しかも時期を失しないよう行う。
4. 灌水は花苗を傷めないよう丁寧に行い、根に十分水がゆきわたるよう浸透させる。

第8章 草花管理

第50条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす草花管理を行うこと。(別添-42「草花管理区域図」参照)

ランク	B
分類	草花管理
主な構成草花種	春: スイセン、クリスマスローズ 秋: キキョウ、ミノハギ
植替えの 実施基準および時期	—
雑草 混入度	一部混入容認
施肥の実施基準	花の状況に合わせて実施
補植 実施基準	生育状況が著しく悪い箇所がある場合に補植を行う
病虫害防除 実施基準	病虫害発生時
巡回管理(花がら摘み、灌水等) 実施基準	花の状況終了時に、切戻し等の作業を実施
植替回数・植栽工1 (通常植栽)	適宜
植替回数・植栽工2 (ハンギング等)	—
コスモス播種工	—
人力除草	1~2回
施肥	1回
病虫害駆除実施基準	適宜
花がら摘み	適宜
灌水	適宜
補植	適宜
対象エリア名 (公園ゾーンまたは基礎数量エリア 名)	ふれあいの森、銀河の丘

第51条 草花植栽工

1. 植替えを行う場合、前花の撤去は根に付着した土を除き、抜根除去すること。
2. 抜き取った草花は、適正に処分すること。

3. 植付け前には地ごしらえ（簡易な土壌改良、元肥、耕耘等植え付け準備を含む）を行うこと。
4. 施工に際しては特に根浮きや深植がないよう注意するものとする。
5. 植え付け後は、施肥、水やり、花がら摘み等、適切な管理をおこなうものとする。

第52条 草花除草工

1. 人力による抜根除草とし、根に付着した土を除いた後、適正に処分すること。

第53条 草花施肥工

1. 元肥は、花壇面に指定の施肥量を均一にまき、くわ、シャベル等により床上の中によくすき込む。
2. 追肥は肥料の種類及び植物の生育状況に応じ、業務責任者の判断により、もっとも効果的な方法により行う。

第54条 草花巡回作業

1. 巡回作業員(普通作業員)にて、主として肥料の散布、枯葉刈り取り作業や、その他業務責任者の判断する管理作業を行う。
2. 巡回作業員(軽作業員)にて、主として人力による花がら摘み、枯草取り、灌水、ピンチ作業や、その他業務責任者の判断する管理作業を行う。

第9章 花畑管理

第55条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす花畑管理を行うこと。(別添-43「花畑管理区域図」参照)

ランク	C
分類	花畑管理
主な構成草花種	春:チューリップ、ムスカリ 秋:ジニア、コスモス
植替えの 実施基準および時期	春と秋の季節感の創出
雑草 混入度	一部混入容認
施肥の実施基準	良好な生育を維持できるよう、植替えのたびに実施する
補植 実施基準	発育の状況が著しく悪い箇所がある場合に追播を行う
病虫害防除 実施基準	病虫害発生時
巡回管理(花がら摘み、灌水等) 実施基準	発芽～開花終了まで、週3回の頻度で巡回作業を行い、適宜、灌水 や花がら摘み等の作業を行い、常に良好な開花景観を維持する。
植替回数・植栽工1 (通常植栽)	1～2回
植替回数・植栽工2 (ハンギング等)	—
コスモス播種工	1回
人力除草	1回
施肥	0～1回
病害虫駆除実施基準	適宜
花がら摘み	5回/週(開花期間)
灌水	適宜
補植	適宜
対象エリア名 (公園ゾーンまたは基礎数量エリア 名)	花の丘、ラベンダー園、里山FMそば畑

第56条 花畑耕耘工

1. 土壌改良材散布

- 1) 耕耘施工前に土壌改良材を人力にて地表散布すること。
2. 耕耘機運転
 - 1) 作業前に小石等の障害物を除去し、耕耘機にて施工すること。
 - 2) 施工箇所にむらのないように耕耘し、作業後に発生した草花根部等の収集および処分もあわせて行なうこと。

第57条 花畑播種工

1. 人力にて、全体にむらがないように、ばら播きにて播種すること。
2. 植え付け後は、施肥、水やり等、適切な管理をおこなうものとする。

第58条 花畑除草工（人力除草）

1. 人力による抜根除草とし、根に付着した土を除いた後、適正に運搬処分すること。

第59条 花畑施肥工

1. 元肥は、花壇面に指定の施肥量を均一にまき、くわ、シャベル等により床上の中によくすき込む。
2. 追肥は肥料の種類及び植物の生育状況に応じ、業務責任者の判断により、もっとも効果的な方法により行う。

第60条 花畑巡回作業

1. 巡回作業員(普通作業員)にて、主としてスプリンクラーの設置、プランターの運搬作業や、その他業務責任者の判断する管理作業を行う。
2. 巡回作業員(軽作業員)にて、主として人力による花がら摘み、枯草取り、灌水、播種前の位置だし作業や、その他業務責任者の判断する管理作業を行う。

第10章 特殊管理

第61条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす特殊管理を行うこと。

園内の湿地における適切な維持管理作業を実施し、稀少植物の保護・育成を図ること。稀少植物の生育エリアの刈払い等については、施工時期を限定し、人力による選択的草刈や、刈残し箇所を設けるなど、生育環境を考慮した管理を実施する。(別添一45「貴重種一覧」参照)

水棲植物の管理については、美観を損ねない程度に雑草の混入を抑えるとともに、生育状況が著しく悪い箇所がある場合は、補植を実施すること。

里山フィールドミュージアム里の水辺区の田畑において、植栽体験や収穫体験のプログラムに用いる水稲及び野菜の育成管理を実施する。

また、資源の有効利用を目的に、園内で発生した刈草の一部の堆肥化を実施し、植栽基盤の改良等、園内への還元を図ること。

第62条 自然資源管理工

1. 樹林地や湿地等の植物の手入れ、草刈を実施し、里山フィールドミュージアムの環境整備を行う。
2. 希少植物の生育エリアの刈払い等については、施工時期を限定し、刈残し箇所を設けるなど、生育環境を考慮した管理を実施する。
3. 刈払い、草刈は肩掛式草刈機により施工すること。また刈り取った茎葉は、適正に処分すること。
4. 水棲植物を管理するため、人力除草、補植を適宜行う。

第63条 水田管理

1. 古民家前水田において、うるち米等の栽培を行う。
2. 収穫物の取扱いについては、調査員と協議を行い決定する。

第64条 畑地管理

1. 古民家前畑において、野菜等の栽培を行う。
2. 収穫物の取扱いについては、調査員と協議を行い決定する。

第65条 植物性発生材処分等

1. 園内で発生した植物性発生材については、可能な限りリサイクルするものとする。園外に搬出する際は、法に基づき適正に処分を行う。
2. 堆肥づくりは、落葉や芝刈屑、チップ等を原材料として植栽地の土壌改良等に適するよう堆肥製造過程における温度管理や水分管理、熟成期間等の管理基準や繰り返し方法、使用機械については、まとめて調査職員の承諾を得て決定するものとする。

H28-31 国営越後丘陵公園
収益施設等管理運営規定書

平成 2 7 年 7 月

目次

はじめに

第1編 国営越後丘陵公園収益施設等管理運営共通規定書

第1章	総則	1
第2章	マネジメント（運営管理）	16
第3章	ホスピタリティ（施設利用者対応）	21
第4章	安全衛生管理	23
第5章	施設管理	27
第6章	財産管理	28

第2編 国営越後丘陵公園収益施設等管理運営個別規定書

第1章	駐車場	29
第2章	変形自転車	34
第3章	飲食・物販施設	38
第4章	野外炊事場	43
第5章	自動販売機	47
第6章	公衆電話	49
第7章	行催事等における自主事業	50

はじめに

本規定書は、国営越後丘陵公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な公園利用者サービス向上のための収益施設である駐車場、変形自転車、飲食・物販施設、野外炊事場、自動販売機、公衆電話の管理運営業務及び自主事業において、遵守すべき法令類や規範等の基本事項を取り纏めたものである。

国営越後丘陵公園の運営維持管理業務を実施する事業者が独立採算で行う収益施設等管理運営業務の指針として、また許可申請時における管理運営要領の作成に際して、本規定書を参考にされたい。

第1編 国営越後丘陵公園収益施設等管理運営共通規定書

第1章 総則

第1条 履行場所及び履行期限

1. 履行場所

施設名称 国営越後丘陵公園

所在地 新潟県長岡市

敷地面積 399ha 注)

注) 対象敷地は国営越後丘陵公園（以下「本公園」という。）の供用区域であり、その面積は、平成27年6月現在約298haである。なお、平成28年度10月に「あそびの里区」（約40ha）を追加開園する予定である。

うち収益施設許可面積 51,403.28 m²（自販機置き場、公衆電話置き場を含まず。）（予定）、
（追加開園後 59,803.28 m²）

■ 対象となる収益施設（別添—4 6 「収益施設運営対象区域図」参照）

公園施設等の名称		許可面積（予定）（m ² ）	備考
1	駐車場	① メインゲート駐車場	48,247.57
		② 里山口駐車場	2,346
		③ あそびの里駐車場	7,450
2	変形自転車	① 変形自転車	55.94
3	飲食施設	① レストラン（花と緑の館）	410.33
4	物販施設	① 越の池レストハウス	47.57
		② 花と緑の館売店	117.68
		③ ばらと草花のエリア売店	38.53
		④ 薪石窯ころりん工房	29.30
5	野外炊事場	① 野外炊事場	110.36
6	自動販売機	①	23.21
7	公衆電話	①	0.315

※メインゲート 駐車場、花と緑の館売店については、開園期間中常時営業するものとする。また、里山口駐車場は4～11月の開園日に常時営業するものとする。その他の施設については開園期間中必ずしも常時営業する必要はない。

※里山口駐車場、変形自転車、越の池レストラン、ばらと草花のエリア売店、野外炊事場は年間のうちオープンすることが可能な4～11月に限り使用料を支払う こととする。その他の収益施設については、毎年1年間分の使用料を支払うこととする。

2. 履行期限

- 1) 管理運営期間は、平成28年4月1日から平成32年1月31日までとする。
- 2) 収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期施設等運営者への引継ぎに際し、期間を変更することがある。ただし、期間の変更により発生する売上額の減少等損失について、北陸地方整備局は補償しない。また、利用者の利便性の確保及び公園全体のマネジメントの観点から、引継ぎ時に収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期施設等運営者との協議により事務所の許可を受けて期間を変更できる。

- 3) 施設等運営者は、収益施設等管理運営業務（以下「本業務」という。）が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設等運営者から業務開始日までに必要な引継ぎを受け、開業に備えなければならない。
- 4) 施設等運営者の企画提案等により収益施設の運営日時を変更した場合でも、管理運営期間中の収益施設の管理は行わなければならない。

第2条 基本事項

本公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な公園利用者サービス向上のための収益施設である駐車場、変形自転車、飲食・物販施設、野外炊事場、自動販売機、公衆電話等の管理運営業務、及び自主事業からなる本業務は、都市公園法第5条、第6条または第12条の手続きを行った上で実施しなければならない。

第3条 本業務の目的

1. 本業務は、本公園内に設定された許可区域内の収益施設の管理運営を行うこと、また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことを目的とする。なお、本業務の実施に際して施設等運営者は、以下に掲げる本公園の設置目的や基本テーマ、運営維持管理基本方針、本公園全体のゾーン構成を十分に理解した上で、本公園内で実施される他の維持管理業務と連携しながら、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、公園利用者及び施設利用者が求める多様なニーズに対して質の高いサービスの提供で応えることで、本業務の遂行に努めなければならない。

本公園の設置目的、基本テーマ、基本方針、公園全体のゾーン構成

1) 基本理念

国営越後丘陵公園では、以下の4つの基本方針のもとに総合的に整備、管理、運営を進めている。（別紙－4「国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針」参照）

2) 基本方針

- 基本方針1) 恵まれた自然資源の保全と活用
- 基本方針2) 多様なレクリエーション需要への対応
- 基本方針3) 通年利用を可能に
- 基本方針4) 古き文化の継承と新しき文化の育み
- 基本方針5) 地域社会との交流を深め地域に貢献

3) 構成ゾーン

健康ゾーン、里山フィールドミュージアム

第4条 用語の定義

本規定書にて使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 1) 「北陸地方整備局」とは、国営公園の管理主体者であり、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務の発注者のこと。

- 2) 「収益施設」とは、利用料金や売上金を得るために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 3) 「自主事業」とは、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、北陸地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は第 12 条に基づく許可を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設の運営や行催事を行う事業のこと。
- 4) 「維持管理業務受託者」とは、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務の受託者のこと。
- 5) 「施設等運営者」とは、収益施設の管理運営及び自主事業に関する許可を受けた事業者のこと。
- 6) 「調査職員」とは、北陸地方整備局として本業務を調査する職員のこと。
- 7) 「収益施設等管理運営業務責任者」とは、施設等運営者として第 2 編国営越後丘陵公園収益施設等管理運営個別規定書に記載されている本業務全体を監理する者のこと。
- 8) 「施設担当責任者」とは、施設等運営者として各収益施設を個別に監理する者であり、主に各収益施設の利用指導や事故報告等を担当する業務従事者のこと。
- 9) 「公園利用者」とは、有料区域・無料区域を問わず、本公園を利用する者のこと。
- 10) 「施設利用者」とは、収益施設を利用する者のこと。
- 11) 「許可区域」とは、本業務の管理運営を許可された範囲のこと。
- 12) 「管理施設」とは、許可区域内にある建築躯体及び建築設備等施設のこと。
- 13) 「管理備品」とは、本業務の実施に必要な機器備品類で、あらかじめ許可区域内もしくは建築施設内に設置されているもののこと。
- 14) 「特定備品」とは、本業務の実施に必要な厨房器具、什器及び運営に必要な設備等機器備品類で、施設等運営者が持ち込んだもののこと。
- 15) 「指示」とは、調査職員が施設等運営者に対し、本業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させること。
- 16) 「承諾」とは、施設等運営者が調査職員に対し、書面で申し出た業務上必要な事項について、調査職員が書面により同意すること。
- 17) 「協議」とは、本規定書の協議事項及び北陸地方整備局が指示する事項について、北陸地方整備局または調査職員と施設等運営者が対等の立場で合議すること。
- 18) 「確認」とは、本規定書に示された事項について、臨場若しくは関係資料によりその内容について本規定書との適合を判断すること。
- 19) 「提出」とは、施設等運営者が調査職員に対し、本業務に係わる事項について書面またはその他の資料を説明し、差し出すこと。
- 20) 「報告」とは、施設等運営者が調査職員に対し、業務の実施に関わる事項について、書面をもって知らせること。
- 21) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名または捺印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールに

より伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。

- 22) 「利用料金」とは、収益施設の使用やそれに伴うサービスの対価として、施設利用者から徴収する料金のこと。
- 23) 「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設等運営者が北陸地方整備局に納める公園の土地または建物の使用にかかる料金のこと。
- 24) 「建物使用料及び土地使用料」とは、本公園の土地または建物を使用して臨時的な飲食・物販施設等を設置する場合に、「行政財産を使用又は収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和 33 年蔵管第 1 号）に基づき北陸地方整備局から金額を通知し、施設等運営者が北陸地方整備局に納める料金のこと。ただし、公共性の高い行催事を国営越後丘陵公園事務所との共催により行う場合は、建物使用料及び土地使用料は不要となる場合がある。
- 25) 「修繕」とは、施設若しくは設備又は備品等の劣化した部分又は部材について、性能又は機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 26) 「軽微な修繕」とは、電球等の交換や壁紙の一部補修等、市販の交換品や補修材を使用して専門の業者に委託することなく対応可能な修繕行為のこと。
- 27) 「改修」とは、施設の性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 28) 「保守」とは、施設若しくは設備又は備品等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。
- 29) 「点検」とは、施設若しくは設備又は備品等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。

第 5 条 許認可申請等

1. 施設等運営者は、北陸地方整備局に都市公園法第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可申請を行うものとする。許可条件は基本的には、「H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項 4. 入札に参加する者の募集に関する事項」に基づき提案される「収益施設運営計画書」及び本運営規定書に記載されている条件によるものとする。ただし、申請された事業内容が本公園の利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合がある。
2. 間取りの変更や増築等面積の変更、建物躯体に影響を及ぼす造作等大規模な改修等、許可の変更を要する場合は、北陸地方整備局と協議の上、管理許可の変更申請を行う。さらに、業務を完了する場合は廃止に係る手続きを行うものとする。
3. 施設等運営者は、実施する事業に係る許認可等各種法令で必要な許可の取得や届出については、所定の期日までに施設等運営者の責任で行うものとする。また、業務を完了する場合は、廃止に係る手続きを行うものとする。

第 6 条 法令等の遵守

施設等運営者は、業務の履行に当たり本規定書及び北陸地方整備局の指示に従うほか、法令の規定を遵守しなければならない。

第7条 準拠規定

本業務の遂行にあたっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

- 1) 都市公園法
- 2) 建築基準法
- 3) 消防法（消防庁）
- 4) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
建築物環境衛生管理基準（厚生労働省）
- 5) 水道法
- 6) 電気事業法
- 7) 高圧ガス保安法
- 8) ボイラー及び圧力容器安全規則
- 9) 食品衛生法
- 10) 官公法
- 11) 下水道法
- 12) 浄化槽法
- 13) 環境基本法
- 14) 大気汚染防止法
- 15) 水質汚濁防止法
- 16) 騒音規制法
- 17) 振動規制法
- 18) 悪臭防止法
- 19) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 20) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 21) リサイクル法（容器包装リサイクル法、建設リサイクル法、食品リサイクル法）
- 22) エネルギー使用の合理化に関する法律
- 23) 温泉法
- 24) 公衆浴場法
- 25) 旅館業法
- 26) 風俗営業法
- 27) 鉄道法
- 28) 建設業法
- 29) 労働基準法、労働安全衛生法
- 30) 高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律
- 31) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 32) 移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める省令

- 33) 移動等円滑化の促進に関する基本方針（国土交通省）
- 34) 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）
- 35) 公園のユニバーサルデザインマニュアル（(財)都市緑化技術開発機構バリアーフリー共同研究会編）
- 36) 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（改訂版）（国土交通省）
- 37) 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 38) 国営越後丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領（別添—4）
- 39) 「国営越後丘陵公園 運営維持管理業務」における情報セキュリティについて（別添—14）
- 40) 個人情報の保護に関する法律
- 41) 遺失物法
- 42) 国有財産法、会計法、会計検査院法、国の債権管理等に関する法律
- 43) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂版）（国土交通省）
- 44) その他、関係諸法令等

第8条 施設等運営者の義務

1. 施設等運営者は、常に公園利用者及び施設利用者の安全に配慮するとともに、施設等運営者の責任において常に施設を含む周囲の観察を行い、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。なお、異常を確認した場合、安全の確保を最優先とした臨機の対応をとるとともに、速やかに調査職員に報告しその指示に従うものとする。
2. 施設等運営者は、施設が国営公園内にあることを鑑み、その公共性に十分配慮すると共に、国営越後丘陵公園設置の意義を踏まえて行動すること。
3. 収益施設の適正な管理を保持しつつ、施設の管理運営に際して創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、本業務の遂行に努めなければならない。
4. 繁忙日には、臨時駐車場の確保や早期開場を行わなければならない。
5. 施設等運営者は、北陸地方整備局が行う安全管理行為（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練等）への参加・協力・実施等、北陸地方整備局の求めに応じて、積極的に協力しなければならない。
6. 施設等運営者は、北陸地方整備局が行う各種会議等（例：公園に関する会議、監査・検査、視察、式典、緑化フェア等）への参加・協力・実施、行催事開催時に営業時間の変更等を行うこと、要人案内等、北陸地方整備局や維持管理業務受託者の求めに応じて、積極的に協力しなければならない。
7. 施設等運営者は、調査職員から公園に関する調査、または作業の指示等があった場合には、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
8. 別添—4「国営越後丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領」を参考に、収益施設の運営にあたること。
9. 施設等運営者は、本業務の実施にあたって、常に調査職員と密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとする。

第9条 景観への配慮

施設等運営者は、収益施設の運営、特に飲食施設や物販施設の運営においては、施設周辺の景観を阻害することのないよう配慮しなければならない。

第10条 北陸地方整備局と施設等運営者の責任分担

本業務を実施するにあたり、北陸地方整備局と施設等運営者の責任分担を下表「責任分担表」のとおりとする。ただし、「責任分担表」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「責任分担表」に定めのない事項については、北陸地方整備局と施設等運営者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

北陸地方整備局と施設等運営者の責任分担表

項目	内容	北陸地方 整備局	施設等 運営者
収益業務管理	収益行為全般		○
収益施設管理	供用区域内の管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理運営業務内容に対する施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	管理運営要領に記載された業務内容による対応		○
	施設等運営者の責めに帰する事由により発生した事故責任とその対応	○※1	○
	上記2項目以外の場合	○	
運営日時の変更	施設の運営日時の変更に伴う経費の増減		○
施設・物品等の修繕	施設等運営者の責めに帰すべき事由による場合（施設等運営者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）		○
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用		○
	上記2項目以外の場合	○	
不可抗力	大規模な自然災害等の不可抗力により著しい損害を受けた場合に、施設を一時休止するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等	○	○※2
	大規模な自然災害等に起因して施設の営業を一時休止する場合に発生する営業損失		○
公園利用者及び施設利用者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、公園利用者及び施設利用者に損害を与えた場合（施設等運営者の不適切な施設管理による公園利用者及び施設利用者の怪我等）		○
	第23条第3項の保険の付保に係る場合		○
	上記以外の場合	○	
北陸地方整備局又は第三者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、北陸地方整備局又は第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
第三者との紛争	施設等運営者と第三者との間で生じた紛争の解決		○
	上記以外の場合	○	

※1 事故の処理にあたり、必要のあるときは、北陸地方整備局は施設等運営者に協力する。

※2 収益施設に関する備品を対象とする。

第11条 公租公課

1. 施設等運営者が厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置すること等により賦課される不動産取得税、固定資産税、都市計画税、償却資産税その他の公租公課については全て施設等運営者の負担とする。
2. 施設等運営者は、地方税法第73条第7項（不動産取得税の納税義務者等）に定める手続き等、施設等運営者の賦課資産に係る公租公課の分離手続について北陸地方整備局に協力するものとする。

第12条 運営日時等

1. 収益施設の運営日時に関しては、本公園の開園日、開園時間に合わせ、個別施設の各章で定める運営日時を基に別に定めることを原則とするが、サービス水準の維持向上を図るため北陸地方整備局との協議の上、当該運営日時を変更して運営することができる。（下記を参照）。

開園期間及び時間

ゾーン名	開園期間	開園時間
健康ゾーン	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～10月31日	9:30～17:00
	11月1日～ 3月31日	9:30～16:30
里山フィールド ミュージアム	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～10月31日	9:30～17:00
	11月1日～11月30日	9:30～16:30

※開園日は以下のとおりである。

1月2日から12月28日まで。ただし、11月1日から3月31日までの期間における月曜日（休日又は休日の前日でもないものに限る。）、休日である月曜日の直後の平日、11月の第3及び第4火曜日から金曜日、12月の第1火曜日から木曜日並びに12月の第2火曜日及びその翌日を除く。

※繁忙期、イベント開催時等においては、事業者が北陸地方整備局に協議し、同意を得た上で、開園日時の変更を行うことができる。

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は維持管理業務受託者が北陸地方整備局に協議し、同意を得て休園とすることができる。

なお、以下のとおり無料入園日を設けることとされており、当該年度の日付は1ヶ月前までに通知する。

春の都市緑化推進運動／4月1日～6月30日【期間中1日】

秋の都市緑化月間／10月1日～10月31日【期間中2日】

みどりの日／5月4日【1日】

児童福祉週間／5月5日【1日】 ※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者

のみ無料

敬老の日／9月第3月曜日【1日】 ※満65歳以上の者のみ無料

2. 北陸地方整備局が、天変地異、社会的状況の著しい変化及び公園管理上の理由その他やむを得ない事由により、施設等運営者に対し一時休業若しくは営業廃止又は営業時間の変更を指示したときは、施設等運営者は異議を申し立てることはできないものとする。
3. 北陸地方整備局は、前項の規定により施設等運営者が一時休業若しくは営業廃止または営業時間の変更を行ったことによる損害について、その補填の責任を負わないものとする。
4. 施設等運営者の都合により施設を運営する日時等を変更する場合は、あらかじめ調査職員と協議を行った上で、協議の結果を記載した文書にて申請しなければならない。

第13条 提供品目及び利用料金

1. 飲食施設や物販施設において提供・販売しようとする品目を定めるに当たっては公園利用者の要望等配慮して定めるものとする。
2. 各施設の利用料金については、駐車場は、北陸地方整備局長の指定する料金を上限とし、継続的運営が可能な料金設定とする。その他収益施設の利用料金等については、北陸地方整備局長と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。
3. 施設等運営者は、第26条第3項の管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に北陸地方整備局と協議を行い、その結果に基づき変更した管理運営要領を北陸地方整備局に提出し、承諾を得なければならない。
4. 施設等運営者が、本規定書に基づき収益施設の管理運営を行うに当たっては、利用料金を施設利用者の見やすいところに表示しなければならない。ただし、利用料金が既に販売商品等に表示されていて、その価格が一般的に知られているものについては、この表示を省略することができる。

第14条 国有財産の施設使用料

1. 施設使用料の定めがある施設について

毎月の施設使用料については、歳入徴収官北陸地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、当月分を指定期日までに納入しなければならない。

指定期日までに施設使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。北陸地方整備局長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基ついて特に必要のあると認める場合には、施設使用料を改定することができる。なお、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由により、長期間閉園が生じた場合の施設使用料の取扱については、北陸地方整備局と施設等運営者の間で協議するものとする。

【個別施設毎の施設使用料の現時点の目安】

公園施設の名称			税込施設使用料（千円/月）	
1	駐車場	①	メインゲート駐車場	507
		②	里山口駐車場	25
		③	あそびの里駐車場（追加開園後）	未定
2	変形自転車	①	変形自転車	3
3	飲食施設	①	レストラン（花と緑の館）	119
4	物販施設	①	越の池レストハウス	46
		②	花と緑の館売店	119
		③	ばらと草花のエリア売店	1
		④	薪石窯ころりん工房	1
5	野外炊事場	①	野外炊事場	45
6	自動販売機	①		下表参照
7	公衆電話	①		徴収しない。

※施設使用料は「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（S33.1.7 蔵管第1号）に基づき算定し、毎年4月1日に前年次使用料との調整を行い改定する予定である。

※里山口駐車場、変形自転車、越の池レストラン、ばらと草花のエリア売店、野外炊事場は年間のうちオープンすることが可能な4～11月に限り使用料を支払うこととする。その他の収益施設については、毎年1年間分の使用料を支払うこととする。

（参考）現在、設置されている自動販売機の占用料は下表のとおりである。

自販機設置場所	面積 m2	使用料 円/m2/年	使用料月額 円/月
メインゲート	2.547	960	200
花と緑の館屋内	2.997	32,640	8,683
同 屋外	2.754	960	217
暖の館（2階）	1.722	23,300	3,560
越の池レストハウス屋外	2.232	948	173
ふれあいの小屋	2.880	672	159

フォーリーの丘	0.864	15,960	1,223
展望台	1.107	16,800	1,650
総合センター	1.098	17,760	1,730
越の池トイレ	3.117	912	233
里山交流館	1.3026	20,160	2,330
古民家	0.5902	480	23

2. 許可申請毎に納入すべき施設

施設等運営者は、施設使用料の定めのない土地または建物を使用する場合は、許可申請毎に占有面積及び期間に応じ告知する建物使用料又は土地使用料を歳入徴収官北陸地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知の日から20日以内に納入しなければならない。

期日までに建物使用料又は土地使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。北陸地方整備局長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基ついて特に必要のあると認める場合には、建物使用料及び土地使用料を改定することができる。

【参考：個別施設毎の建物使用料及び土地使用料について】

	公園施設	税抜き施設使用料（円／日・m ² ）
1	臨時売店	（都度告知）
2	臨時駐車場（管理センター周辺）	0.5917/10000 m ² 未満、0.29589/10000 m ² 以上
3	臨時駐車場（メインゲート周辺）	1.578

- ※ 1 平成26の土地使用料は最大80円／月・m²、建物使用料は最大89円／日・m²であった。
- ※ 2 [建物の占有]及び[土地の占有で占有期間が1ヶ月を超えない場合]は、別途消費税が課される。
- ※ 3 建物使用料及び土地使用料は、「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（S33.1.7 蔵管第1号）に基つき算定し、毎年4月1日に前年次使用料との調整を行い改定する予定である。

第15条 経費等の負担

1. 施設等運営者の負担範囲

- 1) 通常の飲食・物販施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、許可区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、管理備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修または改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。なお、委託費で購入した設備、備品及び消耗品等を本業務に使用することはできない。
- 2) 施設等運営者が管理する収益施設に係る法定点検については原則施設等運営者が点検を行うものとし、北陸地方整備局が実施する法定点検との役割分担について協議の上、実施時期を北陸地方整備局に報告すること。点検結果については遅滞なく北陸地方整備局に書面により報告すること。

- 3) 上記以外に定めのない費用については、北陸地方整備局と協議を行い、協議録を保管するとともに書面をもって負担等を定めるものとする。
2. 光熱水費納付
 - 1) 基本料金

基本料金については、サービス拠点施設全体の従量料金に対する収益施設の従量料金の割合により北陸地方整備局の指示する方法により維持管理業務受託者が負担金額計算を行い、施設等運営者が負担するものとする。
 - 2) 従量料金

水道及び電気料金については、個別にメーターを設置し各施設の使用料が切り分けられるようにし、その計量により負担するものとする。ガス、その他メーターが設置できない場合は北陸地方整備局と協議するものとする。なお、計算方法については変更する場合がある。
 3. ごみ処分費用

ごみ処分費用については、施設等運営者と維持管理業務受託者との間で、発生量に応じて、応分の負担を行うこと。発生量等が不明確な場合は、北陸地方整備局と協議するものとする。
 4. 費用分担における確認

光熱水費やごみ処分、さらにはこれら以外に北陸地方整備局または維持管理業務受託者と施設等運営者との間で費用分担を行う場合にあつては、北陸地方整備局と費用分担ルール及び費用分担結果の北陸地方整備局との確認方法、並びに支払方法について協議すること。また、協議結果を書面にして残すこと。

第16条 コンプライアンス

1. 守秘義務
 - 1) 施設等運営者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、または盗用した場合には、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第54条により罰則の適用がある。
 - 2) 北陸地方整備局が定める情報のセキュリティに関する規定等に沿って、情報管理を適切に行うこと。
2. 個人情報保護
 - 1) 施設等運営者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
 - 2) 施設等運営者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

第17条 業務の再委託の禁止

1. 施設等運営者は、業務を他の者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を他の者に再委託する場合、あらかじめ書面により北陸地方整備局の承諾を得たときは、この限りではない。
2. 再委託を行う場合、書面により再委託を受けた業務受託者との契約関係を明確にしておくとともに、再委託を受けた業務受託者に対し、業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。
3. 再委託を受ける業務受託者は、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務の入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、北陸地方整備局長から指名停止を受けていないこととする。
4. 暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者を、再委託を行う業務受託者としてはならない。
5. 施設等運営者は、前項の規定により北陸地方整備局が承諾した業務受託者が、その責めにより北陸地方整備局に損害を及ぼしたときは、北陸地方整備局に対して、その損害を賠償するものとする。
6. 施設等運営者は、前項の規定により北陸地方整備局が承諾した業務受託者が、その責めにより第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに北陸地方整備局に報告するとともに、第三者に対して、その損害を賠償するものとする。また、その結果については、北陸地方整備局に報告するものとする。

第18条 許可した目的以外の利用及び施設の転貸等の禁止

1. 収益施設を運営するにあたっては、許可した目的以外の利用は禁止する。
2. 施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。
3. 施設等運営者は、施設の全部若しくは一部を第三者に貸与し、または担保に供してはならない。ただし、北陸地方整備局に書面により承諾を得たときは、この限りではない。
4. 施設等運営者は、本業務によって生じる一切の権利義務を他の者に譲渡し、または継承させてはならない。

第19条 業務の履行

1. 管理許可条件に定める運営時間内での営業を休止してはならない。ただし、北陸地方整備局の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。
2. 施設等運営者は、業務の履行期限（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除されるまでは、施設利用者に利便性を図るために本規定書及び第26条第3項の管理運営要領を維持することとする。

第20条 業務の解除

施設等運営者の責めに帰すべき事由により適正な収益施設の管理運営が困難となった場合またはその恐れが生じた場合は、北陸地方整備局は施設等運営者に対して改善勧告を行い、

期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合において、施設等運営者が当該期間内に改善することができなかつたときには、北陸地方整備局は都市公園法第5条2項の許可を取り消すことがある。

第21条 業務の完了・引継、原状回復等

1. 施設等運営者は、施設等運営者の責めに帰すべき事由により、施設を汚損・破損若しくは滅失したとき、または北陸地方整備局に無断で施設の原状を変更したときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。
2. 施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合は、北陸地方整備局または新たな施設等運営者と十分に協議の上、書面をもって下記事項について事務引き継ぎを行い、施設の管理に支障が生じないようにする。この際、施設等運営者が設置した特定備品を撤去し速やかに管理物件を原状に回復して、北陸地方整備局に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能若しくは不適當若しくは北陸地方整備局が特定物品の残置を希望した場合、施設等運営者及び北陸地方整備局間で事前に協議を行った上で、北陸地方整備局の書面による承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。
 - 1) 建物や関連設備の鍵の場所等、建物の管理に関する事項。
 - 2) 設備等設置における建物躯体や構造物への影響等に関して留意が必要な事項。
 - 3) 建物や設備等の老朽化等により、それらの使用において、維持修繕上、留意が必要な事項。
 - 4) 継続的な地域連携イベント等において、運営日時の調整や臨時売店の設置、販売品目の変更、提供等を行うなど、主催者と連携、協力すべき事項。
3. 前項ただし書きの適用がない場合において、施設等運営者が前項本文の原状回復を履行しないときは、北陸地方整備局は施設等運営者が自ら整備した内装・設備等を放棄したものとみなし、現状を維持するかまたは施設等運営者の費用をもって原状回復を行うことができる。
4. 不可抗力その他、北陸地方整備局や施設等運営者の責めに帰することが出来ない事由により管理の継続が困難となった場合は、北陸地方整備局と施設等運営者は管理の継続の可否について協議し、北陸地方整備局が書面により指示することとする。
5. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らか場合は、その費用は施設等運営者が負担する。

第22条 立退料等の不請求

施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合、または不可抗力の場合は、北陸地方整備局に対し施設等運営者の施設の買取または立退料等の請求若しくは施設等運営者が支出した有益費等を請求することができない。

第23条 保険の付保及び事故の補償

1. 施設等運営者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用

者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

2. 施設等運営者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。
3. 施設等運営者は、火災保険、自動車任意保険、施設賠償責任保険（変形自転車の運営に関するものも含む）、動産総合保険、生産物賠償責任保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。
4. 1～3項に規定する保険料、補償費は、施設等運営者の負担とする。

第24条 情報公開

1. 施設等運営者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成15年5月30日法律第58号）の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、調査職員の書面による指示に従うこと。
2. 施設等運営者は、北陸地方整備局が会計法令に基づき実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等調査・検査に対して、誠意を持って対応すること。

第25条 その他留意事項

本規定書に定めていない事項または疑義を生じた事項に関しては、必要に応じて、北陸地方整備局と施設等運営者との協議により、決定することとする。

第2章 マネジメント（運営管理）

第26条 基本事項

1. 提出書類

- 1) 収益施設等管理運営業務責任者は許可を受けた後に、北陸地方整備局が指定した様式による関係書類を北陸地方整備局に遅滞なく提出しなければならない。
- 2) 施設等運営者が北陸地方整備局に提出する書類で様式が定められていないものは、様式を作成後調査職員に了解を得て提出するものとする。
- 3) 報告書及び経理状況に関する帳簿類等の書類は、北陸地方整備局の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受けた施設ごとに整理・保管し、業務成果として施設等運営者において業務完了後5年間保存する。

2. 協議

- 1) 収益施設等管理運営業務責任者は、必要に応じて調査職員と協議等を行うこと。またその結果について、書面に記録し承諾を得なければならない。
- 2) 調査職員と収益施設等管理運営業務責任者は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については承諾を得なければならない。
- 3) 施設の運営維持管理に係る各種規定・要領を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に管理運営内容が変更する場合、さらにはその他新業務への対応が必要な場合は、北陸地方整備局と施設等運営者の間で書面により調整または協議を行う。
- 4) 収益施設等管理運営業務責任者は、不測の事態または疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員と協議する。

3. 報告事項

- 1) 施設等運営者は、次の各号に掲げる事項について、北陸地方整備局に提出するものとする。
 - ① 管理運営要領・・・・・・・・・・・・・・・・許可日より14日以内に提出
 - ② 管理運営報告書（月毎の売上高、施設利用者数等）・・翌月の10日迄に提出
 - ③ その他調査職員が指示する書類・・・・・・・・適宜
- 2) 施設等運営者は、次の各号に掲げる事項について、調査職員に提出するものとする。
 - ③ 業務打合せ簿・・・・・・・・打合せ毎に終了後速やかに提出
 - ④ 施設保守定期点検等の実施結果報告・・・・・・・・点検後速やかに提出

4. 施設等運営者のその他提出義務

施設等運営者は、下記の①～③の一に該当するときは、直ちにその旨を北陸地方整備局長に書面により提出しなければならない。また、④または⑤の一に該当するときは、直ちにその旨を調査職員に書面により提出しなければならない。

- ① 施設等運営者が、主たる事務所の所在地又は名称を変更したとき。
- ② 施設等運営者が、強制執行・仮差押え・仮処分若しくは競売の申立てを受けたとき。
- ③ 施設等運営者に対して破産の申立て、または更生手続き開始の申立て若しくは民事再生手続き開始の申立てがあったとき。
- ④ 施設が損傷、破損又は滅失したとき。

- ⑤ 施設内で事故等が発生したときまたはそのおそれがあるとき。

第27条 業務実施体制

1. 施設等運営者は施設利用者に対して、安全・快適な利用サービスを提供するために、必要な資格等専門技術・知識を有する職員を配置するなど本業務を実現する業務実施体制を構築しなければならない。
2. 施設等運営者は本業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、管理体制を構築しなければならない。
3. 施設等運営者は本業務の企画立案及びマネジメントを担当する収益施設等管理運営業務責任者を配置しなければならない。
4. 収益施設等管理運営業務責任者は、維持管理業務受託者が配置する維持管理業務の従事者と兼務する場合、収益施設等運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分しなければならない。
5. 開園期間中は、維持管理業務の業務責任者及び収益施設等管理運営業務責任者のうち、少なくとも2名以上が勤務する体制とすること。さらに収益施設等管理運営業務責任者が勤務しない場合については、本業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め本業務が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。
6. 収益施設等管理運営業務責任者は、維持管理業務受託者と常に調整し、業務を遂行する。
7. 北陸地方整備局は、本業務における調査職員を定め、施設等運営者に通知するものとする。
8. 調査職員は、本規定書に定められた事項の範囲内において、北陸地方整備局または、収益施設等管理運営業務責任者に対し連絡、調整等の職務を行うものとする。
9. 収益施設等管理運営業務責任者は、本業務について業務従事者が適切に管理運営を行うよう、指揮調査しなければならない。
10. 収益施設等管理運営業務責任者は、施設担当責任者及び業務従事者の手持ちの業務量が適切となるよう配慮すること。
11. 調査職員は、必要に応じて収益施設等管理運営業務責任者、施設担当責任者及び業務従事者の経歴・職歴に関する事項について書面により報告を求めることができる。

第28条 許可、承諾等を要する事項

1. 管理運営要領

- 1) 施設等運営者は、別に定めがある場合を除き、許可日より14日以内に収益施設運営計画書に基づく下記の項目を記載した管理運営要領を北陸地方整備局に提出し、承諾を得るものとする。その際、管理運営要領は、第2編個別規定書の規定を踏まえ、許可を受ける施設ごとに作成すること。
 - ①業務内容（主な商品、価格及びサービス内容、イベント企画等）
 - ②業務の実施方針（「再委託に関する事」を含む。）
 - ③業務の実施工程（業務の順序及び手順）
 - ④業務の実施体制
 - ⑤連絡体制（緊急時含む）

⑥救急対応

⑦安全衛生管理計画（安全管理規則、事故予防、点検、検査の方法、など）

⑧緊急時対応

⑨収支計画書（収益施設全体及び個別施設毎）（参考：別紙－４０「収益施設利用者数、売上等」）

⑩その他（業務実施上必要と思われる事項）

- 2) 管理運営要領の策定にあたっては、維持管理運営の実務に通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた運営計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みについて記載すること。
- 3) 施設等運営者は、収益施設の維持管理運営業務を通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望に基づく対応による修正が必要と判断した場合は、北陸地方整備局と協議の上北陸地方整備局に変更した管理運営要領を提出し、許可を得ること。
- 4) 調査職員は、施設利用者からの意見・苦情・要望に基づき管理運営要領の修正が必要と判断した場合は、施設等運営者に管理運営要領の変更を指示することができる。
- 5) 管理運営要領は施設等管理者の責任で作成するが、公園施設の管理は管理運営要領に従って行われることから、下記の場合のように記載内容が不十分な場合は、再検討を指示することがある。
 - ①必要な施設、項目の記載がない。
 - ②内容が本運営規定書に反する。
 - ③実際の管理を行うのに適正かつ十分な個別、具体的、詳細な記述がない。
 - ④連絡体制（緊急時含む）に不備がある。
 - ⑤収支計画書において、収益施設の運営に持続性が認められない。
 - ⑥その他管理上必要な事項が記載されていない、または疑義がある。
- 6) 運営日時、主要な価格、サービス内容、割引き、施設運営者の追加、変更、その他管理運営内容を変更する場合は、あらかじめ管理運営要領を変更しなければならない。
- 7) 管理運営要領を変更する場合は、調査職員に変更箇所、理由を明らかにした上で、変更した管理運営要領を提出しなければならない。

2. 管理運営報告書

- 1) 施設等運営者は、毎年度決算終了後、速やかに、北陸地方整備局に決算に関する報告書を提出すること。その際、報告書は施設毎に作成し、運営維持管理業務と明確に区分して整理すること。
- 2) 施設等運営者は、毎月の売上その他の営業に関する状況を翌月10日までに書面により北陸地方整備局に報告すること。
- 3) 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、北陸地方整備局からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応すること。
- 4) 北陸地方整備局は、実施調査の結果、必要と認める場合には、施設等運営者に対し改善を求めることができる。

3. 施設の修繕等

- 1) 施設等運営者が、収益施設の修繕等を実施する場合は、その内容、時期等の情報について事前に調査職員に書面により報告するものとする。ただし、施設利用者の安全確保などの観点から緊急を要する修繕については、この限りではない。
- 2) 施設等運営者が、必要に応じて管理施設の建築構造躯体に対して穿孔、開口、留め付け等を伴う設備工事や電気を使用するもの等を実施する場合は、事前に調査職員と書面により協議し、承諾を得なければならない。変更の際も同様である。
- 3) 施設等運営者が、施設の管理運営上必要に応じて厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置する場合には調査職員と事前に書面により協議し、承諾を得なければならない。
- 4) 施設等運営者は、厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置することに伴い北陸地方整備局または第三者に及ぼした損害を賠償しなければならない。
- 5) 施設等運営者は、北陸地方整備局の承諾を得て施設に付加した機械等の設備、間仕切り、建具その他の造作等について、買取請求を行わないものとする。

4. 広告物の掲出

施設等運営者は、広告物を掲出し、または再委託の受託者に掲出させようとするときは、下記①～④に留意し、広告物の内容についてあらかじめ調査職員に提示し書面により承諾を得るものとする。

なお、施設等運営者が、許可区域外への広告物の掲出を希望する場合は、調査職員と書面により協議を行うこと。

①収益施設の運営に関して、通常業務の運営や店舗位置への案内誘導、企画商品等の販売促進を目的とする張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等を設置する場合は、公園の美観を損なわず、また他の本公園に関する看板類等に比して目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。あわせて、国営越後丘陵公園の施設であることを明示すること。

なお、企画商品等の企画名称等に国営越後丘陵公園の名称及びロゴ等を使用する場合は事前に北陸地方整備局の許可を得るものとする。

②収益施設の運営に関して、協賛企業から協賛金を募って企画商品の販売や協賛での行催事等を実施する際、その販売促進を目的とする協賛企業の名称等を張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等に表示することはできるが、公園の美観を損なわず、また本公園に関する広報物に比して目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

③施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができるが、本公園に関する広報物はもちろんのこと、協賛する企画商品や協賛での行催事等の広告物より目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

④施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、自らが作成する企画商品や協賛での行催事等に関するポスター、パンフレット、スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示することができるが、併記される国営越後丘陵公園の名称より小さく表示すること。

第29条 その他の協議・報告等

施設等運営者は、公園の管理運営等で必要な協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく書面により報告しなければならない。

- 1) 関係機関等との協議。
- 2) その他施設の運営者との協議。

第30条 官公署への連絡、届出

施設等運営者は、官公署への連絡、届出手続きは調査職員に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、施設等運営者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となる場合は施設等運営者において行う。

第31条 別途工事等との調整

国が別途発注する工事または別途業務（法定点検業務等）の実施にあたり、施設等運営者は、調整等に協力する。また計画停電を伴う工事や点検を実施する際には、その対応については、調査職員と調整すること。

第32条 記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、北陸地方整備局の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受ける収益施設ごとに整理・保管し、施設等運営者において本業務終了後5年間保存する。

第33条 再調査等の依頼

北陸地方整備局は、施設等運営者からの報告等に疑義を生じた場合、再調査を依頼しより詳細な報告等を求めることができる。

第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）

第34条 基本事項

1. 本業務は、施設利用者に直接接する業務であり、施設利用者が快適に楽しめるよう心がけ、不快と感じさせるような身だしなみ、行動、言動とならないよう心がけるものとする。
2. 業務遂行にあたっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。
3. 業務従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
4. 全ての業務従事者について、名札を作成し着用すること。
5. 作業にかかる車両や商品納入車両の乗り入れは最小限にとどめ、また開園時間の中の乗り入れも最小限に留めること。車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の安全確保を第一として必要に応じ誘導員を配置するとともに、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。

第35条 施設利用者対応

1. 園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、公園利用者及び施設利用者の問い合わせに対応すること。問い合わせの内容に関して必要に応じて維持管理業務受託者等に確認しまたは引き継ぐこと。
2. 公園利用者及び施設利用者の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録するとともに調査職員に報告すること。
3. 園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。
4. 障害者、高齢者等から施設利用上の援助を求められた場合には、適切に対処すること。

第36条 拾得物、残置物の処理

施設等運営者が、施設内で遺失物を発見した場合は、速やかに維持管理業務受託者へ届け出ること。

第37条 広報・広聴

1. 施設等運営者は、収益施設において提供する商品やサービスに対する施設利用者の評価や注文書等意見などの聴取や記録に取り組みなければならない。
2. 施設等運営者は、聴取や記録した施設利用者の評価や注文などの意見を集約し、調査職員に管理運営報告書により毎月報告しなければならない。
3. 施設等運営者は、施設の利用促進を目的としたホームページやポスター、チラシ等の広報の展開に関する計画を、媒体毎に調査職員に報告した上で策定し、それに基づき広報活動を行う。なお、広報活動の結果についても、調査職員に報告する。
4. 施設等運営者がホームページによる情報発信を行う際、維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページに設置管理許可書で許可を受けた管理運営業務の運営日時、基本提供サービス等基本的な管理運営業務内容について掲載することは可能である。

但し、その他企画商品や行催事等販売促進に係る内容については、別にホームページを設置し、そのホームページを維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページにリンクすることとする。

なお、データを収納するサーバ及びリンクする他のホームページについて、事前に調査職員と協議を行う。

5. 施設等運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、国営越後丘陵公園ホームページ上で発信する情報について、別に定める「個人情報の取扱いについて」及び北陸地方整備局が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認することとする。
6. 施設等運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。
7. 収益施設に関するリンク先のホームページは原則として一つとする。ただし、それによりがたい場合は、別途協議によるものとする。

第38条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 収益施設のホームページやポスター、チラシ等の広報の掲載情報については、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。
2. 施設等運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、個人に関する掲載情報について、本人または保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとることとする。
3. 施設等運営者は、施設のホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、北陸地方整備局に報告をした上で、当該ホームページ管理者に対し訂正等必要な措置を求めることとする。

第4章 安全衛生管理

第39条 基本事項

1. 安全管理

- 1) 施設等運営者は、収益施設における施設利用者の安全確保並びに快適な利用を図る。
- 2) 本業務の履行にあたり、適切な措置・対応を行うなど、施設等運営者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。なお、北陸地方整備局が定める公園利用規則等に則った対応を図ること。
- 3) 施設等運営者は、消防法等関係法令及び北陸地方整備局が別途定める計画・規定等を遵守する。
- 4) 施設等運営者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、調査職員に報告するものとする。
- 5) 異常を確認した場合、速やかに調査職員に報告しその指示に従う。安全管理には十分注意し本業務を履行する。
- 6) 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、事前に調査職員と協議を行い、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員に提出するものとする。また、施工体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
- 7) 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。
- 8) 車両の運転については当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。なお、園内の速度は20km/h以下を遵守するものとする。また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。
- 9) 施設利用者や公園利用者に対する安全確保上必要があると判断される作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、公園利用者及び施設利用者の安全を十分確保するものとする。
- 10) 業務の際は、園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
- 11) 冬期間において、収益施設に係る施設の保全、利用者の安全を図るよう雪対策（駐車場や建物周辺の除雪、建物屋根の雪下ろし）を行うものとする。

2. 安全確保

- 1) 本業務の実施にあたって常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故を防止しなければならない。
- 2) 施設若しくは許可区域内において、公園利用者及び施設利用者に危険が及ぶ恐れのある障害が発生した場合は、危険防止に必要な措置を講じ事故の発生を防止した上で調査職員に報告しなければならない。
- 3) 工事車両の運転については北陸地方整備局発行の許可書を前面に掲示し、許可書裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。なお、園内

の速度は20km/h以下を遵守するものとする。また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。

- 4) 公園利用者や施設利用者に対する安全確保上必要があると判断される作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、施工中は安全管理を徹底し、公園利用者及び施設利用者の安全を十分確保するものとする。
- 5) 施工中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しないように注意するものとする。

3. 救急救護

- 1) 施設等運営者は、管理運営要領の「救急救護」において救急時の対応方法を定める。
- 2) 施設等運営者は、開園時間中は救急活動に当たらなければならない。
- 3) 施設等運営者は、救急活動を要する事態を認めたときは、施設利用者の急病や負傷には応急処置をとり、事故や怪我等の状態により、消防車や救急車を要請するなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。
- 4) 施設等運営者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに調査職員に報告する。
- 5) 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

4. 災害時、異常時等の対応

- 1) 施設等運営者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、施設休止等の必要があると認めるときは、施設等運営者はあらかじめ北陸地方整備局の書面による承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
- 2) 前項の場合においては、施設等運営者は、そのとった措置の内容を調査職員に速やかに書面により報告する。
- 3) 北陸地方整備局は、災害防止上特に必要と認めるときは、施設等運営者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
- 4) 調査職員の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、施設等運営者は、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。なお、北陸地方整備局が策定した災害発生等への対応計画、規定等に則った対応を図ること。
- 5) 災害時、異常時等の発生後は、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、北陸地方整備局に書面により報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。
- 6) 施設等運営者は、天変地異等により、運営を一時中止・変更、または休止したときは、運営再開の前に施設の点検を行い、異常のないことを確認しなければならない。異常を確認した場合は適切な措置・対応を行うこと。
- 7) 関係機関の立会検査または調査がある場合は、施設等運営者は調査職員の指示により立会等に協力する。

第40条 点検等

1. 安全衛生管理計画

- 1) 施設等運営者は、食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき設定した法定点検及び自主点検計画、衛生管理計画等について記載した管理運営要領の安全衛生管理計画を調査職員に提出の上、承認を受けること。
- 2) 安全衛生管理計画書に記載した、法定点検及び自主点検については、特段の事情がない限り予め設定したスケジュールに沿って実施すること。
- 3) 上記法定点検等の結果については、遅滞なく調査職員に書面により報告すること。

2. 定期点検

- 1) 施設等運営者は、施設利用者が快適に利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとする。
- 2) 法定点検項目以外の定期点検は、施設等運営者が自ら設定するものとする。

3. スタッフ管理・研修

- 1) 施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害時非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。
- 2) 運営体制人員は、円滑な管理運営を行うため、施設利用者数の動向に基づき弾力的に配置するものとする。
- 3) 施設等運営者は、北陸地方整備局が実施または要請するスタッフ管理・研修、公園全体での調整連携等への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。
- 4) 施設等運営者は、施設が有する機能を最大限に活用するとともに、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。
- 5) 建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図るため、除塵、拭き、清浄、ごみの収集等の作業により汚れを除去することによって、快適な環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資するよう管理すること。
- 6) 車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならないよう必要に応じ誘導員を配置するとともに当公園事務所発行の許可証を前面に提示、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。

第41条 危機管理

1. 事故・災害

1) 緊急時連絡体制構築

施設等運営者は、緊急連絡体制表を作成し、北陸地方整備局に提出すること。また、施設内に掲示をすること。

2) 予防対策

- ①施設等運営者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設の消防設備等の自主点検を実施し、異常を発見した場合は調査職員に書面により報告するものとする。
- ②本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合または立ち入る恐れがある

場合には、危険防止に必要な措置を講じ事故の発生を防止する。この場合、その旨を調査職員に報告する。

3) 初期対応

①施設等運営者は、公園利用者及び施設利用者に対する案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。

②万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止または運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。

③その他事故等が発生したとき、またはその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、施設等運営者が作成した緊急連絡体制に基づき関係機関へ連絡し、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により調査職員に報告するものとする。なお、北陸地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等に則った対応を図ること。

- 一 事故発生日時。
- 二 事故発生場所。
- 三 事故発生の原因。
- 四 事故の程度。
- 五 人身事故の場合は、医師の診断結果。
- 六 事故処理の概略。
- 七 再発防止など改善策等。

④重大事故についてはただちに調査職員に報告し、その指示に従うこととする。

2. 異常事態対策

1) 施設等運営者は、北陸地方整備局が実施又は要請する異常事態対策への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。

2) 施設等運営者は、異常な事案が発生した場合、その内容・初期対応状況等を、速やかに調査職員へ報告するとともに、警察、消防署等関連部局に連絡する。

第5章 施設管理

第42条 基本事項

1. 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、許可を受けた施設内及びその周辺の環境を良好に維持することを心掛けなければならない。
2. 施設等運営者は、収益施設内及び許可範囲内を常に良好な状態で維持し、公園内で実施されている他業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。
3. 設備及び管理備品は施設等運営者の注意義務で管理すること。

第43条 清掃等

1. 施設等運営者は、許可を受けた範囲内ならびにその周辺の環境について、常に清潔かつ快適な環境を保持するために、計画的な清掃管理を実施するものとする。
2. 施設等運営者が、清掃を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するものとする。
3. 施設等運営者は、自らが実施する清掃と維持管理業務受託者が実施する清掃について、その清掃範囲及び夾雑物が混合しないように注意するものとする。

第44条 工事等

1. 施設等運営者は、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、事前に調査職員と協議を行ない、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員に提出するものとする。また施工体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
2. 施設等運営者が、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するとともに、施設等運営者の責任において常に公園の観察を行ない、善良なる管理を行うものとする。
3. 施設等運営者は、自らが実施する修繕工事について、その施工範囲及び構造物が、許可を受けた範囲及び許可を受けた構造物であることを注意するものとする。

第6章 財産管理

第46条 台帳管理

1. 施設等運営者が施工した固定資産（償却資産）については、「固定資産税における家屋と償却資産の分離申出書」を所轄の税務事務所に提出するものとする。
2. 運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（消耗品の購入、貸与した備品類の修理等）は、施設等運営者の負担とする。

第47条 備品等の取り扱い

1. 管理備品の取扱い

許可を受けた収益施設の運営に必要な備品は、施設等運営者が全て準備するものとする。

ただし、業務開始時に北陸地方整備局が費用を負担した備品の引き継ぎを受けた場合は、施設等運営者は、本業務完了の際、残存する備品で北陸地方整備局がその費用を負担したのものについて当該備品を北陸地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度以降において当該契約が引き続き締結され、当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が5万円以上のものをいう。

なお、その取扱いについては、北陸地方整備局が定める規定等による。

2. 特定備品の取扱い

施設等運営者は、施設の管理・運営に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

ただし、「第1章第21条 業務の完了・引継、原状回復等」、「第1章第22条 立退料等の不請求」の内容を踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。

なお、資産の処分については、施設等運営者が責任を負うものとする。

3. 機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、施設等運営者の負担とする。

第2編 国営越後丘陵公園収益施設等管理運営個別規定書

第1章 駐車場

第1条 総則

施設等運営者は、駐車場の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は調査職員と協議するものとする。

第2条 施設の利用目的

駐車場及び臨時駐車場は、公園利用者の国営越後丘陵公園への来園手段である車両等を、公園利用時間内に限り保管する場所を提供することを施設の目的とする。

第3条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。なお、許可範囲に関しては別途提示する。

■運営対象施設一覧（常設駐車場）＜必須施設＞

施設名称	大 型	普 通	原付・自動二輪
メインゲート駐車場	9台	1458台	24台
里山口駐車場	—	70台	—
あそびの里駐車場（追加開園後）		256台（予定）	

■運営対象施設一覧（臨時駐車場）

区域	施設名称	確保規模（普通車相当の最大数）	備 考
健康ゾーン	管理センター及びメインゲート周辺駐車場	781台	公園利用者の安全確保を配慮

第4条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任したうえで駐車場の管理運営にあたらせるものとする。

第5条 運営日時

1. 施設等運営者は、原則として本公園の開園日を営業日とする。ただし、里山口駐車場は、4月～11月のみ営業する。
2. 施設等運営者は、原則として開園時間に合わせた営業時間とし、発券時間は本公園の開園時間から閉園時間までとし、施設利用者へのサービスの提供を安定的に行うこと。
3. 繁忙日等対応、及びイベント等開催のため、運営時間を延長または変更する場合は、調査職員と事前に協議を行い、その結果を書面により確認することとする。
4. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、北陸地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第6条 利用料金

1. 利用料金は、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とすること。ただし、北陸地方整備局長の指定する料金を上限とする。臨時駐車場の利用料金及びサマーナイト開催に伴う夜間開園時間の利用料金についても同様である。
2. 駐車場利用料金は、公園の入園料が無料となる期間においても徴収することとする。

■利用料金一覧<北陸地方整備局長の指定する上限料金> (予定)

車種	利用料金		備考
	一般	パスポート提示者※	
大型 (1回)	1030 円	—	車体総重量8トン以上、最大積載量5トン以上、又は乗車定員が30人以上の自動車。
普通 (1回)	310 円	260 円	上記以外の自動車。
原付・自動二輪 (1回)	100 円	80 円	自動二輪車及び原付自転車。
身障者等	無料	無料	身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健手帳の交付を受けている心身障害者の方もしくは同乗者の方の手帳提示。

※「パスポート提示者」とは、別紙一6「個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）」第8条に係る「年間パスポート」を提示した者である。

3. 次の者から利用料金を徴収することは出来ない。
 - ・本公園の整備または管理に係る業務入園者

第7条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 駐車場の運営に関すること。
 - 2) 駐車場の維持管理に関すること。
 - 3) 駐車場の安全管理に関すること。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第8条 施設の運営

1. 駐車場の運営
 - 1) 施設等運営者は、メインゲート駐車場及び里山口駐車場、管理センター前駐車場（臨時）においては、料金ブースに必要人員を配置し、駐車場利用料金の徴収及び領収書の発行、回数券の販売及び領収書の発行等を行う。
 - 2) 原則として、施設利用者が全て退出することを確認し閉場することとするが、著しく退出が遅延し、施設利用者を確認することができない場合は、残車両を確認し、記録すること。なお、残車両所有の施設利用者から、退出の申し出があった場合は、適切に対処すること。
 - 3) 駐車場の混雑具合に応じて誘導員等を配置する等、適切な運営を行うこと。
 - 4) 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて協議することとする。
2. 繁忙期の対応
 - 1) 駐車場が満車になることが予測される場合は、あらかじめその対策をたて、本公園内外

に臨時駐車場を確保するとともに、警備、案内・誘導員を増員するなど、事前に必要な措置を講じるものとする。

■参考：誘導人員実績 3～15名

2) 施設等運営者は、繁忙期の混雑状況に応じて、誘導員数、配置を工夫する等円滑な誘導に努める。

3. 臨時駐車場の確保

1) 繁忙期においては、調査職員の指定する管理センター前駐車場を臨時駐車場とし、確実に施設利用者の駐車スペースを確保しなければならない。

なお、臨時駐車場の確保日については、調査職員と協議の上、決定する。

2) 臨時駐車場の使用は、常設駐車場が満車となる状態を見計らって、開始する。

3) 臨時駐車場への案内は、臨時駐車場の使用時に限定して、看板を設置し、利用者の指導を行う。特に歩行者や入園者の安全確保には細心の注意を行う。

4) 臨時駐車場の安全管理として、臨時駐車場の出入口部及び駐車スペース（駐車行為）に安全誘導員を適宜配備する。

5) 臨時駐車場の使用時は、一般園地との範囲区分が明確となるよう、移動看板及び簡易柵等を設置する。また、特に公園利用の混雑が予想される場合は、ハンドマイクによる誘導も行うものとする。

6) 維持管理業務受託者駐車場として提供する管理センター周辺駐車場 19,079 m²、及びメインゲート周辺駐車場 6,205 m²は、繁忙日において臨時駐車場として使用することを妨げないが、当該箇所を臨時駐車場（収益施設）として使用する場合は、都市公園法5条2項の許可申請を行うこと。なお、収益施設として使用する場合は使用料については日割りとする。

4. 利用制限等

1) 次の各号に該当する場合は、駐車場の利用を拒否することができるものとする。

① 駐車場利用者が第14条に掲げる遵守事項を守らない場合又は警備の担当者の指示に従わない場合。

② 危険物を積載している車両、その他駐車場の管理上支障のある車両が駐車しようとしている場合。

第9条 施設・設備等の維持管理

1. 施設等運営者は、メインゲート駐車場及び里山口駐車場、においては、以下の施設・設備等の維持管理等を行う。

1) 施設等運営者は、メインゲート駐車場及び里山口駐車場、においては、施設が有する機能を最大限に活用するとともに、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。

2) 施設等運営者は、駐車場施設・設備の機能を保持し、日常の円滑な運用に支障が生じないよう、消防法等の関係法令を遵守し、日常的な保守・点検や必要な備品等の管理、調

達を行うことで適切な維持管理を行うこと。

2. 駐車場内にある植栽地の植物管理を行うこと。なお、実施に当たっては、別紙－8「個別仕様書（植物管理）」に準じて実施すること。

第10条 安全管理

1. 施設等運営者は、施設利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行うものとする。
2. 補修、その他管理上やむを得ない理由があるときは、駐車場の全部又は一部を休止することができるものとする。
3. 管理上必要があると認められるときは、駐車場の出入口の全部又は一部を閉鎖することができるものとする。
4. 駐車場内において、災害や事故が発生し、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取ることとする。
5. やむを得ず、駐車場の全部又は一部を休止・閉鎖・変更する際は公園利用者及び施設利用者に的確に告知すると共に調査職員に報告するものとする。
6. 緊急車両等の入出場については適宜協力をすること。
7. 施設等運営者は、施設利用者の安全確保、施設状況の把握、及び施設利用案内等を行うため、定期的に巡視を実施するものとする。また、事件、事故または災害等緊急時対応、不審物の有無確認や拾得物への対処、清掃状況の点検等も併せて行うものとする。
8. 駐車場の除雪は別紙－7個別仕様書（施設設備）の第13編「ホワイトシーズン維持作業」に準じて行う。

第11条 緊急時の対応

災害や事件、事故等が発生した際には、国営越後丘陵公園収益施設等管理運営規定書第1編第4章「安全衛生管理」に準じ対応することとする。

第12条 費用負担

1. 駐車場運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費、清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. 駐車場の満車表示など施設利用者の利便に資する移動式看板（既設の看板の更新も含む）他、本業務を実施するのに必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、北陸地方整備局に引き渡すこととなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、北陸地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、管理備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第13条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、北陸地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた車両及び施設利用者の損害。
 - 2) 車両に残された貴重品、その他物品及び取付物に関する損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかつたことを証明する場合を除き、施設等運営者は車両の滅失又は損傷について、当該車両の時価、損害の程度を考慮してその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

第14条 施設利用上の注意事項

1. 施設等運営者は、施設利用上の注意を策定し施設利用者に対し、少なくとも以下の各号について看板等において注意を促すものとする。
 - 1) 場内での車両通行速度は、時速 20km/h を超えないこと。
 - 2) 場内での追い越しをしないこと。
 - 3) 喫煙又は火気の取り扱いをしないこと。
 - 4) 標識又は係員の指示に従うこと。
 - 5) 車両を離れるときは、エンジンを停止し、ドア及びトランクには施錠し、盗難に備えること。
 - 6) 公害防止の為、エンジンを空ぶかししないこと。
 - 7) 施設、他の車両及びその取付物等への損害、又はその他の事故を目撃した時は施設等運営者へ速やかに連絡すること。
 - 8) 施設利用者及びその関係者（同乗者含む。）が故意又は過失により駐車場の施設並びに他の車両に損害を与えたときは、当事者がその損害賠償を行うこと。
 - 9) 「車いす使用者用駐車スペース」は該当車両がいつでも利用できるよう、一般施設利用者は利用を控えること。
 - 10) その他、施設等運営者の業務又は他の施設利用者の妨げになるような行為はしないこと。

第2章 変形自転車

第15条 総則

施設等運営者は、変形自転車の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は調査職員と協議するものとする。

第16条 施設の目的

変形自転車は、国営越後丘陵公園において施設利用者への変形自転車（以下、本章で「自転車」という）の貸出しを行うことを施設の目的とする。また、自動二輪車等を持ち込むなど施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。

第17条 運営対象施設<裁量施設>

1. 来園者の利用に供する変形自転車を用意するものとする。車種・規格の選定にあたっては、調査職員と協議するものとする。
2. 運営期間中、施設等運営者はテント等による自転車の保管場所を設置するものとする。なお、テントの設置に当たっては、国に対し設置期間に係る土地の使用料を支払わなければならない。
3. 冬期間、施設等運営者がテントを撤去し、自転車を独自に園外で保管する場合、その期間についてはテントに係る土地の使用料は徴収しない。

第18条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任したうえで変形自転車の管理運営にあたらせるものとする。

第19条 運営日時

1. 運営日時は、事業者の提案による。
2. 運営時間を延長または変更する場合は、調査職員と事前に協議を行い、書面により提出することとする。
3. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、調査職員より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

- 参考：現行貸出日 土日祝日（平日は事前に予約のあった20名以上の団体にのみ）
現行貸出時間 開園時刻から概ね最終利用者が閉園1時間前までに帰ってくる時刻まで

第20条 利用料金

施設利用者へ提供する自転車貸出の利用料金は、北陸地方整備局長と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。

■＜参考＞現行利用料金一覧

車種	利用料金(超過料金)	備考
大人(15歳以上)	300円(団体料金 ^{注)} 200円)	
小人(小・中学生)	100円(団体料金 ^{注)} 50円)	
未就学児	無料	

注：団体は20名以上

第21条 業務内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 自転車の貸出に関すること。
 - 2) 自転車の維持管理に関すること。
 - 3) 自転車の利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。
2. 日常の管理上で必要があると認められたときは、自転車の貸出の全部又は一部を中止することができるものとする。
3. 自転車の貸出を中止することが、施設利用者に影響を与えられられる場合は、調査職員と協議を行う。ただし、第25条に掲げる理由により貸出を中止する場合は、この限りではない。

第22条 施設の運営

1. 変形自転車の運営
 - 1) 施設等運営者は、貸出受付に必要人員を配置し、自転車貸出に伴う利用料金の徴収及び領収書の発行、自転車の貸出、自転車の整備等を行う。
 - 2) 変形自転車コースは緑の千畳敷外周園路とする。施設等運営者は、自転車の貸出開始前に変形自転車コースに異常がないか確認を行うこととする。
 - 3) 施設等運営者は、貸出時及び返却時に自転車について第24条に基づく点検を行い、異常のないことを確認した上で貸し出し、受け取りを行なうものとする。
 - 4) 施設等運営者は、閉園後全ての自転車が返却されているか台数確認を行い、不足している場合は変形自転車コース等の探索を行い、未返却車両がないか確認をするものとする。
 - 5) 施設等運営者は、待ち時間が長時間になることが予測される場合は、あらかじめその対策をたて、待機場所を設置する等、事前に必要な措置を講じるものとする。
 - 6) 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて調査職員と協議すること。
2. 利用制限等
 - 1) 次の各号に該当する場合は、利用を禁止するものとする。
 - ①危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し風俗を害する恐れのある者。
 - ②北陸地方整備局が定める制限事項に違反する者。

③ハンドル操作を行うのは中学生以上の年齢の者とする。

第23条 施設・設備等の維持管理

1. 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持するため、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 施設及び施設周辺の清掃及び塵芥処理。
 - 2) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理。
 - 3) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等。

第24条 安全管理

施設等運営者は、日常点検として、自転車を出し時及び自転車返却時に次の各号をはじめ安全に関する項目について、点検を行うこととする。

1) 貸出し時

- ①目視による車両の汚れの点検。
- ②目視・触検によるタイヤの空気圧、スポークの不具合、ブレーキの動作確認、ハンドルの歪み、チェーンの緩み等の点検。
- ③次の注意事項の説明を行う。
 - ・ 利用はコース内に限ること
 - ・ ハンドル操作が出来るのは中学生以上であること
 - ・ 進行の向きはコースに沿って反時計回りであること
- ④施設利用者に不都合がないかを確認後、貸出しを行うこと。

2) 返却時

- ①施設利用者から走行中に不都合がなかったかを確認すること。
- ②施設利用者から指摘があった場合は、その部分及び関連部分を点検すること。
- ③「自転車業務日報」を定め、点検結果を記録すること。

第25条 緊急時の対応

1. 次の各号の一に該当する時は、施設等運営者は、貸出を一時中止・変更又は休止するものとし、北陸地方整備局に報告するものとする。貸出を一時中止・変更又は休止するときは、駐車場、ゲート及び貸出テント前に営業休止の掲示を行うなど公園利用者及び施設利用者に適切に告知するものとする。
 - 1) 地震、台風、大雨、大雪等悪天候または自然災害のため、走行に危険が予想されるとき。
 - 2) 事故などの不測の事態が生じたとき。
 - 3) 緊急事態が発生し、又はその発生が予想されるとき。
 - 4) 北陸地方整備局又は維持管理業務受託者の総括責任者の指示のあったとき。
2. 施設等運営者は、前項の規定により自転車貸出を中止したときは、再開の前に変形自転車コースに異常のないことを確認しなければならない。
3. 変形自転車コース等において事故が発生し又はその恐れがあるときは、緊急連絡体制に基づき速やかに必要な措置を行うものとする。

第26条 費用負担

1. 貸出に供する自転車の購入費用、変形自転車運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. 修理に必要な備品類（タイヤチューブ等）、空気入れ等本業務を実施するために必要な備品等を、施設等運営者の負担で準備すること。
但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復すること。

第27条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、北陸地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
 - 2) 施設等運営者の過失あるいは貸出自転車の整備不良等に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。

第3章 飲食・物販施設

第38条 総則

施設等運営者は、飲食・物販施設の管理運営（自主事業として行う臨時の飲食・物販施設の運営を含む）に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は調査職員と協議するものとする。

第39条 施設の利用目的

飲食・物販施設は、国営越後丘陵公園において飲食及び物販サービスを提供することを、施設の利用目的とする。

第40条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。

■運営対象施設一覧

<飲食施設>

施設名称	営業場所
レストラン(花と緑の館) <裁量施設>	越後丘陵公園内健康ゾーン

<物販施設>

施設名称	営業場所
越の池レストハウス<裁量施設>	越後丘陵公園内健康ゾーン
花と緑の館売店<必須施設>	越後丘陵公園内健康ゾーン
ばらと草花のエリア売店 <裁量施設>	越後丘陵公園内健康ゾーン
ころりんピザ<裁量施設>	越後丘陵公園内健康ゾーン

■参考：別紙—40「収益施設利用者数、売上等」

<臨時施設>

■参考：別紙—41「臨時物販施設等一覧」

第41条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者、防火管理者、食品衛生責任者等、管理運営上法的に必要な資格を保持する者を選任した上で、飲食施設及び物販施設の管理運営にあたらせるものとする。

第42条 運営日時

1. 運営日時 花と緑の館売店以外は施設等運営者の提案による。

■参考：別添—47「飲食・物販施設の現行運営日時」

(上記資料において、営業日を明示しているもの以外の施設は、全ての開園日に営業している。)

2. 臨時施設については、北陸地方整備局と協議の上、決定すること。
3. 定休日以外に休業する場合や運営期間を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は調査職員と事前に協議を行い、書面により提出するものとする。
4. 施設等運営者は、施設利用者へのサービス提供を安定的に行うことを前提に、施設利用者の状況に応じて営業時間の短縮又は延長する場合は、調査職員と協議をすることとする。
5. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、調査職員より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第43条 利用料金

1. 施設利用者へ提供する商品は提案された内容とするが、販売価格は調査職員と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。なお、販売品目等は施設利用者のニーズを把握し、その見直しを図るなど、満足度の向上に努めること。見直しを行う際は、調査職員と事前に協議すること。

■（参考）主要販売品目実績

<飲食施設>

施設名称	主要販売品目
レストラン(花と緑の館)	麺類各種、天丼、オムライス、ハンバーグ、炒飯、飲み物各種

<物販施設>

軽食、菓子、飲料（ソフトドリンク、ビール等）、雑貨、玩具、土産類、その他

第44条 繁忙期の対応

繁忙期の管理運営にあたっては、飲食施設の供給機能を補完し施設利用者へのサービス提供を強化するため、臨時売店を開設する。なお、開設にあたっては、事前に開設の場所、日時及び販売品目について調査職員と協議し、書面により提出するものとする。

■ 臨時売店開設場所及び開設期間の実績は別紙—41「臨時物販施設等一覧」参照

第45条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 飲食・物販施設の運営に関すること。
 - 2) 飲食・物販施設の維持管理に関すること。
 - 3) 飲食・物販施設利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第46条 施設・設備の維持管理

施設等運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 施設に係る清掃及び塵芥処理。
- 2) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理。
- 3) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等。

第47条 安全衛生管理

1. 衛生管理及び安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
2. 食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、調査職員に提出すること。また、安全衛生管理計画書作成にあたっては、以下に示す項目のほか、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努めるものとする。
 - 1) 運営に当たる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施し、検査の結果、異常ある者は、完全に回復したとの医師の診断が得られるまで職場復帰は認めないこと。
その他、下痢を起こしているなど体調不良者は出勤させてはならない。
 - 2) 消防法に基づき、消火器点検を年2回実施し、不備なものは随時取り替えること。
 - 3) 消防法に基づき、避難訓練、消火器訓練等を年2回実施すること。
3. 上記法定点検等の結果については、遅滞なく調査職員に報告すること。
4. 飲食施設は、施設利用者に満足していただけるよう、商品管理の徹底、消防設備の点検、身だしなみ等、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。そのため、以下の管理を実施する。
 - 1) 始業及び終業時には、ガス、電気等を使う火災につながる器具の点検を行うとともに、清掃状態や施設の不具合についても点検を行うこと。
 - 2) 毎日の始業事に、服装、髪型、アクセサリ、爪、健康状態、頭髪について点検を行い、安全衛生や施設利用者の利用満足度の向上に努めること。
 - 3) 毎日、害虫の発生状況を点検し、必要に応じ適切な害虫駆除を行うこと。
 - 4) 清掃点検項目を定めた上で、これに基づき清掃を行い、テーブルや厨房内、カウンター、排水溝、厨房機器、ごみ箱の点検を行うこと。
 - 5) 毎日、売店商品の保管状況点検を行い、賞味期限切れ製品等を供することのないよう、賞味期限、腐敗、変色、異味、異臭などを確認すること。
 - 6) 毎日、冷蔵庫、冷凍庫等の温度点検を行うこと。

- 7) 緊急時には、緊急連絡事項の取り扱いに関する規約と緊急連絡体制に基づいて、北陸地方整備局、運営維持管理業務受託者をはじめ、関係機関に対し迅速に連絡・対応すること。
 - 8) 運営に当たる全職員は食品衛生に係る講習に年1回以上参加すること。
 - 9) 納品を行う業者に対して、書面及び日常的な安全運転の指導を行うこと。
 - 10) 運営に当たる全職員を対象として、腸内細菌検査のための検便検査を年2回実施し、検査の結果、異常がある者は、二次検査で異常の有無を確認し正常であることが確認されない限り、就業を認めないこととするなど、二次感染の防止に努めること。
5. 食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により北陸地方整備局に報告するものとする。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、北陸地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、北陸地方整備局の求めに応じ施設等運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また、北陸地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等に則った対応を図ること。
 6. 食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設等運営者の責任において、その賠償を行う。

第48条 費用負担

1. 飲食施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物を除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. その他、本業務を実施するのに必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。
但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、北陸地方整備局に引き渡すこと。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第49条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、北陸地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
 - 2) 施設等運営者の過失に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかつたことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損

害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

第50条 施設利用上の注意

1. 次の各号に該当する場合は、原則として施設の利用を禁止するものとする。
 - 1) 危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し、風紀を害する恐れがある者。
 - 2) 公園で定める制限事項に違反する者。
 - 3) ペット等の動物。ただし、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬については除く。
 - 4) その他施設利用者及び公園利用者の安全、快適を妨げる者。

第4章 野外炊事場

第51条 総則

施設等運営者は、野外炊事場の管理運営に際して、本章及び関係法令等を遵守し、利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定に記載のない事項又は本規定に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は北陸地方整備局と協議するものとする。

第52条 施設の目的

野外炊事場は、国営越後丘陵公園において施設利用者へのバーベキュー器具の貸出し及び食材等飲食物の提供を施設の目的とする。

第53条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりである。

■運営対象施設

施設名称	営業場所
野外炊事場<裁量施設>	越後丘陵公園内健康ゾーン

第54条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者、食品衛生責任者等、管理運営上法的に必要な資格を保持する者を選任した上で、野外炊飯広場の管理運営にあたらせるものとする。

第55条 開業日時

1. 運営日時は提案された内容とする。
2. 運営日時を短縮又は延長する場合は、事前に調査職員と協議し、書面により提出するものとする。

<参考> 現行の運営日時

4～10月	10～16時
11月	10～15時

第56条 利用料金

1. 施設利用者へ提供する器具貸出品目及び価格、飲食品目は提案された内容とするが、価格は、北陸地方整備局長と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。
2. 施設利用者が調理用器具類及び食材の持ち込みは可能とする。

■参考：現行サービス内容等一覧

施設名称	販売・貸出品目（参考）
野外炊事場	器具貸出：ガスコンロ（鉄板、燃料）、皿、箸 飲食提供： バーベキュー用食材（牛肉、豚肉、肉加工品、カット野菜、調味料等）

第57条 業務内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 利用に伴う受付・調整に関すること。
 - 2) バーベキュー器具の貸出に関すること。
 - 3) バーベキュー用食材の提供に関すること。
 - 4) 野外炊事場の管理棟の維持管理、清掃、塵芥処理
 - 5) 野外炊飯広場の利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 6) 前各号に掲げる業務に付随するもの。
2. 日常の管理上で必要があると認められたときは、野外炊飯広場の全部又は一部の利用を中止することができるものとする。
3. 野外炊飯広場の利用を中止することが、施設利用者に影響を与えると考えられる場合は、調査職員と協議を行う。

第58条 施設の運営

1. 予約受付
 - 1) 施設等運営者は、野外炊事場の利用について、予約を受け付け、先着順で予約調整を行うこと。
 - 2) 施設等運営者は、予約受付のための専用の電話、FAXを用意すること。なお、FAXでの申し込みについては、受付完了後、施設等運営者から返信すること、および、返信を受け取った者のみ利用できることを、周知すること。
2. 器材貸出、食材販売
施設等運営者は、野外炊飯広場利用者のために、器材貸出及び食材の販売を行うこと。
3. 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて調査職員と協議すること。
4. 利用制限等
次の各号に該当する場合は、利用を禁止するものとする。

- ①危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し、風紀を害する恐れがある者
- ②公園で定める制限事項に違反する者
- ③付添者を伴わない中学生未満の者
- ④その他施設利用者及び公園利用者の安全、快適を妨げる者。

第59条 施設・設備等の維持管理

施設等運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に施設を良好な状態に維持することに努めるものとし、営業日は毎日施設に係る清掃及び塵芥処理を行うものとする。

第60条 安全衛生管理

1. 衛生管理及び安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
2. 食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、北陸地方整備局に提出すること。また、安全衛生管理計画書作成にあたっては、以下に示す項目のほか、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努めるものとする。
 - 1) 運営に当たる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施し、検査の結果、異常ある者は、完全に回復したとの医師の診断が得られるまで職場復帰は認めないこと。
その他、下痢を起こしているなど体調不良者は出勤させてはならない。
 - 2) 消防法に基づき、消火器点検を年2回実施し、不備なものは随時取り替えること。
 - 3) 消防法に基づき、避難訓練、消火器訓練等を年2回実施すること。
3. 上記法定点検等の結果については、遅滞なく北陸地方整備局に報告すること。
4. 飲食施設は、施設利用者に満足していただけるよう、商品管理の徹底、消防設備の点検、業務従事者の身だしなみ等、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。そのため、以下の管理を実施する。
 - 1) 始業及び終業時には、ガス等を使う火災につながる器具の点検を行うとともに、清掃状態や施設の不具合についても点検を行うこと。
 - 2) 毎日の始業時に、服装、髪型、アクセサリ、爪、健康状態、頭髪について点検を行い、安全衛生や施設利用者の利用満足度の向上に努めること。
 - 3) 毎日、害虫の発生状況を点検し、必要に応じ適切な害虫駆除を行うこと。
 - 4) 清掃点検項目を定めた上で、これに基づき清掃を行い、テーブルや厨房内、カウンター、排水溝、厨房機器、ごみ箱の点検を行うこと。
 - 5) 毎日、売店商品の保管状況点検を行い、賞味期限切れ製品等を供することのないよう、賞味期限、腐敗、変色、異味、異臭などを確認すること。
 - 6) 毎日、冷蔵庫、冷凍庫等の温度点検を行うこと。
 - 7) 緊急時には、緊急連絡事項の取り扱いに関する規約と緊急連絡体制に基づいて、調査職員、維持管理業務受託者をはじめ、関係機関に対し迅速に連絡・対応すること。
 - 8) 納品を行う業者に対して、書面及び日常的な安全運転の指導を行うこと。
 - 9) 運営に当たる全職員を対象として、腸内細菌検査のための検便検査を年2回実施し、検査の結果、異常がある者は、二次検査で異常の有無を確認し正常であることが確認され

ない限り、就業を認めないこととするなど、二次感染の防止に努めること。

5. 食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により北陸地方整備局に報告するものとする。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、北陸地方整備局がマスク対応等を行うが、その際、北陸地方整備局の求めに応じ施設等運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また、北陸地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等に則った対応を図ること。
6. 食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設等運営者の責任において、その賠償を行う。

第61条 費用負担

1. 野外炊事場運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、貸出に供するバーベキュー器具を始めとする運営に関する備品等（建物除く）の費用、許可区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。
但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復すること。
3. 施設利用者の不適切な使用により、バーベキュー器具を破損等した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第62条 施設利用上の注意

施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起を促すものとする。

- 1) 指定された場所以外では、バーベキューを行わないこと。また、直火での利用は行わないこと。
- 2) 穴、溝等を勝手に掘らないこと。
- 3) バーベキュー終了後は、利用した場所及び器具を清掃の上、園外から持ち込んだごみについては持ち帰ること。

第5章 自動販売機<裁量施設>

第63条 設置箇所、販売内容・料金等

1. 自動販売機での販売は、飲料、アイスクリーム等を想定している。
2. 自動販売機で酒類の販売は行わないこと。
3. 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に自動販売機を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。
4. 設置箇所及び設置台数は施設等運営者の提案によるものとする。

■参考 現行設置箇所一覧 別添—46「収益施設運営対象区域図」

第64条 費用負担

1. 自動販売機運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費、清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等等）、自動販売機の購入、設置、機械の交換、撤去並びに保守・故障対応等に要する費用、自動販売機に装着する漏電・漏水等安全対策に要する費用、その他運営に関する備品等（建物除く）の費用及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. 自動販売機の商品の補充、売上金回収等に要する経費、自動販売機周辺に設置する回収ボックスの設置及び空き容器回収に要する費用は、施設等運営者の負担とする。
その他園内のごみ箱についても、空き容器等の発生量に応じて、維持管理業務受託者との間で、応分の費用負担を行う場合は、事前に北陸地方整備局と協議の上、費用分担ルール及び費用分担結果の北陸地方整備局との確認方法について協議し、決定すること。なお、費用分担の確認方法に基づき、北陸地方整備局及び維持管理業務受託者と確認を行った上で、費用分担を行うこと。
3. 自動販売機の設置に伴う電気・排水工事の追加工事を必要とする場合、それに要する経費は施設等運営者の負担とする。
4. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。
但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、北陸地方整備局に引き渡すこととなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、北陸地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。
5. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第65条 自動販売機の維持管理

1. 商品管理、売上金回収・つり銭補充等の金銭管理など、自動販売機の維持管理については、

施設等運営者が行うこと。また、常に商品の賞味期限に注意するとともに、売り切れ商品がないよう努めること。

2. 自動販売機に併設して、原則として自動販売機1台に1個の割合で、選別回収タイプの回収ボックスを設置するとともに、施設等運営者の責任で適切に空き容器を回収・処分すること。
3. 自動販売機の清掃を実施するとともに、衛生管理及び感染症対策については、関係法令を遵守するとともに徹底を図ること。
4. 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。

第66条 その他留意事項

1. 自動販売機の設置に関する必要な手続きは、施設等運営者が行うこと。
2. 自動販売機の設置にあたっては、事前に北陸地方整備局と協議し、必要な手続きを行なったうえで設置すること。
3. 販売商品等については事前に調査職員と協議し、決定すること。
4. 自動販売機を第三者に譲渡又は貸与してはならないこと。
5. 販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、「国営越後丘陵公園 業務入園及び園内車輛通行規則」または「国営越後丘陵公園業務入園の取扱要領」によること。

第6章 公衆電話

第67条 管理箇所

施設等運営者は、公衆電話を設置する場合は、都市公園法第6条の許可を得るほか、本章の規定に基づいて管理すること。

■現設置公衆電話一覧<裁量施設>

施設名称
花と緑の館（1台）

なお、公衆電話を設置しない場合は、利用者の利便性を損なわないよう代替手段を用意すること。

第68条 通話料金の集金及び納付

施設等運営者は、毎月1回公衆電話の料金を集金し、金額を確認した上で所定の納付書により、指定金融機関等で納入すること。なお、回収時には、硬貨回収用の袋を用意し、必ず2名で行うこと。

納入後は、領収書を整理・保管すること。

第69条 費用の負担

1. 公衆電話運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費、清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）、公衆電話の設置、交換、撤去並びに保守・故障対応等に要する費用、公衆電話の安全対策に要する費用、その他運営に関する備品等（建物除く）の費用及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. 通話料金の集金及び納付に要する経費は、施設等運営者の負担とする。
3. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。

但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、北陸地方整備局に引き渡すこととなることとなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、北陸地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。

4. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第7章 行催事等における自主事業

第70条 行催事等における自主事業

1. 施設等運営者は、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により、自主事業（広報も含む）を行うことができる。
2. 行催事を開催する場合は、本公園の利用増につながる各種行催事の主催、共催等も可能とする。
3. 自主事業の内容については、本公園利用に相応しくない場合、その実施を認めない場合がある。このため施設等運営者は、事前に調査職員と協議を行うこと。
4. 自主事業の実施場所については、公園利用者の安全誘導、公園の美観確保の観点から、他の公園利用者の活動を阻害する恐れのある場所での実施を原則として認めない。
5. 調査職員と施設等運営者は、本公園の利用促進等のために自主事業の実施について協議すること。
6. 施設等運営者は、自主事業による公園施設の利用が他の公園利用者による利用や安全に支障が生じないように、十分に調整を図って対応すること。
7. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は12条に基づく許可を得る必要がある場合、申請書を調査職員に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第12条第1項第2号に掲げる行為の許可については、施設等運営者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。
8. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納める必要がある場合がある。ただし、公共性の高い行催事を国や地方公共団体との共催により行う場合、施設使用料または建物使用料及び土地使用料が不要となる場合がある。
9. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令第20条に基づく都市公園法第5条又は第6条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用（水道、電気料金を含む）を負担するものとする。
10. 施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。なお、この場合、以下の点に留意すること。
 - 1) 施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、自主事業の実施場所及び各ゲートに協賛企業の名称等の表示等を行うことができる（はり紙、はり札等、広告旗、立看板等、広告幕及びアドバルーンへの協賛企業名の表示。）。この場合、新潟県の屋外広告物に関する規制等、関係法令等を遵守すること。なお、協賛企業の名称、ロゴマーク又はブランド名称等は表示できるが、商品の名称等は一切表示出来ない。
 - 2) 施設等運営者は、事前に発注者の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。
 - 3) 施設等運営者は、事前に調査職員の承諾を得た上で、自らが作成する自主事業に関するポスター・パンフレット・スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示させることができる。
11. 施設等運営者は、調査職員が自主事業に関する収支状況等の報告を求めた場合には、そ

れに応じなければならない。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位：千円)		
			平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
	人件費	常勤職員			
		非常勤職員			
	物件費				
	委託費等	委託費定額部分	396,000	383,565	394,524
		成果報酬等			
		旅費その他			
計 (a)					
参考値 (b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a) + (b)					
<p>(注意事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営維持管理業務の費用のみ (収益施設等管理運営業務にかかる費用を除く) ・ 平成 24 年度～平成 26 年度までに、業務範囲の変更はない。 ・ 業務毎の委託費は別紙-11 精算報告書を参照。 					

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(平成 28 年度の業務従事者に求められる知識・経験等)

1. 知識、経験に関する要件
同種又は類似業務の経験
2. 技術力に関する要件
○植物管理業務責任者
・1級造園施工管理技士

・入札の対象となる業務は全て外部委託として実施していた。業務実施の際、従事者に求められる知識・経験等は以下のとおりであった。(平成 25 年度～平成 27 年度)

1. 知識、経験に関する要件

	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の業務責任者(総括責任者)	②施設・設備維持管理業務の業務責任者	③植物管理業務の業務責任者	④収益施設等管理運営業務の業務責任者
業務の経験	下記に示す同種又は類似業務(平成 24 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る)において実施中の業務にあつては、平成 25 年 3 月 31 日までの業務経験を含む)	14 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る)の経験を有すること(申請書類提出時)	14 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る)の経験を有すること(申請書類提出時)	14 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る)の経験を有すること(申請書類提出時)
同種業務の経験	下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務(本実施要項1.2.1参照)の実績を有し、かつ、下記の7)～9)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～5)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.2参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記の2)又は7)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務(本実施要項1.2.3参照)に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記の3)又は7)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務(本実施要項1.2.4参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記の3)又は7)のいずれかの経験を有すること
類似業務の経験	1)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 2)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、2ha以上の園地管理 ^{※3} を行っている施設	1)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 2)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、2ha以上の園地管理 ^{※3} を行っている施設	1)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 2)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、2ha以上の園地管理 ^{※3} を行っている施設	1)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 2)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、2ha以上の園地管理 ^{※3} を行っている施設
資格	1)延べ2年以上の総括責任者 ^{※4} の経験 2)延べ3年以上の業務責任者 ^{※5} の経験 3)総括責任者 ^{※6} または業務責任者 ^{※7} の経験を有し、かつ技術士(建設部門：都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門：建設)の資格を有する者	1)延べ2年以上の業務責任者 ^{※8} の経験 2)延べ3年以上の業務経験	1)延べ2年以上の業務責任者 ^{※9} の経験 2)延べ3年以上の業務経験	1)延べ2年以上の業務責任者 ^{※10} の経験 2)延べ3年以上の業務経験
類似業務の経験	下記の4)～5)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務(本実施要項1.2.1参照)の実績を有し、かつ、下記の7)～9)のいずれかの経験を有すること 又は、下記の3)～5)のいずれかを対象としたマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務(本実施要項1.2.1(1)～(2)、1.2.3～1.2.4参照)のいずれかに関する業務の実績を有し、かつマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務のいずれかに関する下記の4)又は7)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～5)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.2参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記の2)又は7)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～5)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務(本実施要項1.2.3参照)の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記の3)又は7)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～5)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務(本実施要項1.2.4参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記の3)又は7)のいずれかの経験を有すること
資格	3)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園 ^{※11} 5)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、園地管理 ^{※3} を行っている施設	3)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園 ^{※11} 5)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、園地管理 ^{※3} を行っている施設	3)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園 ^{※11} 5)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、園地管理 ^{※3} を行っている施設	3)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園 ^{※11} 5)レクリエーション施設 ^{※1} 又は観光・商業施設 ^{※2} で、園地管理 ^{※3} を行っている施設
資格	1)延べ3年以上の総括責任者 ^{※12} の経験 2)延べ4年以上の業務責任者 ^{※13} の経験 3)延べ1年以上の総括責任者 ^{※14} または延べ2年以上の業務責任者 ^{※15} の経験を有し、かつ技術士(建設部門：都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門：建設)の資格を有する者	1)延べ3年以上の業務責任者 ^{※16} の経験 2)延べ4年以上の業務経験	1)延べ3年以上の業務責任者 ^{※17} の経験 2)延べ4年以上の業務経験	1)延べ3年以上の業務責任者 ^{※18} の経験 2)延べ4年以上の業務経験
資格	1級造園施工管理技士	1級造園施工管理技士	1級造園施工管理技士	1級造園施工管理技士

2. 技術力に関する要件

- 植物管理業務責任者
・1級造園施工管理技士

(業務の繁閑の状況とその対応)

なし

(注記事項)

- ・ 運営維持管理業務の人員のみ(収益施設等管理運営業務に係る人員はのぞく。)
- ・ 平成 24 年度～平成 26 年度では委託企業の職員9名、臨時職員7名、アルバイト19名(一日平均)が従事していた。
- ・ 従事者に求める知識や技術は、平成 25 年度～平成 27 年度時の資格要件である。

3 従来の実施に要した施設及び設備（委託事業者に対して供与した施設・設備）

- ・ 主要公園施設一覧（別紙－1）、主要建築物一覧（別紙－2）、提供物品一覧（別紙－19）及び建物・工作物管理修繕等実績（別紙－33）を参照

（注記事項）

- ・ 運営維持管理業務の施設・設備のみ（収益施設等管理運営業務に係る施設・設備はのぞく。）。

4 従来の実施における目的の達成の程度

■ 年間指標

		平成 24 年度		平成 25 年度		平成 26 年度	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園利用者数※1 (人)			500,852		543,929		541,903
満足度に関わる回答比率 (%)	公園の運営「満足度」※2		実績なし		97.6%		98.0%
	花修景の「満足度」※3		実績なし		54.9%		65.4%
利用プログラムの開催 ※4	健康 ゾーン	開催回数	527		426		483
		延べ参加 人数	76,077		75,467		76,891
	里山フィ ールドミ ュージア ム	開催回数	91		105		130
		延べ参加 人数	2,225		4,025		4,190
マスコミによる報道件数※5 (件)			539		819		738
ホームページの総アクセス件数 (件)			399,156		526,967		655,807

■ 四半期指標

		平成 24 年度							
		4~6 月		7~9 月		10~12 月		1~3 月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園利用者数※1 (人)			158,991		142,874		125,741		73,246
満足度に関わる 回答比率 (%)	公園の運営「満足 度」※2		実績なし		実績なし		実績なし		実績なし
	花修景の「満足 度」※3		実績なし		実績なし		実績なし		実績なし
		平成 25 年度							
		4~6 月		7~9 月		10~12 月		1~3 月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園利用者数※1 (人)			226,744		142,868		117,784		56,533
満足度に関わる 回答比率 (%)	公園の運営「満足 度」※2		97.8%		97.3%		97.5%		97.7%
	花修景の「満足 度」※3		51.6%		59.2%		56.1%		54.1%
		平成 26 年度							
		4~6 月		7~9 月		10~12 月		1~3 月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園利用者数※1 (人)			200,729		159,939		110,228		71,007
満足度に関わる 回答比率 (%)	公園の運営「満足 度」※2		97.9%		98.2%		97.9%		97.9%
	花修景の「満足 度」※3		78.7%		61.4%		71.9%		49.5%

(注記事項)

1. (指標の意義、選定根拠)

運営管理の基本方針に基づいた公園の管理運営による効果を客観的に評価するための指標。
運営管理の重点事項を選定している。

2. (目標値・計画値の設定根拠)

現在は設定しない。

3. (実績の計算・把握の方法)

実施要項1.3.4.モニタリング方法による。

受託者からの管理月報及び公園の利用に関するアンケート調査より。

4. 表中の注記は以下のとおり。

※1:公園利用者数の集計方法は、別紙-12による。

※2:年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙-13)のQ9の「④小さな子供連れ利用への配慮の良さ」、「⑤公園内の清潔さ、清掃状態の良さ」、「⑦スタッフの対応・サービスの良さ」における「満足だった」「まあまあ満足だった」の合計回答比率の平均値。

※3:年間の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙-13)のQ9の「①季節の花や芝生・樹木の手入れの良さ、自然の豊かさ」における「満足だった」の回答比率の平均値。

※4:利用プログラムとは、本公園の基本方針に即した、事業者が主催する10人程度以上を想定した体験系、コンテスト系、展示系、講習会系の4つのプログラムで、入園者に対するサービス水準向上の一貫として提供されるサービスとする。

ここでは、展示企画は計測対象に含めない。

参加者数が延べ1人以上の場合に、1プログラムを1回と数える。

ほぼ同じ内容で1日数回実施したプログラムは、1回と数える。

同じプログラムを数日間に渡って実施した場合は日数分を回数とする。

※5:マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。

委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。

・テレビ(NHK・民放)・ラジオ(AM、FM)の放送件数で、1番組につき1カウントとする。

・財団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが長岡市域を超える範囲の雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については1紙/回につき1カウントとし、雑誌・情報誌については、1冊/回につき1カウントとする。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

- ・業務区分表参照

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

- ・地域特性を生かした植物管理、多様な利用プログラムの提供、情報の受発信の充実を一元的に検討し、利用者数および満足度を目標としている。

(注記事項)

- ・公園利用者アンケート(別紙-13)、公園利用者数(団体、パスポート含む)(別紙-12)、利用プログラム実績(別紙-14)、広報・報道実績(別紙-15)、ホームページアクセス件数(別紙-16)

業務区分表

	業務内容	業務細目	現状 (25-27年度)			民間競争入札 (28年度以降)			備考 (作業時期・頻度・条件等)
			国土交 通省	A(受託 者)	A以外 の業者	国土交 通省	B(受託 者)	B以外 の業者	
国営越後丘陵公園運営維持管理業務	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	マネジメント		○			○		通年
		企画運営管理		○			○		通年
	②施設・設備維持管理業務	維持修繕・保守点検		○			○		通年
		清掃		○			○		通年
	③植物管理業務	植物管理		○			○		通年
	④収益施設等管理運営業務	収益施設運営		○			○		通年
		自主事業		○			○		通年

精算報告書

【平成24年度 国営越後丘陵公園運営維持管理業務】		(単位:円)		
経費区分	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額 (C)=(A)-(B)	摘要
植物管理	110,553,000	103,102,027	7,450,973	
建物管理	15,990,000	16,974,506	△984,506	
工作物管理	18,861,000	18,896,153	△35,153	
清掃	20,056,000	23,989,237	△3,933,237	
諸掛	97,279,000	104,672,789	△7,393,789	
利用者指導	57,228,000	50,693,433	6,534,567	
自動車維持費	4,450,000	5,973,726	△1,523,726	
広告宣伝	35,601,000	48,005,630	△12,404,630	
運営管理費	80,121,000	74,992,740	5,128,260	
人件費	70,133,000	66,295,686	3,837,314	
旅費	295,000	561,740	△266,740	
庁費	9,693,000	8,135,314	1,557,686	
小計	342,860,000	342,627,452	232,548	
一般管理費	34,282,857	34,262,745	20,112	
消費税	18,857,143	18,844,509	12,634	
合計	396,000,000	395,734,706	265,294	

精算報告書

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務 (平成25年度分)

(単位:円)

経費区分		予定経費(A)	支出額(B)	過不足額	摘要
				(A)-(B)	
植物管理		90,027,000	89,694,209	332,791	
	芝生管理工	16,692,000	15,169,895	1,522,105	
	中低木管理工	5,363,000	4,379,492	983,508	
	ばら園管理工	22,014,000	28,414,584	△ 6,400,584	
	高木管理工	1,771,000	2,426,239	△ 655,239	
	林地管理工	2,000	0	2,000	
	花壇管理工	19,095,000	13,068,435	6,026,565	
	草花管理工	2,672,000	4,677,377	△ 2,005,377	
	花畑管理工	12,359,000	13,140,314	△ 781,314	
	特殊管理工	10,059,000	8,417,873	1,641,127	
建物管理		9,538,000	9,028,503	509,497	
	建物維持修繕工	2,705,000	3,789,091	△ 1,084,091	
	建物設備維持修繕工	6,833,000	5,239,412	1,593,588	
工作物管理		31,151,000	30,797,517	353,483	
	工作物維持修繕工	8,543,000	11,141,437	△ 2,598,437	
	工作物設備維持修繕工	9,825,000	10,590,041	△ 765,041	
	春季・冬季管理工	12,783,000	9,066,039	3,716,961	
清掃		18,967,000	20,687,304	△ 1,720,304	
	建物清掃工	7,646,000	6,726,090	919,910	
	園地清掃工	11,321,000	13,961,214	△ 2,640,214	
運営管理		96,760,000	100,323,221	△ 3,563,221	
	利用者指導工	51,467,000	51,143,042	323,958	
	広報宣伝費工	30,850,000	35,916,477	△ 5,066,477	
	自動車維持修繕工	5,443,000	5,645,041	△ 202,041	
	その他運営工	9,000,000	7,618,661	1,381,339	
公園管理		63,690,000	62,127,791	1,562,209	
	直接人件費	54,747,000	54,549,461	197,539	
	旅費・交通費	354,000	387,169	△ 33,169	
	庁舎費	8,589,000	7,191,161	1,397,839	
直接業務費		310,133,000	312,658,545	△ 2,525,545	
間接業務費		21,962,000	19,007,820	2,954,180	
	現場管理費	17,100,000	14,298,658	2,801,342	
	業務管理費	4,862,000	4,709,162	152,838	
業務原価		332,095,000	331,666,365	428,635	
一般管理費		33,205,000	33,162,142	42,858	
業務価格		365,300,000	364,828,507	471,493	
消費税		18,265,000	18,241,425	23,575	
合計		383,565,000	383,069,932	495,068	

精算報告書

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務（平成26年度分）

（単位：円）

経費区分		予定経費(A)	支出額(B)	過不足額	摘要
				(A)-(B)	
植物管理		90,027,000	90,568,998	△ 541,998	
	芝生管理工	16,692,000	11,975,366	4,716,634	
	中低木管理工	5,363,000	5,440,669	△ 77,669	
	ばら園管理工	22,014,000	34,096,169	△ 12,082,169	
	高木管理工	1,771,000	1,466,043	304,957	
	林地管理工	2,000	0	2,000	
	花壇管理工	19,095,000	14,642,941	4,452,059	
	草花管理工	2,672,000	3,508,429	△ 836,429	
	花畑管理工	12,359,000	11,939,411	419,589	
	特殊管理工	10,059,000	7,499,970	2,559,030	
建物管理		9,538,000	7,973,968	1,564,032	
	建物維持修繕工	2,705,000	3,395,389	△ 690,389	
	建物設備維持修繕工	6,833,000	4,578,579	2,254,421	
工作物管理		31,151,000	28,661,740	2,489,260	
	工作物維持修繕工	8,543,000	11,055,478	△ 2,512,478	
	工作物設備維持修繕工	9,825,000	7,634,861	2,190,139	
	春季・冬季管理工	12,783,000	9,971,401	2,811,599	
清掃		18,967,000	20,968,267	△ 2,001,267	
	建物清掃工	7,646,000	7,000,067	645,933	
	園地清掃工	11,321,000	13,968,200	△ 2,647,200	
運営管理		96,760,000	101,230,756	△ 4,470,756	
	利用者指導工	51,467,000	52,756,751	△ 1,289,751	
	広報宣伝費工	30,850,000	35,716,855	△ 4,866,855	
	自動車等維持修繕工	5,443,000	4,994,945	448,055	
	その他運営工	9,000,000	7,762,205	1,237,795	
公園管理		63,690,000	61,441,139	2,248,861	
	直接人件費	54,747,000	54,463,977	283,023	
	旅費・交通費	354,000	368,717	△ 14,717	
	庁舎費	8,589,000	6,608,445	1,980,555	
直接業務費		310,133,000	310,844,868	△ 711,868	
間接業務費		21,962,000	21,194,239	767,761	
	現場管理費	17,100,000	16,512,855	587,145	
	業務管理費	4,862,000	4,681,384	180,616	
業務原価		332,095,000	332,039,107	55,893	
一般管理費		33,205,000	33,199,410	5,590	
消費税相当額		29,224,000	29,219,081	4,919	
合計		394,524,000	394,457,598	66,402	

平成24年度 国営越後丘陵公園 公園利用者数

摘要	平成24年度 国営越後丘陵公園 公園利用者数												合計	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
入園者数 (人)	ウエルカム	17,636	42,874	48,261	20,981	70,076	20,497	36,019	7,129					263,473
	有	265	324	208	118	68	320	326	95					1,724
	料	756	0	0	0	512	0	1,576	0					2,844
	臨時	18,657	43,198	48,469	21,099	70,656	20,817	37,921	7,224					268,041
入園者数 (人)	無料入園者	21,297	18,769	8,601	7,499	14,698	8,105	25,625	1,621	53,350	22,601	22,883	27,762	232,811
	身障者	372	903	1,380	491	600	518	983	107					5,354
	合計	39,954	61,967	57,070	28,598	85,354	28,922	63,546	8,845	53,350	22,601	22,883	27,762	500,852
	一般大人	10,380	23,315	30,062	9,568	18,352	12,549	20,827	3,586					128,639
有料内訳 (人)	一般小人	3,477	3,735	3,529	3,389	8,899	3,581	4,337	1,011					31,958
	一般シルバー	1,989	4,192	9,181	801	1,382	1,539	5,741	546					25,371
	団体大人	1,571	8,222	3,375	4,992	34,777	1,457	2,577	369					57,340
	団体小人	141	1,956	459	1,409	5,547	1,139	3,478	1,519					15,648
有料内訳 (人)	団体シルバー	821	1,261	1,334	503	1,194	147	542	33					5,835
	年間バス大人	193	399	413	295	328	297	294	130					2,349
	年間バス小人	50	83	70	109	139	52	60	19					582
	年間バスシルバー	35	35	46	33	38	56	65	11					319

平成25年度 国営越後丘陵公園 公園利用者数

摘要	平成25年度 国営越後丘陵公園 公園利用者数													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
入園者数(人)	ウエルカム	19,955	55,417	61,904	13,057	70,251	26,563	31,587	12,014				290,748	
	有	321	671	388	240	186	511	456	179				2,952	
	料	672	2,096	449	0	542	0	495	0				4,254	
	臨時													
	計	20,948	58,184	62,741	13,297	70,979	27,074	32,538	12,193				297,954	
	無料入園者	28,134	45,549	11,188	5,261	16,748	9,509	18,432	3,323	51,298	18,937	21,208	16,388	245,975
	身障者	439	1,143	1,701	326	674	677	817	245					6,022
合計	49,082	103,733	73,929	18,558	87,727	36,583	50,970	15,516	51,298	18,937	21,208	16,388	543,929	
有料内訳(人)	一般大人	11,260	32,685	38,291	6,414	18,734	16,128	17,176	6,304				146,992	
	一般小人	3,270	4,801	5,048	2,070	9,100	4,551	3,956	1,968				34,764	
	一般シルバー	3,273	6,529	11,061	662	1,458	2,532	4,599	1,001				31,115	
	団体大人	1,788	10,854	3,606	2,354	34,622	1,730	1,672	879				57,505	
	団体小人	205	1,312	842	1,010	4,986	919	3,716	1,570				14,560	
	団体シルバー	665	1,149	2,701	254	1,083	446	665	49				7,012	
	年間バス大人	290	586	841	388	671	444	415	243				3,878	
年間バス小人	114	123	184	81	231	198	207	131				1,269		
年間バスシルバー	83	145	167	64	94	126	132	48				859		

平成26年度 国営越後丘陵公園 公園利用者数

摘 要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
	入園者数 (人)												
有 料	ウエルカム	33,626	59,609	42,969	19,119	70,662	32,601	38,412	10,891				307,889
	里山口	630	481	358	257	445	474	321	215				3,181
	臨時	0	1,438	0	0	746	0	16	0				2,200
	計	34,256	61,528	43,327	19,376	71,853	33,075	38,749	11,106				313,270
無料入園者	無料入園者	8,688	40,556	12,374	7,268	16,605	11,762	25,225	2,881	23,464	24,148	23,395	228,633
	身障者	749	1,191	1,274	356	832	995	1,226	212				6,835
合 計	42,944	102,084	55,701	26,644	88,458	44,837	63,974	13,987	32,267	23,464	24,148	23,395	541,903
有料内訳 (人)	一般大人	20,317	34,935	25,849	11,572	18,095	20,774	21,444	5,001				157,987
	一般小人	6,189	6,749	3,030	3,596	7,833	5,797	4,276	1,775				39,245
	一般シルバー	4,782	7,233	8,088	1,384	1,841	3,056	6,545	948				33,877
	団体大人	1,243	8,969	3,022	901	35,989	1,168	2,468	1,033				54,793
	団体小人	50	1,660	548	574	4,826	1,064	2,366	1,838				12,926
	団体シルバー	598	1,039	1,776	629	2,202	231	665	51				7,191
	年間バス大人	639	660	645	467	730	657	588	271				4,657
年間バス小人	242	121	143	114	231	156	166	75				1,248	
年間バスシルバー	196	162	226	139	106	172	231	114				1,346	



国営越後丘陵公園 公園利用に関するアンケート調査票(平成26年度 月)

回答日 平成26年 月 日 ()

今後のより良い公園づくりに向け、アンケート調査にご協力をお願いいたします。今回の調査で知り得た個人情報等は、調査の目的以外には使用いたしません。回答いただいた調査票やデータについては適切に処分・管理し、調査の目的以外に利用することはありません。

国土交通省
国営越後丘陵公園事務所

Q01. あなたのお住まいを教えてください。(ご記入下さい)

〒

□都 □道 □市 □郡 □区 □町 □村

Q02. あなたの性別を教えてください。(ご記入下さい) □男 □女

Q03. あなたの年齢を教えてください。(一つ選んでチェックを入れて下さい)

□小学生 □15~18歳 □19~29歳 □30~39歳 □40~49歳

□50~59歳 □60~64歳 □65~69歳 □70~79歳 □80歳以上

Q04. 本日はどなたといらっしゃいましたか？(一つ選んでチェックを入れて下さい)

□一人で □友人・知人と □カップルで □夫婦で

□ご家族と □学校の団体 □地域の団体 □職場の団体

□その他 []

Q05. 主に利用した交通機関を教えてください。(一つ選んでチェックを入れて下さい)

□家用車 □路線バス □鉄道+路線バス □鉄道+タクシー □鉄道+レンタカー

□徒歩 □自転車 □バイク □その他 []

自家用車またはバイクと答えの方は、高速道路を利用されましたか？または、利用する予定ですか？

□はい □いいえ

Q06. 公園に入園された時間、お帰りになる予定時間を教えてください。

来園時間 頃 退園時間 頃

Q07. この公園にはどの程度の頻度でいらっしゃいますか？(一つ選んでチェックを入れて下さい)

□ほぼ毎日 □週に2~3回 □週に1回 □月に2~3回

□月に1回 □年に数回 □今年が初めて

□年に1回 □数年に1回程度 □今年が初めて

Q08. 公園には満足されましたか？(一つ選んでチェックを入れて下さい)

□満足 □やや満足 □やや不満 □不満

満足な点: []

不満な点: []

Q09. この公園に来られる前の期待の程度と、利用後の感想をおたずねします。それぞれ該当する番号に○印をお付けください。

項目	来られる前の期待の程度				利用してみたの感想			
	大いに期待した	少し期待した	あまり期待しなかった	期待しなかった	満足だった	まあまあ満足だった	やや不満だった	非常に不満だった
①季節の花や芝生・樹木の手入れの良さ、自然の豊かさ	4	3	2	1	4	3	2	1
②子供の遊び場としての安心感・安全性	4	3	2	1	4	3	2	1
③高齢者・障害者の利用への配慮の良さ	4	3	2	1	4	3	2	1
④小さな子供連れ利用への配慮の良さ	4	3	2	1	4	3	2	1
⑤公園内の清潔さ、清掃状態の良さ	4	3	2	1	4	3	2	1
⑥イベントの楽しさ	4	3	2	1	4	3	2	1
⑦スタッフの対応・サービスの良さ	4	3	2	1	4	3	2	1
⑧レストラン・売店の良さ	4	3	2	1	4	3	2	1
⑨入園料金・利用料金	4	3	2	1	4	3	2	1
⑩遊具や展望台など施設の充実度	4	3	2	1	4	3	2	1

Q10. この公園に関する情報について、何でお知りになりましたか？(該当するものすべてをお選び下さい)

□新聞 □テレビ □ラジオ □雑誌 □チラシ

□ポスター □地域情報誌 □自治体広報誌 □地域の回覧板 □地域情報誌 □フェイスブック □フェイスブック等のSNS □知人のおすすめ

□公園ホームページ □その他 []

Q11. Q10でチラシ・ポスターとお答えになられた方にお聞きします。具体的にとちらでご覧になりましたか？(該当するものすべてをお選びください)

□学校・幼稚園等 □観光案内所 □ホテル・旅館 □新聞折込

□公園でもらった □市役所等 □図書館等公共施設 □道の駅

□スーパード □ホームセンター □図書ショップ □ホームセンター

□その他 []



裏面のアンケート調査票にもお答えください。

園内の飲食施設をご利用された方は、以下のアンケート調査票にもお答えください。

- Q18. どの飲食施設を利用しましたか(代表1つをお選び下さい)。
花と緑の館レストラン 暖の館カフェテリア・チャオ ローズカフェ 越の池レストハウス
花と緑の館売店 野外炊飯広場 野外炊飯売店 臨時売店
- Q19. この飲食施設を利用した理由は何ですか(1つ選んでチェックを入れて下さい)。
以前に利用して、気に入ったから 雰囲気がいよ、落ち着けそうだから
飲食したいメニューがあったから 便利な場所(近く)にあったから
なんとなく(明確な理由は無い)
その他

Q20. この飲食施設は満足できましたか(1つ選んでチェックを入れて下さい)。
満足 やや満足 やや不満 不満

Q21. 実際に食べられた、飲まれたメニューを教えてください(メニュー表をもとにご記入ください)。

Q22. 以下の点について満足されましたか(該当するものを選んでチェックを入れて下さい。不満の場合は理由もご記入ください)。

	満足	やや満足	やや不満	不満	「やや不満」、「不満」の理由
【味・量】 おいしかったですか。量が少なすぎ(多すぎ)ではなかったですか。	4	3	2	1	
【金額】 内容に合った値段でしたか。	4	3	2	1	
【スタッフの対応】 挨拶、言葉づかい、身だしなみ、接客は満足できましたか。	4	3	2	1	
【施設・メニュー】 メニューの種類は満足できましたか。調味料や食器等は充実していましたか。	4	3	2	1	
【清潔感】 汚れているなど衛生面で不愉快な思いはしましたか。	4	3	2	1	
【その他】 注文してからお待ちせしませんでしたか。落ち着けましたか。	4	3	2	1	

Q23. この飲食施設をまた利用したいと思いますか(1つ選んでチェックを入れて下さい)。
また利用したい たまには利用したい もう利用したくない わからない

ご協力ありがとうございました。



- Q12. 今日、この公園に来たきっかけは何ですか(該当するものすべてをお選びください)。
イベントをしているから 景色がいいから 料金が安いから 越の池
広まっているから 花がきれいだから 一日中遊べるから 花と緑の館
バーベキューができるから ゆつくり過ごせるから 近くに来たから フオリーの丘
友人に誘われたから 子供を安心して遊ばせられるから 里山体験イベントができるから 花の森
その他

- Q13. 今日、この公園で利用になった施設を教えてください。(該当するものすべてをお選びください)。
ふわふわドーム 木製遊具 水遊び広場(越の池) 香りのほら園
音楽噴水(越の池レストハウス) 花と緑の館 展望台
花の丘 野外炊飯広場 フオリーの丘
暖の館 自然探勝路 緑の千鳥歌 変形自転車(貸出所)
クラウンゴルフコース ティスマスローズ花壇 クリスマスローズ花壇
ローズカフェ 天・地・人のフオリー 地の陣休憩所
芝ソリゲレンデ ラベンダー園 里山体験工房(たくり)
里山フィールドミュージアム 古民家
里山交流館(ちごにあん) その他

- Q14. 里山フィールドミュージアムのどんな施設をご存知かご記入ください。(該当するものすべてをお選びください)。
いやしの森 山の水辺区 里の水辺区 里の水辺区
古民家 里山体験工房(たくり) カタクリ大群落 花の水辺区
里山交流館(ちごにあん) 花の森 花の水辺区 全部知らない
その他

- Q15. 今日、公園以外に訪れた(訪れる予定)の施設を教えてください。(該当するものすべてをお選びください)。
寺泊魚のアマ横 新潟ふるさと村 江口だんご本店 岩塚製菓直売所
新潟県立歴史博物館 マリニピア日本海 里山元氣ファーム(岩塚製菓直売所)
雪国植物園 カーブドット 新潟県立近代美術館
アクアール長岡 みつげイングリッシュガーデン
その他

Q16. この公園へまた来たいと思いますか(1つ選んでチェックを入れてください)。
近いうちにまた来たい 季節を変えてまた来たい 来年同じ時期に来たい もう来たくない
しばらく来なくて良い もう来たくない わからない

Q17. 公園を利用して、お気づきの点や公園に対するご要望などございましたらご記入ください。
 【例:今後設置してほしい施設や開催してほしいイベントなど】

国営越後丘陵公園 公園利用に関するアンケート調査票(平成26年度 2・3月)

※冬期版

回答日 平成27年 月 日()

今後のより良い公園づくりを反映するためのアンケート調査にご協力をお願いします。
 今回の調査で知り得た個人情報等は、調査の目的以外には使用いたしません。回答いただいた調査票やデータにつ
 いても適切に処分・管理し、調査の目的以外に利用することはありません。

国営越後丘陵公園事務所

Q01. あなたのお住まいを教えてください。(一つ選んでチェックを入れ、市外の方はご記入下さい)

＜県内の方＞
長岡市内 三条市 新潟市 柏崎市
上越市 その他の市町村

＜新潟県外の方＞
 都道府県：
 市区町村：

Q02. あなたの性別を教えてください。 男 女

Q03. あなたの年齢を教えてください。(一つ選んでチェックを入れて下さい)

小学生 15～18歳 19～29歳 30～39歳 40～49歳
50～59歳 60～64歳 65～69歳 70～79歳 80歳以上

Q04. 本日はどなたといらっしゃいましたか？(一つ選んでチェックを入れて下さい)

一人で 友人・知人と カブクルで 夫婦で
ご家族と 学校の団体 地域の団体 職場の団体
その他

Q05. 主に利用した交通機関を教えてください。(一つ選んでチェックを入れて下さい)

自家用車 路線バス 鉄道+路線バス 鉄道+タクシー 鉄道+レンタカー
鉄道+その他() 貸切バス レンタカー バイク
自転車 タクシー 徒歩 その他

■自家用車またはバイクとお答えの方は、高速道路を利用されましたか？または、利用する予定ですか？

はい いいえ

Q06. 公園に入園された時間、お帰りになる予定時間を教えてください。

来園時間 頃 退園時間 頃

Q07. この公園にはどの程度の頻度でいらっしゃいますか？(一つ選んでチェックを入れて下さい)

ほぼ毎日 週に2～3回 週に1回 月に2～3回 月に1回
月に1回 年に数回 年に1回 教年に1回程度 今回が初めて

Q08. 公園には満足されましたか？(一つ選んでチェックを入れて下さい)

満足 やや満足 やや不満足 不満足

上記を選択された理由:

[]

Q09. この公園に来られる前の期待の程度と、利用後の感想をおたずねします。
 それぞれ該当する番号に○印をお付けください。(利用していない場合は記入無し)

項目	来られる前の期待の程度					利用してみたの感想		
	大いに期待した	少し期待した	あまり期待しなかった	期待しなかった	満足だった	まあまあ満足だった	やや不満だった	非常に不満だった
①季節の花や芝生・樹木の手入れの良さ、自然の豊かさ	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
②子供の遊び場としての安心感・安全性	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
③高齢者・障害者の利用への配慮の良さ	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
④小さな子供連れ利用への配慮の良さ	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
⑤公園内の清潔さ、清掃状態の良さ	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
⑥イベントの楽しさ	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
⑦スタッフの対応・サービスの良さ	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
⑧レストラン・売店の良さ	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
⑨入園料金・利用料金	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
⑩遊具や展望など施設の充実度	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>

Q10. この公園に関する情報について、何でお知りになりましたか？(該当するものすべてをお選び下さい)

新聞 テレビ 雑誌 チラシ
ポスター 地域情報誌 地域情報誌 地域の回覧板 キャンペーン
公園ホームページ FACE BOOK等のSNS 知人のおすすめ
その他

Q11. Q10でチラシ・ポスターとお答えになられた方にお聞きします。
 具体的にどこらでご覧になりましたか？(該当するものすべてをお選びください)

学校・幼稚園等 観光案内所 ホテル・旅館 新聞折込
公園でもらった 市役所等 図書館等公共施設 道の駅
スーパー ホームセンター 図書ショップ
その他

裏面のアンケート調査票にもお答えください。



園内の飲食施設をご利用された方は、以下の質問にお答えください。

- Q19. どの飲食施設を利用しましたか(代表1つをお選びください)。
花と緑の館レストラン(土日祝のみ) 暖の館カフェテリア・チャオ(土日祝のみ)
花と緑の館売店 グレンデ小屋飲食コーナー(土日祝のみ)
- Q20. この飲食施設を利用した理由は何ですか(1つ選んでチェックを入れて下さい)。
以前に利用して、気に入ったから 雰囲気がよく、落ち着けそうだから
飲食したいメニューがあったから 便利な場所(近く)にあったから
なんとなく(明確な理由はない)
その他 { }
- Q21. この飲食施設は満足できましたか(1つ選んでチェックを入れて下さい)。
満足 やや満足 やや不満 不満
- Q22. 実際に食べられた、飲まれたメニューを教えてください。
 (メニュー番号ごとに番号をご記入ください)

Q23. 以下の点について満足されましたか。(該当するものを選んでチェックを入れて下さい。不満の場合は理由もご記入ください)

項目	満足	やや満足	やや不満	不満	「やや不満」、「不満」の理由
【味・量】 おいしかったですか。量が少なすぎ(多すぎ)ではなかったですか。	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	
【金額】 内容に見合った値段でしたか。	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	
【スタッフの対応】 挨拶、言葉づかい、身だしなみ、接客は満足できましたか。	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	
【施設・メニュー】 メニューの種類は満足できましたか。調味料や食器等は充実していましたか。	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	
【清潔感】 汚れているなど衛生面で不愉快な思いはしましたか。	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	
【その他】 注文してからお待たせしましたか。落ち着けましたか。	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	

- Q24. この飲食施設をまた利用したいと思えますか(1つ選んでチェックを入れて下さい)。
また利用したい たまには利用したい もう利用したくない わからない
 ご協力ありがとうございました。

- Q12. 今日、この公園に来たきっかけは何ですか？(該当するものすべてをお選びください)
イベントをしているから 景色がいいから 料金がいいから
広々しているから 一日中遊べるから 近くにきたから
友人に誘われたから 子供を安心して遊ばせられるから 里山体験イベントができるから
雪遊びができるから スキー・スノーボード・ソリができるから
その他 { }
- Q13. 今日、この公園で利用になった施設を教えてください。(該当するものすべてをお選びください)
花と緑の館 暖の館 暖の館室内遊具
ソリゲレンデ スキー・スノーボードゲレンデ 初心者ゲレンデ
スノーシューコース クロスカントリースコース 雪遊び広場
雪上バギー体験(土日祝のみ) ふれあいの小屋 展望台(トイレのみ)
その他 { }

Q14. 冬期間閉園している里山フィールドミュージアムについて、下記施設をご存知かご記入ください。
 (該当するものすべてをお選びください)

- いやしの森 山の水辺区 里の水辺区 全館知らない
古民家 里山体験工房たたくり カタクリ大群落
里山交流館えちごにあん 花の森 花の水辺区
越の里山館(H26.11開館) その他 { }

Q15. 今日、公園以外に訪れた(訪れる予定)の施設を教えてください。(該当するものすべてをお選びください)
寺泊魚のアメ横 新潟ふるさと村 江口だんご本店
新潟県立歴史博物館 マリニピア日本海 里山元気アーム(岩塚製菓直売所)
雪国植物園 カーブドツチ 新潟県立近代美術館
アクアレー長岡 その他 { }
特になし

Q16. あなたは公園に来る際(又は帰る際)に、越後丘陵公園周辺で買い物や食事をしましたか？
 (する予定がありますか?) ※別図参照

- 買い物や食事をした(する予定) していない(しない)→Q17へ
 (↓以下の欄にその場所と使った金額をお書きください)

どこで	いくらくらい?			
コンビニ	<input type="checkbox"/> ～200円	<input type="checkbox"/> ～500円	<input type="checkbox"/> ～1,000円	<input type="checkbox"/> ～2,000円 <input type="checkbox"/> ～3,000円 <input type="checkbox"/> 3,001円以上
飲食店	<input type="checkbox"/> ～1,000円	<input type="checkbox"/> ～2,000円	<input type="checkbox"/> ～3,000円	<input type="checkbox"/> ～5,000円 <input type="checkbox"/> ～10,000円 <input type="checkbox"/> 10,001円以上
その他	<input type="checkbox"/> ～200円	<input type="checkbox"/> ～500円	<input type="checkbox"/> ～1,000円	<input type="checkbox"/> ～2,000円 <input type="checkbox"/> ～3,000円 <input type="checkbox"/> ～5,000円
	<input type="checkbox"/> ～10,000円	<input type="checkbox"/> ～20,000円	<input type="checkbox"/> 20,001円以上	

Q17. この公園へまた来たいと思えますか？(1つ選んでチェックを入れてください)

- 期間中にまた来たい 季節を変えてまた来たい 来年同じ時期に来たい
しばらく来なくて良い もう来たくない わからない

Q18. 公園を利用されて、お気づきの点や公園に対するご要望などございましたらご記入ください。

【例：今後設置してほしい施設や開催してほしいイベントなど】



平成24年度 利用プログラム実績(自主イベント、持ち込みイベント除く)

※①:無料 ②:有料

開始日	終了日	行事名1	行事名2	対象者	内容	参加者数	参加者数区分	備考	種別
4/14	4/30		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千鳥敷で飛ばして遊べます。	830	参加者数	土日祝に開催	②
4/17	5/13		早津剛展 ～被災地へ想いをはせて～	一般希望者	早津剛氏による、東日本大震災への想いを込めた作品や、心温まる古民家の風景をごゆっくりご覧ください。	70198	期間中入園者数		①
4/21	4/30		里山見どころ散歩	一般希望者	カタクリをはじめ、春の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始。 4/21(土)～5/6(日)は毎日開催します!	608	参加者数		①
4/21	6/17		サンデー里山ガイド	一般希望者	春の自然探勝路の魅力をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに花と緑の館受付にお集まりください。 古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	0	参加者数		①
4/22		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あったてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	36	参加者数		①
4/28	5/13	チューリップまつり	チューリップまつり	来園者	100品種13万本のカラフルでキュートなチューリップが丘一面に咲き誇ります。今年の花畑のテーマは、映画「この空の花-長岡花火物語」にちなみ“花火”です。 期間中はオランダ民族衣装で記念撮影やクラフト教室など、週末を中心に楽しいイベントを開催します。 4/29(日祝)、5/4(金祝)、5/5(土祝・小人のみ)は入園無料日です! ※駐車料金等は有料	64473	期間中入園者数		
4/28	4/30	チューリップまつり	押し花クラフト&作品展	来園者	押し花を使って、しおりやストラップなどを作ってみませんか? 作品展も同時開催。 【作品展示】4/21(土)～5/6(日)の開催時間中、観覧自由。	503	参加者数		②
4/28	5/13	チューリップまつり	春の花火を咲かせよう!	来園者	花の丘のテーマにちなんで、切り紙で壁いっぱい花火を咲かせよう!	64473	期間中入園者数		①
4/28			しいたけのぼだ木づくり	来園者	しいたけの菌を植え付けた“こま”を木に打ち込んで、ぼだ木を作ります。ご希望の方は持ち帰りもできます。	128	参加者数		②
4/28	5/13	チューリップまつり	オランダ民族衣装で記念撮影	来園者	チューリップで有名なオランダの民族衣装を着て、チューリップ畑で記念写真を撮ろう! 女性用、女児用、男児用があります。カメラは各自でご持参いただきます。	54443	期間中入園者数	土日祝のみ開催	①
4/28	4/30		バンジートランポリン体験	来園者	春風とともに、空高くまいあろう! 対象:【体重】15～60kg、【年齢】2歳～	736	参加者数		②
4/28	5/13	チューリップまつり	長岡花火&映画「この空の花-長岡花火物語」写真展	来園者	映画「この空の花-長岡花火物語」のロケ風景や長岡まつり花火大会の写真展示です。	64473	期間中入園者数		①
4/30			春の公園まるごとウォーキング	来園者	雪解けの早春の里山を、雪割草やカタクリを眺めながら、気持ちよく歩いてみませんか?	50	参加者数		②
5/1	5/27		里山見どころ散歩	一般希望者	春の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始。	376	参加者数		①
5/3	5/20		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千鳥敷で飛ばして遊べます。	994	参加者数	土日祝に開催	②
5/3	5/4	チューリップまつり	スイーツデコ体験	来園者	春のお花とスイーツで、鏡や小物入れなどをかわいくデコレーションしてみよう! 小物入れなどを持参してデコレーションすることもできます。	241	参加者数		②
5/3			呈茶会	来園者	春の里山を愛でながら、古民家にて煎茶をふるまいます。	123	参加者数		①
5/3	5/5	チューリップまつり	春のアートマルシェ	来園者	季節の手作り作品がたくさん並ぶ小物市です。お土産や記念品にいかがですか? 協力:手作りマーケットShop 7DAYS(おせっかい倶楽部)	17090	期間中入園者数		①
5/3		チューリップまつり	似顔絵コーナー	来園者	公園に遊びに来た思い出に、似顔絵を描いてもらいませんか? 協力:さおりーな、みやまIKKOU	59	参加者数		②
5/3	5/27		バンジートランポリン体験	来園者	春風とともに、空高くまいあろう! 対象:【体重】15～60kg、【年齢】2歳～	1255	参加者数		②
5/5	5/6	チューリップまつり	アメリカンフラワーづくり	来園者	針金と樹脂を使って、チューリップやカーネーション、ミニ花束などを作ってみませんか。	301	参加者数		②
5/6		里山体験イベント	うこぎご飯づくり	来園者	直江兼続も食べたと言われる“うこぎ飯”を作って食べてみませんか?	13	参加者数		②
5/6		里山体験イベント	コカリナ演奏会 & 体験会	来園者	ハンガリー生まれで日本育ちの、木でできた小さな笛“コカリナ”。春の里山に響く、素朴な音色をお楽しみください。	38	参加者数		①
5/6	5/20		サンデー里山ガイド	来園者	春の自然探勝路の魅力をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに花と緑の館受付にお集まりください。	5	参加者数		①
5/11			メディカルハーブ健康講座「デトックス・美肌」	来園者	ハーブの作用や、家庭でできるセルフトリートメント法など健康や美容について学べる講座です。解毒ティー付。	7	参加者数		②
5/12	5/13	チューリップまつり	しゅんこうの和紙ちぎり絵&作品展	来園者	和紙をちぎって、チューリップやカーネーションの色紙を作ってみませんか? 作品展も同時開催。 【作品展示】5/9(水)～20(日)の開催時間中、観覧自由	26	参加者数		②
5/13			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験! ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	160	参加者数		②
5/13		里山体験イベント	春の里山を味わおう	来園者	里山の山野草を使って、まぜご飯や天ぷらなどにして、風味豊かな里山の春を味わってみよう!	19	参加者数		②
5/20		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あったてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	9	参加者数		①
5/20		里山体験イベント	初夏のバードウォッチング	来園者	キビタキやオオルリなど、この時期に見られる野鳥を観察します。	24	参加者数		②
5/20		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	来園者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石(わがみいし)」「切り絵」「ぼろ袋」の3種類の楽しいクラフトを体験いただけます。 オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千鳥敷で飛ばして遊べます。	2	参加者数		②
6/2	6/30		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千鳥敷で飛ばして遊べます。	634	参加者数	土日祝に開催	②
6/2	6/17	香りのばらまつり	香りのばらまつり	来園者	香りのばら園では574品種2,200株のばらが咲き誇ります。 期間中は様々なイベントを開催します。	44696	期間中入園者数		

6/2	6/17	香りのばらまつり	山田道恵 薔薇の植物画展	来園者	植物画家である山田道恵氏による、奥深いボタニカルアートの魅力にあふれた作品展です。	44696	期間中入園者数		①
6/2	6/3	香りのばらまつり	スイートローズアクセサリーづくり&アートフラワー作品展	来園者	ばらのアートフラワーを使って、コサージュや髪飾り、手鏡を作って、洋服やバッグをかわいく飾ってみませんか？	286	参加者数		②
6/2	6/17	香りのばらまつり	出品ばら人気投票～みんなで決める長岡市長賞～	来園者	第6回「国際香りのばら新品種コンクール」に出品された48作品の人気投票を行います。投票いただいた方の中から、10名様にばら苗をプレゼントします。	1901	参加者数		①
6/2	6/17	香りのばらまつり	永井 鏡子 ばらの人形展～ローズフェイ～	来園者	ばらをモチーフにつくられた、かわいらしい人形たちが登場します。	44696	期間中入園者数		①
6/2	6/17		バンジートランポリン体験	来園者	春風とともに、空高くまいあがろう！ 対象：【体重】15～60kg、【年齢】2歳～	504	参加者数		②
6/2	6/10		里山見どころ散歩	一般希望者	初夏の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始。	97	参加者数		①
6/3		里山体験イベント	田植え体験	来園者	昔ながらの方法で田植えを行います。 参加された方には昨年秋に収穫された「ころりん米」をプレゼントします。	39	参加者数		②
6/3	6/17		サンデー里山ガイド	一般希望者	初夏の自然探勝路の魅力をサポートのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに花と緑の館受付にお集まりください。	2	参加者数	開催日：6/3、17	①
6/3			初夏の公園まるごとウォーキング	来園者	新緑のすがすがしい自然探勝路や、ばらの咲き誇る園内を、健康的にウォーキングを楽しんでみませんか？大人1500円、小人1000円(アクーレ長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車料別)申込：アクーレ長岡	58	参加者数		②
6/8			メディカルハーブ健康講座	来園者	ハーブの作用や、家庭でできるセルフトリートメントなど健康や美容について学べる講座です。解毒ティ付。	12	参加者数		②
6/9	6/10	香りのばらまつり	香りのクラフト	来園者	ローズの香りの精油を使って、ルームスプレーやバスボム(発泡入浴剤)作りが体験できます。	229	参加者数		②
6/9		香りのばらまつり	ジャズポップバンド"jaja"ばら園コンサート	来園者	芳純なばらの香りに包まれながら、ジャズを聴いて癒されてみませんか？	340	参加者数		①
6/9	6/10	香りのばらまつり	香りのばら園 早朝開園	一般希望者	早朝ならではの芳しい香りと、最も瑞々しい花色を楽しむなら、なんといっても早朝のばら園がおススメ！ローズカフェでモーニングセットを食すもよし、カメラ片手にとびきりの一コマを撮影するもよし。思い思いの贅沢なひとときをお過ごしください。※入園料・駐車料は別途必要です。	1702	参加者数		①
6/10			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	0	参加者数		②
6/10		香りのばらまつり	第5回国際香りのばら新品種コンクール 表彰式&記念イベント	来園者	第5回「国際香りのばら新品種コンクール」受賞者の表彰式を行います。 式の後には、ばらの育種家・河合伸志氏と「NEW ROSE」編集長・玉置一裕氏によるトークショー「ばらへの扉」を開催！ 表彰式：13:00～13:40 記念イベント：14:00～15:30 どこからともなく聞こえるアコーディオンの音色とばらの香りのコラボレーションをお楽しみください。 出演：田舎のアコ弾き	120	当日入園者数		①
6/10		香りのばらまつり	アコーディオン ソロコンサート	来園者	どこからともなく聞こえるアコーディオンの音色とばらの香りのコラボレーションをお楽しみください。 出演：田舎のアコ弾き	120	参加者数		①
6/16		香りのばらまつり	有島薫 ばら講演会	来園者	鉢植えでコンパクトに花をたくさん咲かせる方法や注目の品種など、「NHK趣味の園芸」等でおなじみのローズアドバイザー・有島薫氏が「気軽に、手軽に」ばらを楽しむ方法をお教えます。	100	当日入園者数		①
6/16	6/17	香りのばらまつり	ブリザードフラワークラフト&作品展	来園者	まるで生花のような、素敵な飾りをつくれます。会場では美しい作品の展示もしています。 作品展示：6/11(月)～17(日)の開園時間中	122	参加者数		②
6/17		香りのばらまつり	ばら栽培講習会	来園者	夏から秋の手入れについて、初心者の方にもわかりやすく、実演を交えながら解説を行います。 講師：石川直樹氏(新潟ばら会)	60	参加者数		①
6/17		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	来園者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石(わがみいし)」「切り絵」「ぼち袋」の3種類の楽しいクラフトを体験いただけます。	21	参加者数		②
6/24		里山体験イベント	田んぼの生き物観察会	来園者	モリアオガエルやトンボ等、里山の水田にすむ生き物を観察します。	28	参加者数		②
6/24		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	18	参加者数		①
6/30			ピザ作り体験教室	来園者	自分で生地を伸ばして作る、ピザ作りの体験教室です。	49	参加者数		②
6/30	7/8		ラベンダー摘み取り体験	来園者	ラベンダーを摘み取って、お持ち帰りいただけます。	263	参加者数		②
7/1		里山体験イベント	ちまきづくり	来園者	新潟の伝統食「ちまき」を手作りして、試食してみませんか？	8	参加者数		②
7/1			アロマテラピー講座	来園者	夏にぴったりなアロマの活用法を紹介し、虫除けスプレーづくりやラベンダーの摘み取りが体験できます。	10	参加者数		②
7/1	7/29		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千鳥敷で飛ばして遊べます。	521	参加者数	土日祝に開催	②
7/8			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	0	参加者数		②
7/8	7/14		ピザ作り体験教室	来園者	自分で生地を伸ばして作る、ピザ作りの体験教室です。	102	参加者数		②
7/14	9/30		世界大昆虫展	一般希望者	インドネシアの巨大ナナフシや、世界最大のイトトンボ、セミ、カミキリ、バッタ、アゲハチョウなど巨大昆虫勢揃い！モルフォチョウ1,500匹の巨大な壁、生きたアトラスオオカブトやヒラタワガタと触れ合えるコーナーなど、楽しい展示がいっぱいです。※7/17(火)、9/3(月)、9/10(月)は休園、8/25(土)は休止。	13490			②
7/15		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	イタドリを竹で作ります。	10	参加者数		②
7/21	8/19	サマーナイトプレゼント	サマーナイトプレゼント	来園者	園内をイルミネーションが彩り、幻想的に光り輝きます。期間中は21時まで開園。点灯18:30～。18時以降は、入園料・駐車料が割引になります。 入園料：大人400円→280円、小中学生80円→50円 駐車料：普通車300円→200円、大型車1000円→700円、二輪車100円→無料	68727	期間中入園者数	開催日：7/21、21、28、29、8/4、5、11～19	

7/21	8/19	サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA ART PROJECT ～ゆかたでパルーンナイトプロジェクト	来園者	サマーナイトプレゼンツ開催中、ゆかたでご来園のお客様に先着200名にすぎない風船をプレゼント。夏の風物詩ゆかたとイルミネーションの中でゆらめく風船が、真夏の夜の公園を涼やかに彩ります。	370	参加者数	開催日：7/21、21、28、29、8/4、5、11～19	①
7/21	8/19	サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA ART PROJECT ～NAGAOKAラプソディー	来園者	子ども達が一生懸命作成したペットボトルモニュメントを展示します。	77150	期間中入園者数		①
7/21	8/19	サマーナイトプレゼンツ	満天の星空づくり	来園者	星空の形に切り取った紙に好きな絵を描いて飾ります。 夜空を星でいっぱいしよう！	77150	期間中入園者数		①
7/21	8/19	サマーナイトプレゼンツ	記念写真撮影サービス	来園者	来園の思い出に、記念撮影はいかがですか？ 撮影無料、ポストカードサイズ1グループ1枚無料、A5版1枚1,000円 【協力】日本デジタル・フォート(株)	3056	参加者数	開催日：7/21、21、28、29、8/4、5、11～19	②
7/21	8/19	サマーナイトプレゼンツ	ナイトスタンプラリー	来園者	イルミネーションを巡るスタンプラリーに挑戦してみよう。(参加は1人1回まで) 用紙配布：ウェルカムゲート、花と緑の館	2607	参加者数	開催日：7/21、21、28、29、8/4、5、11～19	①
7/21	8/19	サマーナイトプレゼンツ	展望台から夜景を見よう！	来園者	夜の展望台に上って、目の前に広がる夜景をご覧ください。 展望台へは、緑の千畳敷発の園内バス(無料)をご利用下さい。 最終バス 緑の千畳敷20:10発	7713	参加者数	開催日：7/21、21、28、29、8/4、5、11～19	①
7/21	7/22	サマーナイトプレゼンツ	パフェデコづくり	来園者	生クリームやアイスをデコレーションしパフェ型の置物やストラップ作ってみませんか。	160	参加者数		②
7/21	8/19	サマーナイトプレゼンツ	ハンジートランポリン体験	来園者	夏の夜空に、空高くまいあがろう！ 対象：【体重】15～60kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止	2018	参加者数	開催日：7/21、21、28、29、8/4、5、11～19	②
7/22	8/19	サマーナイトプレゼンツ	ステージショー	来園者	演奏やパフォーマンスなど様々なステージを開催します。 ●7/22(日)舞(親子によるよさこい踊り) ●7/29(日) K、HiRose(弾き語り)、ひまわり&ねんじ(クラウンパフォーマンス) ●8/5(日)おもしろ科学フェスタ(科学実験ショー) ●8/12(日)Blue bird(中学生バンド)、ストリートスタイル(長岡技術科学大学パフォーマンスサークル) ●8/13(月)JIN(ストリートパフォーマンス) ●8/14(火)西多摩社中(ポップ・インストゥルメンタル) ●8/15(水)Forty-Niners(カントリーライダダンス) ●8/16(木)ひまわり(パルーンアート) ●8/19(日)スタジオRion(フラダンス)	1770	参加組織数	開催日：7/21、29、8/5、12～16、19	①
7/22		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	8	参加者数		①
7/28	8/12	サマーナイトプレゼンツ	似顔絵コーナー	来園者	公園に遊びに来た思い出に、似顔絵を描いてもらいませんか？ 協力：さおりーな、みやじまIKKOU	200	参加者数	7/28、29、8/11、12	②
7/28	7/29	サマーナイトプレゼンツ	暗闇で光るストラップ&LEDインテリアライトづくり	来園者	暗闇で光るストラップやインテリアになるLEDライトを作ります。 ストラップ各日50名、ライト各日30名 【協力】アトリエ花音&Anne	160	参加者数		②
7/28	7/29	サマーナイトプレゼンツ	スパンコールできらきらアクセサリーづくり	来園者	きらめくスパンコールを使って、ストラップやアクセサリーを作ってみませんか？ 【協力】アトリエ花音&Anne	148	参加者数		②
7/29		里山体験イベント	昆虫観察会	来園者	水辺や雑木林で昆虫観察を行います。どんな昆虫と出会えるかな？	31	参加者数		①
8/4	8/19		カイト・グライダー教室&夏休み宿題対策メニュー	来園者	麻や飛行機を作る体験教室です。 8月11日(土)～13日(月)はおもしろ貯金箱、ランプスタンドづくりなどの「夏休み宿題対策メニュー」を開催。	821	参加者数		②
8/4	8/5		里山案内人講座	申込み参加者	里山の水辺の生き物の見方、展示方法について学び、知識と技術の幅を広げる講座です。 講師：新潟市水族館マリニア日本海 野村卓之氏	7			②
8/11	8/19	サマーナイトプレゼンツ	幽霊屋敷「恐怖の部屋」	来園者	君はこの恐怖に耐えられるか？ 大人200円、小人(中学生以下)100円、未就学児無料 混雑時は早く受付を終了する場合があります。	3467	参加者数		②
8/11	8/13	サマーナイトプレゼンツ	きらめきの万華鏡&夏休み宿題対策メニュー	来園者	不思議な万華鏡を作ってイルミネーションをのぞいてみよう！どんな風に光るかな？おもしろ貯金箱、ランプスタンドづくりなどの「夏休み宿題対策メニュー」も作れます。	497	参加者数		②
8/11	8/18	里山体験イベント	小国和紙のペーパーウエイト(和紙石)づくり	一般希望者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石」を作ります。	80	参加者数		②
8/12			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	30	参加者数		②
8/14	8/17	サマーナイトプレゼンツ	夏休み工作ひろば	来園者	自然素材などを使ったクラフト教室です。夏休みの宿題工作にいかがでしょうか。	367	参加者数		②
8/18	8/19	サマーナイトプレゼンツ	スイーツデコ体験	来園者	お花とスイーツで、小物入れなどを涼しげにデコレーションしてみよう！ 小物入れなどを持参してデコレーションすることもできます。	190	参加者数		②
8/19		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	3	参加者数		①
8/19		里山体験イベント	草木染め体験	一般希望者	里山に生える草木を使って、素朴な色合いの草木染めに挑戦してみませんか？	13	参加者数		②
8/19		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	ねこじらし工作を開催します。	9	参加者数		②
8/26		里山体験イベント	夏休み生きもの探検隊	申込み参加者	赤トンボや希少なホトケドジョウなどの生き物を探します。	24	参加者数		①
9/1	9/30		カイト・グライダー教室	来園者	オリジナルのカイトを作って、大空高く飛ばしてみよう！	526		土日祝開催	②
9/8	9/30	里山体験イベント	里山見どころ散歩	来園者	秋の里山の旬の見どころを、ガイドスタッフがご案内します。	114		土日祝開催	①
9/9		里山体験イベント	そば打ち体験	来園者	そば粉とふりで作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか？※申込状況により当日受付可	32	参加者数		②
9/9			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。※雨天中止	35	参加者数		②
9/15	10/21	コスモスまつり	コスモスまつり	来園者	21品種30万本のコスモスに囲まれて、秋のすがすがしい1日をお過ごしください！9月中旬から10月中旬にかけて25万本の赤・白・ピンクのコスモスが、10月上旬から下旬にかけてやさしい黄色のイエローコスモス5万本が開花します。そよそよと秋風にゆれる可憐なコスモスをお楽しみください。	75654	参加者数		
9/15	10/21	コスモスまつり	みんなでコスモスの花を咲かせよう！	来園者	折り紙をコスモスの花形に切り抜き、メッセージや絵を描いて、みんなで一面のコスモス畑を作ろう！	75654	参加者数		①

9/15	9/17	コスモスマツリ	絵手紙でコスモスを描こう!	来園者	来園の思い出にコスモスの絵手紙を描いて、大切な人に送ってませんか? 【展示】9月9日(日)~17日(月祝)開園時間中 展示は観覧無料	79	参加者数		②
9/15	9/30		バンジートランポリン体験	来園者	爽やかな秋空のもと、空高く思いあがろう!(雨天中止) 【対象】体重15~60kgの方、2歳以上の方	2260	参加者数		②
9/16			アルビレックス新潟 サッカー教室!!	来園者	サッカーをプレーすることの楽しさを、ドリブル、リフティング、ミニゲームなどを通じて体験できる教室です。経験のない方も大歓迎です! ① 親子サッカー教室 10:00~12:00 【年少~小学校1年生の親子50組(1組 1500円)】 ② 小学生サッカー教室 14:00~16:00【小学生100名(1000円)】 【協力】(株)アルビレックス新潟	163	参加者数		②
9/16		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	来園者	ポチ袋と切り紙も追加して実施。和紙石8名(うち小人2名)、ポチ袋1名、切り紙0名が参加。販売数量としては、和紙石4、ポチ袋が1となった。	9	参加者数		②
9/17		里山体験イベント	ちまきづくり	来園者	新潟の伝統食「ちまき」を手作して、試食してみませんか? ※申込状況により当日受付可 ※午前中は受付終了しました	28	参加者数		②
9/22	9/23	コスモスマツリ	コスモスのエコバッグ作り	来園者	コスモスの押し花を使って、エコバッグを作ります! すてきな押し花作品も展示します。 作品展示: 9/11(火)~23(日)開園時間中(観覧無料)	55	参加者数	展示: 9月11日(火)~23日(日)開園時間中(展示は観覧無料)	②
9/23			サンデー里山ガイド	来園者	秋の自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか? 12:30までに花と緑の館前集合	0	参加者数		①
9/23			長岡ふるさと民話の語り~あったてんがな~	来園者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催 【協力】長岡民話の会	12	参加者数		①
9/28	9/29		メディカルハーブ健康講座「ハーブティーを楽しもう」	来園者	秋に最適なハーブティーのテイastingやブレンド方法、ハーブの働きについて楽しく学べる講座です。※1日完結講座です。 【協力】おおそねみちる氏(薬剤師・MHS)	5	参加者数		②
9/29	10/28		香りのばらまつり・秋	来園者	美しく咲き誇る香り高い秋ばら。国営越後丘陵公園の「香りのばら園」は、世界でも珍しい「香り」をテーマにしたばら園です。秋ばらは、ゆっくり開花が進み、香りや色、花形が良いと言われています。春ばらとひと味違う秋ばらの美しさをお楽しみ下さい。 ※574品種 2200株のうち約2/3が開花します。 期間中は土日祝を中心にイベントを多数開催します。	67209	期間中入館者数		
9/29	9/30	コスモスマツリ	和紙の花あーと	一般希望者	和紙を使って、コスモスやばらを作ってみませんか?	45	参加者数		②
9/30		里山体験イベント	稲刈り体験	一般希望者	昔ながらの手作業での稲刈りと、はぎ掛けが体験できます。	50	参加者数		②
9/30			秋の公園まるごとウォーキング	申込み参加者	秋の爽やかな里山や、コスモスが咲き誇る園内を、健康的にウォーキングしながら楽しんでみませんか? 大人1500円、小人1000円(アクアール長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車料別) 申込締切: 9月24日(月) 申込先: アクアール長岡	73	参加者数		②
10/6	10/8	香りのばらまつり・秋	押し花クラフト&作品展	申込み参加者	押し花を使って、しおりやキーホルダーなどの小物を作ってみませんか? 季節の押し花を使った作品も展示します! 作品展示: 9/24(月)~10/8(月祝)の毎日 開園時間中(観覧無料)	364	参加者数		②
10/6	10/8	香りのばらまつり・秋	ふるさと越後の秋まつり	申込み参加者	地域の芸能保存会による伝統芸能の披露や、新潟県内を中心に活躍するパフォーマーによるステージショーを開催!!新潟の食を集めた屋台も登場します。 アクアマリンふくしまの移動水族館「アクアラン」や、寺泊水族博物館のケヅメリクガメ、山古志のアルパカもやってくる!	15723	期間中入館者数		①
10/6	10/28		カイト・グライダー教室	来園者	オリジナルのカイトを作って、大空高く飛ばしてみよう!	665	参加者数		②
10/6	10/28	里山体験イベント	里山見どころ散歩	来園者	秋の里山の旬の見どころを、ガイドスタッフがご案内します。	126	参加者数		①
10/7		里山体験イベント	きのご観察会	一般希望者	里山でのご採取し、その種類や役割を解説します! ※きのこのお持ち帰りはできません。	2	参加者数		②
10/7			サンデー里山ガイド	来園者	秋の自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか? 12:30までに花と緑の館前集合	0	参加者数		①
10/7		里山体験イベント	トロッケンゲビンデをつくろう!	申込み参加者	里山の植物を使って、ドイツの伝統工芸品、愛らしい植物アレンジメント「トロッケンゲビンデ」を作ろう!	9	参加者数		②
10/8		香りのばらまつり・秋	ばら栽培講習会	一般希望者	ばらの越冬準備や来春に向けての手入れなど、実演を交えながら解説を行います。	60	参加者数		①
10/13	10/14	香りのばらまつり・秋	アメリカンフラワーづくり	一般希望者	針金と特殊な樹脂で、コスモスやばらの季節の花を作ってみませんか? ①小花のブーケ、ミニバラ 10:00~15:30(随時受付) ②コスモス、ピースローズ 10:00~/12:00~/14:00~/16:00(各回30分前より受付) 【定員】①なし②各回10名	215	参加者数		②
10/14			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験! 専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。 ※雨天中止	89	参加者数		②
10/14		香りのばらまつり・秋	小山内健 講演会&ガーデンツアー	一般希望者	「趣味の園芸」等でおなじみの「ローズソムリエ」小山内健氏をお招きし講演会後、ばら園を歩くガーデンツアーを行います。【協力】京阪園芸株式会社	200	参加者数		①
10/14		里山体験イベント	そば打ち体験	申込み参加者	そば粉とふりて作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか? ※申込状況により当日受付可	28	参加者数		②
10/14		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	申込み参加者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石」切り絵「ぼら袋」の3種類の楽しいクラフトを体験いただきます。	8	参加者数		②
10/14			クラシックカー展	来園者	昔懐かしの名車・クラシックカーが大集合! 【協力】長岡クラシックカークラブ 車が並ぶ場所は、緑の千量敷の、「アウトバーク」が敷いてある場所です。(いつもはバスの停留所及び通路になっているところ) ※10/14、「緑の千量敷バス停」は後方に移動します。	12026	当日入園者数		①
10/20	10/21	香りのばらまつり・秋	香りのクラフト	一般希望者	ローズの香りの精油を使って、ルームスプレーや石けん作りを体験できます。	186	参加者数		②
10/20	10/21		似顔絵コーナー	一般希望者	公園に遊びに来た思い出に、似顔絵を描いてもらいませんか?	102	参加者数		②
10/21			土木フェスティバル	来園者	「はたらくるま」が大集合! 乗車体験してみよう! 防災技術や土木技術などのパネルや模型展示もあります。	6664	当日入園者数		①

10/21		里山体験イベント	木の実・草の実観察会	申込み参加者	秋の里山で、木の実や草の実などの、様々な秋の実りを観察します。	17	参加者数		②
10/21			春の妖精「雪割草」を植えよう！	申込み参加者	園内の雪割草群生地に雪割草の苗1万株を植栽します！ 9:30までに越後公園管理センター前集合（小学生は保護者同伴）	56	参加者数		①
10/21		里山体験イベント	コカリナ演奏会	申込み参加者	ハンガリー生まれで日本育ちの、木でできた小さな笛“コカリナ”。秋の里山に響く、素朴な音色をお楽しみください。	30	参加者数		①
10/27	10/28	香りのばらまつり・秋	スイーツデコ体験	一般希望者	お花とスイーツで小物入れなどをすてきにデコレーションしてみよう！	68	参加者数		②
10/28		香りのばらまつり・秋	大野耕生 講演会&ガーデンツアー	一般希望者	「ばら界の貴公子」と“ローズグロアー”大野耕生氏をお招きし、講演会後、ばら園を歩くガーデンツアーを行います。	100	参加者数		①
10/28			長岡ふるさと民話の語り～あったてんがな～	来園者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催 【協力】長岡民話の会	5	参加者数		①
10/28		里山体験イベント	なつはぜのジャムづくり	申込み参加者	「日本のブルーベリー」と言われる、ナツハゼのジャムを作ってみませんか？ ※申込状況により当日受付可 昔ながらの脱穀や精米を体験してみよう！ わら細工や昔遊び体験コーナーも登場！ ※予約不要・随時受付	29	参加者数		②
11/3		里山体験イベント	収穫祭	来園者		70	参加者数		①
11/3	11/11		カイト・グライダー教室	来園者	オリジナルのカイトを作って、大空高く飛ばしてみよう！	115	参加者数	土日祝開催	②
11/3	11/18	里山体験イベント	里山見どころ散歩	来園者	秋の里山の旬の見どころを、ガイドスタッフがご案内します。	56	参加者数	土日祝開催	①
11/3	11/25		ピザ作り体験教室	申込み参加者	自分で生地を伸ばして作る、ピザ作りの体験教室です。	165	参加者数		②
11/4		里山体験イベント	秋の里山を味わおう	来園者	とれたてのしいたけや無農薬栽培の「こころん米」など、秋の実りを味わおう！	6	参加者数	土日祝開催	②
11/10	12/5		ジョギング&ウォーキング ポイントラリー	来園者	こころん通信初冬の裏面にあるジョギング&ウォーキングコース(3km)のポイント5ヶ所巡り、シールを貼り、花と緑の館の受付に持っていき、賞品が当たる抽選ができます。(空くじなし)	184	参加者数		①
11/11			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。 ※雨天中止	26	参加者数		②
11/11			サンデー里山ガイド	来園者	秋の自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか？ 12:30までに花と緑の館前集合	3	参加者数		①
11/11		里山体験イベント	そば打ち体験	申込み参加者	そば粉とふのりで作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか？※申込状況により当日受付可	26	参加者数		②
11/18		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	申込み参加者	里山の植物を使って、葉っぱプリントを作ります。	2	参加者数		①
12/1	12/25	ウインターイルミネーション	ウインターイルミネーション	来園者	夜9時まで開園。高さ7.5mのハットホルツリーや、LED35万球のイルミネーションをお楽しみいただけるほか、楽しいイベントも満載です。 【開催日】12/1(土)、2(日)、8(土)、9(日)、14(金)～16(日)、21(金)～25(火) ※12日間のみ 【点灯時間】16:00～21:00	52133	期間中入園者数		①
12/1	12/25	ウインターイルミネーション	ステージショー	来園者	音楽やパフォーマンスなど、多彩なステージを日替わりでお楽しみいただけます。	5050	期間中合計	ウインターイルミネーション開催日のみ(12日間)	①
12/1	12/25	ウインターイルミネーション	クリスマスクイズラリー	来園者	と緑の館、暖の館のポイント(4ヶ所)をめぐり、楽しいクイズに挑戦しよう！ 全問正解した方には、抽選で素敵な賞品をプレゼントします。	1327	参加者数		①
12/1	12/25	ウインターイルミネーション	ペットボトルでイルミネーションを飾ろう！	来園者	ペットボトルにメッセージや絵を描いて、「光のハートの部屋」に飾ろう！	2400	参加者数		①
12/1	12/25	ウインターイルミネーション	サンタクロースに変身してみよう！	来園者	サンタクロースに変身して、記念写真をパチリ！	52460	期間中入園者数		①
12/1	12/2	ウインターイルミネーション	リース&お正月飾りづくり	一般希望者	ドライフラワーなどを使って、クリスマスやお正月を彩る飾りを手作りしてみませんか？ 協力：花ようび	100	参加者数		②
12/1	12/8	ウインターイルミネーション	絵本の読み聞かせ会	一般希望者	こころんが登場する布絵本やクリスマスにちなんだ絵本の読み聞かせ会です。 協力：親子の創造活動応援団キューブ	23	参加者数		①
12/1	12/25	ウインターイルミネーション	記念写真撮影サービス	一般希望者	ジャンパングラスツリー前で撮影します。来園の思い出にいかがですか。 ポストカードサイズ・・・1グループ1枚無料 A5版・・・1枚1000円	2003	参加者数		②
12/2		里山体験イベント	コンニャクづくり	申込み参加者	園内の里山で収穫したコンニャクイモを使って、手作りこんにゃくを作ってみよう！	3	参加者数		②
12/8	12/9	ウインターイルミネーション	ハートウォーミングクリスマスツリー	一般希望者	ツリー型のライトに、デコレーションします！ ほのかに光るクリスマスツリーに、みんなワクワク幸せ気分。	204	参加者数		②
12/14	12/25	ウインターイルミネーション	手作りアートマルシェ	一般希望者	クリスマスや冬ならではの、素敵な小物が並びます。 お土産やプレゼントにいかがですか？	45222	期間中入園者数	12/14-16、12/21-25	①
12/14	12/16	ウインターイルミネーション	羊毛フェルトづくり	一般希望者	羊毛をニードルでチクチクさし固めて、羊毛フェルトの小物を作ってみませんか？	70	参加者数		②
12/15	12/16	ウインターイルミネーション	似顔絵コーナー	一般希望者	公園に遊びに来た思い出に、似顔絵を描いてもらいませんか？	97	参加者数		②
12/21	12/25	ウインターイルミネーション	ジェルキャンドルづくり	一般希望者	クリスマスならではの、素敵なキャンドルを作って、お家で飾ってみませんか？	616	参加者数		②
1/2	1/3		お正月クラフト	一般希望者	オリジナルの羽子板・羽根作りや、和風を作る工作教室を行います。	86	参加者数		②
1/2	1/3		もちつき体験	一般希望者	臼と杵を使って、餅つき体験を行います。また、つくたての餅はきなこ餅やしょう油餅にして振舞います。 対象：餅つき体験 …小学生以下(保護者同伴可) 各日先着30名 餅ふるまい …希望者 各日先着100名	450	参加者数		①
1/2	2/11		昔遊び体験	一般希望者	コマ、ベーゴマ、けん玉、ジャンボ福笑いなど、昔ながらのお正月遊びやおもちゃが楽しめます。	34700	期間中入園者数		①
1/2	2/11		こころんセルフワークコーナー	一般希望者	園内の自然素材を使って、オリジナル作品を作ろう！	34700	期間中入園者数		①
1/2	2/11		”雪だるま村”をつくろう！	来園者	雪だるまにイラストを描いて切り抜き、壁に貼ってみんなで雪だるま村を作ろう！	34700	期間中入園者数		①

1/13	1/27		アルペンスキー教室	一般希望者	公園でスキーの練習をしてみよう！初めてでも、先生が優しく教えてくれます。 対象：小学生以下の初心者～初級者 (保護者の同伴なしで90分授業を受けられる方)	67	参加者数	日曜日に開催(全3日)	②
1/13		里山体験イベント	コンニャクづくり	申込み参加者	園内の里山で収穫したコンニャクイモを使って、手作りこんにゃくを作ってみよう！ ※小学校2年生以下は保護者同伴	19	参加者数		②
1/20			スノーシュー教室&レース	申込み参加者	初心者大歓迎！遊びや、ゲーム形式のレースを通してスノーシューを存分に体験できます。①スノーシュー教室10:00～11:30 ②スノーシューレース13:30～16:00	76	参加者数		②
2/9	2/11	ウィンターフェスタ	雪中ゲーム大会	来園者	雪を使った様々なゲームに挑戦してみよう！ 3つのゲームに参加した人には、すてきな景品をプレゼント！ ●ストラックアウト ●雪積みトライアル ●雪中宝探し	1231	参加者数		①
2/9	2/11	ウィンターフェスタ	スノーモービルトレイン	来園者	スノーモービルにつながつたソリに乗って、スピードを体感してみよう！ ※希望者多数の場合、受付を早めに打ち切らせていただく場合がございます。	1340	参加者数		②
2/9	2/11	ウィンターフェスタ	雪上Eポート体験	来園者	10人乗りのゴム製カヌーに乗って、ゲレンデを滑り降りよう！！ (未就学児は保護者同伴)	1061	参加者数		②
2/9	2/11	ウィンターフェスタ	似顔絵コーナー	一般希望者	公園に遊びに来た思い出に、似顔絵を描いてもらいませんか？	59	参加者数		②
2/9	2/11	ウィンターフェスタ	ウィンターフェスタ	来園者	雪中ゲーム大会や、スノーモービルトレイン、雪上Eポート体験などがお楽しみいただける、3日間だけの雪の祭典です！ ※天候・積雪状況により内容を変更・中止する場合があります。	7171	期間中入園者数		①
2/9	2/11	ウィンターフェスタ	エアボード体験	申込み参加者	スピード感を味わえ、ゲレンデで楽しめる雪上ボディボードです。※小学生以上	280	参加者数		②
2/9	2/11	ウィンターフェスタ	雪上バギー体験	一般希望者	バギーを運転して、雪の上を走ってみよう！ ※ひとりで運転が難しいお子様は保護者同伴。	283	参加者数		②
2/16	3/10	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズフェスタ	来園者	「冬の貴婦人」とも呼ばれるクリスマスローズの祭典。県内の育種家が、十数年をかけて品種改良を重ねたクリスマスローズ約200点がならび、国内最大級の展示会です。期間中は毎日、産地直送の苗の直売も行います。	16491	期間中入園者数		①
2/16	3/10	クリスマスローズフェスタ	生産者自慢の逸品人気投票	来園者	毎年恒例、展示中のクリスマスローズの人気投票を行います。 投票いただいた方の中から抽選でクリスマスローズ開花株をプレゼント！	353	参加者数		①
2/16	2/24	クリスマスローズフェスタ	ふわふわのウールホーンでつくるクリスマスローズ & アートフラワー作品展	申込み参加者	この時期にぴったりなウールリボンを使い、クリスマスローズのストラップやコサージュをつくってみませんか？ 展示は2/16(土)～24(日)の開催時間中に開催、観覧自由。	141	参加者数	土・日曜日に開催	②
2/16	3/10	クリスマスローズフェスタ	貴婦人気分で記念撮影！！	来園者	クリスマスローズのアートフラワーをあしらった帽子をかぶって記念撮影を撮ろう！※カメラは各自でご用意ください。	16491	期間中入園者数		①
2/16	4/7	雪割草まつり	“冬の貴婦人”&“春の妖精”ドレス展	来園者	“冬の貴婦人”クリスマスローズと、“春の妖精”雪割草をイメージした、すてきなドレスを展示します。	40801	期間中入園者数		①
2/17	3/10	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズ栽培教室	来園者	クリスマスローズの栽培について、初心者向けに分かりやすく、実演を交えながら講演します。	170	期間中合計		①
2/19	3/8	クリスマスローズフェスタ	ウェルカム花苗プレゼント	来園者	期間中の平日、先着50名の方のうち10名の当選者に、クリスマスローズの1年生苗をプレゼントします！	120	参加者数	開催日：2/19(火)～22(金)、2/26(火)～3/1(金)、3/5(火)～8(金)	①
2/24		里山体験イベント	冬の里山散歩	申込み参加者	動物の足跡やスノーシュー体験など、冬の里山を満喫します！※小学2年生以下は保護者同伴	23	参加者数		①
2/24	3/10	クリスマスローズフェスタ	生産者自慢の逸品オークション	来園者	大特価の商品から高級希少品種まで出品！！値段をつけるのはお客様！！オークション形式で販売します。とっってもお買い得です！ しおりやストラップなど、素敵な小物を作ってみませんか？	180	参加者数		①
3/2	3/10	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズ押し花クラフト・作品展示	来園者	会場では、魅力溢れる作品も展示します。 展示は2/26(火)～3/10(日)の開催時間中に開催、観覧自由。	209	参加者数	土日に開催	②
3/2	3/3	クリスマスローズフェスタ	私が育てたクリスマスローズ展	来園者	一般の方から募集したクリスマスローズを展示します。 野田卯一郎氏による講評のほか、優秀作品には野田交配の苗をプレゼントいたします。	4	参加者数	土日に開催	①
3/3		クリスマスローズフェスタ	野田卯一郎 クリスマスローズ講演会	来園者	クリスマスローズ育種の第一人者である野田 卯一郎氏に、その奥深い魅力についてご講演いただけます。	80	参加者数		①
3/16	4/7	雪割草まつり	雪割草まつり	来園者	雪解けとともに花開く“春の妖精”雪割草・・・ 「新潟県の草花」にも指定されているオオミスミソウ(雪割草)は、変異の幅が広く色とりどりの花模様や形を楽しむことができます。可憐で美しく、無限に奥深い雪割草の世界をご堪能ください。	24547	期間中入園者数		①
3/16	4/7	雪割草まつり	雪割草立体展示	来園者	雪割草群生地を屋内に再現しました。 フォトスポットとしてもおすすめです！！	24547	期間中入園者数		①
3/16	4/7	雪割草まつり	雪割草と春の仲間たち	来園者	雪割草の銘花や山野草、盆栽を展示します。 一足早い春の足音を感じてみませんか？	24547	期間中入園者数		①
3/16	3/17	雪割草まつり	国際雪割草協会 品評会・即売会	来園者	協会会員が育てた雪割草約200点が並ぶ大規模な展示会です。 苗や園芸用品等の販売コーナーもあります。(18日は15:00終了)	4930	期間中入園者数		①
3/16	4/7	雪割草まつり	雪割草押し花クラフト・作品展示	一般希望者	愛らしい雪割草の押し花を使って、しおりやキーホルダーなどを作ってみませんか？会場では魅力溢れる押し花を使った作品の展示も行います。 展示は3/16(土)～4/7(日)の開催時間中、観覧自由。【体験学習室】	209	参加者数		②
3/16	3/17	雪割草まつり	雪割草相談コーナー	来園者	家庭での育て方のポイントやトラブル解決法など、雪割草の専門家がわかりやすくアドバイスします。(18日は15:00終了)	20	参加者数		①
3/16	4/7	雪割草まつり	早春の絵手紙展	来園者	早春の草花を描いた、味わい深い絵手紙をご覧ください。	24547	期間中入園者数		①
3/16	4/7	雪割草まつり	野の花・山の花 外山康雄 水彩画展	来園者	南魚沼市出身の水彩画家 外山康雄氏の描く、四季折々の可憐な草花。素朴でやさしい野山の花の魅力を堪能ください。	24547	期間中入園者数		①
3/17		雪割草まつり	雪割草講演会	来園者	育種家岩淵公一氏による、雪割草の魅力を楽しむ学べる講演会です。	80	参加者数		①
3/23	3/24	雪割草まつり	越後長岡雪割草の会 展示即売会	来園者	会員が育てた自慢の逸品を展示するほか、苗の販売を行います。(25日は15:00終了)	5390	期間中入園者数		①

平成25年度 利用プログラム実績(自主イベント、持ち込みイベント除く)

※①:無料 ②:有料

開始日	終了日	行事名1	行事名2	対象者	内容	参加者数	参加者数区分	備考	種別
4/7	4/21		サンデー里山ガイド	一般希望者	春の自然探勝路の魅力を探勝路のガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに花と緑の館受付にお集まりください。 期間中の第1・第3日曜日に開催	0	参加者数		①
4/12	4/29		里山見どころ散歩	一般希望者	カタクリをはじめ、春の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 4/12(金)～4/21(日)は毎日開催します!	684	参加者数		①
4/13	5/19		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千畳敷で飛ばして遊べます。	2856	参加者数	土日祝に開催	②
4/13	5/12		早津剛 “水墨画展”	来園者	早津 剛氏による、“古き良き古民家”をモチーフとした心温まるふるさとの原風景をごゆっくりご覧ください。	115008	期間中入園者数		①
4/14			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験! ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	78	参加者数		②
4/21		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あったてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	0	参加者数		①
4/21		里山体験イベント	そば打ちイベント	申込み参加者	そば粉とふりて作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか? ※申込状況により当日受付可	10	参加者数		②
4/27	5/12	チューリップまつり	チューリップまつり	来園者	120品種14万本のカラフルでキュートなチューリップが丘一面に咲き誇ります。期間中はオランダ民族衣装で記念撮影やクラフト教室など、週末を中心に楽しいイベントを開催します。4/29(月祝)、5/4(土祝)、5/5(日祝:小人のみ)は入園無料日です! ※駐車料金等は有料	104945	期間中入園者数		
4/27	4/29	チューリップまつり	春の押し花クラフト&作品展	来園者	押し花を使って、しおりやストラップなどを作ってみませんか? 作品展示も同時開催。 【作品展示】4/20(土)～4/29(月祝)の開催時間中、観覧自由。	494	参加者数		②
4/27	5/12	チューリップまつり	ミニこいのぼりづくり	来園者	こいのぼりの絵を描いて、みんなで壁いっぱいこいのぼりを泳がせよう!	2499	期間中入園者数		①
4/27	5/12	チューリップまつり	オランダ民族衣装で記念撮影	来園者	チューリップ畑で記念写真を撮ろう! 女性用、女児用、男児用があります。カメラは各自でご持参いただけます。	104945	期間中入園者数		①
4/27	5/26		ハンジートランポリン体験	来園者	春風とともに、空高くまいあがろう! 対象:【体重】15～75kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止	1457	参加者数	土日祝開催	②
4/27	5/12		おいでよ越後丘陵公園展	来園者	越後丘陵公園の1年間のイベントや見どころをご紹介します写真・ポスターの展示です。	104945	期間中入園者数		①
4/28		里山体験イベント	しいたけのぼた餅づくり	来園者	しいたけの菌を植え付けた“こま”を木に打ち込んで、ぼた餅を作ります。ご希望の方は持ち帰りもできます。	140	参加者数		②
4/28		里山体験イベント	春の公園まるごとウォーキング	来園者	雪解けの早春の里山を、雪割草やカタクリを眺めながら、気持ちよく歩いてみませんか? 大人1500円、小人1000円(アクアール長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車料別)申込締切:4月25日(木)	95	参加者数		②
4/29		里山体験イベント	うごご飯づくり	来園者	直江兼続も食べたと言われる“うごご飯”を作って食べてみませんか?	27	参加者数		②
4/29		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	来園者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石(わがみいし)」づくりを体験いただけます。	5	参加者数		②
5/3	5/4	チューリップまつり	スイーツデコ体験	来園者	春のお花とスイーツで、鏝や小物入れなどをかわいくデコレーションしてみよう! 小物入れなどを持参してデコレーションすることもできます。	358	参加者数		②
5/3		里山体験イベント	春のバードウォッチング	来園者	オオルリなどを観察した後、オリジナルのバードコールを作ってみませんか?	24	参加者数		②
5/3	5/6		春のアートマルシェ	来園者	季節の手作り作品がたくさん並ぶ小物市です。お土産や記念品にいかがですか? 協力:手作りマーケットShop 7DAYS(おせっかい倶楽部)	56835	期間中入園者数		①
5/3	6/9		里山見どころ散歩	一般希望者	春の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。	473	参加者数		①
5/3	5/19	里山体験イベント	えちごんクラフト教室	来園者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石(わがみいし)」「切り絵」「ほち袋」の3種類の楽しいクラフトを体験いただけます。 5月3日・5日・6日は和紙石づくり、5月19日は和紙工作	21	参加者数		②
5/4		里山体験イベント	コカリナ演奏会	来園者	ハンガリー生まれで日本育ちの、木でできた小さな笛“コカリナ”。春の里山に響く、素朴な音色をお楽しみください。	110	鑑賞者数		①
5/4	5/10		みどりの日特別展示アプローズ	来園者	奇跡の青バ「アプローズ」の展示を行います	20181	期間中入園者数		①
5/5	5/6	チューリップまつり	アメリカンフラワーづくり	一般希望者	針金と樹脂を使って、チューリップやカーネーション、小花のブーケなどを作ってみませんか。	358	参加者数	日祝日に開催	②
5/5	5/19		サンデー里山ガイド	来園者	春の自然探勝路の魅力を探勝路のガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに花と緑の館受付にお集まりください。 期間中の第1・第3日曜日に開催	3	参加者数		①
5/6		里山体験イベント	呈茶会	来園者	春の里山を愛でながら、古民家にて煎茶をふるまいます。	200	参加者数		①
5/11	5/12	チューリップまつり	レジンアクセサリーづくり	来園者	レジン(透明樹脂)を使って、オリジナルのストラップやペンダントを作ってみませんか?	104	参加者数		②
5/11	5/12		似顔絵コーナー	来園者	公園に遊びに来た思い出に、似顔絵を描いてもらいませんか? 協力:さおりーな、みやじまIKKOU	96	参加者数		②
5/12		里山体験イベント	春の息吹を味わおう	申込み参加者	里山の山野草を使って、まぜご飯や天ぷらなどにして、風味豊かな里山の春を味わってみよう!	11	参加者数		②
5/12			ALOHAカーニバルSpring!	来園者	春うららの中、長岡アロハクラブ所属フラグループによる、ALOHAいっばいのハワイアンステージをお楽しみください。 雨天の場合は「花と緑の館」で実施。	800	参加者数		①

5/12			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	61	参加者数		②
5/19		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	26	参加者数		①
5/19		里山体験イベント	そば打ちイベント	申込み参加者	そば粉とふりのりで作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか？ ※申込状況により当日受付可	17	参加者数		②
5/19			公園で音楽を楽しもう	来園者	新緑の園内で、県内で活動するミュージシャンがパフォーマンスを行います。	150			①
6/1	6/23	香りのばらまつり	香りのばらまつり	来園者	香りのばら園では609品種2,220株のばらが咲き誇ります。 期間中は様々なイベントを開催します。	66629	期間中入園者数		
6/1	6/23	香りのばらまつり	山田道恵 薔薇の植物画展	来園者	植物画家である山田道恵氏による、奥深いポタリカルアートの魅力にあふれた作品展です。	66629	期間中入園者数		①
6/1	6/23	香りのばらまつり	出品ばら人気投票～みんなで決める長岡市長賞～	来園者	第7回「国際香りのばら新品種コンクール」に出品された64作品の人気投票を行います。 投票いただいた方の中から、10名様にはら苗をプレゼントします。	1416	参加者数		①
6/1	6/30		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千量数で飛ばして遊べます。	234	参加者数	土日に開催	②
6/1	6/23		ハンジートランポリン体験	来園者	春風とともに、空高くまいあがろう！ 対象：【体重】15～75kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止	467	参加者数	土日祝開催	②
6/1	6/23	香りのばらまつり	ガーデンツアー	来園者	「香りのばら園」を巡りながら、ばらボランティアによる解説をお楽しみください。 解説：ばらボランティアECHIGO 実施日時 6/12,13,23 ①10:00～②11:00～	300	参加者数		①
6/1	6/2	香りのばらまつり	しゅんこうの和紙ちぎり絵&作品展	来園者	和紙をちぎって色紙に貼り、ばらの花などを描いてみませんか？ 作品展も開催。 【作品展】5/28(火)～6/2(日)の開園時間中、観覧自由	50	参加者数		②
6/1	6/23	香りのばらまつり	写真展「私たちが愛したバラ園」ー福島・双葉に美しいバラ園があったー	来園者	福島第一原子力発電所からおよそ8kmの場所にあった「双葉ばら園」。避難指示を受け、戻ることが叶わなくなったバラ園の美しい姿を知っていただく為の写真展です。	66629	期間中入園者数		①
6/2	6/16		サンデー里山ガイド	来園者	春の自然探勝路の魅力をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに花と緑の館受付にお集まりください。 4～6月の第1・第3日曜日に開催	13	参加者数		①
6/2		里山体験イベント	田植え体験	申込み参加者	昔ながらの方法で田植えを行います。 参加された方には昨年秋に収穫された「ころも米」をプレゼントします。	32	参加者数		①
6/2		香りのばらまつり	ばら栽培講習会	来園者	春から秋の手入れなどについて、初心者の方にもわかりやすく、実演を交えながら解説を行います。 講師：石川直樹氏(新潟ばら会)	75	参加者数		①
6/8	6/9	香りのばらまつり	スイートローズアクセサリーづくり&アートフラワー作品展	来園者	ばらのアートフラワーを使って、コサージュや髪飾り、手鏡を作って、洋服やバッグをかわいく飾ってみませんか？ また、会場では(6/4～13)アートフラワーの作品展も開催します。	211	参加者数		②
6/8	6/16	香りのばらまつり	香りのばら園 早朝開園	一般希望者	ばらの香りは開花したての早期が最も強く香ると言われています。朝一番の爽やかなひと時を過ごしたい。ため、7時より「香りのばら園」を開園します。香りど、最も瑞々しい花色を楽しむなら、なんといっても早朝のばら園がおススメ！ローズカフェでモーニングセットを食すもよし、カメラ片手にとびきりのコマを撮影するもよし。思い思いの養分ひとときをお過ごしください。※入園料・駐車料は通常通りです。	2972	参加者数		①
6/9		里山体験イベント	そば打ちイベント	申込み参加者	そば粉とふりのりで作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか？ ※申込状況により当日受付可	40	参加者数		②
6/9			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	69	参加者数		②
6/9			初夏の公園まるごとウォーキング	来園者	初夏のすがすがしい里山や、ばら咲き誇る園内を健康的にウォーキングしてみませんか？大人1500円、小人1000円(アクアール長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車料別)	56	参加者数		②
6/9		香りのばらまつり	ケーナ&アコーディオン コンサート	来園者	やさしく響くケーナやアコーディオンの音色とばらの香りのコラボレーションをお楽しみください。 出演：ルナ・イ・ソル 雨天時：花と緑の館	350	参加者数		①
6/9		香りのばらまつり	小山内健 ばら講演会&ガーデンツアー	一般希望者	「趣味の園芸」等でおなじみの「ローズソムリエ」小山内健氏をお招き講演会後、ばら園を歩くガーデンツアーを行います。 【協力】京阪園芸株式会社	180	参加者数		①
6/9			公園で音楽を楽しもう	来園者	緑の千量敷の藤棚と、花と緑の館の正面口前の2か所で3組のアーティストにローテーションで演奏していただいた。	210			①
6/15		里山体験イベント	里山知りたいセミナー	申込み参加者	里山の水辺の生物の代表「ホタル」について、生態や生息環境を学び、ホタルの保全にも目を向けるセミナーです。	14	参加者数		②
6/15		香りのばらまつり	香りのばら園10周年記念トークショー	来園者	「香りのばら園」開園10周年を記念して、ばら界をリードする著名人によるトークショーを開催します。 育種家・寺西菊雄氏、ばら専門誌「New Roses」編集長・玉置一裕氏、蓬田バラの香り研究所所長・蓬田勝之氏の三者によるトークショー。	95	参加者数		①
6/15	6/16	香りのばらまつり	「ばらの香り」チャームづくり	来園者	ばらの香り研究の第一人者・蓬田勝之氏監修の香りのビーズを使った自分好みのチャームを作ってみませんか？ 6/15 15:30～、16:30～(2回) 6/16 10:30～、13:30～、14:30～(3回) 各回30分前より受付開始	78	参加者数		②
6/16		里山体験イベント	よもぎだんごづくり	申込み参加者	自然素材(里山で採れた無農薬栽培のもち米とよもぎ)たっぷりの昔ながらの「よもぎもち」を手作りして、試食してみませんか？	38	参加者数		②
6/16		香りのばらまつり	第6回国際香りのばら新品種コンクール 表彰式&記念イベント	来園者	第6回「国際香りのばら新品種コンクール」受賞者の表彰式を行います。 式の後には、国土交通大臣賞受賞「夜来香(イライシャ)」作者・青木宏達氏と、審査委員長・上田善弘氏、「NEW ROSE」編集長・玉置一裕氏によるトークショーを開催！ 表彰式：13:00～13:40 記念イベント：14:00～15:00	113	当日入園者数		①

6/16		香りのばらまつり	蓮田勝之 香りのばらモーニングツアー	一般希望者	ばらの香り第一人者・蓮田勝之氏をお招きし、香り立つ早朝のガーデンツアーの後、奥深い香りのばらの魅力を講演いただきます。 【協力】蓮田バラの香り研究所	105	参加者数		①
6/22	6/23	香りのばらまつり	香りのクラフト	来園者	ローズの香りの精油を使って、ルームスプレーやバスソルト作りが体験できます。	198	参加者数		②
6/22		香りのばらまつり	佐藤 悟 雪国のばらガイドツアー	一般希望者	日本海側最大級500品種の豊富な品揃えをもつメルガーデンオーナー・佐藤悟氏をお招きし、ばらのある雪国の生活の魅力をご案内します。 【協力】メルガーデン	58	参加者数		①
6/23		里山体験イベント	田んぼの生き物観察会	申込み参加者	モリアオガエルやトンボ等、里山の水田にすむ生き物を観察します。	43	参加者数		①
6/23		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	33	参加者数		①
6/23		香りのばらまつり	Echigo流 気軽に楽しむばら栽培	来園者	ばら園スタッフが、草花との調和や、お家で活用できるばら栽培のコツを教えます！ 講師：渡辺人志敬さん、石原久美子さん	70	参加者数		①
6/23		香りのばらまつり	初夏の香り ROSE GARDEN CONCERT～クラリネットとピアノの調べにのせて～	来園者	ばらと美しい音楽をお楽しみください。 出演：斎藤クミコ・高井洋子 雨天時：花と緑の館	178	参加者数		①
6/30		里山体験イベント	笹団子づくり	申込み参加者	昔ながらの新潟名産、笹団子を作ります。	40	参加者数		②
7/6	7/28		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千疊敷で飛ばして遊べます。	332	参加者数	土日祝に開催	②
7/6		サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA アートプロジェクト～サントラストでイルミネーションカップを作ろう	来園者	ガラスビンに好きな花たちのシールを貼って、その場でサントラストをかけてくもりガラスにイルミネーション用のカップを作ります。	60	参加者数		①
7/6		サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA アートプロジェクト～みんなで作品をつくろう～花火のペイントアート	来園者	黒い紙に花火を描きます。みんなで描いた作品を展示して、たくさんのアートな花火を映かせよう！ ※作品はサマーナイトプレゼンツ期間中展示されます。 ※作品を持って帰ることはできませんので予めご了承ください。	35	参加者数		①
7/7			アロマテラピー講座	来園者	夏にぴったりなアロマの活用法を紹介し、虫除けスプレーづくりや、ハーブティーが楽しめるほか、ラベンダーの摘み取りが体験できます。	8	参加者数		②
7/7		里山体験イベント	ちまきづくり	申込み参加者	新潟の伝統食「ちまき」を手作りして、試食してみませんか？	31	参加者数		②
7/13	9/29		世界大昆虫展	一般希望者	“影”の象徴を呼ぶ青い蝶モルフォチョウ1,500匹の巨大な壁、生きたヘラクレスオオカブト、ソウカブト、コーカサスオオカブトたちに出会えます。また、アトラスオオカブトやヒラタクワガタと触れ合えるコーナーなど、楽しい展示がいっぱいです。※8/31(土)は休止。	6957	参加者数		②
7/14			公園で音楽を楽しもう	来園者	新緑の園内で、県内で活動するミュージシャンがパフォーマンスを行います。	150			①
7/15			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	14	参加者数		②
7/21		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	地元の名産、小国和紙を使い、「ぼち袋、切り絵、和紙石」を作ります。	4	参加者数		②
7/26	8/25	サマーナイトプレゼンツ	サマーナイトプレゼンツ	来園者	今年は、「花火」をテーマにしたイルミネーションが園内を幻想的に彩ります。期間中は21時まで開園。点灯18:30～。18時以降は、入園料・駐車料が割引になります。 入園料：大人400円→280円、小中学生80円→50円 駐車料：普通車300円→200円、大型車1000円→700円、二輪車100円→無料	31009	夜間入園者数	開催日：7/26～28、8/4、9～25	
7/26	8/25	サマーナイトプレゼンツ	満天の星空づくり	来園者	星形の紙に願い事を書いて、夜空を満天の星で飾ろう！	2400	参加者数		①
7/26	8/25	サマーナイトプレゼンツ	ナイトスタンプラリー	来園者	イルミネーションを巡るスタンプラリーに挑戦してみよう。(参加は1人1回まで) 用紙配布：ウェルカムゲート、花と緑の館	2337	参加者数	開催日：7/26～28、8/4、9～25	①
7/26	8/25		ビートルート！カブトムシがいっぱい	一般希望者	里山にカブトムシと触れ合える巨大虫かご“ビートルート”が登場！自然の中で生きるカブトムシに会いに行こう！	827	参加者数		①
7/26	8/25	サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA アートプロジェクト～サントラストイルミネーション	来園者	ガラス瓶にサントラストで描かれた模様が、イルミネーションで浮かび上がります！初日の7月26日(金)には鑑賞会と点灯式を行います。	31009	夜間入園者数	開催日：7/26～28、8/4、9～25	①
7/26	8/25	サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA アートプロジェクト～花火のペイントアート	来園者	花火をテーマにコンペで選定された作品のほか、ワークショップで描かれた作品が展示され、館内がアートな花火で彩られます。	74189	期間中入園者数	開催日：7/26～28、8/4、9～25	①
7/26	8/25		「あかりの王国」物語「ながおか おおた雪あかり」写真展	来園者	長岡市蓬平温泉で行われている一夜限りの冬の風景の演出「おおた雪あかり」の風景写真を展示します。	74189	期間中入園者数		①
7/26	8/25	サマーナイトプレゼンツ	ハンジートランポリン体験	来園者	夏の夜空に、空高くまいあがろう！ 対象：【体重】15～60kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止	947	参加者数	開催日：7/26～28、8/4、9～25	②
7/27	7/28	サマーナイトプレゼンツ	LEDインテリアスタンドづくり	来園者	七色に色が変わるオリジナルライトスタンドを作ります。 各日50名	160	参加者数		②
7/27	8/25	サマーナイトプレゼンツ	ステージショー	来園者	演奏やダンス、パフォーマンスなど様々なステージを開催します。 ●7/27(土)アベキスケ(ピアノ弾き語り)・音井のの(おもちゃ楽器ライブ)●7/28(日)舞(親子によるよさこい踊り)●8/4(日)番場由佳(ピアノ演奏)●8/10(土)ワッツケント(音楽ライブ)・ころりんショー(記念撮影ほか)・玲音(音楽ライブ)●8/11(日)スタジオリオン(フランドス)●8/13(火)ワッツケント(音楽ライブ)・番場由佳(ピアノ演奏)●8/14(水)HIDE笹川(マジックショー)●8/15(木)Forty-Niners(カントリーライヴ)●8/16(金)さとうみかほ(音楽ライブ)・ワッツケント(音楽ライブ)●8/17(土)ルナ・イ・ソル(ケナナ&アコーディオン)・舞(親子によるよさこい踊り)●8/18(日)リックススポーツ(キッズダンス)●8/24(土)アベキスケ(ピアノ弾き語り)・土田夕貴(音楽ライブ)●8/25(日)ストリートスタイル(長岡技術科学大学パフォーマンスサークル)	2050	参加者数	開催日：7/27、28、8/4、10、11、13～18、24、25	①
7/28		里山体験イベント	昆虫観察会	申込み参加者	雑木林や水辺で昆虫観察を行います。トンボやカブトムシなど、どんな昆虫と出会えるかな？ ※10:30～、13:30～(2回開催) 参加費は無料	64	参加者数		①
7/28	8/4	サマーナイトプレゼンツ	缶バッジ&木工ストラップづくり	来園者	絵やメッセージなどを描いて、オリジナルの缶バッジや木工ストラップを作ってみませんか？ 【協力】アリエ花音&Anne	73	参加者数	7/28、8/4	②

8/3	8/25	カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(風)やグライダー(飛行機)を手作りできます。 完成したら千畳敷で飛ばして遊べます。	660 参加者数	8/3、4、10~15、17、18、24、25	②
8/4	8/24	サマーナイトプレゼンツ	来園者	公園に遊びに来た思い出に、似顔絵を描いてもらいませんか？ 協力:さおりーな、みやまIKKOU	152 参加者数	8/4、10、24	②
8/9		プロジェクト・ワイルド・エドゥケーター養成講習会	申込み参加者	野生生物を題材にした環境教育プログラムの指導者養成講習会を開催します。日本の環境教育推進法における人材認定等事業にも登録されており、米国の教育現場で最も用いられている「プロジェクト・ワイルド」の一般指導者(エドゥケーター)の養成を行います。	10 参加者数		②
8/10	8/12	サマーナイトプレゼンツ	来園者	手作りの万華鏡でイルミネーションをのぞいてみよう！どんな風に光るかな？夏休みの工作に、おもしろ貯金箱やランプスタンド作りはいかがですか。 【協力】NPO法人にいがたエジソン学園	309 参加者数		②
8/10	8/25	サマーナイトプレゼンツ	来園者	背筋も凍る恐怖に君は耐えられるか！？ 大人200円、小人(中学生以下)100円、未就学児無料 混雑時は早く受付を終了する場合があります。	3714 参加者数		②
8/10	8/11	ワイルドキッズクラブ	申込み参加者	野生(ワイルド)生物をテーマに、環境について楽しく学ぶゲームとともに、新登場の“ビートルート”で生きたカブトムシに触れる体験会を行います。 ※10:30~、13:30~(1日2回開催) 参加費は無料	41 参加者数		②
8/11		ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	26 参加者数		②
8/11	8/17	里山体験イベント	一般希望者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石」を作ります。	34 参加者数		②
8/13	8/14	サマーナイトプレゼンツ	来園者	花火にちなんだタイムカプセルをつくります。1年後の自分や家族に向けたメッセージを入れてカリヨンにのりまじりましょう。	88 参加者数		②
8/15	8/16	サマーナイトプレゼンツ	来園者	ドライフラワーなど、自然素材などを使ったクラフト教室です。夏休みの宿題工作にいかがでしょうか。	179 参加者数		②
8/16	8/18	サマーナイトプレゼンツ	来園者	電動SLが新登場！ 風を切って元気いっぱい走ろう！	727 参加者数		②
8/17	8/18	サマーナイトプレゼンツ	来園者	かわいいビーズなどで、オリジナルのカチューシャやヘアピンを作ります。	163 参加者数		②
8/18		里山体験イベント	一般希望者	イタドリを竹で作ります。	17 参加者数		①
8/18	8/25	公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動しているアーティスト、アベケイスケさんが公園内で音楽ライブをします。 14:30-15:30 花と緑の館 いこいの広場 15:30-16:00 花と緑の館 いこいの広場 17:30-18:00 花と緑の館 入口前 19:30-20:00 フォリーの丘	250 鑑賞者数		①
8/24	8/25	サマーナイトプレゼンツ	来園者	レジン(透明樹脂)を使って、オリジナルのキーホルダーやネックレスを作ってみませんか？	171 参加者数		②
8/31	11/4	バンジートランポリン体験	来園者	秋空の下、空高くまいあがろう！ 対象:【体重】15~75kg、【年齢】2歳~	1345 参加者数		②
9/7	9/29	カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイトを作って、大空高く揚げてみよう！	843		土日祝開催 ②
9/7		里山体験イベント	申込み参加者	里山にある植物の生態や特色を活かした草花遊びを学んでみませんか？ ◎講師:長岡市立科学博物館学芸員 櫻井幸枝氏 ※16歳(高校生)以上	11 参加者数		②
9/7		カフェテリア・チャオの米粉料理教室	申込み参加者	米粉とじゃがいものニョッキのクリームスープを作ります。(小学生は保護者同伴) ※米粉パン・ワンドリンク付	6		土日祝開催 ②
9/8		ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	10 参加者数		②
9/8		里山体験イベント	来園者	ふのりをつなぎに使った、本格的なそば打ちを体験してみませんか？ ※申込状況により当日受付可 秋の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。	28 参加者数		②
9/14	11/4	里山見どころ散歩	一般希望者	11:30~14:30(受付)	294 参加者数		期間中の土・日・祝に開催 ①
9/14	10/20	コスモスまつり	来園者	15品種30万本のコスモスに囲まれて、秋のすがすがしい日をお過ごしください！9月中旬から10月中旬にかけて25万本の赤・白・ピンクのコスモスが、10月上旬から中旬にかけてやさしい黄色のイエローコスモス5万本が開花します。そよそよと秋風にゆれる可憐なコスモスをお楽しみください。	75172 期間中入園者数		
9/14	10/20	コスモスまつり	来園者	折り紙をコスモスの花形に切り抜き、メッセージや絵を描いて、みんなで一面のコスモス畑を作ろう！	1400 参加者数		①
9/14	11/4	香りのばらまつり・秋	来園者	ばらの香り研究の第一人者・蓬田勝之氏監修の香りのビーズを使った自分好みのチャームを作ってみませんか？ 開催日:9/14(土)~9/16(月祝)、11/3(日)、11/4(月休)	85 参加者数		②
9/15		里山体験イベント	一般希望者	地元の名産、小国和紙を使い、「ばち袋、切り絵、和紙石」を作ります。	7 参加者数		②
9/15		アルビレックス新潟 サッカー教室!!	来園者	サッカーをプレーすることの楽しさを、ドリブル、リフティング、ミニゲームなどを通して体験できる教室です。経験のない方も大歓迎です！ ① 親子サッカー教室 10:00~12:00 【年少~小学校1年生の親子50組(1組 1500円)】 ② 小学生サッカー教室 14:00~16:00【小学生100名(1000円)】 【協力】(株)アルビレックス新潟	123 参加者数		②
9/15		ポニーふれあい&試乗会	来園者	ポニーに試乗したり、ふれあえるイベントを開催します。 11:30 ~ 整理券配布(午前:先着40名) 12:00~12:30 ポニー試乗会(午前) 12:30~13:00 ふれあいポニー(整理券不要) (ポニーにさわったり、乗って写真が撮れます) 13:30~ 整理券配布(午後:先着40名)	93		①
9/16		里山体験イベント	一般希望者	タデアイなどを使って、素朴な色合いの草木染めに挑戦してみませんか？	9 参加者数		②

9/21	9/23	コスモまつり	アメリカンフラワーづくり	一般希望者	針金と特殊な樹脂を使って、小さな花のブーケを作ってみませんか？	261	参加者数		②
9/22			長岡ふるさと民話の語り～あったんがな～	来園者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元へ古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催 【協力】長岡民話の会	39	参加者数		①
9/22			サンデー里山ガイド	来園者	秋の自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか？ 12:30までに花と緑の館前集合	3	参加者数		①
9/28			秋の公園まるごとウォーキング	申込み参加者	秋の草花が色付き始めた里山や、コスモ咲き誇る園内を、健康的にウォーキングしてみませんか？ 大人1500円、小人1000円(アクアレー長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車場別)申込:アクアレー長岡	50	参加者数		②
9/29		里山体験イベント	稲刈り体験	一般希望者	昔ながらの手作業での稲刈りと、はぎ掛けが体験できます。	27	参加者数		①
10/5	10/6	香りのばらまつり・秋	香りのクラフト	来園者	天然ローズ系精油を使って、ルームスプレーや石けん作りが体験できます。	124	参加者数		②
10/5	11/4	香りのばらまつり・秋	香りのばらまつり・秋	来園者	美しく咲き誇る香り高い秋ばら。園営越後丘陵公園の「香りのばら園」は、世界でも珍しい「香り」をテーマにしたばら園です。秋ばらは、ゆっくり開花が進み、香りや色、花形が良いと言われてます。春ばらとひと味違う秋ばらの美しさをお楽しみ下さい。 期間中は土日祝を中心にイベントを多数開催します。	54133	期間中入館者数		
10/5	11/4	香りのばらまつり・秋	石川洋子 水彩画展「花紀行」	来園者	ばらなど四季折々の花々をやさしい淡いタッチで描いた透明水彩画を展示します。	54133	期間中入館者数		①
10/5	11/4	香りのばらまつり・秋	香りのフレグランスルーム	一般希望者	ばらの香りを感じながら、ばらの魅力に触れられるフレグランスルーム。あなた好みの香りを探してみませんか？	54133	期間中入館者数		①
10/5	11/4	香りのばらまつり・秋	ばらボラ・ECHIGO ガーデンツアー	来園者	「香りのばら園」の管理育成を行うボランティアがばら園を解説します。 実施日時 10/5、6、12、14、26、11/3、4 ①10:00～②11:00～ 10/13は木村卓功氏、10/20は河合伸志氏、10/27は小山内健氏 ※時間はころりん通信秋号参照	84	参加者数		①
10/5	10/27		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイトを作って、大空高く揚げてみよう！	529			土日祝開催 ②
10/5	10/27	香りのばらまつり・秋	アニバーサリーローズ人気投票	来園者	歴代の「国際香りのばら新品種コンクール」の入賞ばら11品種について人気投票を行い、香りのばら園10周年記念の「アニバーサリーローズ」を決定します。	559	参加者数		①
10/6		香りのばらまつり・秋	ばら栽培講習会	来園者	ばらの越冬準備や来春に向けての手入れなど、実演を交えながら解説を行います。 【協力】石川直樹氏(新潟ばら会)	100	参加者数		①
10/6		里山体験イベント	きのご観察会	一般希望者	里山できのごを採取し、その種類や役割を解説します！ ※きのごのお持ち帰りはできません。	25	参加者数		①
10/6			サンデー里山ガイド	来園者	秋の自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか？ 12:30までに花と緑の館前集合	2	参加者数		①
10/6			土木フェスティバル	来園者	ショベルカーや高所作業車などの「はたらくるま」が大集合！乗車体験もできます！屋内では防災技術や土木技術などのパネルや模型展示もあります。	9491	当日入園者数		①
10/12	10/14	香りのばらまつり・秋	押し花クラフト&作品展	申込み参加者	押し花を使って、しおりやストラップなどを作ってみませんか？ 作品展も同時開催。 【作品展】9/30(月)～10/14(月祝)の毎日 開園時間中、観覧自由。	262	参加者数		②
10/12	10/14	香りのばらまつり・秋	ふるさと越後の秋まつり	申込み参加者	地域の芸能保存会による伝統芸能の披露や、新潟県内を中心に活躍するアーティストによるステージショーを開催！皆様の投票で「うまいもの」を決める、E-1(越後1番)グランプリも開催します。寺泊水族博物館の「ドクターフィッシュ」や、山古志のアルパカもやってくる！	5915	期間中入館者数		①
10/12	10/14		えちご冒険キャンプ	申込み参加者	里山の自然環境の中で秘密基地づくりやナイトハイクを楽しみながら、2泊3日の冒険キャンプをしよう！ ※事前説明会9/21(土)開催(親子参加)	28	参加者数		②
10/13		香りのばらまつり・秋	木村卓功 講演会&ガーデンツアー	一般希望者	「ローズクリエイター」木村 卓功氏をお招きし、ばら栽培のポイントやばらを楽しむ方法などの講演会の後、ガイドツアーを開催します。 【協力】バラの家	100	参加者数		①
10/13		里山体験イベント	そば打ち体験	来園者	ふのりをつなぎに使った、本格的なそば打ちを体験してみませんか？ ※申込状況により当日受付可	18	参加者数		②
10/13			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	42	参加者数		②
10/19	10/20	香りのばらまつり・秋	ブリザードフラワークラフト	一般希望者	まるで生花のような素敵な飾りをつくってみませんか。会場では素敵な作品も展示します。	59	参加者数		②
10/20		里山体験イベント	えちごクラフト教室	来園者	地元の名産、小国和紙を使い、「ばち袋、切り絵、和紙石」を作ります。	2	参加者数		②
10/20		香りのばらまつり・秋	河合伸志 講演会&ガーデンツアー	一般希望者	「バラ育種家」「ガーデンデザイナー」として知られる河合伸志氏をお招きし、ばら栽培や、ばらと調する草花、ガーデンデザインなどの講演会後、ガイドツアーを開催します。 【協力】河合伸志氏	60	参加者数		①
10/20			クラシックカー展	来園者	昔懐かしの名車・クラシックカーが大集合！ 【協力】長岡クラシックカークラブ	1212	当日入園者数		①
10/20			春の妖精「雪割草」を植えて里親になろう！	申込み参加者	来年の早春に向けて、園内の雪割草群生地に雪割草の苗1万株を植栽します！ 13:00までに越後公園管理センター前集合(小学生は保護者同伴) ※参加者は駐車場・入園料とも無料！	24	参加者数		①
10/20			公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動するアーティストが公園内でフリーライブを行います。 微熱少年-1 12:00～12:20 転換、リハーサル 12:20～13:00 本番 アイオライト 13:00～13:20 転換、リハーサル 13:20～14:00 本番 微熱少年-1 14:00～14:20 転換、リハーサル 14:20～15:00 本番	180			①
10/26	10/27	香りのばらまつり・秋	スイーツデコ体験	一般希望者	お花とスイーツで小物入れなどをかわいくデコレーションしてみよう！ ※持参した小物をデコレーションすることもできます。 【協力】ネイルサロンDIVA	36	参加者数		②

10/27		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	来園者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催 【協力】長岡民話の会	22	参加者数		①
10/27		里山体験イベント	秋の里山観察会	一般希望者	秋の里山で木の葉や草の葉など、秋の植物の様子を観察します。	1	参加者数		①
10/27		香りのばらまつり・秋	小山内健 講演会 & ガーデンツアー	一般希望者	「NHK趣味の園芸」等でおなじみの「ローズムリエ」“エクスペール デ ローズ(バラ鑑定士)”小山内健氏をお招きし、ばらの魅力溢れる講演会の後、ガイドツアーを開催します。 【協力】京阪園芸株式会社	80	参加者数		①
10/27			公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動するアーティストが公園内でフリーライブを行います。 10:00集合。管理事務所。 アベケイスケ、フリーイベント。 11:00-11:30(花と緑の館) 12:30-13:00(ローズカフェ) 14:00-14:30(花と緑の館) ※雨天決行、雨の時は3回とも花と緑の館内	120			①
11/10			公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動するアーティストが公園内でフリーライブを行います。 今回は7人組ダンスボーカルユニットのえにしジュニアさんにご出演頂きます。 12:00-13:00 15:00-16:00	65			①
11/2	11/10		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイトを作って、大空高く飛ばしてみよう!	88		土日祝開催	②
11/2		香りのばらまつり・秋	ばらのデコクレイクラフト	一般希望者	粘土(クレイ)ではらを作って、素敵な飾りを作ってみませんか? 小学生以上(小学生は保護者同伴)	29	参加者数		②
11/2			ボランティアDAY	申込み参加者	公園で活動する5つのボランティア団体が交流会を行います。ボランティアに興味ある方や一般の方もどうぞご参加下さい。	31			①
11/3		里山体験イベント	なつはぜのジャムづくり	申込み参加者	「日本のブルーベリー」と言われる、ナツハゼのジャムを作ってみませんか? ※申込状況により当日受付可	11	参加者数		②
11/3		里山体験イベント	収穫祭	来園者	昔ながらの脱穀や精米、わら細工や昔の遊びを体験しよう! ※予約不要・随時受付	150	参加者数		①
11/3			サンデー里山ガイド	来園者	秋の自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか? 12:30までに花と緑の館前集合	0	参加者数		①
11/4		里山体験イベント	ちまきづくり	申込み参加者	湯の伝統食「ちまき」を手作りして、試食してみませんか?(1人5個) ※申込状況により当日受付可	31	参加者数		②
11/4		里山体験イベント	トロッケンゲビンデをつくろう!	申込み参加者	木の葉などを使って、ドイツ伝統の植物アレンジメントをつくろう! 注)小学5年生以上	8	参加者数		②
11/10		里山体験イベント	そば打ち体験	来園者	ふのりをつなぎに使った、本格的なそば打ちを体験してみませんか? ※申込状況により当日受付可	24	参加者数		②
11/10			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験! ディスクゴルフの専門家が投げ方のコツやルール、ポイントなどを指導します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	0	参加者数		②
11/17		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	来園者	草や木などを使って、楽しい工作を行います。	22	参加者数		①
11/23		里山体験イベント	カヤ刈り協力隊	申込み参加者	古民家の屋根の補修用のカヤ(ススキ、ヨシなど屋根葺き用に使用されるイネ科の植物の総称)の確保を図り、かつて里山で行われてきた自然資源の有効利用の一場面を広く知って頂きます。	59	参加者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	ウインターイルミネーション	来園者	夜9時まで開園。高さ7.5mのヘットホトルツリーや、LED40万球のイルミネーションをお楽しみいただけるほか、楽しいイベントも満載です。 【開催日】12/6(金)～8(日)、13(金)～15(日)、20(金)～25(水) ※12日間のみ 【点灯時間】16:00～21:00	50652	期間中入園者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	ステージショー	来園者	音楽やパフォーマンスなど、多彩なステージを日替わりでお楽しみいただけます。 ウインターイルミネーション開催日の12/13(金)・20(金)を除く(10日間)	4775	期間中合計		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	クリスマスクイズラリー	来園者	花と緑の館、暖の館のポイント(4ヶ所)をめぐる、楽しいクイズに挑戦しよう! 全問正解した方には、抽選で素敵な賞品をプレゼントします。 ウインターイルミネーション開催日(12日間)	1765	参加者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	ペットボトルでイルミネーションを飾ろう!	来園者	ペットボトルにメッセージや絵を描いて、イルミネーションをきれいに飾ろう! ウインターイルミネーション開催日(12日間)	1227	参加者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	サンタクロースに変身してみよう!	来園者	サンタクロースに変身して、記念写真をバッチリ! ウインターイルミネーション開催日(12日間)	50652	期間中入園者数		①
12/7	12/8	ウインターイルミネーション	森のクリスマスリースづくり	一般希望者	ドライフルーツや木の葉を使って、リースを作ります。 開催時間: 15:00～19:30 料金: 500円～1,200円	114	参加者数		②
12/14	12/24	ウインターイルミネーション	手作りアートマルシェ	来園者	クリスマスや冬ならではの、素敵な小物が並びます。 お土産やプレゼントにいかがですか? 開催日: 12/14、15、21～24(16:30～20:30)	45222	期間中入園者数		①
12/14	12/15	ウインターイルミネーション	アメリカンフラワーづくり	一般希望者	針金と特殊な樹脂を使って、小さな花のブーケを作ってみませんか? 開催時間: 15:00～19:30	117	参加者数		②
12/15		ウインターイルミネーション	ころりん手作りBIG布絵本を読もう!	一般希望者	公園のマスコットキャラクター「ころりん」が主人公の大きな布絵本の物語を楽しもう! 開催時間: 18:00～ 協力: 親子の創造活動・応援同キープ	20	参加者数		①
12/20	12/22	ウインターイルミネーション	キャンドルアレンジ、LEDライトのツリー、リース形ストラップづくり	一般希望者	かわいいキャンドルアレンジや、LEDにデコレーションして作るツリー、リース形のストラップを作ろう。 開催時間: 15:00～19:30 キャンドルアレンジ、LEDライトのツリー 800円 リース形ストラップ 400円	216	参加者数		②
12/21	12/25	ウインターイルミネーション	「香りのばら」チャームづくり	一般希望者	香りのピーズを調合して自分好みのチャームを作ってみませんか? 開催時間: 15:00～19:30	242	参加者数		②
12/23	12/25	ウインターイルミネーション	ジェルキャンドルづくり	一般希望者	ガラス細工の入った素敵なキャンドルを作って、お家で飾ってみませんか? 開催時間: 15:00～19:30	318	参加者数		②
1/2	1/3		お正月クラフト	一般希望者	オリジナルの羽子板や凧などを作ってみよう!	148	参加者数		②
1/2	1/3		ころりんともちつき体験	一般希望者	臼と杵を使って、ころりんと一緒に餅つき体験をしよう! つきたての餅はきなこ餅やしょう油餅にして振舞います。 対象: 餅つき体験 …小学生以下(保護者同伴可) 各日先着30名	550	参加者数		①

1/2	2/9		昔遊び体験	一般希望者	コマ、ペーゴマ、けん玉、ジャンボ福笑いなど、昔ながらのお正月遊びやおもちやが体験できます。	26928	期間中入園者数		①
1/2	2/9		ころりんセルフワークコーナー	一般希望者	松ぼっくりや木などの自然素材を使って自由に工作しよう！	26928	期間中入園者数		①
1/2	2/9		”雪だるま村”をつくろう！	来園者	雪だるまを描いて切り抜き、壁に貼ってみんなで雪だるま村を作ろう！	502	参加者数		①
1/12		里山体験イベント	コンニャクづくり	申込み参加者	園内の里山で収穫したコンニャクイモを使って、手作りこんにゃくを作ってみよう！ ※小学校2年生以下は保護者同伴	23	参加者数		②
1/12	1/26		アルペンスキー教室	申込み参加者	公園でスキーの練習をしてみよう！初めてでも、先生が優しく教えてくれます。 対象：小学生以下の初心者～初級者（保護者の同伴なしで90分授業を受けられる方） 開催日：1/12(日)、19(日)、26(日) 3日間 (10:30～12:00) 各日25名(事前申込)	74	参加者数		②
2/8	2/9	ウィンターフェスタ	ウィンターフェスタ	来園者	雪中ゲーム大会や、スノーモービルトレイン、雪上Eポート体験などがお楽しみいただける、2日間だけの雪の祭典です！ ※天候・積雪状況により内容を変更・中止する場合があります。	4074	期間中入園者数		①
2/8	2/9	ウィンターフェスタ	雪中ゲーム大会	来園者	雪を使ったいろんなゲームに挑戦してみよう！ すべてのゲームに参加した方には、すてきな景品をプレゼント！	595	参加者数		①
2/8	2/9	ウィンターフェスタ	スノーモービルトレイン	一般希望者	スノーモービルにつながつたソリに乗って、スピード感を味わおう！ ●1人300円(未就学児は保護者同伴) ※希望者多数の場合、受付を早めに打ち切らせていただく場合がございます。	1025	参加者数		②
2/8	2/9	ウィンターフェスタ	雪上Eポート体験	一般希望者	10人乗りのゴム製カヌーに乗って、ゲレンデを滑り降りよう！！ ●1人200円 (未就学児は保護者同伴)	0	参加者数		②
2/8	2/9	ウィンターフェスタ	エアボード&エアチューブ体験	一般希望者	雪上ホデイボード「エアボード」や、大きなタイヤのような「エアチューブ」に乗って、スリルを体感しよう！ ●2回300円(乗り物の組合せ自由)	206	参加者数		②
2/8		ウィンターフェスタ	雪像コンテストde撮影会	申込み参加者	家族で力を合わせてこころんなどの雪像を作ってみませんか？ ●時間:10:00～12:00(制作) ●無料 ●家族20グループ(事前申込)	87	参加者数		②
2/15	3/9	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズフェスタ	来園者	2つとして同じ花のない、個性豊かなクリスマスローズ。実は新潟県が国内有数の生産地であるのをご存じですか？“冬の貴婦人”とも呼ばれ、凛とした美しさを持つクリスマスローズを心ゆくまでお楽しみください。	12435	期間中入園者数		①
2/15	3/9	クリスマスローズフェスタ	生産者自慢の逸品人気投票	来園者	展示中のクリスマスローズの人気投票を行います。 投票いただいた方の中から、抽選でクリスマスローズ開花株をプレゼント！	404	参加者数		①
2/15	3/9	クリスマスローズフェスタ	貴婦人氣分で記念撮影！！	来園者	クリスマスローズのアートフラワーをあしらった帽子をかぶって記念撮影を撮ろう！※カメラは各自でご用意ください。	12435	期間中入園者数		①
2/15	4/13	クリスマスローズフェスタ&雪割草まつり	“冬の貴婦人”&“春の妖精”ドレス展	来園者	“冬の貴婦人”クリスマスローズと、“春の妖精”雪割草をイメージした、すてきなドレスを展示します。 開催日:2/15(土)～3/9(日)、3/15(土)～4/13(日)	36891	期間中入園者数		①
2/15	2/16	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズ絵手紙教室	申込み参加者	クリスマスローズを描いて、大切なあの人へ手紙を送ってみませんか？ 開催時間:10:00～15:00 参加料金:300円	24	参加者数		②
2/16	3/9	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズ栽培教室	来園者	クリスマスローズの栽培について、初心者向けに分かりやすく、実演を交えながら講演します。	155	期間中合計		①
2/18	3/7	クリスマスローズフェスタ	ウェルカム花苗プレゼント	来園者	期間中の平日、先着50名の方のうち10名の当選者に、クリスマスローズの1年生苗をプレゼントします！ 期日:2/18(火)～21(金)、25(火)～28(金)	650	参加者数		①
2/22	2/23	クリスマスローズフェスタ	ふわふわのウールポンでつくるクリスマスローズ&アートフラワー作品展	申込み参加者	この時期にぴったりなウールポンを使い、クリスマスローズのストラップやコサージュをつくってみませんか？ 展示は2/15(土)～23(日)の期間時間中に開催、観覧自由。	88	参加者数	土・日曜日に開催	②
2/23		里山体験イベント	冬の里山散歩	申込み参加者	動物の足跡探しや、スノーシュー体験など、冬の里山の魅力を満喫します！ ※小学2年生以下は保護者同伴 ●時間:10:30～12:30 ●無料 ●30名(事前申込)	22	参加者数		①
2/23	3/9	クリスマスローズフェスタ	生産者自慢の逸品オークション	来園者	大特価商品から高級希少品種まで出品！！値段をつけるのはお客様！！オークション形式で販売！とってもお買い得です！ 開催日:2/23(日)、3/2(日)、9(日) 計3日間 しおりやストラップなど、素敵な小物を作ってみませんか？	145	参加者数		①
3/1	3/9	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズ押し花クラフト・作品展示	来園者	会場では、魅力溢れる作品も展示します。 開催日:3/1、2、8、9(4日間) 展示は2/15(土)～3/9(日)の期間時間中に開催、観覧自由。	141	参加者数	土日に開催	②
3/2		里山体験イベント	冬の里山散歩	申込み参加者	動物の足跡探しや、スノーシュー体験など、冬の里山の魅力を満喫します！ ※小学2年生以下は保護者同伴 ●時間:10:30～12:30 ●無料 ●30名(事前申込)	22	参加者数		②
3/2		クリスマスローズフェスタ	本間正信氏クリスマスローズ講演会	来園者	クリスマスローズ育種家の第一人者である本間正信氏をお招きし、その奥深い魅力についてご講演いただきます。	70	参加者数		①
3/15	4/13	雪割草まつり	雪割草まつり	来園者	雪解けとともに花開く“春の妖精”雪割草…「新潟県の草花」にも指定されているオオミスミソウ(雪割草)は、変異の幅が広く色とりどりの花模様や形を楽しむことができます。可憐で美しく、無限に奥深い雪割草の世界をご堪能ください。	24237	期間中入園者数		
3/15	4/13	雪割草まつり	雪割草立体展示	来園者	雪割草群生地を屋内に再現しました。 フォトスポットとしてもオススメです！！	24237	期間中入園者数		①
3/15	4/13	雪割草まつり	雪割草と春の仲間たち	来園者	雪割草の銘花や山野草、盆栽を展示します。 一足早い春の足音を感じてみませんか？	24237	期間中入園者数		①
3/15	4/13	雪割草まつり	雪割草 押し花クラフト&作品展	一般希望者	しおりやストラップなど、素敵な小物をつくってみませんか？会場では、魅力溢れる押し花作品も展示します。 開催日:期間中の土・日・祝日 10:00～15:00 展示は3/15(土)～4/13(日)の期間時間中、観覧自由。【体験学習室】	641	参加者数		②

3/15	3/16	雪割草まつり	越後長岡雪割草の会 展示即売会	来園者	会員が育てた自慢の逸品を展示するほか、苗の販売を行います。 10:00～16:00(16日は15:00終了)	1603	期間中入園者数		①
3/15	4/13	雪割草まつり	公園の早春の花々絵手紙展	来園者	昨年早春、公園内でスケッチした絵手紙を展示します。カタクリや雪割草などを描いた、味わい深い世界をお楽しみください。	24237	期間中入園者数		①
3/21	3/23	雪割草まつり	国際雪割草協会 品評会・即売会	来園者	全国の協会員が育てた逸品約200点が並ぶ大規模な展示会です。品評会の受賞作品もご覧いただけます。また品評会出品者などが丹精込めて育てた苗のほか、園芸用品の販売を行います。10:00～16:00(23日は15:00終了)	3139	期間中入園者数		①
3/23		雪割草まつり	岩淵公一氏 雪割草講演会	来園者	育種家で雪割草の第一人者、岩淵公一氏による講演会です。雪割草の魅力や育て方など、わかりやすく紹介します。受講者の方に先着で雪割草苗をプレゼント!	120	参加者数		①
3/29	3/30	雪割草まつり	国際雪割草協会信越支部 展示即売会	来園者	信越支部会員が育てた逸品を展示し、その魅力を解説します。支部会員が丹精込めて育てた苗も販売します。	4222	期間中入園者数		①
3/29	3/30	里山体験イベント	里山見どころ散歩	一般希望者	カタクリをはじめ、春の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 ※雨天中止	100	参加者数		①

平成26年度 利用プログラム実績(自主イベント、持ち込みイベント除く)

※①:無料 ②:有料

開始日	終了日	行事名1	行事名2	対象者	内容	参加者数	参加者数区分	備考	種別
4/5	4/29	里山体験イベント	里山見どころ散歩	一般希望者	カタクリをはじめ、春の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 古民家前(集合) 4/5(土)～4/13(日)は毎日開催します! ※雨天中止	1021	参加者数	土日祝日開催	①
4/6	4/20	サンデー里山ガイド		一般希望者	健康ゾーンにある自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに展望台バス停にお集まりください。 期間中の第1・第3日曜日に開催	7	参加者数		①
4/12	4/29	カイト・グライダー教室		一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱい上げてみよう!	659		土日祝開催	②
4/12	4/29	パンジートランポリン体験		来園者	春風とともに、大空高くまいあろう! 対象:【体重】15～70kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止	1392	参加者数	土日祝日開催	②
4/13		ディスクゴルフ体験		来園者	初心者の方でも気軽に体験!ディスクゴルフの専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	45	参加者数		①
4/14		里山ヨガ体験講座		申込み参加者	おいしい空気につつまれてヨガをしてみませんか?春の自然体験も一緒に楽しめます。 第1回"カタクリ観察+ヨガ体験"	3	参加者数		②
4/19	5/11	早津剛展		来園者	中越地震10年を祈念し、震災をテーマにした作品や雪国のかやぶき民家の作品を展示します。	101085	期間中入園者数		①
4/19		公園で音楽を楽しもう		来園者	県内で活動するアーティストが公園内でライブを行います。 11:00-11:30 ローズカフェ 12:00-12:30 花と緑の館 いこいの広場 13:00-13:30 花と緑の館 入り口前	60	参加者数		①
4/20		春の公園まるごとウォーキング		来園者	早春の里山を、雪割草やカタクリを眺めながら、気持ちよく歩いてみませんか? 大人1600円、小人1000円(アークアール長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車料別) 申込締切:4月16日(水)	20	参加者数		②
4/23		ベビーマッサージ教室		申込み参加者	お母さんは癒されることで赤ちゃんに愛が伝わるベビーマッサージレッスン! 里山で新緑の風景を感じながら、可愛い赤ちゃんとのふれあいませんか?	4	参加者数		②
4/26	5/11	チューリップまつり	チューリップまつり	来園者	140品種19万本のカラフルでキュートなチューリップが丘一面に咲き誇ります。期間中はオランダ民族衣装で記念撮影やクラフト教室など、週末を中心に楽しいイベントを開催します。 5/4(日祝)、5/5(月祝:小人のみ)は入園無料日です! ※駐車料金等は有料	94831	期間中入園者数		
4/26	5/11	チューリップまつり	ミニこいのぼりづくり	来園者	こいのぼりの絵を描いて、みんなで壁いっぱいこ"ミニこいのぼり"を泳がせよう!	2450	参加者数		①
4/26	5/11	チューリップまつり	オランダ民族衣装で記念撮影	来園者	チューリップで有名なオランダの民族衣装を着て、チューリップ畑で記念写真を撮ろう! 女性用、女児用、男児用があります。カメラは各自でご持参いただきます。	94831	期間中入園者数		①
4/26	4/27	チューリップまつり	レジンアクセサリーづくり	来園者	レジン(透明樹脂)を使って、オリジナルのストラップやペンダントを作ってみませんか?	203	参加者数		②
4/26	5/4	チューリップまつり	花絵プロジェクト	来園者	中越大震災・東日本大震災で被災された方々と協働で、かわいいい花絵を描き、更なる復興に向けて元気をおくりします。 チューリップを摘み取って作った、ハローキティや、フェニックスの花絵が登場!! 作成日 4/26(土) 展示期間 4/27(日)～5/4(日祝)	30	参加者数		①
4/26		里山体験イベント	里山協力隊キックオフイベント	申込み参加者	里山の水田管理や畑の作業に協力してみませんか?年間を通じてポイントがたまつた方には無農薬のお米を差し上げます!初回は田んぼの溝切とかまどごはんの試食です。 9:30～13:30 ※参加者は、入園料、駐車料無料	14	参加者数		①
4/27			しいたけのほだ木づくり	来園者	しいたけの菌を植えつけた"こま"を木に打ち込んで、ほだ木を作ります。ほだ木はお持ち帰りできます。 ※雨天中止	182	参加者数		②
4/27		里山体験イベント	長閑ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話を楽しくみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	48	参加者数		①
4/27		里山体験イベント	そば打ち体験	申込み参加者	そば粉とふりて作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか? ※申込状況により当日受付可	28	参加者数		②
4/27		チューリップまつり	HUGして"ぎゅっ"	来園者	ハローキティとHUGして記念撮影をとりませんか?キティちゃんも簡単でかわいいダンスを踊るステージも開催!一緒に踊ってみませんか? 開催時間:11:00～、13:00～、15:00～ 計3回 (各回30分前より整理券配布、先着25名) ※雨天時は、花と緑の館いこいの広場	1200	参加者数		①
4/29			ポニー乗馬体験	来園者	ポニーに試乗したり、ふれあえるイベントを開催します。 11:30～ 整理券配布(午前:先着40名) 12:00～12:30 ポニー試乗会(午前) 12:30～13:00 ふれあいポニー(整理券不要)ポニーにさわったり、乗って写真が撮れます。 13:30～ 整理券配布(午後:先着40名) 14:00～14:30 ポニー試乗会(午後) 14:30～15:00 ふれあいポニー(整理券不要)ポニーにさわったり、乗って写真が撮れます。	300	参加者数		①
4/29		里山体験イベント	うこぎご飯作り	来園者	春の香りがいっぱいの新緑の味"うこぎ飯"を作って食べてみませんか?	7	参加者数		②
4/29		チューリップまつり	「ばらの香り」チャームづくり	一般希望者	8種類の香りのビーズを調合して、自分好みの香りのチャームを作ってみませんか? 開催時間:10:00～15:30	107	参加者数		②
4/29		チューリップまつり	缶バッジ&木エストラップづくり	来園者	絵やメッセージなどを描いて、オリジナルの缶バッジや木エストラップをつくろう!	36	参加者数		②
4/29			公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動するアーティストが公園内でライブをします。 ◆12:00-12:30(藤棚) アベケイスケ ◆13:00-13:30(藤棚) 大橋良康 ◆14:30-15:00(ローズカフェ) アベケイスケ	170	参加者数		①

5/3	5/4	チューリップまつり	押し花クラフト&作品展	来園者	押し花を使って、しおりやストラップなどの小物を作ってみませんか？ 作品展示も同時開催。 【作品展示】4/29(火祝)～5/4(日祝)の開園時間中※観覧自由。	304	参加者数		②
5/3	5/31		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凾)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱい上げてみよう！ ※5/25はリレーマラソン開催のため開催なし。	1755	参加者数	土日祝開催	②
5/3	5/5		ミニSL	来園者	小さな電動SLが新登場！ 線路の上を楽しく走ろう！ ※雨天中止	559	参加者数		②
5/3	5/31		ハンジートランポリン体験	来園者	春風とともに、大空高くまいあがろう！ 対象：【体重】15～70kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止	1512	参加者数	土日祝日開催	②
5/3	5/31		里山体験イベント	一般希望者	カタクリをはじめ、春の里山の旬の見どころをガイドスタンプがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 古民家前(集合) ※雨天中止	327	参加者数	土日祝日開催	①
5/3			里山体験イベント	来園者	春の里山を愛でながら、古民家にて煎茶をご賞味ください。	139	参加者数		①
5/3			里山体験イベント	来園者	オオルリなどを観察した後、オリジナルのバードコールを作ってみませんか？	31	参加者数		②
5/4	5/18		サンデー里山ガイド	一般希望者	健康ゾーンにある自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに展望台バス停にお集まりください。 期間中の第1・第3日曜日に開催	13	参加者数		①
5/4			里山体験イベント	来園者	ハンガリー生まれで日本育ちの、木でできた小さな笛“コカリナ”。春の里山に響く、素朴な音色をお楽しみください。	63	鑑賞者数		①
5/5	5/6	チューリップまつり	スイーツデコ体験	来園者	春のお花とスイーツで、鏡や小物入れなどをかわいくデコレーションしてみよう！小物入れなどを持参して作ることもできます。 ※基本料金は500円です。デコレーションする小物には、別途料金ががかかります。	452	参加者数		②
5/5	5/18		里山体験イベント	来園者	地元の名産「小国和紙」を使って、楽しい工作を行います。 5月5日(月祝)・6日(火祝)・18日(日)開催	22	参加者数		②
5/10	5/11	チューリップまつり	アメリカンフラワーづくり	一般希望者	針金と特殊な樹脂を使って、小花のブーケなどをつくってみませんか。	136	参加者数		②
5/10			春の香りヨモギを摘んで味わってみよう！豚汁とおにぎりもいっしょに	申込み参加者	春の山では山菜の宝庫！ みんなで摘んだヨモギを天ぷらにして、豚汁とおにぎりを作って春の香りを里山で楽しみましょう！ 摘んだヨモギは次回の笹団子づくりに使います。 笹団子用に保存する方法なども教えていただきます。	25	参加者数		②
5/10	5/11		公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動するアーティストが公園内でライブを行います。 5月10日 土田実奈子(ピアノ弾き語り) 11:00-11:30、12:30-13:00、14:00-14:30 5月11日 11:00-11:30 齋藤尚也+加藤イサオ 12:00-12:30 タカハシヒトシ 13:00-13:30 齋藤尚也+加藤イサオ 14:00-14:30 タカハシヒトシ 雨天時は花と緑の館で開催します。 10日と11日でタイムテーブルと出演者が異なっています。	250	参加者数		①
5/11			ディスクゴルフ体験	来園者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	72	参加者数		①
5/11			里山体験イベント	申込み参加者	春の息吹を味わおう	9	参加者数		②
5/12			里山ヨガ体験講座	申込み参加者	おいしい空気につつまれてヨガをしてみませんか？春の自然体験も一緒に楽しめます。 第2回「新緑散歩+ヨガ体験」	5	参加者数		②
5/17			里山体験イベント	申込み参加者	里山を守り育てるレンジャーを目指す環境セミナー。 春の恵みをめいっぱい体験します。 10:00～15:30 ※18歳以上	12	参加者数		②
5/18			ALOHAカーニバルSpring!	来園者	春うららの中、長岡アロハクラブ所属フラグループによる、ALOHAいっぱいハワイアンステージをお楽しみください。 雨天の場合は「花と緑の館」で実施。	715	参加者数		①
5/21			離乳食教室	申込み参加者	栄養士さんから、月齢別に進めていく方法を教えてもらったり、栄養相談なども可能です。 これから少しずつミルクから離乳食へと準備を進める方にオススメです。 当日は、赤ちゃんの栄養や離乳食の進め方に関する講義のあと、和光堂のベビーフードを使用した、オススメ簡単レシピのご紹介と試食会を行います！ ※試食は保護者の方のみです 今回はとうもろこしがゆを試食していただきます。	13	参加者数		②
5/25			里山体験イベント	一般希望者	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～ 古民家の囲炉裏を囲んで、地元にごくから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。	21	参加者数		①
5/25			里山体験イベント	申込み参加者	そば打ち体験 そば粉とろりで作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか？ ※申込状況により当日受付可	29	参加者数		②
5/31	6/22	香りのばらまつり	香りのばらまつり	来園者	香りのばら園では629品種2,225株のばらが織り成す、香りや色彩の饗宴をお楽しみください。 期間中は様々なイベントを開催します。	54626	期間中入園者数		
5/31	6/22	香りのばらまつり	出品ばら人気投票～みんなで決める長岡市長賞～	来園者	第8回「国際香りのばら新品種コンクール」に出品された74作品の人気投票を行います。 投票いただいた方の中から、10名様にばら苗をプレゼントします。	1231	参加者数		①
5/31	6/22	香りのばらまつり	山田道恵 薔薇の植物画展	来園者	植物画家・山田道恵氏による華麗なばらのボタニカルアート作品を展示いたします。	54626	期間中入園者数		①
5/31	6/22	香りのばらまつり	香りのフレグランスルーム	一般希望者	ばらの香りを感じながら、ばらの魅力に触れられるフレグランスルーム。あなた好みの香りを探してみませんか？	54626	期間中入館者数		①
5/31	6/22	香りのばらまつり	LOVELY ROSES 2014写真展	来園者	“ガーデンフォトグラファー”今井秀治氏による華麗なばらの写真展を開催します。	54626	期間中入園者数		①
5/31			ボランティアDAY	申込み参加者	公園で活動する5つのボランティア団体が交流会を行います。ボランティアに興味ある方や一般の方もどうぞご参加下さい。	33	参加者数		①

5/31	6/1		公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動するアーティストが公園内でフリーライブを行います。 5/31…会場:ローズカフェ横 11:00-11:30、12:30-13:00、14:00-14:30 出演:m7 b5 6/1…会場:緑の千景敷 藤棚 11:00-11:30 出演:サザンウェーブ、 12:00-12:30 出演:Yumizo 13:00-13:30 出演:サザンウェーブ、 14:00-14:30 出演:Yumizo	190	参加者数		①
6/1	6/29		ハンジートランポリン体験	来園者	春風とともに、大空高くまいあがろう! 対象:【体重】15~70kg、【年齢】2歳~ ※雨天中止	585	参加者数	土日祝日開催	②
6/1	6/8	里山体験イベント	里山見どころ散歩	一般希望者	カタクリをはじめ、春の里山の旬の見どころをガイドスタッフがお案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 古民家前(集合) ※雨天中止	104	参加者数	土日祝日開催	①
6/1	6/15		サンデー里山ガイド	一般希望者	健康ゾーンにある自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに展望台バス停にお集まりください。 期間中の第1・第3日曜日に開催	11	参加者数		①
6/1	6/29		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(風)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱいに揚げてみよう!	312		土日開催	②
6/1		香りのばらまつり	ばら栽培講習会	来園者	春から秋の手入れなどについて、初心者の方にもわかりやすく、実演を交えながら解説します。また、ばらに関する質疑応答も行います。 講師:石川直樹氏(新潟ばら会)	80	参加者数		①
6/1		香りのばらまつり	ケーナ&アコーディオン コンサート	来園者	優しく響くケーナやアコーディオンの音色をお楽しみください。 出演:ルナ・イ・ソル 雨天時:花と緑の館	160	参加者数		①
6/1	6/21	香りのばらまつり	ばら園SUN-PO	来園者	ボランティア「ばら・ボラ・ECHIGO」による解説をお楽しみながら、香りのばら園をお散歩しませんか? 解説:ばらボランティアECHIGO 実施日時:6/17,14,21 ①10:00~②11:00~	125	参加者数		①
6/1		香りのばらまつり	香育~親子でアロマ体験~	申込み参加者	扇子で「自分の香り」を体験してみませんか?香りのばら園で「ハーブツアー」の後、アロマプレートペンダントやアロマ扇子を作ってみよう! ※親子15組(子供2人まで) ※定員に達していませんので、当日受付を行います	25	参加者数		①
6/7	6/15	香りのばらまつり	香りのばら園 早朝開園	一般希望者	ばらの香りは開花しての早朝が一番良いといわれています。朝一番の最高のばらに包まれた、爽やかなひと時をお過ごしいただくため、7時より「香りのばら園」を開園します。ローズカフェでは、モーニングセットを販売します。(7:30より) ※その他エリアは9:30までご利用できません。 ※入園料・駐車料は通常通りです。	1364	参加者数		①
6/7	6/8	香りのばらまつり	スイートローズアクセサリーづくり&アートフラワー作品展	一般希望者	ばらのアートフラワーを使って、コサージュや髪飾りなど作ってみませんか? また、会場では6/2~6/13アートフラワーの作品展も開催します。	168	参加者数		②
6/7		香りのばらまつり	ばらと草花の寄せ植えデモンストラーション	来園者	公園ガーデナー石原久美子さんによる、ばらと草花で作る寄せ植えのデモンストラーションを行います! 講師:石原久美子さん 雨天:花と緑の館いこいの広場	60	参加者数		①
6/8			ディスクゴルフ体験	一般希望者	初心者の方でも気軽に体験!ディスクゴルフの専門家がルールやポイントをわかりやすくご案内します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	32	参加者数		①
6/8		里山体験イベント	田植え体験	申込み参加者	自然豊かな里山の田んぼで、昔ながらの手作業による田植えに挑戦してみませんか?	32	参加者数		①
6/8		香りのばらまつり	小山内健 ばら講演会&ガーデンツアー	一般希望者	「NHK趣味の園芸」等でおなじみの「ローズソムリエ」小山内健氏をお招きし講演会後、ばら園のガーデンツアーを行います	200	参加者数		①
6/8			ぶなの植樹と里山観察会	申込み参加者	中越大地震で被災したふるさとの里山の緑を取り戻すため、山古志のブナを種から育成して、植林する運動を進めているグループと協働で、ブナの植樹と里山の自然観察を行います。 ※参加者は、入園料・駐車料無料 ※園内放送により、当日参加の受付もいたします。 その場合入園料・駐車料の払い戻しはしません。	8	参加者数		①
6/8			初夏の公園まるごとウォーキング	申込み参加者	新緑のすがすがしい里山や、ばら咲き誇る園内を、健康的にウォーキングしてみませんか? 大人1600円、小人1000円(アクアール長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車料別) 申込締切:6月4日(水)	29	参加者数		②
6/9			里山ヨガ体験講座	申込み参加者	おいしい空気につつまれてヨガをしてみませんか?春の自然体験も一緒に楽しめます。 第3回「よもぎつみヨガ体験」	7	参加者数		②
6/14	6/15	香りのばらまつり	アロマクラフト作り体験	一般希望者	天然アロマ精油を使ってルームスプレーやバスソルト、手こね石鹸を作ります。	152	参加者数		②
6/15		香りのばらまつり	第7回国際香りのばら新品種コンクール 表彰式&記念イベント	来園者	国際香りのばら新品種コンクールの表彰式の後には、「New Rose's」編集長・玉置一裕を司会に迎え、ばらコンクール審査員によるトークショーを開催いたします。 表彰式:13:00~13:40 記念イベント:14:00~15:00	100	参加者数		①
6/15		里山体験イベント	よもぎだんごづくり	申込み参加者	山で採れたヨモギの葉で、昔ながらのよもぎ団子を作ってたべよう! 1日2回開催。1人6個	34	参加者数		②
6/15			ボルダリングウォール体験	申込み参加者	今話題の「ボルダリングウォール」が越後丘陵公園に新登場! オープンを記念して、子どもたちを対象に、指導者をお招きして、ボルダリングウォールの体験イベントを開催します。 体と頭をフルに使って、楽しく壁をよじのぼろう!	20	参加者数		②
6/21	6/22	香りのばらまつり	「ばらの香り」チャームづくり	一般希望者	8種類の香りのビーズを調合して、自分好みの香りのチャームを作ってみませんか? 開催時間:10:00~15:30	127	参加者数		②
6/21	6/28		新潟名物の笹だんごを親子で作ろう!	申込み参加者	5月の芽が若いうちに摘んだヨモギを練り込んで、丘陵公園で摘んだ笹を使っておいしい笹団子を作りますか? 若いヨモギは冬のからだの毒消しとして、笹は保存効果を高めるために使います。	45	参加者数		②
6/22		里山体験イベント	そば打ち体験	申込み参加者	そば粉と水の力で作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか? ※申込状況により当日受付可	38	参加者数		②
6/22		里山体験イベント	田んぼの生き物観察会	申込み参加者	モリアオガエルやトンボ等、里山の水田にすむ生き物を観察します。	30	参加者数		①
6/22		香りのばらまつり	木村卓功 ばら講演会&ガーデンツアー	一般希望者	「ローズクリエイター」木村 卓功氏をお招きし、ばら栽培のポイントやばらを楽しむ方法などの講演会の後、ガイドツアーを行います。 【協力】バラの家	60	参加者数		①

6/25			親子の絆がよりいっそう深まるベビーマッサージ	申込み参加者	お母さんは癒されることで赤ちゃんに愛が伝わるベビーマッサージレッスン 里山で新緑の風景を感じながら、可愛い赤ちゃんとのふれあいませんか！	3	参加者数		②
6/28			ノルディックウォーキング アクティブリーダー養成講座	申込み参加者	NPO法人日本ノルディックフィットネス協会(LNFA)公認の資格養成講座です。 ノルディックウォーキング普及に携わる指導者を養成するための講座で、基礎力の向上に加え、インストラクターとしての指導力向上を目的としています。 講師:服部正秋(国際ノルディックウォーキング連盟公認 マスターインストラクター) ※受講料10,800円/認定料3,240円(入園料・駐車料・昼食別)	6	参加者数		②
6/28	6/29		公園で音楽を楽しもう	来園者	県内で活動するアーティストが公園内でパフォーマンスを行います。 6月28日(土) 12:00-12:30 m7 b5 13:00-13:30 土田実奈子 14:00-14:30 m7 b5 15:00-15:30 土田実奈子 6月29日(日) 12:00-12:30 大橋良康 13:00-13:30 アベケイスケ 14:00-14:30 大橋良康 15:00-15:30 アベケイスケ	90	参加者数		①
6/29		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り~あったてんがな~	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。 12:45、13:30園内バスをご案内ください。	22	参加者数		①
7/5	7/13		ラベンダー摘み取り体験	一般希望者	ラベンダーの摘み取り体験を開催します。甘いフローラルな香りをお持ち帰りください。 50本=100円、1株=300円 ※少雨決行、荒天中止 ■土日開催	1269	参加者数		②
7/5	7/27		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凼)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱいに掲げてみよう！	499	参加者数	土日開催	②
7/5	8/24	里山体験イベント	外山康雄 水彩画展&水彩画教室	申込み参加者	外山康雄氏の水彩画を展示 ●水彩画教室は8/24(日)10:00~14:00 参加費 4,000円 30名(事前申込)	13	期間中入園者数		②
7/5	7/12		親子ピザ作り体験	申込み参加者	お子さんと一緒にピザ作りをしてみませんか！ どんな風に焼き上げるかな？ お申込み先: 三国フーズ(株)公園店 0258-47-8010	47	参加者数		②
7/6			アロマテラピー講座	申込み参加者	アロマテラピーの基本とクラフト作りの他、ラベンダーを摘み取ってお持ち帰りできます！	13	参加者数		②
7/6		里山体験イベント	ちまきづくり	申込み参加者	新潟における伝統食「ちまき」を手作りして食べてみませんか？(1人5個) ※申込状況により当日受付可	28	参加者数		②
7/12	9/28		世界大昆虫展	一般希望者	生きたヘラクレスオオカブト、ソウカブト、コーカサスオオカブトたちに出会えます。 また、アトラスオオカブトやヒラタクワガタと触れ合えるコーナー、幸せを呼ぶ青い蝶モルフォチョウ1,500匹の巨大な壁など、世界の虫約5,000種の標本が大集合の楽しい展示がいっぱいです。	13145	参加者数		②
7/13			ディスクゴルフ体験	一般希望者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	30	参加者数		①
7/13			里山体験&キャンプ体験会	申込み参加者	ガイドさんに里山の季節毎の見どころを中心に案内していただきながら散策を楽しみます。 散策後には野外炊飯広場において屋外でのピザ作り体験をします。 ※ピザは生地から作るのではなくトッピングの材料を親子で並べて順番に焼いていきます。 ※雨天決行	26	参加者数		②
7/13		サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA アートプロジェクト~イルミネーションカップを作ろう	来園者	ガラスビンに好きなかたちのシールを貼って、イルミネーション用のカップを作ります。 ※作品はイルミネーション装飾に活用されるため持ち帰ることはできません。	42	参加者数		①
7/19			ボルダリングウォール体験	申込み参加者	子どもたちを対象に、指導者をお招きして、ボルダリングウォールの体験イベントを開催します。 体と頭をフルに使って、楽しく壁をよじのぼろう！	11	参加者数		②
7/20		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	地元の名産「小国和紙」を使って、楽しい工作を行います。 参加費:300円	16	参加者数		②
7/26	8/17	里山体験イベント	カブトムシハウス	一般希望者	カブトムシと触れ合えるハウスが里山フィールドミュージアムに登場！自然の中で生きるカブトムシに会いに行こう！	832	参加者数		①
7/27		里山体験イベント	昆虫観察会	申込み参加者	雑木林や水辺で昆虫を探します。 トンボやカブトムシなど、どんな昆虫に出会えるかな？ 1日2回開催10:00~、13:30~	38	参加者数		①
8/2	8/31		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凼)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱいに掲げてみよう！ ●開催追加日:8/11(月) ※会場変更場合があります。 参加費:500円	698	参加者数	土日開催	②
8/9	8/31	サマーナイトプレゼンツ	サマーナイトプレゼンツ	来園者	「水と大地のつながり」をテーマにしたイルミネーションが園内を幻想的に彩ります！ 約40万球のイルミネーションで光り輝く真夏の夜の祭典をお楽しみください！ 入園料:大人410円→290円、小中学生80円→50円 駐車料:普通車310円→210円、大型車1030円→720円、二輪車100円→無料	74301	期間中入園者数	開催日:8/9~17、23、24、30、31	
8/9	8/31	サマーナイトプレゼンツ	ステージショー	来園者	演奏やパフォーマンスなど様々なステージを開催します。 8/9(土) スタジオRion(フラダンス) 8/10(日) 舞(親子によるよさこい踊り) 8/11(月) 長岡技術科学大学吹奏楽部(アンサンブル演奏) 8/12(火) 音井の(おもちゃ楽器シンガー) 8/13(水) √campus(ポップスバンド) 8/14(木) アベケイスケ(ピアノ弾き語り) 8/15(金) ストリートスタイル(長岡技術科学大学パフォーマンスサークル) 8/16(土) リックスポーツダンススタジオ(キッズHIPHOPダンス) 8/17(日) Forty-Niners(ラインダンスショー) 8/30(土) スタジオRion★Kids(キッズダンス) 8/31(日) ルナ・イ・ソル(フォルクローレ演奏)	1810	参加者数	開催日:8/9~17、23、24、30、31	①
8/9	8/31	サマーナイトプレゼンツ	バンジートランポリン体験	来園者	夏の夜空に、空高くまいあがろう！ 対象:【体重】15~75kg、【年齢】2歳~ ※雨天中止 5分間1,000円	1096	参加者数	開催日:7/26~28、8/4、9~25	②

8/9	8/31	サマーナイトプレゼンツ	幽霊屋敷「恐怖の部屋」	来園者	背筋も凍る恐怖に君は耐えられるか！？ 大人200円、小人(中学生以下)100円、未就学児無料	2599	参加者数		②
8/9	8/11	サマーナイトプレゼンツ	きらめきの万華鏡&貯金箱・ランプスタンドづくり	来園者	①手作り万華鏡でイルミネーションを覗いてみよう！ ②夏休みの工作に、おもしろ貯金箱やランプスタンドはいかが？ ①500円 ②1,000円～1,300円 ※昼はカイト・グライダー教室も開催(10:00～15:30) 協力:NPO法人にいがたエッジング学園	224	参加者数		②
8/9	8/31	サマーナイトプレゼンツ	ナイトスタンプラリー	来園者	イルミネーションを巡るスタンプラリーに挑戦してみよう。(参加は1人1回まで) 用紙配布:ウェルカムゲート、花と緑の館	1886	参加者数	開催日:8/9～17、23、24、30、31	①
8/9			イザカエルキャラバン「BOSAIスタンプラリー」	一般希望者	楽しみながら「防災の技」を学ぶブースを巡り、災害時に生き抜く力を身につけよう！ 各ブースでもらえるスタンプを全部集めると、防災グッズや防災ゲームが当たる抽選に参加できるよ！ フェニックスをテーマに、巨大壁面にライブペイントを行います。	262	参加者数		①
8/9	8/31	サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA アートプロジェクト～アーティスト大竹夏紀のライブペイント	来園者	制作:8/9(土)10:00～19:30 展示:8/10(日)～31(日)開園時間中	80717	期間中入園者数		①
8/10	8/17	里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	地元の名産、小国和紙を使い、「和紙石」を作ります。 イタドリを竹を作ります。 ●10日(日)～16日(土) 和紙石づくり ●17日(日) イタドリの竹づくり ①2300円③無料	54	参加者数		②
8/10	8/31	サマーナイトプレゼンツ	満天の星空づくり	来園者	星形の紙に願い事を書いて、夜空を満天の星で飾ろう！	4896	参加者数		①
8/10		サマーナイトプレゼンツ	LOVE NAGAOKA アートプロジェクト～マール染めでフェニックスの羽を作ろう！	申込み参加者	美術家大竹夏紀氏と一緒に、羽をマールに染めて、自分だけのフェニックスの羽をつくってみよう！ ●当日受付40名 ●参加費:300円	17	参加者数		①
8/12	8/30	サマーナイトプレゼンツ	夏休み工作ひろば	来園者	ドライフラワーなど、自然素材を使ってかわいい小物を作りませんか？ 参加料:300円	177	参加者数	開催日:8/12、13、30	②
8/14	8/15	サマーナイトプレゼンツ	LEDインテリアスタンドづくり	来園者	色が変わるオリジナルライトスタンドを作ります。 各日50名 【協力】アトリエ花音 & Anne	183	参加者数		②
8/16	8/17	サマーナイトプレゼンツ	レジンアクセサリーづくり	一般希望者	レジン(透明樹脂)を使って、オリジナルのストラップやペンダントを作ってみませんか？ 【協力】Nicotto	165	参加者数		②
8/17	9/14		親子で里山体験&キャンプ体験を楽しもう！	申込み参加者	ガイドさんに里山の季節毎の見どころを中心に案内していただきながら散策を楽しみます。 散策後には野外炊飯広場において屋外でのピザ作り体験をします。 ※ピザは生地から作るのではなくトッピングの材料を親子で並べて順番に焼いていきます。 ※雨天決行 (入園料・駐車料別)	11	参加者数		②
8/20			世界にひとつ手作り絵本づくり	申込み参加者	トキっ子くらぶのフリーペーパー「トキっ子ラウンジ」にも、ほっこりとした子育てエッセイを寄稿いただいている藤田市男さん。藤田さんは著書「ちいさな手」を手作り絵本にして世に送り出す活動もされています。その藤田市男さんからアドバイスをいただきながら、親子で楽しく絵本作りを楽しみましょう！	27	参加者数		②
8/23	8/24	サマーナイトプレゼンツ	ジェルキャンドルづくり	一般希望者	ガラス細工の入った素敵なキャンドルを作って、お家で飾ってみませんか？ ※人数多数の場合、整理番号を配布して、時間で区切って入場させるかもしれません。 参加費:600円～ 開催時間:15:30～20:00	263	参加者数		②
8/24		里山体験イベント	草木染め体験	申込み参加者	タデアイなどを使って、素朴な色合いの草木染めに挑戦してみませんか？ 参加費:300円 時間:10:30～12:30	22	参加者数		②
8/31		サマーナイトプレゼンツ	スイーツデコ体験	一般希望者	お花とスイーツで小物入れなどをかわいくデコレーションしてみよう！ ※持参した小物をデコレーションすることもできます。 ※デコレーションする小物には、別途料金がかかります。 ※基本料金は500円です。 【協力】ネイルサロンDIVA	128	参加者数		②
9/6	9/28		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凧)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱいに掲げてみよう！ ※会場変更の場合があります。 参加費:500円	824	参加者数	土日祝開催	②
9/6	9/7		親子ピザ作り体験	申込み参加者	お子さんと一緒にピザ作りをしてみませんか！ どんな風に焼き上がるかな？ お申込み先:三国フーズ株式会社 0258-47-8010 (1組大人1名こども1名) 申込締切:各回1週間前	31	参加者数		②
9/6			ボルダリングウォール体験	申込み参加者	子どもたちを対象に、指導者をお招きして、ボルダリングウォールの体験イベントを開催します。 体と頭をフルに使って、楽しく壁をよじのぼろう！ 開催時間:13:00～14:30 参加料金:500円	13	参加者数		②
9/6	9/28		バンジートランポリン体験	来園者	夏の夜空に、空高くまいあがろう！ 対象:【体重】15～75kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止 5分間1,000円 開催日:土・日・祝日 開催時間:10:00～閉園の1時間前	1874	参加者数		②
9/6	11/3	里山体験イベント	外山康雄 水彩画展	申込み参加者	外山康雄氏が、秋に咲く野の花を描いた水彩画16点を展示します。	110165	期間中入園者数		①
9/13	9/28	里山体験イベント	里山見どころ散歩	一般希望者	秋の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 ※雨天中止 11:00、11:45、12:45、13:30発のバスをご案内ください。	182	参加者数	土日祝日開催	①
9/13	10/19	コスモスまつり	コスモスまつり	来園者	16品種30万本のコスモスに囲まれて、秋のすがすがしい1日をお過ごしください！9月中旬から10月中旬にかけて25万本の赤・白・ピンクのコスモスが、10月上旬から中旬にかけてやさしい黄色のイエローコスモス5万本が開花します。そよそよと秋風にゆれる可憐なコスモスをお楽しみください。	85776	期間中入園者数		
9/13	9/15	コスモスまつり	「ばらの香り」チャームづくり	一般希望者	ばらの香り研究の第一人者・蓬田勝之氏監修の香りのピースを使った自分好みのチャームを作ってみませんか？ 時間:10:00～15:30	180	参加者数		②
9/14		里山体験イベント	えちご里山レンジャー養成セミナー	申込み参加者	里山を守り育てるレンジャーを目指す環境セミナー。 春の恵みをめいっぱい体験します。 10:00～15:30 ※18歳以上	2	参加者数		②

9/14			ディスクゴルフ体験	一般希望者	初心者の方でも気軽に体験！ディスクゴルフの専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。 ※コースコンディションによって中止になる場合がございます。	58	参加者数		①
9/15			アルビレックス新潟 サッカー教室!!	申込み参加者	公園の天然芝でサッカーしよう。サッカーをプレーすることの楽しさを、ドリブル、リフティング、ミニゲームなどを通じて体験できる教室です。経験のない方も大歓迎です！ ①親子サッカー教室 10:00～12:00 【年少～小学校1年生の親子50組(1組 1500円)】 ②小学生サッカー教室 14:00～16:00 【小学生100名 (1000円)】 【協力】(株)アルビレックス新潟	143	参加者数		②
9/15		里山体験イベント	ちまきづくり	申込み参加者	新潟における伝統食「ちまき」を、手作りして食べてみませんか？ 参加費600円(1人5個) ※申込状況により当日受付可 11:00～13:00～(2回開催)	60	参加者数		②
9/20	9/23		押し花&レカンフラワー作品展&体験会	申込み参加者	押し花を使って、しおりやストラップなどを作ってみませんか？ 開催日:9/20(土)、21(日)、23(火祝) 参加費:200円～ 【作品展示】9/17(水)～9/23(火祝)の毎日 開園時間中、観覧自由。	204	参加者数		
9/21		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	地元の名産「小国和紙」を使って、楽しい工作を行います。 参加費:300円	4	参加者数		②
9/21		里山体験イベント	そば打ち体験	申込み参加者	そば粉とふりでので作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか？ ※申込状況により当日受付可	17	参加者数		②
9/21			サンデー里山ガイド	一般希望者	健康ゾーンにある自然探勝路をボランティアのガイドでゆっくり楽しんでみませんか。 当日12:30までに展望台バス停にお集まりください。 プロのカメラマンに、お子さんを上手に撮影する方法などを教えていただきます。 記念に残る素敵な1枚を残しましょう！ ※参加費:無料	3	参加者数		①
9/24			コスモスと可愛いお子さんの撮影ポイント講座!	申込み参加者		3	参加者数		②
9/24	10/19		コスモスまつり	来園者	折り紙をコスモスの花形に切り抜き、メッセージや絵を描いて、みんなで一面のコスモス畑を作ろう!	2520	参加者数		①
9/26	10/10		コスモスまつり	来園者	コスモスなどを描いた絵手紙の展示を行います。	24237	期間中入園者数		①
9/27	9/28		コスモスまつり	一般希望者	針金と特殊な樹脂を使って、小さな花のブーケを作ってみませんか？ 参加費:400円～ 時間:10:00～15:30	129	参加者数		②
9/28			秋の公園まるごとウォーキング	申込み参加者	秋の草花が色付き始めた里山や、コスモス咲き誇る園内を、健康的にウォーキングしてみませんか？ 大人1600円、小人1000円(アクアール長岡入浴料、越後丘陵公園入園料、おにぎり、豚汁含む。駐車場別) 申込:アクアール長岡(0258-47-5656)	29	参加者数		②
9/28		里山体験イベント	稲刈り体験	申込み参加者	昔ながらの手作りでの稲刈りと、はざ掛けが体験できます。 参加費:無料	40	参加者数		②
9/28		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り～あつたてんがな～	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。 12:45、13:30発の園内バスをご案内ください。	21	参加者数		①
10/4	10/26		里山見どころ散歩	一般希望者	秋の里山の旬の見どころをガイドスタッフがご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 11:00、11:45、12:45、13:30発のバスをご案内ください。 ※雨天中止	160	参加者数	土日祝日開催	①
10/4	11/3		香りのばらまつり・秋	来園者	国営越後丘陵公園の「香りのばら園」は、世界でも珍しい「香り」をテーマにしたばら園です。秋ばらは、ゆくり開花が進み、香りや色、花形が良いと言われています。香ばらとひと味違う秋ばらの美しさをお楽しみ下さい。	64379	期間中入館者数		
10/4	11/3		香りのばらまつり・秋	一般希望者	ばらの香りを感じながら、ばらの魅力に触れられるフレグランスルーム。あなた好みの香りを探してみませんか？	64379	期間中入館者数		①
10/4	10/26		ハンジートランポリン体験	来園者	夏の夜空に、空高くまいあがろう！ 対象:【体重】15～75kg、【年齢】2歳～ ※雨天中止 5分間1,000円 開催日:土・日・祝日 開催時間:10:00～閉園の1時間前	1271	参加者数		②
10/4	10/26		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凾)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱいに掲げてみよう！ ※会場変更場合があります。 参加費:500円	569	参加者数	土日祝開催	②
10/5		コスモスまつり	スイーツデコ体験	一般希望者	お花とスイーツで小物入れなどをかわいくデコレーションしてみよう！ ※持参した小物をデコレーションすることもできます。 参加費:500円～ 時間:10:00～15:30 【協力】ネイルサロンDIVA	52	参加者数		②
10/5			土ホフェスティバル	来園者	シヨベルカーや高所作業車などの「はたらくるま」が大集合！乗車体験もできます！屋内では防災技術や土木技術などのパネルや模型展示もあります。 里山でできることを探取し、その種類や役割を解説します！ ※きのこのお持ち帰りはできません。	2341	当日入園者数		①
10/5		里山体験イベント	きのご観察会	申込み参加者		20	参加者数		①
10/5	11/2		香りのばらまつり・秋	来園者	ボランティア「ばら・ボラ・ECHIGO」による解説をお楽しみながら、香りのばら園をお散歩してみませんか？ 解説:ばらボランティアECHIGO 実施日時:10/5・12・18・28①10:00～②11:00～	134	参加者数		①
10/8			カゼ予防のアロマスプレー作り	申込み参加者	親子10組事前申込 ※参加費:500円 ※開催時間:10:30～12:00 入園料・駐車場料は別	12	参加者数		②
10/8	11/3		新潟県中越地震 復興の軌跡展	一般希望者	新潟県中越地震から10周年を祈念して、震災から復興までの過程で生まれた様々な出会いや絆など、たくましく再生した人々の姿を中心に紹介した展示を行います。	59890	期間中入館者数		①
10/11	10/13		里山遊び塾「えちご冒険キャンプ」	申込み参加者	里山の自然環境の中で秘密基地づくりやナイトハイクを楽しみながら、2泊3日の冒険キャンプをしよう！ ※事前説明会9/27(土)開催(親子参加)	30	参加者数		②
10/11	10/13		コスモスまつり	申込み参加者	押し花を使って、しおりやストラップなどを作ってみませんか？ 参加費:200円～ 時間:10:00～15:30 【作品展示】10/7(火)～10/13(月祝)の毎日 開園時間中、観覧自由。	195	参加者数		②

10/11	10/13		ふるさと越後の秋まつり	申込み参加者	地域の芸能保存会による伝統芸能の披露や、新潟県内を中心に活躍するアーティストによるステージショーを開催!皆様の投票で"うまいもの"を決める、E-1(越後1番)グランプリも開催します。山古志のアルパカもやってくる!	4598	期間中入館者数		①
10/12			ディスクゴルフ体験	一般希望者	初心者の方でも気軽に体験!ディスクゴルフの専門家がルールやポイントを分かりやすくご案内します。*コースコンディションによって中止になる場合がございます。	83	参加者数		①
10/12		里山体験イベント	秋の里山観察会	申込み参加者	秋の里山で木の実や草の実など、秋の植物の様子を観察します。	14	参加者数		①
10/13		香りのばらまつり・秋	ばら栽培講習会	来園者	ばらの越冬準備や来春に向けての手入れなど、実演を交えながら解説を行います。 【協力】石川直樹氏(新潟ばら会)	18	参加者数		①
10/18	10/19	香りのばらまつり・秋	アロマクラフト体験	一般希望者	天然アロマ精油を使ってルームスプレーや手作りクリーム、バスソルトを作ります。 参加費:500円 時間:10:00~15:30	146	参加者数		②
10/18	10/19		NightCAMPin the PARK	申込み参加者	アウト・キャンプ初心者向けの1泊2日のキャンプです。アフリカンショーやヨガなど楽しいひと時を過ごしませんか? 開催時間:10/18 15:00~10/19 11:00 参加料金:大人1,900円こども1,300円(入園料含む・駐車料別)	44	参加者数		②
10/18		防災・震災新潟プロジェクト	シェイクアウト	来園者	出掛け先で被災に遭った時の防災の備えを考えてもらうための一斉防災訓練。 開催時間:10/18 11:00頃	666	参加者数		②
10/18		防災・震災新潟プロジェクト	防災教室・非常食体験	来園者	出掛け先で被災に遭った時の防災の備えを考えてもらうための防災教室・非常食体験。 開催時間:10/18 11:30~	48	参加者数		②
10/18	10/19	防災・震災新潟プロジェクト	防災楽習迷路	来園者	出掛け先で被災に遭った時の防災の備えを考えてもらう。迷路を使って防災について楽しく学んでいただけます。 開催時間:10/18・19 10:00~16:00 ※雨天の場合は花と緑の館	1050	参加者数		①
10/19		香りのばらまつり・秋	河合伸志 講演会 & ガーデンツアー	一般希望者	"バラ育種家"・"ガーデンデザイナー"として知られる河合伸志氏をお招きし、ばら栽培や、ばらと調和する草花、ガーデンデザインなどの講演会後、ガイドツアーを開催します。 【協力】河合伸志氏	130	参加者数		①
10/19		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	地元の名産"小国和紙"を使って、楽しい工作を行います。 参加費:300円	11	参加者数		②
10/25		香りのばらまつり・秋	小山内健 講演会 & ガーデンツアー	一般希望者	"NHK趣味の園芸"等でおなじみの"ローズソムリエ"・"エクスペール デ ローズ(バラ鑑定士)"小山内健氏をお招きし、ばらの魅力溢れる講演会の後、ガイドツアーを開催します。 【協力】京阪園芸株式会社	80	参加者数		①
10/25	10/26	香りのばらまつり・秋	シダーローズ & ぐるみクラフト	一般希望者	シダーローズやぐるみを使って、かわいい飾りを作ませんか? 参加費:500円~ 時間:10:00~15:30	69	参加者数		②
10/26		里山体験イベント	長岡ふるさと民話の語り~あったてんがな~	一般希望者	古民家の囲炉裏を囲んで、地元で古くから伝わる民話や昔話をお楽しみください。 ※園内バスの到着に合わせて開催。 12:45、13:30発の園内バスをご案内ください。	22	参加者数		①
10/26		里山体験イベント	そば打ち体験	申込み参加者	そば粉とふりでのりで作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか? ※申込状況により当日受付可	16	参加者数		②
10/26			ボルダリングウォール体験	申込み参加者	子どもたちを対象に、指導者をお招きして、ボルダリングウォールの体験イベントを開催します。 体と頭をフルに使って、楽しく壁をよじのぼろう! 開催時間:10:30~12:00 参加料金:500円	17	参加者数		②
10/26			クラシックカー展	来園者	昔懐かしの名車・クラシックカーが大集合! 【協力】長岡クラシックカークラブ	5559	当日入園者数		①
10/26			春の妖精「雪割草」を植えよう!	申込み参加者	来年の早春に向けて、園内の雪割草群生地に雪割草の苗1万株を植栽します! 13:00までに越後公園管理センター前集合(小学生は保護者同伴) ※参加者は駐車料・入園料とも無料!	27	参加者数		①
11/1	11/3	里山体験イベント	里山見どころ散歩	一般希望者	秋の里山の旬の見どころをガイドスタッフのご案内します。 園内バスの運行時間に合わせて開始します。 11:00、11:45、12:45、13:30発のバスをご案内ください。	3	参加者数	土日祝日開催	①
11/1	11/3	香りのばらまつり・秋	「ばらの香り」チャームづくり	一般希望者	ばらの香り研究の第一人者・蓬田勝之氏監修の香りのピースを使った自分好みのチャームを作ってみませんか? 時間:10:00~15:30	34	参加者数		②
11/1			ボランティアDAY	申込み参加者	公園の自然の中で活動を行う5つのボランティア団体が紹介を行います。ボランティアを通して新しい公園を発見しよう!	17	参加者数		①
11/1	11/3		バンジートランポリン体験	来園者	夏の夜空に、空高くまいあろう! 対象:【体重】15~75kg、【年齢】2歳~ ※雨天中止 5分間1,000円 開催日:土・日・祝日 開催時間:10:00~閉園の1時間前	21	参加者数		②
11/1	11/9		カイト・グライダー教室	一般希望者	オリジナルのカイト(凾)やグライダー(飛行機)を作って、大空いっぱいに掲げてみよう! ※会場変更場合があります。 参加費:500円	107	参加者数	土日祝開催	②
11/1		里山イベント	闘牛とのふれあい体験	申込み参加者	「越の里山館」開館を記念して、旧山古志村から来た闘牛1頭とふれあえます。 ※チラシ未掲載のイベントです。	50	参加者数		①
11/2		里山体験イベント	収穫祭	来園者	昔ながらの脱穀や精米、わら細工や昔の遊びを体験しよう! ※予約不要・随時受付	180	参加者数		①
11/2		里山体験イベント	秋の木の実でジャムづくり	申込み参加者	秋の木の実でジャムを作ってみませんか? 2回開催:11:00~13:30~ 参加費:600円 ※申込状況により当日受付可	9	参加者数		②
11/3		里山体験イベント	トロッケンゲビンデをつくろう!	申込み参加者	木の実などを使って、ドイツ伝統の植物アレンジメントをつくろう! 参加費:300円 注)小学5年生以上	10	参加者数		②
11/8			ボルダリングウォール体験	申込み参加者	子どもたちを対象に、指導者をお招きして、ボルダリングウォールの体験イベントを開催します。 体と頭をフルに使って、楽しく壁をよじのぼろう! 開催時間:10:30~12:00 参加料金:500円	21	参加者数		②
11/9		里山体験イベント	そば打ち体験	申込み参加者	そば粉とふりでのりで作る、本格的なそば打ちを体験してみませんか? ※申込状況により当日受付可	10	参加者数		②

11/9			コキアを収穫してほうきを作ろう	申込み参加者	親子15組事前申込 ※参加費:200円(1本) ※開催時間:10:00~12:00 入園料・駐車料は別	23	参加者数		②
11/12			親子で一緒にピザを作って食べよう!	申込み参加者	親子20組事前申込(1組大人1名、子ども1名) ※参加費:1組1,100円(ピザ1枚、ドリンク1人1杯) ※開催時間:10:00~11:30 入園料・駐車料は別	4	参加者数		②
11/16		里山体験イベント	えちごんクラフト教室	一般希望者	草木工作を行います。 参加費:無料	2	参加者数		②
11/23		里山体験イベント	カヤ刈り協力隊	申込み参加者	カヤ刈りとカヤ立て作業の協力をしていただきます。 ※参加者は、入園料・駐車料は無料	40	参加者数		①
11/30		里山体験イベント	こんにやくづくり	申込み参加者	園内の里山で収穫したコンニャクイモを使って、手作りこんにやくを作ってみよう! ※小学校2年生以下は保護者同伴	18	参加者数		②
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	ウインターイルミネーション	来園者	ペットボトルツリーやシャンパングラスツリー、大ケヤキなど、夜の公園がまばゆいイルミネーションで光り輝きます!音楽やパフォーマンスのステージショー、クラフト教室など、イベントも満載!40万球の“真冬の光のファンタジー”をお楽しみください。 【開催日】12/6(土)7(日)、13(土)、14(日)、20(土)~25(木) ※10日間のみ 【点灯時間】16:00~21:00	30254	期間中入園者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	ペットボトルでイルミネーションを飾ろう!	来園者	ペットボトルにメッセージや絵を描いて、イルミネーションをきれいに飾ろう!	270	参加者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	サンタクロースに変身してみよう!	来園者	サンタクロースに変身して、記念写真をパテリ!	30315	期間中入園者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	クリスマスクイズラリー	来園者	花と緑の館、暖の館のポイント(4ヶ所)をめぐる、楽しいクイズに挑戦しよう! 全問正解した方には、抽選で素敵な賞品をプレゼントします。 ウインターイルミネーション開催日(10日間)	956	参加者数		①
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	ステージショー	来園者	演奏や歌、ダンス、パフォーマンスなど、様々なステージをお楽しみ下さい。 【開催日】12/6、7、13、14、20~25(10日間) 12月6日(土) 16:00~恵和保育園、17:00~/19:00~zerodancestudio(トップホップダンス) 12月7日(日) 17:00~/19:00~ベルフィール~天使のハーモニー~(ハンドベル) 12月13日(土) 17:00~/19:00~Joyful Spring Gospel Choir (ゴスペル) 12月14日(日) 17:00~ストリートスタイル(パフォーマンス)、19:00~Forty-Niners(ラインダンス) 12月20日(土) 17:00~/19:00~LICSportsダンススタジオ(キッズHIPHOPダンス) 12月21日(日) 17:00~/19:00~楽器の動物園ウキンドバンド長岡(吹奏楽) 12月22日(月) 16:00~中島幼稚園(園児発表)、18:00~JSGシスターズ (ゴスペル) 12月23日(火祝) 17:00~/19:00~長岡少年少女合唱団 (合唱) 12月24日(火) 19:00~長岡技術科学大学吹奏楽部(アンサンブル演奏) 12月25日(水) 17:00~/19:00~アベケイスケ(ピアノ弾き語り)	2930	参加者数		①
12/6	12/7	ウインターイルミネーション	クリスマス★くるみクラフト	一般希望者	くるみやドライフラワーなどを使ってリースやクリスマスの飾りを作ります。 開催時間:15:00~19:30 ■参加費800円~	28	参加者数		②
12/6	12/25	ウインターイルミネーション	手作りアートマルシェ	来園者	クリスマスや冬ならではの、素敵な小物が並びます。お土産やプレゼントにいかがですか? 開催日:12/6,7,13,14,20~25(16:00~20:00)	30254	期間中入園者数		①
12/13	12/14	ウインターイルミネーション	クリスマスデコ体験	一般希望者	クリスマスにぴったりのかわいいデコレーションで小物を作りませんか。 開催時間:15:00~19:30 ■参加費500円~1,000円	87	参加者数		②
12/14			イルミネーションで撮影ポイント講座	申込み参加者	プロのカメラマンに、お子さんを上手に撮影する方法などを教えていただきます。 記念に残る素敵な1枚を残しましょう 親子10組事前申込(1組大人1名、子ども1名) ※参加費:1組500円(お土産付) ※開催時間:11:00~12:00	5	参加者数		②
12/20	12/21	ウインターイルミネーション	3色に光るLEDライトツリー&キラストラップ	一般希望者	LEDにデコレーションして作るツリー、リース形のストラップを作ろう。 開催時間:15:00~19:30 ■参加費400円~800円	188	参加者数		②
12/22	12/25	ウインターイルミネーション	ジェルキャンドルづくり	一般希望者	ガラス細工の入った素敵なキャンドルを作って、お家で飾ってみませんか? 開催時間:15:00~19:30 ■参加費600円~	226	参加者数		②
12/24	12/25	ウインターイルミネーション	キャンドルを灯そう	一般希望者	あたたかなキャンドルの炎が冬の間にゆらめきます。 開催時間:17:00~20:00 ■参加費 無料	160	参加者数		①
1/2	1/3		もちつき体験	一般希望者	臼と杵を使って餅つき体験をしよう! つきたての餅はきなこ餅やしょう油餅にして振舞います。対象:餅つき体験…小学生以下(保護者同伴可) 各日先着30名 餅ふるまい…希望者 各日先着100名	264	参加者数		①
1/2	1/3		お正月クラフト	一般希望者	オリジナルの羽子板や福などを作ってみよう! ■参加費500円~1200円	32	参加者数		②
1/2	2/15		“雪だるま村”をつくろう!	来園者	雪だるまにイラストを描いて切り抜き、壁に貼ってみんなで雪だるま村を作ろう!	2418	参加者数		①
1/2	2/15		ころりんセルフワークコーナー	来園者	松ぼっくりや木などの自然素材を使って自由に工作しよう!	37108	期間中入園者数		①
1/2	2/15		昔遊び体験	来園者	コマ、けん玉、ジャンボ福笑いなど、昔ながらのお正月遊びやおもちやが体験できます	37108	期間中入園者数		①
1/11	1/25		アルペンスキー教室	申込み参加者	公園でスキーの練習をしてみよう! 初めてでも、先生が優しく教えてくれます。 対象:小学生以下の初心者~初級者(保護者の同伴なしで90分授業を受けられる方) 受付:10:00~10:30 スタート:暖の館前(緑の千畳敷側) レッスン:10:30~12:00 ■参加費1,500円	65	参加者数	1/11,18,25開催	②
1/17	3/7		ボルダリングウォール体験	申込み参加者	子どもたちを対象に、指導者をお招きして、ボルダリングウォールの体験イベントを開催します。体と頭をフルに使って、楽しく壁をよじのぼろう! ※対象者:3才~小学生(必ず保護者同伴) ■参加費 500円	51	参加者数	1/17,2/11,3/7開催	②

1/18			スノーシューカップ	一般希望者及び申込み参加者	初めての方も大歓迎！スノーシューを履いて冬の国営越後丘陵公園を満喫しよう！ 受付:9:30～11:00(花と緑の館) ①ミニ講習:10:30～11:00 ②スタート(4km/8km):11:30～ ※中学生以上3,000円/小学生以下1,000円(3才以上未就学児は要伴走) 先着200名(当日受付またはランネット)	107	参加者数		②
1/18		国営越後丘陵公園×トキッ子クラブ コラボ	親子で育もう！からだの根っこづくり教室	申込み参加者	親子20組事前申込(1組大人1名、子ども(3～6才)1名) ■参加費:1組1,000円 ※開催時間:10:00～11:30	16	参加者数		②
2/7	2/8	ウィンターフェスタ	ウィンターフェスタ	来園者	雪中ゲーム大会や、スノーモービルトレインなどがお楽しみいただける、2日間だけの雪の祭典です！※天候・積雪状況により内容を変更・中止する場合があります。	4895	期間中入園者数		
2/7	2/8	ウィンターフェスタ	雪中ゲーム大会	一般希望者	雪を使ったいろんなゲームに挑戦してみよう！すべてのゲームに参加した方には、すてきな景品をプレゼント！ ●ストラックアウト ●雪積みトライアル ●雪中宝探し	639	参加者数		①
2/7	2/8	ウィンターフェスタ	スノーモービルトレイン	一般希望者	スノーモービルにつながったソリに乗って、スピード感を味わおう！(未就学児は保護者同伴)※希望者多数の場合、受付を早めに打ち切らせていただく場合がございます。 ■参加費:300円	926	参加者数		②
2/7	2/8	ウィンターフェスタ	エアボード&エアチューブ体験	一般希望者	雪上ポディボード「エアボード」や、大きなタイヤのような「エアチューブ」に乗って、スリルを体感しよう！ ■参加費:3回300円(乗り物の組合せ自由)	198	参加者数		②
2/8		ウィンターフェスタ	LOVE NAGAOKA7-7プロジェクト～みんなでスノーシューをつくろう～	一般希望者	みんなで公園の雪をキャンパスにしてスノーフラワーを描こう。	200	参加者数		①
2/22	3/1	里山体験イベント	冬の里山散歩	申込み参加者	動物の足跡探しや、スノーシュー体験など、冬の里山の魅力を満喫します！※小学2年生以下は保護者同伴 ●時間:9:30～12:30 ●30名(事前申込)	50	参加者数		①
2/1		国営越後丘陵公園×トキッ子クラブ コラボ	からだの土台「足育」を学ぼう！ ※定員に達したため受付終了	申込み参加者	普段、お子さんの足を気にしていますか？元氣な体作りは子どもの心からのしっかりした足りにありますよ。「足育」を親子で楽しく学びながら、大切なお子さんの「足」を育てましょう。 ■参加費:500円	46	参加者数		②
2/21	3/8	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズフェスタ	来園者	2つとして同じ花のない、個性豊かなクリスマスローズ。実は新潟県が国内有数の生産地であるのをご存じですか？「冬の貴婦人」とも呼ばれ、凛とした美しさを持つクリスマスローズを心ゆくまでお楽しみください。	13534	期間中入園者数		
2/21	3/22	雪割草まつり	マイメロディフォトスポット	参加自由	40周年を迎えるサンリオキャラクター「マイメロディ」と記念撮影できるコーナーです。クリスマスローズ、雪割草とともにマイメロディと記念撮影できます。	22504	期間中入園者数		①
2/21	2/22	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズ押し花クラフト	一般希望者	しおりやストラップなど、素敵な小物を作ってみませんか？会場では、魅力溢れる作品も展示します。開催日:2/21、2/22、2/28、3/1(4日間) 展示:2/21(土)～3/1(日)の開催時間中 観覧自由 ■参加費:200円～	210	参加者数	土日開催	②
2/22	3/8	クリスマスローズフェスタ	クリスマスローズ栽培教室	観覧自由	クリスマスローズの栽培について、初心者向けに分かりやすく、実演を交えながら講演します。 《講師》 2月22日(日)・・・首藤 洋氏((有)石塚萬花園) 3月8日(日)・・・佐藤 彰則氏((有)メルガーデン) ■参加費:無料	260	参加者数		①
2/25		国営越後丘陵公園×トキッ子クラブ コラボ	小さいお子さん向け！やわらかこんにゃくづくり	申込み参加者	親子20組事前申込(1組大人1名、子ども(未就学児)1名) ■参加費:1組600円 ※参加費:1組600円	12	参加者数		②
3/1	3/8	クリスマスローズフェスタ	生産者の自慢の逸品オークション	一般希望者	大特価商品から高級希少品種まで出品！！値段をつけるのはお客様！！オークション形式で販売！とってもお買い得です！	110	参加者数		①
3/1		クリスマスローズフェスタ	本間正信 クリスマスローズ講演会	観覧自由	クリスマスローズ育種家の第一人者である本間正信氏をお招きし、その奥深い魅力についてご講演いただきます。	80	参加者数		①
3/7	3/8	クリスマスローズフェスタ	ふわふわのウールホンをつくるクリスマスローズ&7-7フラワー作品展	一般希望者	この時期にぴったりなウールリボンを使い、クリスマスローズのストラップやコサージュをつくってみませんか？ 展示:2/21(土)～3/8(日)の開催時間中 観覧自由 協力:アトリエ花音 & アトリエAnne ■参加費:400円	93	参加者数	土日開催	②
3/8		国営越後丘陵公園×トキッ子クラブ コラボ	親子で作るフラワーボード&チェアワークショップ	申込み参加者	コルクボードに好きなお花をアレンジして、自分だけのフラワーボードをつくります。また、フラワーボードを立てる可愛いミニチェアも作ります。完成した作品はお持ち帰りができます。 ■参加費:1,000円	13	参加者数		②
3/14	4/5	雪割草まつり	雪割草まつり	来園者	雪解けとともに花開く「春の妖精」雪割草・・・「新潟県の草花」にも指定されているオオミスミソウ(雪割草)は、変異の幅が広く色とりどりの花模様や形を楽しむことができます。可憐で美しく、無限に奥深い雪割草の世界をご堪能ください。	23333	期間中入園者数		
3/14	3/15	雪割草まつり	越後長岡雪割草の会 展示即売会	来園者	会員が育てた自慢の逸品を展示するほか、苗の販売を行います。 10:00～16:00(15日は15:00終了)	2613	期間中入園者数		①
3/14	4/5	雪割草まつり	雪割草押し花クラフト&作品展	一般希望者	しおりやストラップなど、素敵な小物をつくってみませんか？会場では、魅力溢れる押し花作品も展示します。 開催日:期間中の土・日・祝日 10:00～15:00 展示は3/14(土)～4/5(日)の開催時間中 観覧自由【体験学習室】 ■参加費:200円～	607	参加者数	土日開催	②
3/14	4/5	雪割草まつり	早春の絵手紙展	来園者	カタクリや雪割草などを描いた絵手紙を展示します。	23333	期間中入園者数		①
3/14	4/5	雪割草まつり	雪割草立体展示	来園者	雪割草群生地を屋内に再現しました。フォトスポットとしてもオススメです！！	23333	期間中入園者数		①
3/21	3/22	雪割草まつり	国際雪割草協会 品評会・即売会	来園者	全国の協会員が育てた逸品約200点が並ぶ大規模な展示会です。品評会の受賞作品もご覧いただけます。また品評会出品者などが丹精込めて育てた苗のほか、園芸用品の販売を行います。 10:00～16:00(22日は15:00終了)	4853	期間中入園者数		①
3/22		雪割草まつり	岩淵公一 雪割草講演会	来園者	育種家で雪割草の第一人者 岩淵公一氏による講演会です。雪割草の魅力や育て方などわかりやすく紹介します。 ■参加費:無料	80	参加者数		①
3/25		国営越後丘陵公園×トキッ子クラブ コラボ	ラメパウダー小物ペイントを親子で楽しもう！	申込み参加者	「ラメパウダー」ってご存知ですか？ネイルやメイクにも使用されている、お肌によさしいキラキラのパウダーで、とてもたくさんの色があります。このラメパウダーで小物をかわいくペイントします！完成した作品はもちろんお持ち帰りができます☆小さなお子さまもママと一緒に好きなカラーを選んで楽しみましょう！ ■参加費:1,000円	8	参加者数		②
3/28	3/29	雪割草まつり	国際雪割草協会信越支部 展示即売会	来園者	信越支部会員が育てた逸品を展示し、その魅力を解説します。支部会員が丹精込めて育てた苗も販売します。	5125	期間中入園者数		①

平成24年度 持込イベント一覧

実施日	行為の種類	申請者	参加人数	概要	運営体制・調整記録
5/1	新潟PGC“家族の絆”撮影会	新潟PGC	37人	撮影を希望された家族をカメラマンが撮影し、写真に家族へのメッセージを書いてもらい、無料でプレゼントするイベントです。	実施にあたっては、工事エリアや植栽地への立ち入り、他の利用者に対する迷惑、また、肖像権などのマナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。
5/17	第15回PTA杯争奪校内駅伝クロスカントリー大会	長岡市立関原中学校	321人	関原中学校の駅伝とクロスカントリーの大会を開催します。	当日は、健康ゾーン内の広範囲のエリアを使用するため、一般来園者の利用の妨げにならないよう主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回やコーン・パー設置により安全確保を行う。
6/23	フォトイメージングフェスティバル 長岡 2012	新潟フジカラー	94人	公園内で、モデル4名を囲んで、写真撮影会を開催します。	実施にあたっては、工事エリアや植栽地への立ち入り、他の利用者に対する迷惑、また、肖像権などのマナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。
7/15、7/16	第5回障がい者ディスクゴルフ日本選手権	新潟県ディスクゴルフ協会	56人	身体障害者と健常者がグループになって、ディスクゴルフ競技を行います。ディスクゴルフを通じて、障害者と健常者の交流をはかります。	開催日は日曜と祝日で混雑が予想される為、一般利用者への妨げにならないよう対応する予定である。また、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても企画担当者による安全確認を適宜行う。
7/22	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	189人	約100名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、工事エリアや植栽地、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他、マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。 また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
8/25	音楽と髭達2012-rainbow-	キョードー北陸	16,316人	多数のアーティストを迎え、大規模な音楽野外フェスを開催します。	催事運営にあたっては、開催当日の円滑な運営を図るため、適正な監督を行うとともに、会場設営及び撤去作業においても、一般来園者に十分に注意を払い安全確保に努めるものとする。また、公園近隣の住民に対して、十分な理解と協力を得られるよう、主催者を指導していく。
9/15	新潟を走ろう！チーム朝日山2012	朝日酒造株式会社	78人	約75名規模のランニング・ウォーキングイベントを開催します。	当日は、一般利用、園内バスの走行の妨げにならないよう主催者には指導を行う。また工事エリアなどには侵入しないこと、こまやかな水分補給など、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。
9/22	親子で楽しむアウトドアバーベキュー大会	株式会社新潟放送	98人	食育を学びつつ、バーベキューを楽しんでいたイベントを開催します。	当日は土曜日で混雑が予想される為、一般利用者への妨げにならないよう対応する予定である。また、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。
9/29	楽しく歩いて健康づくり 健康ウォーク	健康保険組合連合会新潟連合会	144人	健康保険組合連合会新潟連合会の会員を対象に、ウォーキングやレクリエーション等を行います。	当日は、一般利用への妨げにならないよう主催者には指導を行う。また工事エリアなどには侵入しないこと、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。
10/12	第3回校内駅伝大会「西中体力向上の日」	長岡市立西中学校	697人	長岡西中学校主催の駅伝大会を開催します。	当日は、健康ゾーン内の広範囲のエリアを使用するため、一般来園者や他の団体の利用の妨げにならないよう対応する予定である。また、安全管理について主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。
10/27	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	65人	約80名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、工事エリアや植栽地、花の丘、ばら園、遊具への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他、マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。 また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
11/2	第22回 新潟県中学校駅伝競走大会	中越地区中学校体育連盟	1,213人	全国大会の出場校を決定する、中学校駅伝大会です。	当日は、健康ゾーン内の広範囲のエリアを使用し、選手だけでなく県内各地から大勢の応援者の来園する為、ゲート・園内での混雑緩和に配慮するとともに、一般利用者への妨げにならないよう対応する予定である。当日が雨天等で低温になった場合は、参加校で石油ストーブを持参予定であるが、安全管理について主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。
3/10	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	100人	約80名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、積雪による立ち入り禁止エリアや工事エリア、植栽地、花の丘、ばら園、遊具への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他、マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。 また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。

平成25年度 持込イベント一覧

実施日	行為の種類	申請者	参加人数	概要	運営体制・調整記録
4/21	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	180人	約80名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、植栽地、遊具への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他、マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
5/1	新潟PGC“家族の絆”撮影会	新潟PGC	37人	撮影を希望された家族をカメラマンが撮影し、写真に家族へのメッセージを書いてもらい、無料でプレゼントするイベントです。	実施にあたっては、工事エリアや植栽地への立ち入り、他の利用者に対する迷惑、また、肖像権などのマナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。
5/12	B・フリー ラン&ウォーク	藤田 芳雄	92人	視覚障害者と健常者が一緒にランニングやウォーキングをします。	タンDEM自転車に関しては安全に配慮し、管理用園路の直線をコースとし、一般利用者への妨げにならないよう、参加する視覚障害者に危険が無いよう配慮している。尚、タンDEM自転車は業務入園車両とし、入園許可書を表示して使用する。また、実施にあたって、安全管理については、主催者方に十分な処置を依頼するとともに、管理センターとしても利用サービススタッフによる安全確認を適宜行くとする。
5/19	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	180人	約80名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、植栽地、花の丘、ばら園、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他、マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
6/1	楽しく歩いて健康づくり 健康ウォーキング	健康保険組合連合会新潟連合会	162人	健康促進のため健康ゾーン帯でウォークラリーを行います。	当日は、一般利用への妨げにならないよう主催者には指導を行う。また工事エリアなどには侵入しないことなど、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。
6/15	第1回 NST杯グラウンド・ゴルフ交歓大会 IN 長岡	長岡グラウンド・ゴルフ協会 NST	514人	雄大な自然にはぐくまれた国営越後丘陵公園においてNST主催のもとグラウンド・ゴルフ愛好者が一同に集い技術の向上、交流、親睦を図ります。	大会は緑の千畳敷に設けられた現在のコース以外に、別途3コースを臨時に増設する予定であるが、それらのコースを大会当日に一般の方が利用することも可能であるので、大会を見た一般の来園者の方々にとってもグラウンド・ゴルフを知り、関心を持っていただく機会でもあると思われる。
6/29	フォトイメージングフェスタ イン長岡 2013 花とモデル大撮影会	株式会社 新潟フジカラー	108人	公園を会場に、県内アマチュアカメラマンに撮影機会を提供し、美しい花・美しい風景を背景に、女性モデルを被写体として撮影会を行います。	実施にあたっては、工事エリアや植栽地への立ち入り、他の利用者に対する迷惑、また、肖像権などのマナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。
7/28	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	145人	約200名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、植栽地、ばら園、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
8/31	音楽と髭達2013-CARNIVAL-	キョードー北陸	18,035人	多数のアーティストを迎え、大規模な音楽野外フェスを開催します。	なお、催事運営にあたっては、開催当日の円滑な運営を図るため、適正な監督を行うとともに、会場設営及び撤去作業においても、一般来園者に十分に注意を払い安全確保に努めるものとする。また、公園近隣の住民に対して、十分な理解と協力を得られるよう、主催者を指導していく所存である。
9/8	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	92人	約200名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
9/14	新潟を走ろう！チーム朝日山2013	朝日酒造株式会社	90人	約110名規模のランニング・ウォーキングイベントを開催します。	なお、当日は、一般利用、園内バスの走行の妨げにならないよう主催者に指導を行う。また工事エリアをはじめ、コース以外への侵入をしないこと、こまやかな水分補給などの安全衛生管理についても、主催者方に十分な配慮を指導するとともに、管理センターとしても園内巡回等により安全確認を行う。
9/14	親子で楽しむ！アウトドアバーベキュー大会	株式会社 新潟放送	76人	午前はおの館 多目的ホールで、食育や、新潟産の食べ物、地産地消などの講習を開き、午後からは野外炊飯広場で親子によるバーベキュー大会を開きます。	なお、当日は土曜日で混雑が予想される為、一般利用者への妨げにならないように対応する予定である。また、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内安全確認を行う。

9/29	地域のたからアドベンチャー	一般社団法人長岡青年会議所	800人	広域となった11の地域に溢れる地域のたからに触れることで、長岡に暮らす一人ひとりがまちへの愛情を育み、「このまちに暮らせて本当に良かった」と心から想えることを目的とし、3つのコーナーを設置します。	安全対策についても、日本気球連盟指定の安全規定を順守し、熱気球の操縦は熱気球操縦技能証明書を所持する者のみで行い、熱気球搭乗エリアには一般来園者が入らないよう対処するなど、充分な配慮がなされていると判断する。当日はコスモスまつり開催期間中で、混雑が予想されるため、他の公園利用の妨げにならないよう配慮し、設置・撤収について事故のないように注意喚起するとともに、園内巡視による確認などを行う。
9/29	県央アーティストバラエティーまつり	館 恭志	340人	県央地区を中心とした複数のアマチュアミュージシャンによる演奏等発表会を開催します。	当日はコスモスまつり開催期間中で、混雑が予想されるため、他の公園利用の妨げにならないよう配慮し、設置・撤収や演奏中に事故のないように注意喚起するとともに、園内巡視による確認などを行う。
10/17	第16回PTA杯争奪校内駅伝クロスカントリー大会	長岡市立関原中学校	241人	関原中学校の駅伝とクロスカントリーの大会を開催します。	当日は、一般利用、園内バスの運行に支障がないよう、主催者に指導を行う。バスの発着所については平日ではあるが、緑の千畳敷とし、銀河の丘付近には管理センター職員、学校職員、PTAで協力し、走者とバスの運行に危険が無いよう十分な安全管理を行う。また、細やかな水分補給をおこなうなどの安全衛生管理、テントを設置する際の強風等の対策、雷対策も、管理センターとしても園内巡回等を行い、安全確認を行う。
10/18	第4回校内駅伝大会「西中体力向上の日」	長岡市立西中学校	590人	長岡西中学校主催の駅伝大会を開催します。	当日は、一般利用、園内バスの走行に支障がないよう主催者に指導を行う。バスの発着所については、平日であるが、緑の千畳敷とし、銀河の丘付近には管理センター職員、学校職員、PTAで協力し、走者とバスの運行に危険が無いよう十分な安全管理を行う。また、細やかな水分補給をおこなうなどの安全衛生管理、テントを設置する際の強風等の対策、雷対策も、管理センターとしても園内巡回等を行い、安全確認を行う。
11/6	第23回 新潟県中学校駅伝競走大会	中越地区中学校体育連盟	460人	中学生による駅伝競走大会の県大会を実施します。	当日は、健康ゾーン内の広範囲のエリアを使用し、選手だけでなく県内各地から大勢の応援者の来園する為、ゲート・園内の混雑緩和に配慮するとともに、一般利用者への妨げにならないよう対応する予定である。当日が雨天等で低温になった場合は、参加校で石油ストーブを持参予定であるが、安全管理について主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。また、設営時のテントの建て込みや、イベント実施の際の強風、落雷時の対応について、センターが指導し、安全面に十分に配慮する。
11/10	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	110人	約100名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、植栽地、ばら園、花の丘、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
12/7	親子で楽しむブリザーブドフラワーdeトキコレ撮影会	グローバルマーケティング株式会社	14人	ブリザーブドフラワーのアレンジメントを行います。	当日の実施にあたっては、肖像権などのマナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に指導するとともに、巡回による確認などを行う。

平成26年度 持込イベント一覧

実施日	行為の種類	申請者	参加人数	概要	運営体制・調整記録
4/20	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	220人	約80名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、植栽地、遊具への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他、マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
4/30	新潟PGC“家族の絆”撮影会	新潟PGC	66人	撮影を希望された家族をカメラマンが撮影し、写真に家族へのメッセージを書いてもらい、無料でプレゼントするイベントです。	実施にあたっては、工事エリアや植栽地への立ち入り、他の利用者に対する迷惑、また、肖像権などのマナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。
5/17	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	105人	約80名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、植栽地、花の丘、ばら園、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他、マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
5/31	楽しく歩いて健康づくり 健康ウォーキング	健康保険組合連合会新潟連合会	182人	健康促進のため健康ゾーン帯でウォークラリーを行います。	当日は、一般利用への妨げにならないよう主催者には指導を行う。また工事エリアなどには侵入しないことなど、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。
6/14	第2回 NST杯グラウンド・ゴルフ交歓大会 IN 長岡	長岡グラウンド・ゴルフ協会 NST	378人	雄大な自然にはぐくまれた国営越後丘陵公園においてNST主催のもとグラウンド・ゴルフ愛好者が一同に集い技術の向上、交流、親睦を図ります。	大会は緑の千畳敷に設けられた現在のコース以外に、別途3コースを臨時に増設する予定であるが、それらのコースを大会当日に一般の方が利用することも可能であるので、大会を見た一般の来園者の方々にとってもグラウンド・ゴルフを知り、関心を持っていただく機会でもと思われる。
7/13	トレイルランナーズスクール	松永 絃明	8人	トレイルランニングの講習会を開催する。	実施にあたっては、事故・ケガのないよう安全面の指導、参加者の熱中症等の予防への配慮を運営側に依頼すると共に、管理センターとしても、園内巡回による安全確認を行う。 また、「H25～H27国営越後丘陵公園運営維持管理業務」の業務計画書に定める自主安全点検実施基準を踏まえ、異常気象時には本行事の中断・中止について主催者を指導する。
7/27	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	200人	約200名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、植栽地、ばら園、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
8/9	まちなか大学「長岡のいきもの博士になろう！」	まちなかキャンパス長岡運営協議会	35人	第3回「里山のいきものをさがしてみよう」里山に生息する小動物などの観察を行う講座です。	実施にあたっては、ケガ・事故等のないよう安全面の指導や、工事エリア・立ち入り禁止区域等に足を踏み入れないことを主催者へ指導・確認すると共に、管理センターとしても園内巡回等で安全確認を行う。
8/23	新潟を走ろう！チーム朝日山2014	朝日酒造株式会社	99人	約110名規模のランニング・ウォーキングイベントを開催します。	なお、当日は、一般利用、園内バスの走行の妨げにならないよう主催者に指導を行う。また工事エリアをはじめ、コース以外への侵入をしないこと、こまやかな水分補給などの安全衛生管理についても、主催者方に十分な配慮を指導するとともに、管理センターとしても園内巡回等により安全確認を行う。
9/7	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	160人	約200名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
9/20	親子で楽しむ！アウトドアバーベキュー大会	株式会社 新潟放送	101人	午前は暖の館 多目的ホールで、食育や、新潟産の食べ物、地産地消などの講習を開き、午後からは野外炊飯広場で親子によるバーベキュー大会を開きます。	なお、当日は土曜日で混雑が予想される為、一般利用者への妨げにならないよう対応する予定である。また、安全管理についても、主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内安全確認を行う。
9/21	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	180人	約200名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。また、一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
10/1	第5回校内駅伝大会「西中体力向上の日」	長岡市立西中学校	608人	長岡西中学校主催の駅伝大会を開催します。	当日は、一般利用、園内バスの走行に支障がないよう主催者に指導を行う。バスの発着所については、平日であるが、緑の千畳敷と、銀河の丘付近には管理センター職員、学校職員、PTAで協力し、走者とバスの運行に危険が無いよう十分な安全管理を行う。また、細やかな水分補給をおこなうなどの安全衛生管理、テントを設営する際の強風等の対策、雷対策も、管理センターとしても園内巡回等を行い、安全確認を行う。

10/9	第70回国民体育大会新潟県グラウンドゴルフ予選大会	新潟県グラウンド・ゴルフ協会	340人	国民体育大会に出場するグラウンドゴルフの新潟県の代表選手を選抜する大会です。340人程度が参加予定。	開催に当たっては、主催者にコース全体を占用いただき、コース内へ一般来園者が立ち入らないようにし、安全確保を図る。また、当日一般来園者に向けてグラウンド・ゴルフの大会が開催され、コースが設置されている旨を周知し、注意喚起しながら開催する。
10/16	第17回PTA杯争奪校内駅伝クロスカントリー大会	長岡市立関原中学校	245人	関原中学校の駅伝とクロスカントリーの大会を開催します。	当日は、一般利用、園内バスの運行に支障がないよう、主催者に指導を行う。バスの発着所については平日ではあるが、緑の千量敷とし、銀河の丘付近には管理センター職員、学校職員、PTAで協力し、走者とバスの運行に危険が無いよう十分な安全管理を行う。また、細やか水分補給をおこなうなどの安全衛生管理、テントを設営する際の強風等の対策、雷対策も、管理センターとしても園内巡回等を行い、安全確認を行う。
11/7	第24回 新潟県中学校駅伝競走大会	中越地区中学校体育連盟	687人	中学生による駅伝競走大会の県大会を実施します。	当日は、健康ゾーン内の広範囲のエリアを使用し、選手だけでなく県内各地から大勢の応援者の来園する為、ゲート・園内での混雑緩和に配慮するとともに、一般利用者への妨げにならないよう対応する予定である。当日が雨天等で低温になった場合は、参加校で石油ストーブを持参予定であるが、安全管理について主催者方に十分な配慮を依頼するとともに、管理センターとしても園内巡回により安全確認を行う。また、設営時のテントの建て込みや、イベント実施の際の強風、落雷時の対応について、センターが指導し、安全面に十分に配慮する。
11/9	長岡コスプレパークフェスティバル	布施 貴之	150人	約100名規模のコスプレイベントを開催します。	実施にあたっては、立ち入り禁止エリアや工事エリア、植栽地、ばら園、花の丘、遊具、水遊び広場への立ち入り禁止、一般来園者の優先、その他マナー面に関する事項について、管理センターとして主催者側に十分注意するよう指導するとともに、園内巡回により確認などを行う。一般来園者に対しては、園内放送等でイベントが開催されていることを周知し、被写体に対する無断撮影を行わないよう注意喚起する。
7/5・7/6	トレイルランナーズカップ長岡大会	松永 絃明	293人	新しく一般開放されたトレイルランニングコースを使ってトレイルラン大会を開催します。	実施にあたっては、事故怪我のないよう安全面の指導、参加者の熱中症等の予防への配慮徹底を運営側に依頼する。また、レース中一般来園者や車両との接触を回避するため、コーンの設置等によるコースの区分や観察員、観察ランナー、スイーパーの配置などの指導を徹底する。また、管理センターとしても、園内巡回による安全確認を行う。 また、「H25～H27国営越後丘陵公園運営維持管理業務」の業務計画書に定める自主安全点検実施基準を踏まえ、異常気象時においては本行事の中断・中止について主催者を指導する。
8/23・8/24	VAMPS LIVE 2014 BEAST PARTY	キョードー北陸	18,035人	多数のアーティストを迎え、大規模な音楽野外フェスを開催します。	催事運営にあたっては、開催当日の円滑な運営を図るため、適正な監督を行うとともに、会場設営及び撤去作業においても、一般来園者に十分に注意を払い安全確保に努めるものとする。また、公園近隣の住民に対して、十分な理解と協力を得られるよう、主催者を指導していく所存である。
3/29	ベアフットラン講習会 in 国営越後丘陵公園	ベアフットランニングスクール	13人	裸足で走る「ベアフットランニング」の講習会。走るためのサンダルのような「ワラーチ」も制作する。	実施にあたっては、芝生上に落ちていた枝や小石等で参加者が怪我をしないよう十分な配慮を依頼すると共に、管理センターとしても園内巡回による安全確認を行う。

平成24年度 自主イベント一覧

すべて③自主財源で独立採算で行うもの

実施日	行為の種類	参加人数	概要	運営体制・調整記録
4/24-6/17	フラワースタンプラリー	1,646人	越後丘陵公園とみつけイングリッシュガーデン、長岡市緑化センター「花テラス」、県立植物園や、その他の協賛施設を巡るスタンプラリーです。応募者の中から抽選で素敵な賞品をプレゼントします。	開催期間中は花と緑の館にスタンプ台と応募用紙を設置し、来園者が気軽に参加できるような体裁にする。
5/27	第5回42.195kmリレーマラソン	1,811人	1周およそ2kmのコースを4～10人以内のチームでたすきリレーをしながら42.195kmの完走を目指す競技です。(参加費は入園料・参加賞含む)	大会本部及びコース上に誘導監視員を配置し、事故等の防止に努める。
7/1	花と緑の楽校「アロマテラピー講座」	10人	夏にぴったりなアロマの活用法を紹介し、虫除けスプレーづくりやラベンダーの摘み取りが体験できます。	当日はラベンダーの摘み取りも行うため、熱中症等の安全管理を徹底する。
3/16-4/15	えちご雪割草街道スタンプラリー	9,816人 (期間中 入園者 数)	国営越後丘陵公園、雪国植物園、大崎雪割草の里や協賛施設をめぐるスタンプラリーを開催します。スタンプ2個以上集め、応募すると、抽選で素敵な賞品が当たります。	開催期間中は花と緑の館にスタンプ台と応募用紙を設置し、来園者が気軽に参加できるような体裁にする。

平成25年度 自主イベント一覧

すべて③自主財源で独立採算で行うもの

実施日	行為の種類	参加人数	概要	運営体制・調整記録
4/24-6/17	フラワースタンブラリー	124人	越後丘陵公園とみつけイングリッシュガーデン、長岡市緑化センター「花テラス」、県立植物園や、その他の協賛施設を巡るスタンブラリーです。応募者の中から抽選で素敵な賞品をプレゼントします。	開催期間中は花と緑の館にスタンプ台と応募用紙を設置し、来園者が気軽に参加できるような体裁にする。
5/26	第6回42.195kmリレーマラソン	2,220人	1周およそ2kmのコースを4～10人以内のチームでたすきリレーをしながら42.195kmの完走を目指す競技です。(参加費は入園料・参加賞含む)	大会本部及びコース上に誘導監視員を配置し、事故等の防止に努める。
7/27 8/24 9/28	花緑ノルディックウォーキング講座 & 里山の食体験	74人	2本のポールを使って、年齢・身体能力にかかわらず楽しめるフィンランド生まれの人気スポーツ。ヤマユリやクルマユリ、ツリフネソウなどの越後丘陵公園の花緑に囲まれながら、テクニックを習得。講座の後には、里山の恵みを味わっていただきます。	虫よけスプレー、補給水、救急セットをスタッフが携行する。実践講座の前にはウォーミングアップの時間を設ける。実践講座中、スタッフがウォーキングの列の前後に張り付き、事故等の未然防止に努める。
9/8 10/13 11/10	ディスクゴルフマンスリーコンペ[ころりんカップ]	11人	クラス(ノービス(初心者)、ジュニア(小人)、アドバンスオープン(経験者))別にエントリーを募り、3人以上のエントリーでコンペ開催します。ノービス、ジュニアは9ホールで競います。アドバンスオープンは1～18ホールで競います。	プレーはディスクゴルフコースのみで行い、他の利用者との接触等ないように、主催者がプレーヤーに注意喚起するなど、十分配慮する。
10/19 11/16 12/21	かんたん♪お手軽♪メディカルハーブ講座	32人	メディカルハーブの基本知識、日常での健康への活用方法を習得いただけます。また各回でオイル等の具体的な活用法も学べます。	実践講座中スタッフが常駐し、事故等の未然防止に努める。
11/17	FUNトレイルランin国営越後丘陵公園	574人	今年の6月からボランティアが切り開いたルート会場にして行う、初開催のトレイルランニング大会です。	事前に長岡消防署関原出張所に大会開催の旨を連絡し、緊急対応時の協力を仰ぐ。1km毎に観察員(A～J)を配置し、ランナー同士、園内バスや他の来園者との接触を回避する。観察員は常に移動し、担当の1kmについてめれなく監視を行う。トレイルランコースの一部が車両運行路と重複する場合には、コーン等によりトレイルランコースを仕切り、歩車分離を徹底する。
1/25 2/8 3/1	スノーシュースクール	70人	古くから豪雪地帯の新潟に欠かせなかった「かんじき」の現代版「スノーシュー」を使った、冬の里山トレッキング。スノーシューを履いて野山を駆ければ自然と笑顔がこぼれるから不思議!老若男女に関わらず、雪が降り積もる喜びを感じながら、100%新潟の冬をお楽しみいただけます!	・各回、スノーシューで歩くルートを事前確認(前日までに完了)し、参加者の安全を確保。 ただし、動物の足跡などの観察ポイントを荒らさないように十分注意する。 ・講習中は、講師および補助スタッフ(本公園スタッフ)が必ず参加者をアテンドする。 ・参加者を一般来園者と区別するよう、必ずゼッケンを着用いただくこととする。
3/16-4/15	えちご雪割草街道スタンブラリー	237人	国営越後丘陵公園、雪国植物園、大崎雪割草の里や協賛施設をめぐるスタンブラリーを開催します。スタンプ2個以上集め、応募すると、抽選で素敵な賞品が当たります。	開催期間中は花と緑の館にスタンプ台と応募用紙を設置し、来園者が気軽に参加できるような体裁にする。

平成26年度 自主イベント一覧

すべて③自主財源で独立採算で行うもの

実施日	行為の種類	参加人数	概要	運営体制・調整記録
4/19-6/22	フラワースタンプラリー	200人	越後丘陵公園とみつけイングリッシュガーデン、長岡市緑化センター「花テラス」、県立植物園や、その他の協賛施設を巡るスタンプラリーです。応募者の中から抽選で素敵な賞品をプレゼントします。	開催期間中は花と緑の館にスタンプ台と応募用紙を設置し、来園者が気軽に参加できるような体裁にする。
4/19 5/17 6/21	花緑ノルディックウォーキング講座 & 里山の食体験	38人	2本のポールを使って、年齢・身体能力にかかわらず楽しめるフィンランド生まれの人気スポーツ。ヤマユリやククルマユリ、ツリフネソウなどの越後丘陵公園の花緑に囲まれながら、テクニクを習得。講座の後には、里山の恵みを味わっていただきます。	虫よけスプレー、補給水、救急セットをスタッフが携行する。実践講座の前にはウォーミングアップの時間を設ける。実践講座中、スタッフがウォーキングの列の前後に張り付き、事故等の未然防止に努める。
5/25	第7回42.195kmリレマラソン	2,383人	1周およそ2kmのコースを4～10人以内のチームでたすきリレーをしながら42.195kmの完走を目指す競技です。(参加費は入園料・参加賞含む)	大会本部及びコース上に誘導監視員を配置し、事故等の防止に努める。
7/12 8/10 9/20	花と緑と共に暮らす 癒しのアイテム作り	23人	花と緑は暮らしに笑顔を、そしてココロに癒しを与えてくれます。お部屋をかわいい自分だけの手作りアイテムで飾ってみませんか?	実践講座中スタッフが常駐し、事故等の未然防止に努める。
7/13- 11/9 の毎週第2 日曜日	ディスクゴルフマンスリーコンペ[ころりんカップ]	3人	クラス(ノービス(初心者)、ジュニア(小人)、アドバンスオープン(経験者))別にエントリーを募り、3人以上のエントリーでコンペ開催します。ノービス、ジュニアは9ホールで競います。アドバンスオープンは1～18ホールで競います。	プレーはディスクゴルフコースのみで行い、他の利用者との接触等ないように、主催者がプレーヤーに注意喚起するなど、十分配慮する。
10/4	ローズガーデンウェディング	199人	「香りのばら園 殿堂入りしたばらのエリア」にて、山田洋一さん・今村茜さんの結婚式(人前式)を実施します。(一般来園者も観覧可) 挙式前にフォーリーの丘カリヨン等にて撮影を行います。 挙式後は花と緑の館体験学習室にて出席関係者で小宴を開催します。	殿堂入りしたばらのエリア(雨天時は花と緑の館1こいの広場)において、一般来園者の過剰な侵入を防ぐため、数名のスタッフを配置予定。
10/25 11/22 12/6	心と体の不調に効くハーブティ健康講座	37人	談社出版でおなじみ、薬剤師、メディカルハーブプラクティショナーみちる先生の心と体のお悩み海苔の対処法がわかる健康講座です。毎回ハーブのお土産付き!	実践講座中スタッフが常駐し、事故等の未然防止に努める。
11/16	FUNTレイルランin国営越後丘陵公園	462人	今年の6月からボランティアが切り開いたルート会場にして行う、初開催のトレイルランニング大会です。	事前に長岡消防署関原出張所に大会開催の旨を連絡し、緊急対応時の協力を仰ぐ。 1km毎に観察員(A～J)を配置し、ランナー同士、園内バスや他の来園者との接触を回避する。観察員は常に移動し、担当の1kmについてもれなく監視を行う。 トレイルランコースの一部が車両運行路と重複する場合には、コーン等によりトレイルランコースを仕切り、歩車分離を徹底する。
1/1 2/7 2/21	花と緑の学校 スノーシュースクール & ガイドツアー(全3回)	58人	古くから豪雪地帯の新潟に欠かせなかった「かんじき」の現代版「スノーシュー」を使った、冬の里山トレッキング。スノーシューを履いて野山を駆ければ自然と笑顔がこぼれるから不思議!老若男女に関わらず、雪が降り積もる喜びを感じながら、100%新潟の冬をお楽しみいただけます! 第1回目「スノーシューで遊んでみよう」講師:プロトレイルランナー 松永 絢明 対象:中学生以上(小学生の同伴参加(無料)も可)	健康ゾーンのスノーシューロングコースを活用し、安全に配慮した適切な催事運営を行う。スタッフも1名必ず同行し、プログラム内容、現場においての安全確認を行う。
2/21-3/8	生産者自慢の逸品人気投票	298人	展示中のクリスマスローズの人気投票を行います。投票いただいた方の中から、抽選でクリスマスローズの鉢植えをプレゼント!	実施中スタッフが常駐し、事故等の未然防止に努める。

広報・報道実績

月	平成24年度 報道件数					計
	テレビ	ラジオ	新聞	雑誌	その他	
4月	6	0	21	13	4	44
5月	7	1	16	18	6	48
6月	14	3	19	21	1	58
7月	2	1	15	16	1	35
8月	5	0	13	12	2	32
9月	11	6	18	23	3	61
10月	20	2	14	11	5	52
11月	4	1	10	17	3	35
12月	7	2	14	16	0	39
1月	5	2	13	14	0	34
2月	12	3	18	15	1	49
3月	10	1	21	16	4	52
計	103	22	192	192	30	539

月	平成25年度 報道件数					計
	テレビ	ラジオ	新聞	雑誌	その他	
4月	14	4	24	21	5	68
5月	21	0	29	19	2	71
6月	32	4	30	19	1	86
7月	3	0	18	30	3	54
8月	5	4	30	13	0	52
9月	16	2	37	17	1	73
10月	29	1	29	14	3	76
11月	3	2	24	13	1	43
12月	12	4	21	21	1	59
1月	5	4	25	16	2	52
2月	22	6	32	23	1	84
3月	13	4	43	35	6	101
計	175	35	342	241	26	819

月	平成26年度 報道件数					計
	テレビ	ラジオ	新聞	雑誌	その他	
4月	16	1	46	18	1	82
5月	23	6	32	17	2	80
6月	15	4	22	20	2	63
7月	10	3	31	17	1	62
8月	17	2	39	15	0	73
9月	10	7	17	18	1	53
10月	19	2	22	15	0	58
11月	6	3	26	18	2	55
12月	13	4	17	16	0	50
1月	4	1	20	12	0	37
2月	3	2	30	18	1	54
3月	12	9	26	21	3	71
計	148	44	328	205	13	738

ホームページアクセス件数

月	平成24年度 HPアクセス件数	平成25年度 HPアクセス件数	平成26年度 HPアクセス件数
4月	35,440	47,437	58,327
5月	39,079	70,051	91,411
6月	35,956	49,038	54,692
7月	28,710	35,624	48,876
8月	50,761	67,769	106,223
9月	26,972	36,781	51,428
10月	36,479	39,665	53,402
11月	19,308	28,224	37,096
12月	48,504	62,555	57,285
1月	24,337	32,727	31,826
2月	24,614	27,701	28,016
3月	28,996	29,395	37,225
計	399,156	526,967	655,807

開園時間延伸状況

エリア	期間	延伸理由	開園時間
香りのばら園	平成24年6月9日(土)・10日(日)	香りのばら園早朝開園	7:00～18:00
駐車場	平成24年8月2日(木)・3日(金)	長岡まつり花火大会 に伴う臨時駐車場協力	9:30～23:30
千畳敷と展望台	平成24年7月21日(土)・22日(日)・28日(土)・29日(日)、 8月4日(土)・5日(日)・11日(土)～19日(日)	サマーナイトプレゼンツ開催 に伴う夜間開園	9:30～21:00
緑の千畳敷	平成24年8月25日(土)	サマーコンサート	9:00～20:00 (駐車場7:00～)
緑の千畳敷・ 花と緑の館・暖の館	平成24年12月1日(土)・2(日)、8日(土)・9日(日) 14日(金)～16日(日)、21日(金)～25日(火)	ウインターイルミネーション	9:30～21:00
香りのばら園、 花と緑の館	平成25年6月8日(土)・8日(日)、15日(土)・16日(日)	香りのばら園早朝開園	7:00～18:00
駐車場	平成25年8月2日(金)・3日(土)	長岡まつり花火大会 に伴う臨時駐車場協力	9:30～23:30
千畳敷とフォリー	平成25年7月26日(金)～28日(日)、 8月4日(日)、9日(金)～25日(日)	サマーナイトプレゼンツ開催 に伴う夜間開園	9:30～21:00
緑の千畳敷	平成25年8月31日(土)	サマーコンサート	8:00～21:00 (駐車場7:00～)
緑の千畳敷・ 花と緑の館・暖の館	平成25年12月6日(金)～8(日)、 13日(金)～15(日)、20日(金)～25日(水)	ウインターイルミネーション	9:30～21:00
香りのばら園、 花と緑の館	平成26年6月7日(土)・8日(日)、14日(土)・15日(日)	香りのばら園早朝開園	7:00～18:00
駐車場	平成26年8月2日(土)・3日(日)	長岡まつり花火大会 に伴う臨時駐車場協力	9:30～23:30
緑の千畳敷	平成26年8月9日(土)～17日(日)、 23日(土)・24日(日)、30日(土)・31日(日)	サマーナイトプレゼンツ開催 に伴う夜間開園	9:30～21:00
緑の千畳敷	平成26年8月23日(土)・24日(日)	サマーコンサート	9:30～21:00 (駐車場9:00～)
緑の千畳敷・ 花と緑の館・暖の館	平成26年12月6日(土)・7(日)、 13日(土)・14(日)、20日(土)～25日(木)	ウインターイルミネーション	9:30～21:00

混雑時の状況

■入園者数・駐車台数・変形自転車比較

H24		H25		H26		入園者数			駐車台数			変形自転車		
						H24	H25	H26	H24	H25	H26	H24	H25	H26
				4月26日	土			4,062人			1,305台			263台
		4月27日	土	4月27日	日		532人	9,708人		203台	2,947台		0台	326台
4月28日	土	4月28日	日	4月28日	月	4,315人	9,901人	2,334人	1,246台	2,773台	786台	348台	353台	127台
4月29日	日	4月29日	月祝	4月29日	火祝	17,111人	22,829人	6,601人	4,051台	4,740台	2,089台	363台	345台	267台
4月30日	月祝	4月30日	火	4月30日	水	8,672人	637人	934人	2,374台	218台	188台	343台	0台	0台
5月1日	火	5月1日	水	5月1日	木	2,770人	834人	1,754人	655台	161台	437台	128台	0台	40台
5月2日	水	5月2日	木	5月2日	金	2,279人	1,492人	2,667人	564台	276台	854台	111台	0台	122台
5月3日	木祝	5月3日	金祝	5月3日	土祝	2,507人	5,842人	10,637人	658台	1,747台	2,927台	121台	278台	365台
5月4日	金祝	5月4日	土祝	5月4日	日祝	3,766人	24,755人	23,310人	867台	5,126台	5,157台	0台	330台	403台
5月5日	土祝	5月5日	日祝	5月5日	月祝	10,817人	18,127人	7,487人	2,898台	4,764台	2,038台	321台	377台	320台
5月6日	日	5月6日	月休	5月6日	火休	1,366人	8,111人	12,033人	379台	2,460台	3,698台	10台	271台	367台
合計						53,603人	93,060人	81,527人	13,692台	22,468台	22,426台	1,745台	1,954台	2,600台

■臨時駐車場運営状況

日付	時間	H24	H25	H26
4月26日	開設時間			
	閉鎖時間			
4月27日	開設時間			-
	閉鎖時間			-
4月28日	開設時間		12:50	
	閉鎖時間		14:10	
4月29日	開設時間	9:50	9:15	-
	閉鎖時間	13:05	14:30	-
4月30日	開設時間	12:10		
	閉鎖時間	13:00		
5月1日	開設時間			
	閉鎖時間			
5月2日	開設時間			
	閉鎖時間			
5月3日	開設時間	-	-	10:55
	閉鎖時間	-	-	12:00
5月4日	開設時間	-	9:20	9:20
	閉鎖時間	-	14:10	15:40
5月5日	開設時間	-	9:35	-
	閉鎖時間	-	14:35	-
5月6日	開設時間			11:20
	閉鎖時間			14:30

※メインゲート周辺以外の臨時駐車場運営に関する状況

提供物品一覧

番号	品目	規格	単位	数量	備考
1	連絡車	8人乗 4×4G	台	1	
2	作業車	3人乗2t積4×4D	台	1	
3	電気自動車	8人乗	台	2	
4	スノーモービル		台	4	
5	マイクロバス	24人乗	台	1	
6	マイクロバス	24人乗	台	1	
7	小型除雪機	13PS	台	1	
8	巡視車	4人乗 4×4G	台	1	
9	バイク(スーパーカブ)		台	2	
10	原付バイク		台	2	
11	自転車		台	2	
12	着ぐるみ		体	2	
13	着ぐるみ保存箱		個	1	
14	キャラクター人形		体	1	
15	テント	1.5×2間	張	2	
16	テント	2×3間	張	2	
17	テント	2×2間	張	1	
18	テント	2×4間	張	2	
19	耕耘機		台	1	
20	演台	2.4×1.2	台	8	
21	花台		台	2	
22	デジタルカメラ		台	1	
23	超短波無線電話装置		台	5	
24	プールクリーナー		台	1	
25	台車	アルミ製 折畳式	台	3	
26	草刈機	肩掛式	台	2	
27	チェンソー		台	2	
28	ポンプ	水中式	台	1	
29	発電機		台	2	
30	電工ドラム	防水型	個	2	
31	パネル	W1120	枚	4	
32	パネル	W820	枚	4	
33	給油タンク	350	台	1	
34	電圧変換器	12V	個	1	
35	架台	給油タンク用	個	1	
36	温水洗車機		台	1	
37	スポーツタイマー		台	2	
38	スポーツタイマー用スタンド		個	2	
39	ディスクゴルフコース		セット	10	
40	ビジネスキッチン		台	1	
41	トラクタシヨベル	ホイール型	台	1	
42	木製両袖机		台	1	
43	システム机		台	17	
44	システムチェアー		脚	16	
45	ロッカー		基	12	
46	木製ロッカー		基	1	

番号	品目	規格	単位	数量	備考
47	テレビ		台	3	
48	冷蔵庫		基	6	
49	耐火金庫		台	2	
50	両開書庫		基	6	
51	デジタルカメラ		台	5	
52	テント		張	7	
53	シュレッダー		台	2	
54	パネルスクリーン		枚	2	
55	パネルスタンド	RS-45	脚	3	
56	キャビネット		台	3	
57	ブルート大型ボート	ライナー付	枚	2	
58	コンプレッサー		台	2	
59	ブロワー		台	2	
60	双眼鏡		個	2	
61	応接セット		式	1	
62	スツール		台	1	
63	紙幣計算機		台	1	
64	硬貨計算機		台	1	
65	賞状盆		枚	1	
66	コンピュータデスク		台	1	
67	プリンタ台		台	1	
68	脚付黒板(両面)		枚	1	
69	サイドデスク		台	1	
70	木製サイドボード		枚	1	
71	木製 書棚		基	1	
72	フィールドスコープ		個	3	
73	ガレージジャッキ		台	1	
74	引違書庫		基	1	
75	アルミ脚立		脚	1	
76	可搬式作業台		台	1	
77	インフォメーションボード		枚	1	
78	軽量物品棚		基	1	
79	バキュームクリーナー		台	1	
80	石油ファンヒーター		台	1	
81	スキーコースカッター		台	1	
82	スキーラックボックス型		基	1	
83	スキーラック立て掛型		基	1	
84	ハンマードリル		台	1	
85	コートハンガー		個	1	
86	マスコットキャラクター「ころりん」着ぐるみ人形	エア一噴出型	体	1	
87	リヤカー	着脱式アルミ製	台	2	
88	パンフレットスタンド		脚	1	
89	書類整理庫		基	1	
90	背負動力噴霧機		台	1	
91	卓上丸のこ		台	1	
92	物置		基	1	
93	洋書(図鑑)		冊	1	
94	無線中継装置		台	1	
95	蜂防護服		着	1	

番号	品目	規格	単位	数量	備考
96	ワイヤレスマイク		台	1	
97	ワイヤレス受信機		台	1	
98	発電機		台	1	
99	チェーンソー		台	1	
100	刈払機		台	1	
101	携帯型実体顕微鏡		個	1	
102	パソコンソフト		個	1	

購入物品一覧

番号	品目	規格	単位	数量	購入年月日
1	木製両袖机	ITO XKL-1880D		1	平成10年5月6日
2	システム両袖机	ITO 30L-168F		4	平成10年5月6日
3	システム片袖机	ITO 30L-107F		4	平成10年5月6日
4	エグゼクチェア	ITO RN-H6		1	平成10年5月8日
5	システムチェア	ITO YN-8N		4	平成10年5月8日
6	システムチェア	ITO YN-6N		3	平成10年5月8日
7	3人用ロッカー	ITO L-37NG		3	平成10年5月8日
8	木製ロッカー	ITO HK-845L		1	平成10年5月8日
9	会議用テーブル	ITO RE-2NG		4	平成10年5月8日
10	システム脇机	ITO 30-474B OR-30		4	平成10年5月11日
11	両袖システムデスク	ITO OR30-N147F		2	平成10年6月24日
12	アグネスシステムチェア	ITO YN-6A		2	平成10年6月24日
13	3人用ロッカー	ITO L-37NG		2	平成10年6月24日
14	会議用テーブル	ITO RE-2NG		3	平成10年6月24日
15	応接セット ソファ	ITO R76-SF		1	平成10年6月24日
16	アームチェア	ITO R76-AC		2	平成10年6月24日
17	スツール	ITO R76-ST		1	平成10年6月24日
18	テーブル	ITO RGT-126		1	平成10年6月24日
19	耐火金庫	ITO ZX-D180W		1	平成10年6月24日
20	耐火金庫	ITO T-730NG		1	平成10年6月24日
21	シュレッダー	RICOH 3133FL-S		1	平成10年6月24日
22	テレビ	SONY KV-21SVT1		1	平成10年7月15日
23	テレビ	SONY KV-35SF1		1	平成10年7月15日
24	冷蔵庫	SHARP SJ-UP48		2	平成10年7月16日
25	冷蔵庫	TOSHIBA GR-T35MV		1	平成10年7月17日
26	会議用テーブル	ITO RE-2NG		2	平成10年7月22日
27	紙幣計算機	GLORY GFB-50		1	平成10年7月22日
28	紙幣計算機	GLORY CN-10		1	平成10年7月22日
29	パネルスクリーン	KOKUYO SN-SP153 K262		1	平成10年7月28日
30	一眼レフ	CANON EOS KISS		1	平成10年7月28日
31	ロイヤルパワテント	3.6-3.6		1	平成10年9月11日
32	パネルスタンド	BS-45		3	平成10年10月6日
33	両開書庫	YGB-18H		1	平成10年10月16日
34	多人数ロッカー	ITO SV-G12B		1	平成10年10月16日
35	ロビーチェア	FLR-4SL アボカド		1	平成10年10月16日
36	賞状盆	ST-54		1	平成10年10月16日
37	コンピュータデスク	PS-NG148C		1	平成10年10月28日
38	レーザープリンタ台	ITO NC-P650		1	平成10年10月28日
39	脚付黒板(両面)	PHW-362F		1	平成10年10月28日

40	両開書庫	ITO DH-G8		1	平成10年10月28日
41	サイドデスク	ITO XKL-1259SD		1	平成10年10月28日
42	木製サイドボード	ITO XKL-1845S		1	平成10年10月28日
43	木製 書庫	ITO XKL-0945B		1	平成10年10月28日
44	両開書庫	ITO DH-G8		1	平成10年11月10日
45	双眼鏡	NIKON 8×30E		1	平成10年11月12日
46	フィールドスコープ	NIKON FIELDSCOPE ED		1	平成10年11月12日
47	フライドキャビネット	東洋リビング S-153型		1	平成10年11月12日
48	ガレージジャッキ	NAGASAKI NSG-25		1	平成10年11月20日
49	引違書庫	ITO DS-G8		1	平成10年11月27日
50	アルミ脚立	HASEGAWA FAM-420		1	平成10年12月4日
51	パネルスクリーン	KOKUYO SN-SP153 K222		1	平成11年1月8日
52	可搬式作業台	HASEGAWA DUK-140K		1	平成11年2月18日
53	システム両袖机	ITO 30L-168F		2	平成11年2月25日
54	システム片袖机	ITO 30L-107F		1	平成11年2月25日
55	システムチェア	ITO YN-8A		2	平成11年2月25日
56	システムチェア	ITO YN-6A		1	平成11年2月25日
57	冷蔵庫	MINOSHIMA MR-156T-S		1	平成11年7月26日
58	インフォメーションボード	PLUS PW-45C 52-771		1	平成11年8月11日
59	タスクキャビネット	ITO FS-G11		1	平成11年10月29日
60	タスクキャビネット	ITO FJG-G11		1	平成11年10月29日
61	軽量物品棚	MK-6545-5K		2	平成11年10月29日
62	バキュームクリーナー	ESCO EA899NS-30		2	平成11年11月11日
63	多人数ロッカー	ITO SV-G12B		1	平成11年11月18日
64	キャノンスキャン	CANON FS2710		1	平成11年11月26日
65	石油ファンヒーター	DAINICHI FM181F		2	平成11年12月3日
66	スキーコースカッター			1	平成11年12月20日
67	スキーラックボックス型	MOHN-SKI20		1	平成11年12月24日
68	スキーラック立て掛型	ST-006		1	平成11年12月24日
69	両開書庫	ITO DH-G8		3	平成12年2月16日
70	ロッカー	ITO L-37NG		2	平成12年2月16日
71	ハンマードリル	MAKITA HR161DPASP		1	平成12年3月1日
72	コンプレッサー	富士コンプレッサー DA-02		1	平成12年3月14日
73	マイクロレンズ	CANON EF100mm F2.8マクロ		1	平成12年7月14日
74	デジタルカメラ	OLYMPUS C-3030 ZOOM		1	平成12年10月19日
75	コートハンガー	CH-9N		2	平成13年2月27日
76	DOS/Vパソコン	IBM NetVista		1	平成14年3月15日
77	コンプレッサー日立 ベビコン	0.75P-9.5VA5/6		1	平成14年3月29日
78	MODドライブ	LOGITEC LMO-F636U		1	平成14年3月29日
79	MODドライブ	LOGITEC LMO-A646S/U		1	平成14年3月29日
80	デジタルカメラ	FUJI FinePix S602		1	平成14年7月10日
81	マスコットキャラクター 「ころりん」着ぐるみ	エア一噴出型		1	平成15年2月27日

82	折りたたみリヤカー	着脱式アルミ型		6	平成15年3月5日
83	パンフレットスタンド	KOKUYO ZP-PS191		1	平成15年3月24日
84	書類整理庫	KOKUYO S-A422FIN		1	平成15年3月24日
85	集会用テント	2間×3間		3	平成15年3月28日
86	一眼レフ デジタルカメラ	CANON EOS KISS digital		1	平成16年9月28日
87	背負動力噴霧機	MS058T-25セル付		1	平成16年9月29日
88	デジタルカメラ	NIKON COOLPIX4100		1	平成16年9月29日
89	プレート大型ボート	ライナー付		1	平成17年1月20日
90	オートフォーカス用レンズ	TAMRON AF28-300		1	平成17年3月7日
91	VTR一体型HDD&DVDビデオレコーダー	TOSHIBA RD-XV33		1	平成17年3月26日
92	卓上丸のこ	日立工機 FC10FA		1	平成17年11月3日
93	ブルート大型ボート	ライナー付		1	平成18年2月2日
94	シュレッダー	RICOH α 1500		1	平成18年2月7日
95	掃除用ロッカー	KOKUYO SL-90TNG		1	平成18年3月10日
96	物置	INABA MJ-137D		1	平成18年3月15日
97	恒温高湿庫 (業務用冷蔵庫)	HOSHIZAKI HRC-180S		1	平成18年5月1日
98	ロッカー	KOKUYO PLK-330F1P		2	平成18年5月12日
99	洋書(図鑑)	The World Encyclopedia of Roses		1	平成19年3月9日
100	パウチ	MS HA-330VG		1	平成19年6月20日
101	背負式ブロワー	STHIL BR550		1	平成19年10月2日
102	集会用テント	H45 スタンダードブルー		3	平成19年10月18日
103	フィールドスコープⅢ	NIKON 30×MCLレンズ付		2	平成19年11月10日
104	無線中継装置	ICOM IC-RP4100		1	平成20年6月17日
105	鉢防護服	ラブター2		1	平成20年7月24日
106	冷蔵庫	MITSUBISHI MR-14N(B)		1	平成20年7月29日
107	双眼観光望遠鏡	KOWA BL-8A3		1	平成20年9月4日
108	ブロワー	STIHL BR550		1	平成20年10月21日
109	ワイヤレスマイク	ANIPEX WM-3120		2	平成20年12月18日
110	ワイヤレス受信機	ANIPEX WR-3000		2	平成20年12月18日
111	発電機	HNDA EU16i		1	平成21年2月13日
112	チェーンソー	SHINDAIWA E1039S		1	平成21年2月17日
113	リヤカー	2.8尺×4.5尺		1	平成21年2月17日
114	刈払機	HONDA UMK425		2	平成21年2月18日
115	携帯型実体顕微鏡	NIKON FABRE		2	平成21年2月26日
116	デジタルテレビ	SONY KDL-40V5		1	平成21年3月26日
117	ブルーレイレコーダー	SONY BDZ-T75		1	平成21年3月26日
118	パソコンソフト	Auto CAD		1	平成21年3月31日
119	エアバック式担架	HN0226		2	平成23年3月30日
120	サイバーホイール			3	平成25年1月30日
121	サイバーホイールミニ			2	平成25年1月30日
122	プロジェクター	エプソンEB-1945W		1	平成26年3月24日
123	スクリーン	キクチ製120インチ		1	平成26年3月24日

備品以外の残存物品一覧

名称	数量	備考
カラーコーン	250 個	倉庫
コーンバー	100 本	倉庫

貸与車両の使用状況・維持管理状況

別紙22

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年4月分
(至30日)

借受人 一般財団法人公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	771	26	65.25			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 94,544
作業車	2	園内作業	420	21	82.50			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 30,421
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	1,219	28	225.00			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 134,840
マイクロバス	6	園内バス	1,381	27	210.50			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 48,721
巡視車	8	園内巡視	920	30	258.25			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 89,312
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	260	9	—			32-94 累計走行キロ数 6,774
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	176	11	—			32-93 累計走行キロ数 5,857
原付バイク	10	業務連絡	243	13	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 8,433
原付バイク	10	業務連絡	57	2	—	1,600	バッテリー	ジョグ 48-46 累計走行キロ数 2,331
トラクタショベル	41	園内作業	—	12	28.00			

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年5月分
(至31日)

借受人 一般財団法人公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	411	14	24.75			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 94,955
作業車	2	園内作業	100	9	13.00			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 30,521
電気自動車	3		—	0	0.00	220,950	バッテリー、ソ レノイド他	1号車
電気自動車	3		—	0	0.00	221,150	バッテリー、ソ レノイド他	2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	2,240	30	271.00	75,400	ブレーキパッド	ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 136,627
マイクロバス	6	園内バス	1,721	30	269.50			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 50,442
巡視車	8	園内巡視	982	30	473.50			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 90,294
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	371	13	—			32-94 累計走行キロ数 7,145
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	470	14	—			32-93 累計走行キロ数 6,327
原付バイク	10	業務連絡	414	25	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 8,847
原付バイク	10	業務連絡	119	5	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 2,450
トラクタショベル	41	園内作業	—	0	0.00			

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年6月分
(至30日)

借受人 一般財団法人公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	264	10	19.50			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 95,219
作業車	2	園内作業	115	8	11.00			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 30,636
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	1,631	28	241.00	95,640	ブレーキキャリ パーシールキット 他	ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 138,258
マイクロバス	6	園内バス	1,489	26	225.50			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 51,931
巡視車	8	園内巡視	960	30	283.50			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 91,254
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	578	21	—			32-94 累計走行キロ数 7,723
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	307	21	—			32-93 累計走行キロ数 6,634
原付バイク	10	業務連絡	243	13	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 8,433
原付バイク	10	業務連絡	151	13	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 2,601
トラクタショベル	41	園内作業	4	4	—			アフメーター 1634

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年7月分
(至31日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	241	17	32.25			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 95,460
作業車	2	園内作業	240	11	16.00			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 30,876
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	1,364	21	203.00	28,191	シフトロック・ア クチュエーター他	ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 139,622
マイクロバス	6	園内バス	1,496	28	256.50			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 53,427
巡視車	8	園内巡視	952	30	292.20			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 92,206
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	354	14	—			32-94 累計走行キロ数 8,077
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	323	15	—			32-93 累計走行キロ数 6,957
原付バイク	10	業務連絡	480	23	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 9,625
原付バイク	10	業務連絡	255	8	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 2,856
トラクタショベル	41	園内作業	—	1	—			アワメーター 1,635

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年8月分
(至31日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	301	13	13.50			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 95,761
作業車	2	園内作業	239	10	16.00			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 31,115
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	2,041	29	314.00			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 141,663
マイクロバス	6	園内バス	1,793	27	274.00	13,500	カーエアコン	ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 55,220
巡視車	8	園内巡視	918	26	250.75	7,000	タイヤパンク	ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 93,124
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	118	8	—			32-94 累計走行キロ数 8,195
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	140	12	—			32-93 累計走行キロ数 7,097
原付バイク	10	業務連絡	511	20	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 10,136
原付バイク	10	業務連絡	267	7	—	12,970	ヘッドライト	ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,123
トラクタショベル	41	園内作業	—	1	—			アフメーター 1,636

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年9月分
(至30日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	297	10	27.50			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 96,058
作業車	2	園内作業	89	8	14.25	38,440	プレーキライ ニング他	キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 31,204
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	1,294	28	237.50			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 142,957
マイクロバス	6	園内バス	1,343	28	231.25			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 56,563
巡視車	8	園内巡視	969	28	255.25			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 94,093
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	109	4	—			32-94 累計走行キロ数 8,304
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	113	6	—			32-93 累計走行キロ数 7,210
原付バイク	10	業務連絡	728	19	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 10,864
原付バイク	10	業務連絡	146	2	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,269
トラクタショベル	41	園内作業	—	0	—			アフメーター 1,636

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年10月分
(至31日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	321	10	27.50	35,000	セルモーター	エステイマ 90-16 累計走行キロ数 96,379
作業車	2	園内作業	130	8	14.25			キャブオーバー 93-06 累計走行キロ数 31,334
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	1,746	28	237.50	4,200	タイヤ (ローテー ション)	ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 144,703
マイクロバス	6	園内バス	1,779	28	231.25	43,700	タイヤ	ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 58,342
巡視車	8	園内巡視	966	28	255.25			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 95,059
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	129	4	—			32-94 累計走行キロ数 8,433
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	103	6	—			32-93 累計走行キロ数 7,313
原付バイク	10	業務連絡	425	19	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 11,289
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,269
トラクタショベル	41	園内作業	—	2	—			アフメーター 1,640

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年11月分
(至30日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	470	17	25.25			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 96,849
作業車	2	園内作業	342	5	5.75			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 31,676
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	708	26	207.00			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 145,411
マイクロバス	6	園内バス	831	25	181.00			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 59,173
巡視車	8	園内巡視	938	29	232.25			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 95,997
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-94 累計走行キロ数 8,433
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	27	5	—			32-93 累計走行キロ数 7,340
原付バイク	10	業務連絡	119	6	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 11,408
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,269
トラクタショベル	41	園内作業	18	7	—			アフメーター 1,658

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成24年12月分
(至31日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	228	12	30.00	7,280	運転席シート動作不良	エステイマ 90-16 累計走行キロ数 97,077
作業車	2	園内作業	169	11	50.25	127,110	クラッチカバー 他	キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 31,845
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,231
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,112
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			シルバー 累計走行キロ数 3,975
スノーモービル	4	業務連絡	0	0	—			青 累計走行キロ数 1,003
マイクロバス	5	園内バス	0	0	0.00			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 145,411
マイクロバス	6	園内バス	0	0	0.00			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 59,173
巡視車	8	園内巡視	787	29	281			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 96,784
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-94 累計走行キロ数 8,433
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-93 累計走行キロ数 7,340
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—	3,432	スターターク ラッチ他	ジョグ 48-45 累計走行キロ数 11,408
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—	13,933	クラッチ・ス ターターギア他	ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,269
トラクタショベル	41	園内作業	46	10	—			アフメーター 1,704

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成25年1月分
(至31日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	184	9	14.50			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 97,261
作業車	2	園内作業	51	2	1.50			キャブオーバー 93-06 累計走行キロ数 31,896
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	88	7	—	58,020	ハンドルASSY他	赤1号車 累計走行キロ数 4,319
スノーモービル	4	業務連絡	73	6	—	82,132	フロントスク リーン他	赤2号車 累計走行キロ数 4,185
スノーモービル	4	業務連絡	100	13	—	319,602	トラックASSY他	シルバー 累計走行キロ数 4,075
スノーモービル	4	業務連絡	86	11	—	69,580	バッテリー他	青 累計走行キロ数 1,089
マイクロバス	5	園内バス	0	0	0.00			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 145,411
マイクロバス	6	園内バス	0	0	0.00			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 59,173
巡視車	8	園内巡視	425	16	134	205,980	ルーフパネル、 ルーフボウ他	ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 97,209
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-94 累計走行キロ数 8,433
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-93 累計走行キロ数 7,340
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 11,408
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,269
トラクタショベル	41	園内作業	40	14	—	60,000	キャブドア・ヒ ンジ不良他	アワメーター 1,744

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成25年2月分
(至28日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡	253	12	38.00			エステイマ 90-16 累計走行キロ数 97,514
連絡車		業務連絡	187	3	5.25	115,833	スノータイヤ、 カーラジオ他	セレナ 36-15 累計走行キロ数 196
作業車	2	園内作業	52	2	3.50			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 31,948
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	100	7	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,419
スノーモービル	4	業務連絡	36	6	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,221
スノーモービル	4	業務連絡	123	13	—			シルバー 累計走行キロ数 4,198
スノーモービル	4	業務連絡	114	11	—			青 累計走行キロ数 1,203
マイクロバス	5	園内バス	0	0	0.00			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 145,411
マイクロバス	6	園内バス	0	0	0.00	172,240	バッテリー他	ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 59,173
巡視車	8	園内巡視	596	26	208.00			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 97,805
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-94 累計走行キロ数 8,433
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-93 累計走行キロ数 7,340
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 11,408
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,269
トラクタショベル	41	園内作業	24	9	—	65,300	作業ケーブル	アフメーター 1,768

提供施設等使用実績報告書

(自 1日)
平成25年3月分
(至31日)

借受人 一般財団法人 公園財団
越後公園管理センター
管理センター長
作成者氏名

現場監督員の認印

提供物件名	提供物件番号	主な作業内容	主な作業の作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運転日数	運転時間			
連絡車	1	業務連絡						エステイマ 90-16 累計走行キロ数 97,514
連絡車		業務連絡	1,017	17	18.25			セレナ 36-15 累計走行キロ数 1,213
作業車	2	園内作業	52	17	111.50			キャブオーバ 93-06 累計走行キロ数 32,303
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車
スノーモービル	4	業務連絡	100	3	—			赤1号車 累計走行キロ数 4,426
スノーモービル	4	業務連絡	36	0	—			赤2号車 累計走行キロ数 4,221
スノーモービル	4	業務連絡	123	4	—			シルバー 累計走行キロ数 4,216
スノーモービル	4	業務連絡	114	3	—			青 累計走行キロ数 1,218
マイクロバス	5	園内バス	0	0	0.00			ころりんバス 1-97 累計走行キロ数 145,411
マイクロバス	6	園内バス	0	0	0.00			ラッピングバス 12-47 累計走行キロ数 59,173
巡視車	8	園内巡視	756	26	239.00			ミニキャブ 33-21 累計走行キロ数 98,561
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-94 累計走行キロ数 8,433
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			32-93 累計走行キロ数 7,340
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-45 累計走行キロ数 11,408
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ジョグ 48-46 累計走行キロ数 3,269
トラクタショベル	41	園内作業	36	6	—			アフメーター 1,804

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 4 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(t)			
連絡車	1	業務連絡	875	24	73.25	3,000	タイヤ付替、 空気圧調整	日産セレナ〈長岡501た36-15〉 累計走行距離数 - 2,088km
作業車	2	現場作業	243	12	39.25	7,200	タイヤ付替、 空気圧調整	三菱キャブオーバー〈長岡44ま93-06〉 累計走行距離数 - 32,546km
電気自動車	3		12	3	5.00			1号車 走行距離数 - 12.0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバー 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス(ころんバス)	5	園内バス	1,882	30	240.75	1,700	ワイパー交換	三菱ローザ〈長岡800さ1-97〉 累計走行距離数 - 147,293km
マイクロバス(ラッピングバス)	6	園内バス	1,802	30	240.00			三菱ローザ〈長岡200さ12-47〉 累計走行距離数 - 60,975km
巡視車	8	園内巡視	1,088	28	239.50	3,200	タイヤ付替、 空気圧調整	三菱ミニキャブ〈長岡40よ33-21〉 累計走行距離数 - 99,649km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	163	0	—			ホンダスーパーカブ〈長岡市え32-93〉 累計走行距離数 - 7,503km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	215	0	—			ホンダスーパーカブ〈長岡市え32-94〉 累計走行距離数 - 8,648km
原付バイク	10	業務連絡	437	0	—			ヤマハJOG〈長岡市う48-45〉 累計走行距離数 - 11,845km
原付バイク	10	業務連絡	390	0	—			ヤマハJOG〈長岡市う48-46〉 累計走行距離数 - 3,659km
トラクタシヨベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 5 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	683	21	39.75			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 2,771km
作業車	2	現場作業	281	10	24.50			三菱キャブオーバー<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 32,827km
電気自動車	3		17	3	7.00			1号車 走行距離数 - 16.sk
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバー 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス (ころりんバス)	5	園内バス	1,780	28	229.50	159,280	フロントブレーキ 部品交換等修繕	三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 - 149,073km
マイクロバス (ラッピングバス)	6	園内バス	2,252	31	280.50			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 63,227km
巡視車	8	園内巡視	1,166	31	303.25			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 - 100,815km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	171	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 7,674km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	246	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 8,894km
原付バイク	10	業務連絡	440	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 12,285km
原付バイク	10	業務連絡	191	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 3,850km
トラクタシヨベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
 国営越後丘陵公園事務所
 所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
 公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
 代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
 管理センター長

平成 25 年度 6 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	800	22	52.25			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 3,571km
作業車	2	現場作業	278	9	295.00			三菱キャブ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 33,105km
電気自動車	3		18	4	7.50			1号車 走行距離数 - 18.0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバー 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス (ころりんバス)	5	園内バス	1,932	30	254.50	148,800	タイヤ6本交換	三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 - 151,005km
マイクロバス (ラッピングバス)	6	園内バス	2,127	30	270.50			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 65,354km
巡視車	8	園内巡視	1,269	30	292.50			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 - 102,084km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	158	7	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 7,832km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	185	11	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 9,079km
原付バイク	10	業務連絡	515	24	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 12,800km
原付バイク	10	業務連絡	257	7	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 4,107km
トラクタシヨベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 7 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(時)			
連絡車	1	業務連絡	642	18	68.00			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 4,213km
作業車	2	現場作業	256	14	61.00			三菱キャブ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 33,361km
電気自動車	3		7	2	3.00			1号車 走行距離数 - 7.2km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバー 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス(ころんバス)	5	園内バス	1,451	28	217.00	4,910	サイドブレーキランプ 球交換	三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 - 152,456km
マイクロバス(ラッピングバス)	6	園内バス	1,803	31	288.00	49,200	タイヤ2本交換	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 67,157km
巡視車	8	園内巡視	1,128	31	301.75			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 - 103,212km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	85	6	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 7,917km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	252	10	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 9,331km
原付バイク	10	業務連絡	303	12	—	6,350	ブレーキパッド他交換	ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 13,103km
原付バイク	10	業務連絡	177	3	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 4,284km
トラクタシヨベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 8月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	643	23	93.00			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 4,856km
作業車	2	現場作業	341	8	26.00			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 33,702km
電気自動車	3		1	1	0.50			1号車 走行距離数 - 1.2km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバー 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス (ころりんバス)	5	園内バス	2,229	31	337.00	39,980	エンジンオイル、エアエレメント、 オイルフィルター各交換作業	三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 - 154,685km
マイクロバス (ラッピングバス)	6	園内バス	2,028	30	272.50	359	ブレーキランプ球購入取替	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 69,185km
巡視車	8	園内巡視	1,068	27	273.25			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 - 104,280km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	100	7	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,017km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	341	16	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 9,672km
原付バイク	10	業務連絡	493	27	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 13,596km
原付バイク	10	業務連絡	350	2	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 4,634km
トラクタシヨベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 9月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(t)			
連絡車	1	業務連絡	617	23	54.25			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 5,473km
作業車	2	現場作業	287	9	25.75	25,940	オイル交換他車両整備	三菱キャブ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 33,989km
電気自動車	3		16	4	6.50			1号車 走行距離数 - 15.6km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバー 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス(ころんバス)	5	園内バス	1,582	29	246.50			三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 - 156,267km
マイクロバス(ラッピングバス)	6	園内バス	1,439	25	200.50	136,250	ラッピング'張替修繕	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 70,624km
巡視車	8	園内巡視	1,129	28	239.25	36,000	タイヤ4本交換	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 - 105,409km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	105	5	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,122km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	186	8	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 9,858km
原付バイク	10	業務連絡	433	22	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 14,029km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 4,634km
トラクタシヨベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 10月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	785	19	72.50			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 6,258km
作業車	2	現場作業	864	9	33.50			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 -34,853km
電気自動車	3		11	3	4.50			1号車 走行距離数 - 10.8km
電気自動車	3		-	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	-	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	-	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	-	0	0.00			シルバー 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	-	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス (ころりんバス)	5	園内バス	1,904	30	256.00			三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 -158,171km
マイクロバス (ラッピングバス)	6	園内バス	1,775	29	249.00	84,800	タイヤ4本交換作業	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 72,399km
巡視車	8	園内巡視	1,067	30	262.75	54,420	スターター不良修繕、 バッテリー交換作業	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -106,476km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	46	7	-			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,168km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	198	11	-			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,056km
原付バイク	10	業務連絡	379	19	-			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 14,408km
原付バイク	10	業務連絡	545	31	-			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 5,179km
トラクタシヨベル	41	現場作業	-	0	-			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 11月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	858	21	74.00			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 7,116km
作業車	2	現場作業	353	16	36.75	63,000	冬タイヤ購入及び交換作業	三菱キャブオーバー<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 35,206km
電気自動車	3		14	4	0.00			1号車 走行距離数 - 14.4km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバーク 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス(ころりんバス)	5	園内バス	823	17	131.50	81,983	ランプ、セル交換修理、 冬タイヤ交換作業	三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 -158,994km
マイクロバス(ラッピングバス)	6	園内バス	916	19	152.00			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 73,315km
巡視車	8	園内巡視	1,095	26	211.25	15,450	ワイパー交換調整、 冬タイヤ交換作業	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -107,571km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	32	3	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,200km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	131	7	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,187km
原付バイク	10	業務連絡	104	8	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 14,512km 0
原付バイク	10	業務連絡	53	3	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 5,232km
トラクタショベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 12月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	328	13	74.00	3,000	冬タイヤ交換作業	日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 7,444km
作業車	2	現場作業	343	17	36.75			三菱キャブオーバー<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 35,549km
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤1号車 累計走行距離数 - 4,426km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			赤2号車 累計走行距離数 - 4,221km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			シルバーク 累計走行距離数 - 4,216km
スノーモービル	4	業務連絡	—	0	0.00			青 累計走行距離数 - 1,218km
マイクロバス(ころりんバス)	5	園内バス	68	5	131.50			三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 -159,062km
マイクロバス(ラッピングバス)	6	園内バス	41	4	152.00			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 73,356km
巡視車	8	園内巡視	1,038	28	211.25			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -108,609km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,200km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,187km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 14,512km 0
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 5,232km
トラクタショベル	41	現場作業	—	0	—			累計アワメーター値 - 1,804km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 1月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	221	14	24.25			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 7,665km
作業車	2	現場作業	39	3	5.50			三菱キャブオーバー<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 35,588km
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	67	9	—			赤1号車 累計走行距離数 - 4,493km
スノーモービル	4	業務連絡	37	6	—			赤2号車 累計走行距離数 - 4,258km
スノーモービル	4	業務連絡	151	16	—			シルルパー 累計走行距離数 - 4,367km
スノーモービル	4	業務連絡	23	6	—			青 累計走行距離数 - 1,241km
マイクロバス(ころりんバス)	5	園内バス	0	0	0.00			三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 -159,062km
マイクロバス(ラッピングバス)	6	園内バス	0	0	0.00	162,000	冬タイヤ購入及び タイヤ交換作業	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 73,356km
巡視車	8	園内巡視	925	29	262.00	8,000	ヘッドランプ交換作業	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -109,534km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,200km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,187km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 14,512km 0
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 5,232km
トラクタショベル	41	現場作業	93	5	—			累計アワメーター値 - 1,897km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・クリン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 2月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	445	18	30.75			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 8,110km
作業車	2	現場作業	424	3	15.00			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 36,012km
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	94	9	—	19,500	点検清掃,バッテリー充電, オイル交換,テール球交換	赤1号車 累計走行距離数 - 4,587km
スノーモービル	4	業務連絡	59	9	—	46,470	点検清掃,バッテリー充電, オイル交換,回転灯修理	赤2号車 累計走行距離数 - 4,317km
スノーモービル	4	業務連絡	192	24	—	41,611	点検清掃,バッテリー充電, オイル交換,ヘルメット交換	シルバー 累計走行距離数 - 4,559km
スノーモービル	4	業務連絡	52	6	—	27,500	点検清掃,バッテリー充電, オイル交換,プラグ交換他	青 累計走行距離数 - 1,293km
マイクロバス(ころりんバス)	5	園内バス	0	0	0.00			三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 -159,062km
マイクロバス(ラッピングバス)	6	園内バス	28	1	3.75	40,100	車検整備に伴う各部品 交換,オイル交換等	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 73,384km
巡視車	8	園内巡視	651	26	200.50	70,330	車検整備に伴う各部品 交換,オイル交換等	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -110,185km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,200km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,187km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 14,512km 0
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 5,232km
トラクタショベル	41	現場作業	16	9	—			累計アワメータ値 - 1,913km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 25 年度 3月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	502	27	64.00	26,051	12ヶ月定期点検	日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 8,612km
作業車	2	現場作業	304	15	79.50	186,420	タイヤ購入及び交換作業等	三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 36,316km
電気自動車	3		—	0	0.00			1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	10	2	—	45,180	部品交換作業	赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡	12	4	—			赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡	8	3	—			シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡	8	1	—			青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(ころりんバス)	5	園内バス	0	0	0.00			三菱ローザ<長岡800さ1-97> 累計走行距離数 -159,062km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	303	4	24.75			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 73,687km
マイクロバス(新ラッピングバス)	6	園内バス	172	2	15.50			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 443km
巡視車	8	園内巡視	910	28	210.50	19,830	プロアモーター及びヒーター修繕作業	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -111,095km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,200km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,187km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—	15,200	タイヤ購入及び交換作業等	ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 14,512km 0
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 5,232km
トラクタシヨベル	41	現場作業	22	10	—			累計アワメーター値 - 1,935km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 4月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	506	25	69.50			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 9,118km
作業車	2	現場作業	299	16	52.25			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 36,615km
電気自動車	3		—	1	0.50			1号車 走行距離数 - 1.2km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡						赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡						赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡						シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡						青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	1,855	30	254.50			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 75,542km
マイクロバス(新ラッピングバス)	7	園内バス	1,854	29	243.50			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 2,297km
巡視車	8	園内巡視	1,245	29	255.75	6,500	タイヤ、オイル交換作業	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -112,340km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	130	25	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,330km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	319	13	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,506km
原付バイク	10	業務連絡	490	20	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 55,002km
原付バイク	10	業務連絡	205	8	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 25,437km
トラクタショベル	41	現場作業	9	7	—			累計アワメータ値 - 1,944km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 5月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	417	20	46.25			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 9,535km
作業車	2	現場作業	355	22	76.00			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 36,970km
電気自動車	3		—	3	4.00			1号車 走行距離数 - 9.6km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡			—			赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡			—			赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡			—			シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡			—			青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	2,203	31	293.75	13,500	タイヤ組換他点検作業	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 77,745km
マイクロバス(新ラッピングバス)	7	園内バス	2,032	31	289.00	5,250	ホイール脱着、空気圧調整等	三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 4,329km
巡視車	8	園内巡視	1,275	31	302.00			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -113,615km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	116	26	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,446km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	440	17	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 10,946km
原付バイク	10	業務連絡	480	27	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 55,482km
原付バイク	10	業務連絡	281	8	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 25,718km
トラクタショベル	41	現場作業	1	3	—			累計アワメータ値 - 1,945km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 6月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	448	24	54.75			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 9,983km
作業車	2	現場作業	510	19	58.25			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 37,480km
電気自動車	3		—	3	5.00			1号車 走行距離数 - 12.0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡			—			赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡			—			赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡			—			シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡			—			青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	2,094	30	285.75			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 79,839km
マイクロバス(新ラッピングバス)	7	園内バス	1,986	30	280.75	13,370	電源ソケット取付作業	三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 6,315km
巡視車	8	園内巡視	1,222	30	295.00			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -114,837km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	122	16	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,568km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	284	15	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 11,230km
原付バイク	10	業務連絡	480	25	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 55,962km
原付バイク	10	業務連絡	94	1	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 25,812km
トラクタショベル	41	現場作業	5	5	—			累計アワメータ値 - 1,950km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 7月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	527	28	74.50			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 10,510km
作業車	2	現場作業	283	15	47.75			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 37,763km
電気自動車	3		—	2	2.00			1号車 走行距離数 - 4.8km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡						赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡						赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡						シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡						青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	1,651	28	269.75	17,410	エアコン清掃点検作業	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 81,490km
マイクロバス(新ラッピングバス)	7	園内バス	1,730	31	297.50			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 8,045km
巡視車	8	園内巡視	1,354	30	292.50			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -116,191km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	119	19	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,687km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	274	9	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 11,504km
原付バイク	10	業務連絡	419	20	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 56,381km
原付バイク	10	業務連絡	496	9	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 26,308km
トラクタショベル	41	現場作業	3	7	—			累計アワメータ値 - 1,953km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 8 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	237	24	41.25			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 10,747km
作業車	2	現場作業	314	15	64.75			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 38,077km
電気自動車	3		—	1	1.00			1号車 走行距離数 - 1.2km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡						赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡						赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡						シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡						青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	2,034	31	302.25	210,610	コンデンサー他部品交換 エアコン点検作業等	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 83,524km
マイクロバス(新ラッピングバス)	7	園内バス	2,015	31	303.25			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 10,060km
巡視車	8	園内巡視	1,307	31	302.25			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -117,498km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	143	23	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,830km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	254	13	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 11,758km
原付バイク	10	業務連絡	515	21	—	15,100	インナーフェンダー交換修理等	ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 56,896km
原付バイク	10	業務連絡	262	7	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 26,570km
トラクタショベル	41	現場作業	2	5	—			累計アワメータ値 - 1,955km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 9 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	410	24	70.25			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 11,157km
作業車	2	現場作業	322	20	78.50			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 38,399km
電気自動車	3		—	3	4.00			1号車 走行距離数 - 9.6km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡						赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡						赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡						シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡						青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	1,776	30	247.00	19,930	エンジンオイル交換作業等	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 85,300km
マイクロバス(新ラッピングバス)	7	園内バス	1,646	30	245.00	37,050	定期点検及び修繕作業	三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 11,706km
巡視車	8	園内巡視	1,119	26	218.75	49,340	エンジン部点検修理作業	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -118,617km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	98	15	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 8,928km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	278	11	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 12,036km
原付バイク	10	業務連絡	543	26	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 57,439km
原付バイク	10	業務連絡	243	4	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 26,813km
トラクタショベル	41	現場作業	5	8	—			累計アワメータ値 - 1,960km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 10 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数(km)	稼働状況		維持修理費(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数(日)	運転時間(h)			
連絡車	1	業務連絡	466	22	57.75			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 11,623km
作業車	2	現場作業	1,018	21	26.25	117,585	定期点検及びピワラ-他修繕作業	三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 39,417km
電気自動車	3		-	2	2.00			1号車 走行距離数 - 4.8km
電気自動車	3		-	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡						赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡						赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡						シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡						青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス(旧ラッピングバス)	6	園内バス	1,887	31	273.00			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 87,187km
マイクロバス(新ラッピングバス)	7	園内バス	1,946	31	272.00			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 13,652km
巡視車	8	園内巡視	1,276	30	273.00			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -119,893km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	143	20	-			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 9,071km
バイク(スーパーカブ)	9	園内巡視	223	8	-			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 12,259km
原付バイク	10	業務連絡	382	24	-			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 57,821km
原付バイク	10	業務連絡	196	7	-			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 27,009km
トラクタショベル	41	現場作業	3	7	-			累計アワメータ値 - 1,963km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 11 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	719	21	79.50	58,500	右フロントドア錆修理、 タイヤ交換作業	日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 12,342km
作業車	2	現場作業	312	12	46.00	22,450	タイヤ、エンジンオイル交換作業	三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 39,729km
電気自動車	3		—	3	2.50			1号車 走行距離数 - 6.0km
電気自動車	3		—	0	0.00			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡				—		赤1号車 累計走行距離数 - 4,597km
スノーモービル	4	業務連絡				—		赤2号車 累計走行距離数 - 4,329km
スノーモービル	4	業務連絡				—		シルバー 累計走行距離数 - 4,567km
スノーモービル	4	業務連絡				—		青 累計走行距離数 - 1,301km
マイクロバス (旧ラッピングバス)	6	園内バス	995	19	162.00			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 88,182km
マイクロバス (新ラッピングバス)	7	園内バス	1,037	19	160.25			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 14,689km
巡視車	8	園内巡視	1,126	28	234.50	9,000	タイヤ、エンジンオイル交換作業	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -121,019km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	58	18	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 9,129km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	117	4	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 12,376km
原付バイク	10	業務連絡	185	10	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 58,006km
原付バイク	10	業務連絡	67	3	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 27,076km
トラクタショベル	41	現場作業	2	5	—			累計アワメータ値 - 1,965km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 12 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	277	21	35.50			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 12,619km
作業車	2	現場作業	286	17	59.25			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 40,015km
電気自動車	3		—					1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—					2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡		8	—			赤1号車 累計走行距離数 - 4,623km
スノーモービル	4	業務連絡		7	—			赤2号車 累計走行距離数 - 4,373km
スノーモービル	4	業務連絡		1	—			シルバー 累計走行距離数 - 4,571km
スノーモービル	4	業務連絡		3	—			青 累計走行距離数 - 1,308km
マイクロバス (旧ラッピングバス)	6	園内バス	0	0	—			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 88,182km
マイクロバス (新ラッピングバス)	7	園内バス	0	0	—			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 14,689km
巡視車	8	園内巡視	754	28	275.50			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 - 121,773km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 9,129km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 12,376km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 58,006km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 27,076km
トラクタショベル	41	現場作業	97	26	—			累計アワメータ値 - 2,062km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 1 月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	198	18	25.75			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 12,817km
作業車	2	現場作業	57	3	11.00			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 40,072km
電気自動車	3		—	0	—			1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—	0	—			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	111	13	—	63,140	点検清掃.バッテリー充電.オイル交換.セルモーター修理	赤1号車 累計走行距離数 - 4,734km
スノーモービル	4	業務連絡	130	15	—	26,960	点検清掃.バッテリー充電.オイル交換.点火ハーネス修理	赤2号車 累計走行距離数 - 4,503km
スノーモービル	4	業務連絡	146	20	—	25,750	点検清掃.バッテリー充電.オイル交換	シルバー 累計走行距離数 - 4,717km
スノーモービル	4	業務連絡	15	5	—	18,000	点検清掃.バッテリー充電.オイル交換.キャブスイッチ調整	青 累計走行距離数 - 1,323km
マイクロバス (旧ラッピングバス)	6	園内バス	0	0	—			三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 88,182km
マイクロバス (新ラッピングバス)	7	園内バス	0	0	—			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 14,689km
巡視車	8	園内巡視	594	21	189.00	34,710	エンジン内点検.部品交換	三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -122,367km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 9,129km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 12,376km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 58,006km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 27,076km
トラクタショベル	41	現場作業	27	16	—			累計アワメーター値 - 2,089km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 2月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	797	19	69.50			日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 13,614km
作業車	2	現場作業	272	6	18.75			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 40,344km
電気自動車	3		—	0	—			1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—	0	—			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	137	22	—			赤1号車 累計走行距離数 - 4,871km
スノーモービル	4	業務連絡	55	11	—			赤2号車 累計走行距離数 - 4,558km
スノーモービル	4	業務連絡	152	22	—			シルバー 累計走行距離数 - 4,869km
スノーモービル	4	業務連絡	18	5	—			青 累計走行距離数 - 1,341km
マイクロバス (旧ラッピングバス)	6	園内バス	81	2	0.50	124,622	バッテリー交換他整備作業	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 88,263km
マイクロバス (新ラッピングバス)	7	園内バス	0	0	—			三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 14,689km
巡視車	8	園内巡視	816	28	223.00			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -123,183km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 9,129km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 12,376km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 58,006km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 27,076km
トラクタショベル	41	現場作業	17	9	—			累計アワメーター値 - 2,106km

貸与車両の使用状況・維持管理状況報告書

北陸地方整備局
国営越後丘陵公園事務所
所長

H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務
公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体
代表者 一般財団法人公園財団越後公園管理センター
管理センター長

平成 26 年度 3月分

貸与物件名	貸与物件番号	主な作業内容	作業量 走行キロ数 _(km)	稼働状況		維持修理費 _(円)	修理箇所	摘 要
				運転日数 _(日)	運転時間 _(h)			
連絡車	1	業務連絡	433	24	34.50	18,250	オイル交換等12ヶ月点検整備作業	日産セレナ<長岡501た36-15> 累計走行距離数 - 14,047km
作業車	2	現場作業	542	21	81.50			三菱キャブオーバ<長岡44ま93-06> 累計走行距離数 - 40,886km
電気自動車	3		—	0	—			1号車 走行距離数 - 0km
電気自動車	3		—	0	—			2号車 走行距離数 - 0km
スノーモービル	4	業務連絡	0	6	—			赤1号車 累計走行距離数 - 4,897km
スノーモービル	4	業務連絡	0	2	—			赤2号車 累計走行距離数 - 4,566km
スノーモービル	4	業務連絡	0	5	—			シルバー 累計走行距離数 - 4,882km
スノーモービル	4	業務連絡	0	1	—			青 累計走行距離数 - 1,344km
マイクロバス (旧ラッピングバス)	6	園内バス	0	0	—	251,780	タイヤ&ホイール購入交換点検作業一式	三菱ローザ<長岡200さ12-47> 累計走行距離数 - 88,263km
マイクロバス (新ラッピングバス)	7	園内バス	0	0	—	128,977	バッテリー交換等12ヶ月点検整備作業	三菱ローザ<長岡200さ19-35> 累計走行距離数 - 14,689km
巡視車	8	園内巡視	83	3	25.00			三菱ミニキャブ<長岡40よ33-21> 累計走行距離数 -123266km
巡視車		園内巡視	506	23	64.25			日産クッパ<長岡480さ37-22> 累計走行距離数 - 511km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-93> 累計走行距離数 - 9,129km
バイク (スーパーカブ)	9	園内巡視	0	0	—			ホンダスーパーカブ<長岡市え32-94> 累計走行距離数 - 12,376km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-45> 累計走行距離数 - 58,006km
原付バイク	10	業務連絡	0	0	—			ヤマハJOG<長岡市う48-46> 累計走行距離数 - 27,076km
トラクタシヨベル	41	現場作業	41	17	—			累計アワメーター値 - 2,147km

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉

H24							件
	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月							0
5月							0
6月					1		1
7月	1						1
8月			2	1			3
9月							0
10月							0
11月							0
12月							0
1月							0
2月					1		1
3月							0
計	1	0	2	1	2	0	6

H25							件
	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月			1				1
5月	2		1				3
6月							0
7月							0
8月	2		2				4
9月							0
10月	1						1
11月							0
12月							0
1月							0
2月							0
3月							0
計	5	0	4	0	0	0	9

H26							件
	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月	1						1
5月	2	1	2				5
6月							0
7月							0
8月							0
9月							0
10月							0
11月	1						1
12月	1						1
1月							0
2月	1						1
3月							0
計	6	1	2	0	0	0	9

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉H24
平成24年度

● 事故

◎ 発生日時	◎ 事故の大分類	◎ 事故の種類	◎ 件名・被害の程度	◎ 発生場所	◎ 負傷者の分類	◎ 負傷者の年齢	◎ 負傷者の性別	◎ 相手方の分類	◎ 相手方の年齢	◎ 相手方の性別
2012/7/13 13:42	事故	負傷	11歳男児左手骨折の疑い (診断の結果骨折連絡)	園内 (開園区域)	お客様	11	男			

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉H24
平成24年度

●病気(急性症状)

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	◎負傷者の分類	◎負傷者の年齢	◎負傷者の性別	◎相手方の分類	◎相手方の年齢	◎相手方の性別
2012/8/25 11:20	病気 (急性症状)	発症	熱中症(コンサート参加者)	園内 (開園区域)	お客様	39	女			
2012/8/25 15:20	病気 (急性症状)	発症	熱中症	園内 (開園区域)	お客様	36	女			

危機管理対応実績・報告①(事故対応等)H24
平成24年度

●病気(既往症悪化)

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	◎負傷者の分類	◎負傷者年齢	◎負傷者性別	◎相手方の分類	◎相手方の年齢	◎相手方性別
2012/8/25 14:50	病気 (既往症悪化)	発症	既往症悪化(橋本病)	園内 (開園区域)	お客様	25	女			

危機管理対応実績・報告①(事故対応等)H24
平成24年度

●車両事故

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	◎負傷者の分類	◎負傷者年齢	◎負傷者性別	◎相手方の分類	◎相手方の年齢	◎相手方性別
2012/6/28 8:20	車両事故	負傷	自家用車で出勤途中に交通事故	長岡市蓮潟	財団スタッフ	45	女			
2013/2/11 15:57	車両事故	その他	駐車場内お客様車両同士の接触事故	駐車場						

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉H25
平成25年度

● 事故

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	◎負傷者の分類	◎負傷者の年齢	◎負傷者の性別	◎相手方の分類	◎相手方の年齢	◎相手方の性別
2013/5/4 14:15	事故	負傷	2歳女児右額裂傷	園内 (開園区域)	お客様	2	女			
2013/5/4 14:15	事故	負傷	72歳女性転倒による後頭部打撲	園内 (開園区域)	お客様	72	女			
2013/8/31 14:00	事故	負傷	コンサート会場内で押されて転倒	園内 (開園区域)	お客様		女	お客様		不明
2013/8/31 19:50	事故	負傷	コンサート参加者の顔面にテントの支柱が当たった	園内 (開園区域)	お客様	25	女			
2013/10/30 13:16	事故	負傷	ボランティアが活動中に転倒して後頭部を打った	園内 (開園区域)	ボランティア	73	女			

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉H25
平成25年度

●病気(急性症状)

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	◎負傷者の分類	◎負傷者の年齢	◎負傷者の性別	◎相手方の分類	◎相手方の年齢	◎相手方の性別
2013/4/29 15:40	病気 (急性症状)	その他	来園者(13歳女性)が意識不明	園内 (開園区域)	お客様	13	女			
2013/5/26 12:45	病気 (急性症状)	発症	マラソン大会参加者が熱中症	園内 (開園区域)	お客様	19	女			
2013/8/31 12:25	病気 (急性症状)	発症	コンサート参加者が熱中症で救急車を要請	園内 (開園区域)	お客様		女			
2013/8/31 17:30	病気 (急性症状)	発症	コンサート参加者が熱中症で救急搬送	園内 (開園区域)						

危機管理対応実績・報告①<事故対応等>H26
平成26年度

●事故

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	◎負傷者の分類	◎負傷者の年齢	◎負傷者の性別	◎相手方の分類	◎相手方の年齢	◎相手方の性別
2014/4/29 16:30	事故	負傷	お客様が転倒し足首をひねった	園内 (開園区域)	お客様	46	女			
2014/5/6 14:50	事故	負傷	フォリーの丘斜面を駆け下りた際に転倒し右足首を負傷(救急車要請)	園内 (開園区域)	お客様	27	女			
2014/5/16 10:40	事故	負傷	熱痙攣発症及び遊具より落下	園内 (開園区域)	お客様	3	男			
2014/11/16 11:40	事故	負傷	トレイルラン参加者が競技中に足首をひねった	園内 (開園区域)	お客様	48	男			
2014/12/27 14:55	事故	負傷	ゲレンデにてそり遊びをしていた3歳の男の子が、女の子に衝突し、額を骨折した。	園内 (開園区域)	お客様	3	男	お客様	3	女
2015/2/5 10:30	事故	負傷	ゲレンデでソリ滑走中の小1女児(7歳)が、ブレーキが間に合わずゲレンデ下方部ネットに衝突し左大腿部骨折。	園内 (開園区域)	お客様	7	女			

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉H26
平成26年度

● 事件

◎ 発生日時	◎ 事故の大分類	◎ 事故の種類	◎ 件名・被害の程度	◎ 発生場所	◎ 負傷者の分類	◎ 負傷者の年齢	◎ 負傷者の性別	◎ 相手方の分類	◎ 相手方の年齢	◎ 相手方の性別
2014/5/4 9:25	事件	その他	花と緑の館休憩棟女子トイレでの盗撮	園内 (開園区域)						

危機管理対応実績・報告①(事故対応等)H26
平成26年度

●病気(急性症状)

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	◎負傷者の分類	◎負傷者年齢	◎負傷者性別	◎相手方の分類	◎相手方の年齢	◎相手方性別
2014/5/6 14:53	病気 (急性症状)	発症	公園スタッフが過呼吸の症状となり救急車要請	管理センター	財団 スタッフ	40	女			
2014/5/7 16:00	病気 (急性症状)	発症	公園スタッフが勤務中に目眩と吐き気をもよおし休憩していたが、嘔吐が続くため救急搬送	園内 (開園区域)	財団 スタッフ	65	男			

危機管理対応実績・報告②〈自然災害、火災〉

【H24】

災害発生日時	災害種別	地震震度	災害件名	入園・ 利用規制	施設の営業時間の変更等の概要
2012/4/4 9:00	暴風雨		暴風雨による一部園内規制	有	
2012/9/6 8:00	その他		大雨による開園時間の繰り下げ	有	開園時間に準ずる
2012/12/9 9:00	降雪		積雪による開園時間の繰り下げ	有	

【H25】

災害発生日時	災害種別	地震震度	災害件名	入園・ 利用規制	施設の営業時間の変更等の概要
2013/4/27 7:30	落雷		昨夜からの雨風等不安定な天候状況の中、早朝園内フォリーの丘周辺にて落雷があり、管理センター及び園内の電話回線が不通の状態となった。	無	
2013/9/16 8:30	台風		台風18号接近に伴う利用制限(自然探勝路等の閉鎖)	有	
2013/10/16 8:35	台風		台風26号による臨時閉園	有	
2013/11/23 8:30	その他		自然探勝路(展望台～フォリー間の一部)の崩落	有	自然探勝路(展望台～フォリー)当面閉鎖断水の為、展望台の水飲み場及びトイレ使用禁止(22～23日)

【H26】

災害発生日時	災害種別	地震震度	災害件名	入園・ 利用規制	施設の営業時間の変更等の概要
実績なし					

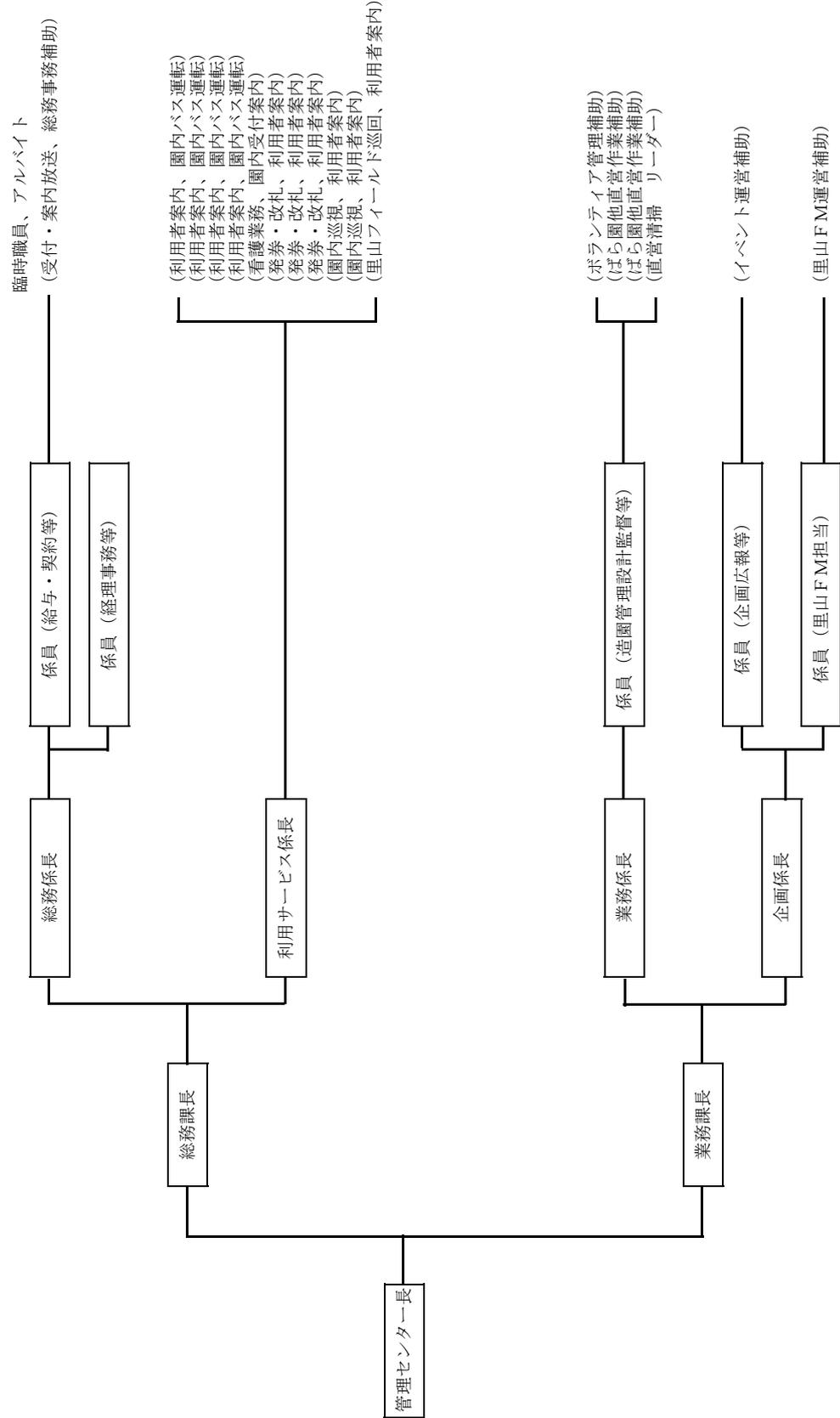
ボランティア活動実績

■国営越後丘陵公園におけるボランティア団体の概要

区分	名称	活動概要	登録者数	活動日	実施イベント	
一般公募型	管理運営型ボランティア	パークフィットネスボランティア	・国営越後丘陵公園内におけるアウトドアスポーツ及びインドアスポーツ等の充実に向けたフィールド環境の整備、及びイベント・プログラムの運営補助を行っている。 ・トレイルランニングのコース開拓・整備・維持等の作業(草刈、倒木、植物の移植、コース点検等)を実施している。 ・冬期間スノーシューロングコースの整備や供用前の点検等の作業を行っている。	77名 (平成27年3月31日現在)	1回程度/2週	
一般公募型	植物管理型ボランティア	ばらボランティア「ばらボラ・ECHIGO」	・国営越後丘陵公園内「香りのばら園」を中心にばらの育成を公園スタッフと協働で行っている。 ・ばらの剪定、整枝、花がら摘み、除草、ツルばらの誘引など年間を通じた活動を実施している。 ・「香りのばらまつり」期間中に来園者を対象とするばら園ガイドを行い、ばらとばら園の魅力を発信している。 ・研修旅行や講習会を通じ栽培技術と知識の向上に努めている。	58名 (平成27年3月31日現在)	2～3回程度/週	ばら園SUN-PO
		フラワーボランティア	・国営越後丘陵公園内「ばらと草花のエリア」を中心とする園内の植物(草花等)の管理作業を公園スタッフと協働で実施している。 ・ハンギングバスケットや寄せ植えコンテナ作り、花壇・ラベンダー畑の除草、植栽、花がら摘み、刈取り、球根の掘り上げ等の作業を年間を通じて実施している。 ・研修旅行や講習会を通じ栽培技術と知識の向上に努めている。	29名 (平成27年3月31日現在)	2～3回程度/週	
		里山づくりの会	・国営越後丘陵公園の自然探勝路を中心とする里山の風景復元と動植物の保全活動を実施している。 ・樹林地における枝うちや間伐、下草刈り、鑑賞性・希少性の高い植物の増殖等を行っている。 ・公園内における生物観察・自然観察会(サンデー里山ガイド)やシイタケ原木のコマ打等のイベントを実施している。	23名 (平成27年3月31日現在)	1～2回程度/週	サンデー里山ガイド シイタケ原木のコマ打等のイベント
		花の里山ボランティア	・山野草による里山の花づくり(種取、育苗、鉢上げ、植栽他)を公園スタッフと協働で行っている。 ・里山の植生管理(枝打ち、刈り払い、除草他)を行っている。 ・里山交流館の運営、イベント補助を行っている。 ・年一回程度実施の研修旅行や、月一回実施する「お楽しみ会」などによる会員交流を行っている。	16名 (平成27年3月31日現在)	2回程度/週	
特定団体連携型						

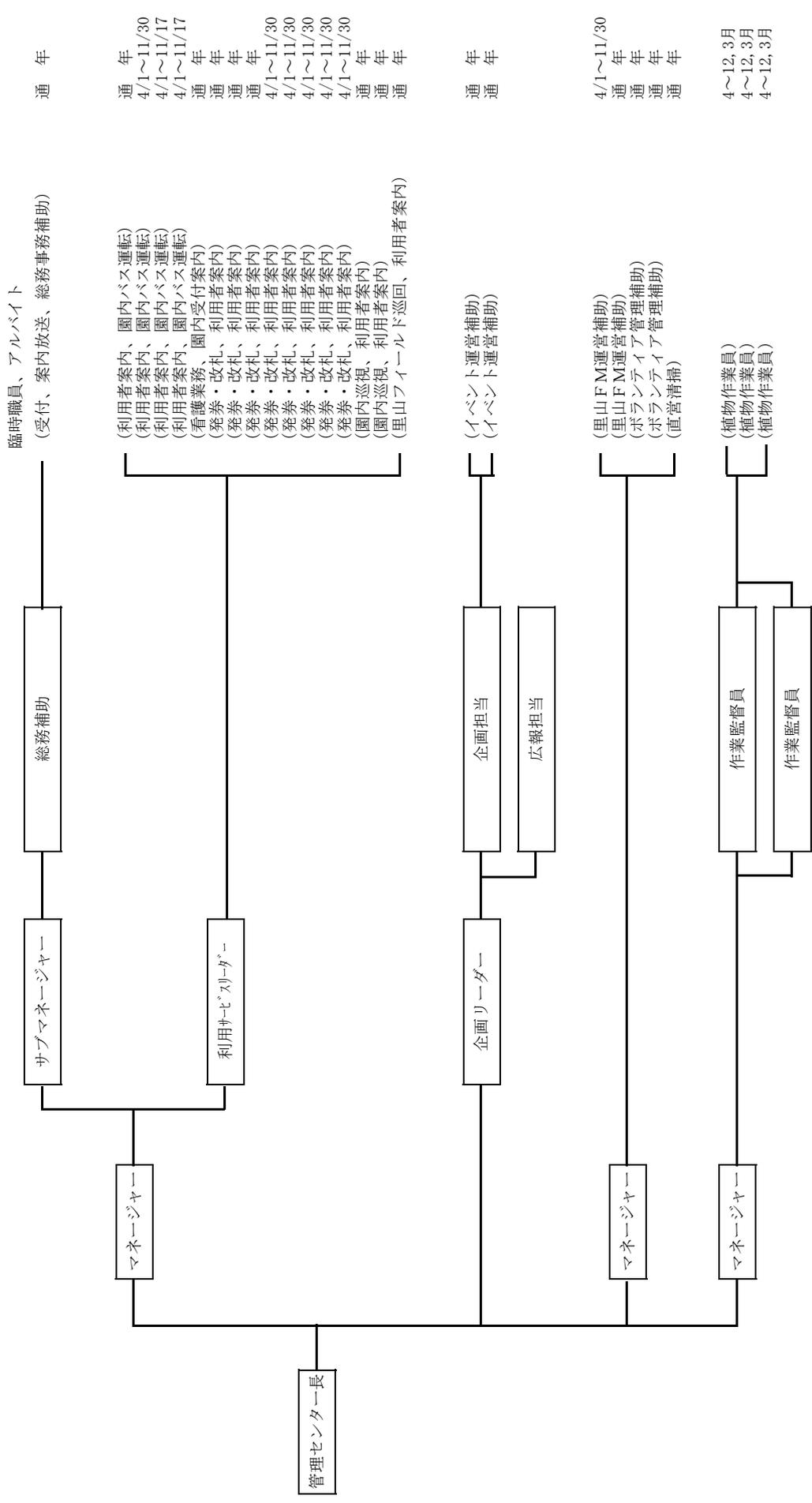
平成24年度 職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置

平成24年 4月 1日現在



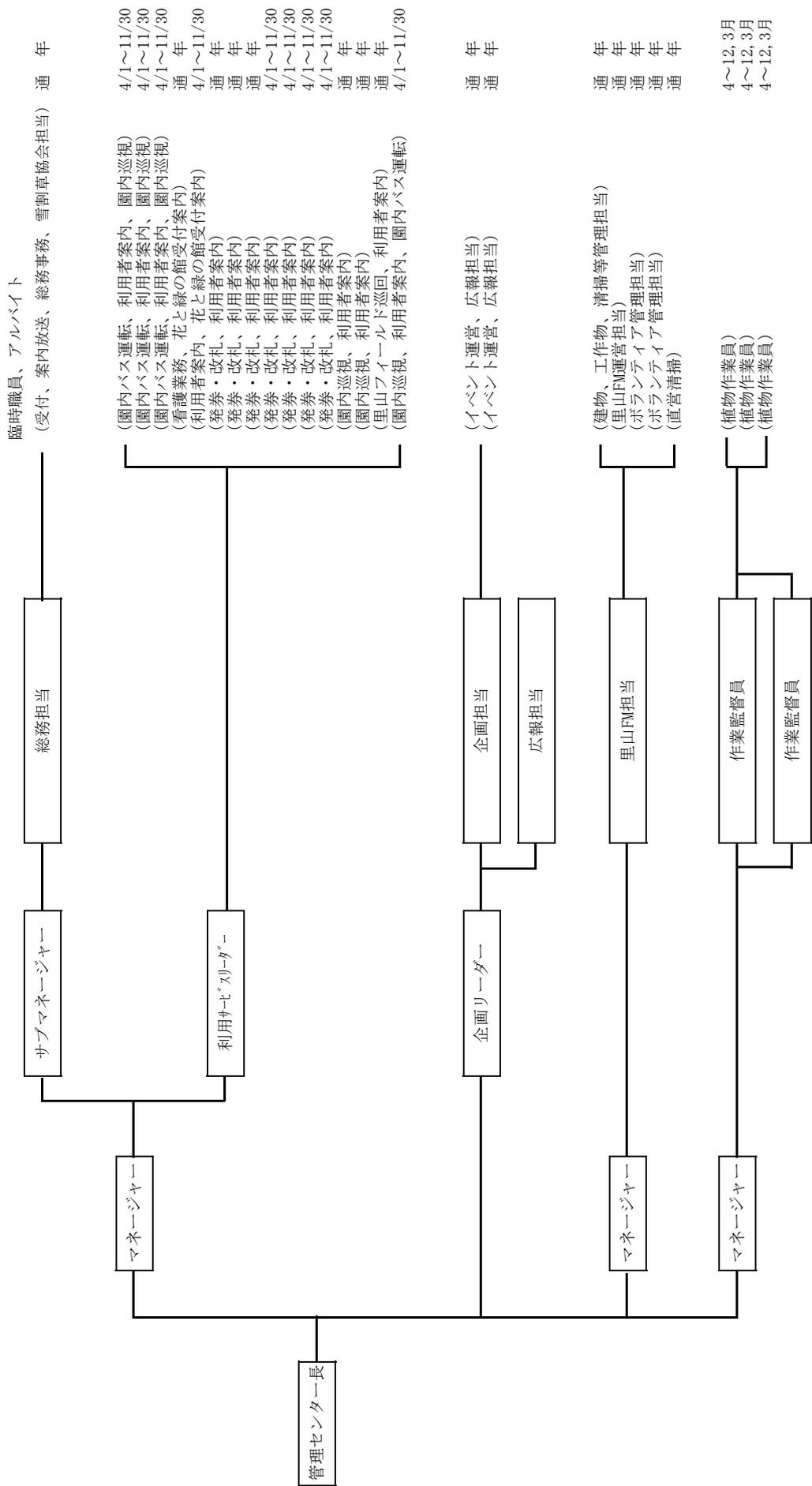
平成25年度 職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置

平成25年 4月 1日現在



平成26年度 職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置

平成26年 4月 1日現在



総括責任者による外部会議への出席

- (1) 長岡マップの会 監事 (長岡西部マップの会から改称)
年5回程度の会議
(長岡マップの会)
- (2) 越後雪割草街道連絡会 副会長
年2回程度の会議
年3回程度の講演会、展示会、キャンペーン活動
(越後雪割草街道連絡会 事務局：一般社団法人長岡観光コンベンション協会)
- (3) 長岡観光コンベンション協会 観光部会 部会員
年3回程度の観光部会
(一般社団法人長岡観光コンベンション協会)
- (4) 長岡観光コンベンション協会 おもてなし講座 講師
年2回程度の研修
(一般社団法人長岡観光コンベンション協会)
- (5) 長岡市花いっぱいコンクール審査委員
年5回程度の現地指導、年1回の審査会、年1回の表彰式
(長岡市花いっぱいフェア開催協議会 事務局：長岡市公園緑地課)
- (6) 長岡市花いっぱいフェア開催協議会委員
年1回の花いっぱいフェア開場式
(長岡市花いっぱいフェア開催協議会 事務局：長岡市公園緑地課)
- (7) 新潟県花いっぱいコンクール審査員
年1回の審査会
(あしたの新潟県を創る運動協会)

苦情、要望等対応処理

【H24～26】

期間	H26件数	H25件数	H24件数
4月	22 件	16 件	19 件
5月	12 件	15 件	26 件
6月	37 件	10 件	19 件
7月	14 件	1 件	19 件
8月	28 件	13 件	22 件
9月	12 件	3 件	15 件
10月	15 件	8 件	27 件
11月	1 件	6 件	10 件
12月	3 件	6 件	5 件
1月	7 件	0 件	4 件
2月	7 件	2 件	3 件
3月	3 件	4 件	9 件
合計	161 件	84 件	178 件

4月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計														
	H26	今月	H25	今月	H26	今月	H23	今月	H26	今月	H25	今月	H24	今月	H26	今月	H25	今月	H24	今月											
																					累計										
管理・運営全般	2	2	1	7	7	8	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	1	1	10	10	14				
施設・設備	4	4	3	3	3	0	0	0	3	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	7	7	8	8	4	4	1			
植物・植栽	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3	3	2			
スタッフ	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	1			
その他	3	3	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2	0	0	4	0	0	0	0	0	3	3	3	3	1	1	5			
清掃状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
掲示・広報	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	3	3	1	1	0	0	0	0	0	0	4	4	3	3	1	1	0			
料金・価格	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1			
計	10	10	4	4	11	11	10	1	4	4	2	2	4	11	11	8	8	6	6	10	0	0	0	0	22	22	16	16	19	19	24

特記事項

--

5月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計					
	プラス評価 H26	プラス評価 今月累計	プラス評価 H25	プラス評価 今月累計	マイナス評価 H26	マイナス評価 今月累計	マイナ評価 H25	マイナ評価 今月累計	提案・要望等 H26	提案・要望等 今月累計	提案・要望等 H25	提案・要望等 今月累計	その他 H26	その他 今月累計	その他 H25	その他 今月累計	H26	H25	H24	H23		
管理・運営全般	1	3	1	2	2	2	1	1	4	2	2	2	0	0	0	0	4	4	5	8	18	47
施設・設備	5	9	1	4	0	0	1	4	2	5	2	4	0	1	2	0	7	4	12	10	14	2
植物・植栽	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	2	0	2	0	0	0	3	4	2	5	6
スタッフ	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	6
その他	0	3	1	1	0	0	0	1	0	0	2	0	4	0	0	0	0	3	1	4	4	5
清掃状況	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
掲示・広報	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	3	0	1	0	0	0	4	0	3	0	1	1
料金・価格	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0	1	2	2	0	0	2
計	7	17	4	8	2	3	4	8	3	14	7	15	0	6	22	0	12	34	15	31	26	45

特記事項

--

6月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		マイナ評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計														
	プラス評価		プラス評価		プラス評価		プラス評価		プラス評価		プラス評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計														
	H26	今月	H25	今月	H24	今月	H23	今月	H26	今月	H25	今月	H24	今月	H23	今月	H26	今月	H25	今月	H24	今月	H23	今月											
管理・運営全般	2	5	3	5	3	18	40	1	3	3	4	1	2	8	3	7	0	2	3	5	18	0	0	0	0	6	15	6	11	7	25	66			
施設・設備	3	12	0	4	2	14	0	0	0	4	4	0	0	1	4	9	0	4	1	2	2	0	0	1	0	7	21	0	12	3	17	3			
植物・植栽	4	4	2	3	1	4	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	2	3	5	3	0	0	0	0	5	5	2	6	4	9	8			
スタッフ	4	5	0	0	1	2	6	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4	6	1	2	1	3	7			
その他	8	11	0	1	0	2	0	1	1	0	1	0	3	1	5	5	1	3	1	1	4	0	0	0	0	14	17	1	5	1	6	6			
清掃状況	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	3		
掲示・広報	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	5	0	3	1	2	2	0	0	0	0	1	5	0	3	1	2	3	3		
料金・価格	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	2	2	1	0	0	0	0	0	1	0	2	2	2	2	2	2	
計	21	38	5	13	7	40	51	2	5	3	11	1	6	15	14	28	2	17	11	17	31	0	0	1	1	37	71	10	41	19	64	98			

特記事項

--

7月 ご意見集計一覧

項目	プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		マイナ評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計														
	H26	H25	H24	H23	H26	H25	H24	H23	H26	H25	H24	H23	H26	H25	H24	H23	H26	H25	H24	H23													
	今月	累計	今月	累計	今月	累計	今月	累計	今月	累計	今月	累計	今月	累計	今月	累計	今月	累計	今月	累計													
管理・運営全般	1	6	0	5	6	24	46	3	0	4	0	2	9	1	8	0	0	0	0	0	0	2	17	0	11	8	33	77					
施設・設備	0	12	0	4	2	16	0	0	4	0	0	1	3	12	0	0	4	6	3	0	0	1	2	0	3	24	0	12	7	24	4		
植物・植栽	0	4	0	3	0	4	4	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	5	0	6	0	9	8		
スタッフ	0	5	0	0	1	3	7	0	1	0	1	2	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	2	3	6	8		
その他	4	15	0	1	0	2	0	1	2	0	1	0	3	1	2	7	1	1	4	0	0	1	1	1	7	24	1	6	1	7	6		
清掃状況	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	3		
掲示・広報	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5	0	0	2	2	0	0	0	0	0	1	6	0	3	0	2	3		
料金・価格	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	2	3		
計	6	44	0	13	9	49	58	1	6	0	11	2	8	16	7	35	1	6	23	37	0	0	0	0	14	85	1	42	19	83	112		

特記事項

--

8月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		マイナ評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		その他		計		計								
	プラス評価 H26	プラス評価 今月	プラス評価 H25	プラス評価 今月	プラス評価 H24	プラス評価 今月	プラス評価 H23	プラス評価 今月	プラス評価 H26	プラス評価 今月	プラス評価 H25	プラス評価 今月	プラス評価 H24	プラス評価 今月	提案・要望等 H26	提案・要望等 今月	提案・要望等 H25	提案・要望等 今月	その他 H26	その他 今月	その他 H24	その他 今月	その他 H23	その他 今月	H26	H25	H24	H23			
管理・運営全般	4	10	4	9	7	31	57	2	5	1	5	3	5	11	3	11	2	2	0	0	0	0	0	0	9	26	7	18	10	43	95
施設・設備	8	20	3	7	4	20	0	1	1	1	5	0	0	2	2	14	1	1	0	0	1	3	0	0	11	35	5	17	5	29	8
植物・植栽	2	6	0	3	1	5	4	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	7	0	6	2	11	8
スタッフ	2	7	0	0	2	5	8	0	1	0	1	0	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	9	0	2	2	8	9
その他	1	16	0	1	1	3	1	0	2	0	1	0	3	3	0	7	0	1	0	0	0	0	1	1	1	25	0	6	1	8	10
清掃状況	0	1	0	0	0	0	2	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	4
掲示・広報	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2	4
料金・価格	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	2	2	4	5
計	18	62	7	20	15	64	72	4	10	3	14	6	14	22	6	41	3	4	0	0	1	4	1	28	113	13	55	22	105	143	

特記事項

--

9月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		その他		計														
	プラス評価 H26	プラス評価 今月累計	プラス評価 H25	プラス評価 今月累計	マイナス評価 H26	マイナス評価 今月累計	マイナ評価 H25	マイナ評価 今月累計	提案・要望等 H26	提案・要望等 今月累計	その他 H26	その他 今月累計	計 H26	計 今月累計													
管理・運営全般	2	12	0	9	1	6	0	5	0	11	0	0	0	3	29	0	18	9	52	102							
施設・設備	5	25	1	8	0	1	0	5	2	16	1	2	0	7	42	2	19	2	31	9							
植物・植栽	1	7	0	3	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	8	0	6	1	12	8							
スタッフ	0	7	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	9	0	2	1	9	9							
その他	0	16	0	1	0	2	0	1	0	7	0	1	2	1	25	0	6	2	10	10							
清掃状況	0	1	0	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	2	1	2	0	0	5							
掲示・広報	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	1	7	0	3	0	2	4							
料金・価格	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	3	0	2	0	4	6							
計	8	70	1	21	1	11	1	15	3	44	1	5	4	27	52	0	0	2	6	1	12	125	3	58	15	120	153

特記事項

--

10月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計															
	プラス評価 H26	プラス評価 H25	プラス評価 H24	プラス評価 H23	マイナス評価 H26	マイナス評価 H25	マイナス評価 H24	マイナス評価 H23	提案・要望等 H26	提案・要望等 H25	提案・要望等 H24	提案・要望等 H23	その他 H26	その他 H25	その他 H24	その他 H23	H26	H25	H24	H23												
管理・運営全般	2	14	10	7	43	64	2	8	0	5	1	6	11	2	13	2	4	1	11	31	0	0	0	1	0	6	35	3	21	9	61	106
施設・設備	1	26	0	8	3	24	1	0	1	0	5	0	2	2	18	3	5	3	10	6	0	0	0	3	0	3	45	3	22	6	37	9
植物・植栽	0	7	0	3	2	8	5	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	6	5	0	0	0	0	0	0	8	0	6	3	15	11
スタッフ	0	7	0	0	3	8	10	0	1	0	1	2	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	2	5	14	11
その他	0	16	1	2	1	5	2	1	3	0	1	1	4	3	1	8	0	1	0	1	9	0	0	2	1	2	27	1	7	2	12	15
清掃状況	0	1	0	0	0	4	1	1	1	0	2	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	0	2	0	0	6
掲示・広報	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	6	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	7	0	3	1	3	5
料金・価格	0	1	1	1	0	0	0	1	2	0	0	2	4	2	3	0	0	1	3	3	0	0	0	0	0	3	6	1	3	1	5	7
計	3	73	3	24	16	88	87	5	16	0	15	4	19	24	7	51	5	10	7	34	58	0	0	6	1	15	140	8	66	27	147	170

特記事項

--

11月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		その他		計		計																	
	プラス評価 H26	プラス評価 H25	プラス評価 H24	プラス評価 H23	マイナス評価 H26	マイナス評価 H25	マイナス評価 H24	マイナス評価 H23	提案・要望等 H26	提案・要望等 H25	提案・要望等 H24	提案・要望等 H23	その他 H26	その他 H25	その他 H24	その他 H23	計 H26	計 H25	計 H24	計 H23												
管理・運営全般	0	14	0	10	1	44	66	8	0	5	0	6	11	0	13	1	5	0	11	31	0	0	0	1	0	0	35	1	22	1	62	108
施設・設備	0	26	1	9	4	28	1	0	1	5	1	1	2	0	18	0	5	1	11	7	0	0	3	0	0	0	45	1	23	6	43	10
植物・植栽	0	7	0	3	0	8	6	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	6	7	0	0	0	0	0	0	8	1	7	0	15	14
スタッフ	0	7	0	0	0	8	12	0	1	0	0	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	2	0	14	13
その他	0	16	1	3	0	5	4	0	3	1	2	0	4	3	0	8	1	2	0	1	10	0	0	2	1	0	27	3	10	0	12	18
清掃状況	1	2	0	0	0	0	4	0	1	0	2	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	4	0	2	0	0	6
掲示・広報	0	1	0	0	2	2	1	0	0	0	0	0	1	0	6	0	0	1	4	3	0	0	0	0	0	0	7	0	3	3	6	5
料金・価格	0	1	0	1	0	0	0	2	0	0	0	2	5	0	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	6	0	3	0	5	8
計	1	74	2	26	7	95	94	0	16	1	16	1	20	25	0	51	3	13	2	36	62	0	0	6	1	1	141	6	72	10	157	182

特記事項

--

12月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		その他		計		計		計																
	プラス評価 H26	プラス評価 今月累計	プラス評価 H25	プラス評価 今月累計	マイナス評価 H26	マイナス評価 今月累計	マイナ評価 H25	マイナ評価 今月累計	提案・要望等 H26	提案・要望等 今月累計	提案・要望等 H24	提案・要望等 今月累計	その他 H26	その他 今月累計	その他 H25	その他 今月累計	その他 H24	その他 今月累計	計 H26	計 H25	計 H24	計 今月累計	計 H23	計 今月累計									
管理・運営全般	1	15	3	13	0	8	0	5	0	6	11	0	13	0	5	1	12	32	0	0	0	0	1	1	1	36	3	25	4	66	113		
施設・設備	0	26	1	10	0	1	0	5	0	1	2	0	18	1	6	0	11	7	0	0	0	0	3	0	0	45	2	25	0	43	10		
植物・植栽	1	8	0	3	0	0	0	1	0	1	1	2	0	1	0	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	2	10	0	7	0	15	14	
スタッフ	0	7	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	2	0	14	13	
その他	0	16	0	3	0	4	0	2	0	4	3	0	8	1	3	1	2	10	0	0	0	0	2	1	0	27	1	11	1	13	18		
清掃状況	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	0	0	6		
掲示・広報	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	6	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	3	0	6	5		
料金・価格	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	5	0	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	3	0	5	8		
計	2	76	4	30	3	98	97	0	16	0	16	0	52	1	15	2	38	63	0	0	0	0	6	2	3	144	6	78	5	162	187		

特記事項

--

1月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		その他		計		計																		
	プラス評価 H26	プラス評価 今月累計	プラス評価 H25	プラス評価 今月累計	マイナス評価 H26	マイナス評価 今月累計	マイナ評価 H25	マイナ評価 今月累計	提案・要望等 H26	提案・要望等 今月累計	その他 H26	その他 今月累計	その他 H24	その他 今月累計	H25	H24	H23																
管理・運営全般	0	15	0	13	0	47	73	0	8	0	5	0	6	13	0	13	32	0	0	0	0	1	1	0	36	0	25	1	67	119			
施設・設備	4	30	0	10	2	30	1	2	3	0	5	0	1	2	0	18	0	6	0	0	0	0	0	3	0	6	51	0	25	2	45	11	
植物・植栽	0	8	0	3	0	8	6	0	0	0	1	0	1	1	0	2	0	1	0	6	7	0	0	0	0	0	10	0	7	0	15	14	
スタッフ	0	7	0	0	1	9	12	0	1	0	1	0	6	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10	0	2	1	15	13	
その他	0	16	0	3	0	5	4	0	3	0	2	0	4	3	0	8	0	3	0	2	10	0	0	0	2	1	0	27	0	11	0	13	18
清掃状況	0	2	0	0	0	0	4	0	1	0	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	0	2	0	0	6	6
掲示・広報	0	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	6	0	0	0	4	3	0	0	0	0	0	7	0	3	0	6	5	5
料金・価格	0	1	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	2	5	0	3	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	6	0	3	0	5	8	8
計	4	80	0	30	3	101	101	2	18	0	16	0	20	27	1	53	0	15	1	39	64	0	0	0	6	2	7	151	0	78	4	166	194

特記事項

--

2月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計											
	今月	累計	H26	H25	H24	H23	H26	H25	H24	H23	今月	累計	H26	H25	H24	H23	今月	累計	H26	H25	H24	H23	今月	累計								
管理・運営全般	0	15	13	0	1	48	73	1	9	1	6	1	7	13	0	13	0	5	1	14	32	0	1	1	1	37	1	26	3	70	119	
施設・設備	2	32	10	0	0	30	1	0	3	0	5	0	1	2	0	18	0	6	0	11	9	0	0	3	0	2	53	0	25	0	45	12
植物・植栽	0	8	0	3	0	8	7	0	0	0	1	0	1	1	0	2	1	2	0	6	7	0	0	0	0	0	10	1	8	0	15	15
スタッフ	0	7	0	0	0	9	12	0	1	0	1	0	6	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	11	0	2	0	15	13
その他	1	17	0	3	0	5	4	2	5	0	2	0	4	3	0	8	0	3	0	2	10	0	0	2	1	3	30	0	11	0	13	18
清掃状況	0	2	0	0	0	0	4	0	1	0	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	0	2	0	0	6
掲示・広報	0	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	6	0	0	0	4	3	0	0	0	0	0	7	0	3	0	6	5
料金・価格	0	1	0	1	0	0	0	0	2	0	0	2	5	0	3	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	6	0	3	0	5	8
計	3	83	0	30	1	102	102	3	21	1	17	1	21	27	1	54	1	16	1	40	65	0	0	6	2	7	158	2	80	3	169	196

特記事項

--

3月 ご意見集計一覧

項目	評価		プラス評価		マイナス評価		プラス評価		マイナス評価		マイナ評価		提案・要望等		提案・要望等		その他		計		計											
	今月	累計	H25	H24	H26	H25	H24	H23	H26	H25	H24	H23	H26	H25	H24	H23	今月	累計	H25	H24	H23	今月	累計									
管理・運営全般	0	15	1	14	4	52	75	0	9	0	6	0	7	13	0	13	1	6	2	16	32	0	0	1	1	0	37	2	28	6	76	121
施設・設備	0	32	0	10	1	31	1	0	3	0	5	1	2	3	0	18	0	6	0	11	9	0	0	3	1	0	53	0	25	2	47	14
植物・植栽	0	8	0	3	1	9	10	0	0	0	1	0	1	1	0	2	4	0	6	7	0	0	0	0	0	0	10	2	10	1	16	18
スタッフ	0	7	0	0	0	9	14	0	1	0	1	0	6	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	2	0	15	15
その他	0	17	0	3	0	5	5	0	5	0	2	0	4	3	11	0	3	0	2	10	0	0	0	2	1	3	33	0	11	0	13	19
清掃状況	0	2	0	0	0	0	4	0	1	0	2	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	0	2	0	0	6
掲示・広報	0	1	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	6	0	0	4	3	0	0	0	0	0	0	7	0	3	0	6	5
料金・価格	0	1	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	2	5	0	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	6	0	3	0	5	8
計	0	83	1	31	6	108	110	0	21	0	17	1	22	28	3	57	3	19	2	42	65	0	0	6	3	3	161	4	84	9	178	206

特記事項

--

紙媒体（種類、発行部数）

月	平成24年度発行部数		平成25年度発行部数		平成26年度発行部数	
	ポスター	情報紙	ポスター	情報紙	ポスター	情報紙
4月						
5月	625	372,000	650	374,000	590	378,000
6月						
7月	630	172,000	660	180,000	590	175,000
8月	630	180,000	660	183,000	600	179,000
9月		200,000		201,200		200,000
10月						
11月	630	170,000	630	171,000	590	170,000
12月	630	170,000	630	167,000	575	167,000
1月	630	180,000	640	175,000	600	173,000
2月						
3月	863	379,000	630	379,000	590	377,000
計	4,638	1,823,000	4,500	1,830,200	4,135	1,819,000

記者投げ込み実績

【H24】

月	件数	内容
4月	3	・ ~越後丘陵公園を彩る“小さな春”~ (4/22) 雪割草見頃！カタクリ咲き始めました！
		・ ぽかぽか春が、みんなを待ってるよ！ (4/26) チューリップまつり 100品種 13万本が開花します！
		・ 春爛漫♪の「花の丘」 (4/29) チューリップ見頃です！！
5月	3	・ 42.195kmリレーマラソンオールジャパン国営公園サーキット北陸大会 (5/22) 第5回国営越後丘陵公園リレーマラソン ★★ 今年は242 チーム、1,807 名が力走します！ ★★
		・ 42.195kmリレーマラソンオールジャパン国営公園サーキット北陸大会 (5/27) 第5回国営越後丘陵公園リレーマラソン 熱く、楽しいレースが展開されました！！
		・ 574品種2,200株のバラによる香り色彩の饗宴 (5/31) 香りのばらまつり
6月	2	・ 第5回 国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」 (6/7) 表彰式&記念イベント 開催！& ばら見頃！
		・ 「自然界では珍しい“白花”のツリフネソウ」を里山新しいシンボルに!! (6/11) 「みんなで植えよう！白花ツリフネソウ」参加者募集
7月	4	・ 世界の巨大昆虫 大集合！ 世界大昆虫展 (7/10)
		・ 今年 はイルミネーション を大幅にスケールアップ！！ (7/13) サマーナイトプレゼンツ“プレ観覧会”のご案内
		・ 第5回障がい者ディスクゴルフ日本選手権 (7/13) 障がい者と健常者が一緒に楽しむ競技大会が開催されます！
		・ 真夏の夜の祭典 サマーナイトプレゼンツ開催！！ (7/19) 7/21(土)・22(日)、28(土)・29(日)、8/4(土)・5(日)、11(土)~19(日) 計 15 日間
8月	0	
9月	7	・ 「新潟県の草花”雪割草”をみんなで守ろう！ 増やそう!! (9/4) 春の妖精「雪割草」を植えよう！参加者募集
		・ 秋の里山の代表花 非常に珍しく貴重な花 (9/8) “ツリフネソウ”と“白花ツリフネソウ”
		・ ウインターイルミネーションを彩る (9/11) ペットボトルアート作品 大募集中！
		・ 秋の可憐な花に包まれてコスモスマつり 開催！ (9/12) 9月17日(月祝)・10月14日・10月14日(日)・21日・21日 (日)は無料 入園日 です！！※9/17は 65 歳以上のみ
		・ 楽しい屋外スポーツで、爽やかに汗を流そう！！ (9/14) 芝ソリコース&グラウンド・ゴルフコース新登場！！
		・ ~香り高く、美しく咲き誇る秋ばら~ (9/27) 香りのばらまつり・秋 開催！
		・ ありがとう!! 500万人 (9/29) 本日 午前10時30分に、開園以来の入園者500万人目となるお客様を お迎えしました！
		10月

【H24】

月	件数	内容
11月	1	・ Winter Illumination ウィンターイルミネーション (11/28) 12/1・2、8・9、14～16、21～25 合計 12 日間の限定開催！
12月	2	・ ウィンターイルミネーション (12/25) 期間中入園者数過去最高を記録！！ ・ 国営越後丘陵公園の2013年は・・・ (12/27) お正月イベントからスタート！ 同時に「ホワイトシーズン」も開幕します！
1月	2	・ 冬の公園で遊ぼう！！ (1/2) ホワイトシーズン開幕！ 1月2日(水)～3月3日(日) ・ 本公園初開催！ 初心者大歓迎！！ スノーシューをおもいっきり楽しもう！！ (1/9) スノーシュー教室 & レース開催！
2月	3	・ 私が育てたクリスマスローズ展 作品大募集！！ (2/5) ・ ～雪を楽しむ“冬の祭典”～ (2/5) ウィンターフェスタ開催！！ ・ ～優雅な笑みをたたえた、冬の貴婦人。～ (2/13) クリスマスローズフェスタ
3月	1	・ くすくす、うふふ、陽気な春の妖精たち (3/12) 雪割草まつり ～3月末まで入園料・駐車料が無料～
計	32	

記者投げ込み実績

【H25】

月	件数	内容
4月	6	<ul style="list-style-type: none"> ・ ～越後丘陵公園を彩る“小さな春”～ (4/5) 雪割草見頃！カタクリ咲き始めました！ ・ かやぶき民家の魅力を絵筆で伝える (4/10) 早津剛“水墨画展” ・ ～里山フィールドミュージアム 早春の代表花～ (4/12) カタクリが見ごろを迎えました！ ・ 越後丘陵公園×女子栄養大学×JA柏崎によるコラボ事業 (4/22) 新潟ブランドいちごを使ったオリジナルドリンクを販売開始！ ・ 心はずませ、春へスキップ♪ (4/25) チューリップまつり 120品種 14万本が開花します！ ・ 春爛漫♪の「花の丘」 (4/28) チューリップが見頃を迎えました！！
5月	7	<ul style="list-style-type: none"> ・ ～ゴールデンウィーク期間中の入園者数～ (5/6) 過去最高記録を更新しました！！ ・ ～里山を楽しみ・学び、体感しよう！！～ (5/16) 里山体験プログラム冊子を作成しました！ ・ 第1回国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」金賞及び国土交通 (5/21) 大臣賞 「フレグラント・ヒル」のフレグランス 新発売 商品名：フレグラント越後 No.1「フレグラント・ヒル」 ラインナップ：オードトワレ、練り香水 ・ ～あなたの通った後に、道ができる～ (5/22) トレイルランニングコース 新規開拓ボランティア募集 ・ 42.195kmリレーマラソンオールジャパン国営公園サーキット北陸大会 (5/23) 第6回国営越後丘陵公園リレーマラソンを開催します！ ★★ 今年は292 チーム、2,197名が力走します！ ★★ ・ 42.195kmリレーマラソンオールジャパン国営公園サーキット北陸大会 (5/26) 第6回国営越後丘陵公園リレーマラソン結果報告 熱く、楽しいレースが展開されました！！ ・ “香り立つ丘”で香りに出逢う旅。 (5/28) 香りのばらまつり
6月	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ ばらが“見頃”を迎えました！ (6/4) 香りのばらまつり【6月1日(土)～6月23日(日)】を開催中！！ ・ 第6回 国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」 (6/12) 表彰式&トークショー開催！ ・ 里山の初夏の花風景 (6/21) ～アサザが見頃を迎えています～
7月	7	<ul style="list-style-type: none"> ・ 世界の巨大昆虫 大集合！ 世界大昆虫展 (7/9) ・ 国営越後丘陵公園 開園15周年記念 (7/17) LOVE NAGAOKA アートプロジェクト進行中！ ・ 「香りのばら園」で“ばらの二番花”をご覧いただけます。 (7/19) ・ 夏のさわやかな緑の芝生がアートに変身！！ (7/22) フォリーの丘に芝生アートが登場！ ・ 里山に咲く清楚で可憐な花 (7/22) ユリが見頃を迎えています！ ・ ～“ココロ”つながる、真夏の夜の贈り物～ (7/24) 真夏の夜の祭典 サマーナイトプレゼンツ開催！！ ・ ～ 国営越後丘陵公園・花と緑の楽校～ (7/26) 花緑のノルディックウォーキング講座&里山の食体験

【H25】

月	件数	内容
8月	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公園の里山で育ったカブトムシに会いこう！！ (8/5) ・ “巨大虫かご”“ビートルート登場！！ (8/9) ・ 国営越後丘陵公園「里山遊び塾」 2泊3日・えちご冒険キャンプを初開催！ (8/14) ・ 参加者大募集中！！！！ (8/19) ・ 公園の花場を巡る「秋の公園まるごとウォーキング」 国営越後丘陵公園 開園15周年記念 LOVE NAGAOKA アートプロジェクト ペイントアートコンペの最優秀賞が決定！
9月	6	<ul style="list-style-type: none"> ・ えちご公園モニターを募集します！ (9/10) ・ コスモスまつり (9/11) ・ 秋の里山の代表花 非常に珍しく貴重な花 “ツリフネソウ” と “白花ツリフネソウ” (9/17) ・ … 国営越後丘陵公園の累計来園者… (9/22) ・ 明日(11時頃)にも5,555,555人達成 (9/23) ・ 国営越後丘陵公園 開園からの累計入園者数 5,555,555人達成 (9/27) ・ モコモコとかわいらしい”コキア “が 園内で元気いっぱい！
10月	7	<ul style="list-style-type: none"> ・ ～香り高く、美しく咲き誇る秋ばら～ (10/3) ・ 香りのばらまつり・秋 開催！ ・ コスモスが“見頃”を迎えました！ (10/6) ・ コスモスまつり【9月14日(土)～10月20日(日)】を開催中！！ (10/11) ・ 里山遊び塾「えちご冒険キャンプ」開催！ 「秘密基地作り」や「ナイトハイク」を初実施します！ (10/11) ・ ふるさと越後の秋まつり 開催！！ (10/11) ・ E-1(越後1番)グランプリも初開催！ ・ 香り立つ秋ばらが“見頃”を迎えました！ (10/18) ・ FUNトレイルラン in 国営越後丘陵公園 開催！ (10/21) ・ ボランティアが開拓した山道を駆け抜よう！ ・ 香りのばら園 10周年記念アニバーサリーローズ 来園者の皆様が選んだ、人気 No.1 の“香りのばら”が決定！ (10/28)
11月	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内の中学校66校84チームが力走！ (11/5) ・ 第23回新潟県中学校駅伝競走大会 (兼 第21回全国中学校駅伝大会 新潟県予選)
12月	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ Winter Illumination ウィンターイルミネーション (12/4) ・ ★幻想的に輝く大ケヤキや動物たち★ ・ 寒さを吹き飛ばせ！ スノーシューカップ開催！ (12/25) ・ かんじきの現代版「スノーシュー」で丘陵公園を駆け回ろう！ ・ 国営越後丘陵公園の2014年は… (12/27) ・ もちつきで新年を祝います！
1月	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 北陸地方最大級のソリゲレンデが魅力!! (1/2) ・ 冬の公園でおもいきり雪遊びを楽しもう！ ホワイトシーズン期間:1月2日(木)～3月2日(日) ・ ゲレンデのフルオープン間近!! (1/17) ・ 1月19日(日)にはスノーシューカップを開催！
2月	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雪を楽しむ“冬の祭典”ウインターフェスタ開催!! (2/7) ・ 雪不足のため、内容を一部変更して開催します！！ ・ クリスマスローズフェスタを開催! (2/13) ・ “冬の貴婦人”の魅力を存分にお楽しみください！ ・ クリスマスローズ育種の第一線で活躍する 本間正信氏の講演会を行います。 (2/26) ・ ～クリスマスローズフェスタ好評開催中～
3月	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雪割草まつり (3/14) ・ 例年より早く園内の春の花々が咲きはじめました！ (3/26) ・ 3月29、30日はカタクリ大群落、木製遊具特別開放！
計	51	

記者投げ込み実績

【H26】

月	件数	内容
4月	9	<ul style="list-style-type: none"> ・ ～越後丘陵公園を彩る“小さな春”～ (4/10) ・ 雪割草とカタクリが見頃を迎えました！ ・ 春の公園まるごとウォーキング (4/11) ・ 参加者 大募集中！ ・ 国営越後丘陵公園、みつけイングリッシュガーデン、 (4/15) ・ 長岡市緑花センター花テラス、新潟県立植物園 プレゼンツ ・ 第5回フラワースタンプラリー ・ スタンプを集めて、ステキな賞品をGETしよう！ ・ 42.195kmリレーマラソンオールジャパン国営公園サーキット北陸大会 (4/16) ・ 第7回国営越後丘陵公園リレーマラソン ・ 参加者 大募集！ ・ かやぶき民家の魅力を絵筆で伝える (4/18) ・ 中越大震災10年祈念“早津剛”展 ・ ～あなたの通った後に、道ができる～ (4/22) ・ トレイルランニングコース 開拓ボランティア募集！ ・ 花と笑顔が満開！越の里に元気咲く (4/23) ・ チューリップまつり ・ 140品種19万本が開花します！ ・ 国営越後丘陵公園×新潟花弁球根農業協同組合×サンリオ (4/24) ・ 花絵プロジェクトを開催します！！ ・ フェニックスとハローキティの巨大な花絵が登場！ ・ ～春爛漫♪の「花の丘」～ (4/28) ・ チューリップが見頃を迎えました！！
5月	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 42.195kmリレーマラソンオールジャパン国営公園サーキット北陸大会 (5/22) ・ 第7回国営越後丘陵公園リレーマラソンを開催します！ ・ ★★ 今年312チーム、2,395名が力走します！ ★★ ・ 42.195kmリレーマラソンオールジャパン国営公園サーキット北陸大会 (5/25) ・ 第7回国営越後丘陵公園リレーマラソン結果報告 ・ 熱く、楽しいレースが展開されました！！ ・ 香りできめき、笑顔つながる (5/28) ・ 香りのばらまつり ・ ばら が“見頃”を迎えました！ (5/31) ・ 香りのばらまつり【5月31日(土)～6月22日(日)】を開催中！！
6月	5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 里山の初夏花風景 (6/10) ・ ～アサザが見頃を迎えています～ ・ 第7回 国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」 (6/11) ・ 表彰式&トークショー開催！ ・ 里山フィールドミュージアム 花のみどころ情報 (6/13) ・ 里山フィールドミュージアム 花のみどころ情報 (6/26) ・ ラベンダーが雄大な丘に香り立つ (6/28) ・ 約3,000株のラベンダーが見頃を迎えました
7月	8	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティアと協働で手作りしたコース (7/3) ・ トレイルランニング開拓コースを一般開放します！ ・ 世界の巨大昆虫 大集合！ 世界大昆虫展 (7/10) ・ 四季折々の野の花を水彩画で描く (7/11) ・ 外山康雄 野の花水彩画展開催中 ・ 夏のさわやかな緑の芝生がアートに変身！！ (7/16) ・ フォリーの丘に芝生アートが登場！ ・ 約40万球のLEDが煌めく「サマーナイトプレゼンツ」 (7/17) ・ “新潟三大サマーイルミネーション”に認定！ ・ 里山フィールドミュージアム 花のみどころ情報 (7/19) ・ 自然の中で生きるカブトムシに会いこう！！ (7/24) ・ “カブトムシハウス”が里山に登場！ ・ テーマは『フェニックス』 (7/31) ・ LOVE NAGAOKA アートプロジェクト ライブイベントを開催！

【H26】

月	件数	内容
8月	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 里山フィールドミュージアム 花のみどころ情報 (8/1) ・ ~ 新潟三大 Summerイルミネーション~ (8/7) ・ サマーナイトプレゼンツ開催!! ・ 国営越後丘陵公園 開園からの累計入園者数 600万人 達成! (8/14) ・ LOVE NAGAOKA アートプロジェクト ペイントアートコンペの最優秀賞が決定! (8/18)
9月	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ コスモスまつり (9/10) ・ 里山フィールドミュージアム 花の見どころ情報 (9/12) ・ 秋の里山の代表花 非常に珍しく貴重な花 “ツリフネソウ” と “白花ツリフネソウ” (9/17) ・ 里山の自然の中に、ボランティアとの協働で手作りしたコースを走ろう! 第2回 FUNトレイルランin国営越後丘陵公園 (9/26)
10月	8	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国営越後丘陵公園 ノルディックウォーキングコースが 公認コースに認定 されました! (10/1) ・ ~香り高く、美しく咲き誇る秋ばら~ 香りのばらまつり・秋 開催! (10/2) ・ コスモスが“見頃”を迎えました! コスモスまつり【9月13日(土)~10月19日(日)】を開催中!! (10/8) ・ 「えちご冒険キャンプ」開催! 子ども達が公園で2泊3日! (10/9) ・ ふるさと越後の秋まつり 開催!! E-1(越後1番)グランプリも同時開催! (10/10) ・ 香り立つ秋ばらが“見頃”を迎えました! コスモス“イエローキャンパス”5万本も見頃を迎えました! (10/15) ・ 防災・減災 新潟プロジェクト2014 関連企画 お客様全員参加の一斉防災訓練「シェイクアウト」を開催 (10/16) ・ 「新潟県の草花”雪割草”をみんなで増やそう!! 春の妖精「雪割草」を植えよう! (10/24)
11月	6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 紅葉見どころ情報 (11/3) ・ 県内の中学校65校84チームが力走! 第24回新潟県中学校駅伝競走大会 (兼 第22回全国中学校駅伝大会 新潟県予選) (11/5) ・ 来春には、147品種約20万本のチューリップが開花予定! チューリップの球根の植込みをはじめました!! (11/11) ・ 里山の自然の中に、ボランティアとの協働で手作りしたコースを走ろう! 第2回 FUNトレイルランin国営越後丘陵公園 開催! (11/12) ・ 第2回 FUNトレイルランin国営越後丘陵公園 結果報告! (11/16) ・ 「香りのばら園」で、冬季剪定をはじめました! (11/27)
12月	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 40万球が彩る“真冬の光のファンタジー” ウィンターイルミネーション (12/4) ・ 国営越後丘陵公園の2015年は... もちつきで新年を祝います! (12/26)
1月	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホワイトシーズンスタート!! 冬の公園でおもいきり雪遊びを楽しもう! ホワイトシーズン期間:1月2日(金)~3月1日(日) (1/2) ・ スノーシューカップ 開催! 現代版かんじき「スノーシュー」で丘陵公園を駆け回ろう! (1/8) ・ 第8回 国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」受賞品種が決定しました! (1/19) ・ 「ポルダリングウォール」「サイバーホイール」など、楽しい遊びが盛りだくさん! (1/29)
2月	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雪を楽しむ「冬の祭典」 “ウィンターフェスタ”開催! 2/7(土)~2/8(日) (2/4)
3月	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雪割草まつり 3/14(土)~4/5(日) (3/11)
計	56	

公園利用者に無償で貸与している物品一覧

ウェルカムゲート

入口	乳母車	車椅子	手押し車
ウェルカムゲート	51 台	13 台	5 台

花と緑の館

入口	歩くスキー	スノーシュー	備考
花と緑の館	36 台	18 台	1~2月貸出

国営越後丘陵公園 巡視計画書

1. 巡視の目的

H25-27 国営越後丘陵公園運営維持管理業務個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）に基づき、開園区域について、公園利用者の安全利用の確保と公園施設の維持を効果的かつ能率的に行うため、定期的に巡視を実施し、災害事故等不測の事態に備え緊急の処置をとることを目的とする。

2. 巡視の機構

公園内の具体的な巡視は、越後公園管理センターの職員又は巡回スタッフによって行うものとする。

3. 巡視事項

イ. 巡視は、次の事項について調査・点検・指導・措置を行うものとする。

- (1) 園路広場の路面等及びこれらの路肩・路側・法面等の維持状況、特に排水機能の状況調査並びに橋梁・擁壁・階段・その他構造物の維持状況
- (2) 樹木・芝生・草花等植物の生育状況及び流水等の修景施設の異常の有無
- (3) 休憩所・ベンチ等休養施設・運動施設・遊戯施設の維持状況
- (4) アプローチ園路・便所・水飲み場等便益施設の維持状況
- (5) 柵・案内板・標識・くずかご等管理施設の異常の有無
- (6) 清掃の状況
- (7) 電気・放送・給排水設備・塵芥処理施設等の維持状況
- (8) 災害事故等不測の事態発生の有無
- (9) 公園利用者の危険箇所への立入り及び危険行為に対する制止及び安全指導
- (10) 病人・迷子・負傷者等を発見又は届出を受けた場合の速やかな措置・報告
- (11) 事件・事故又は不測の災害の発生を認知した場合の適切な措置・報告
- (12) ガードマンボックスにおいて、開園前、休園日における業務入園車両等の出入り管理
- (13) その他、公園利用者の安全確保及び諸施設の管理上必要な措置

ロ. 以上の各項目の調査点検は定期的に行い、必要に応じて随時巡視を行うものとする。

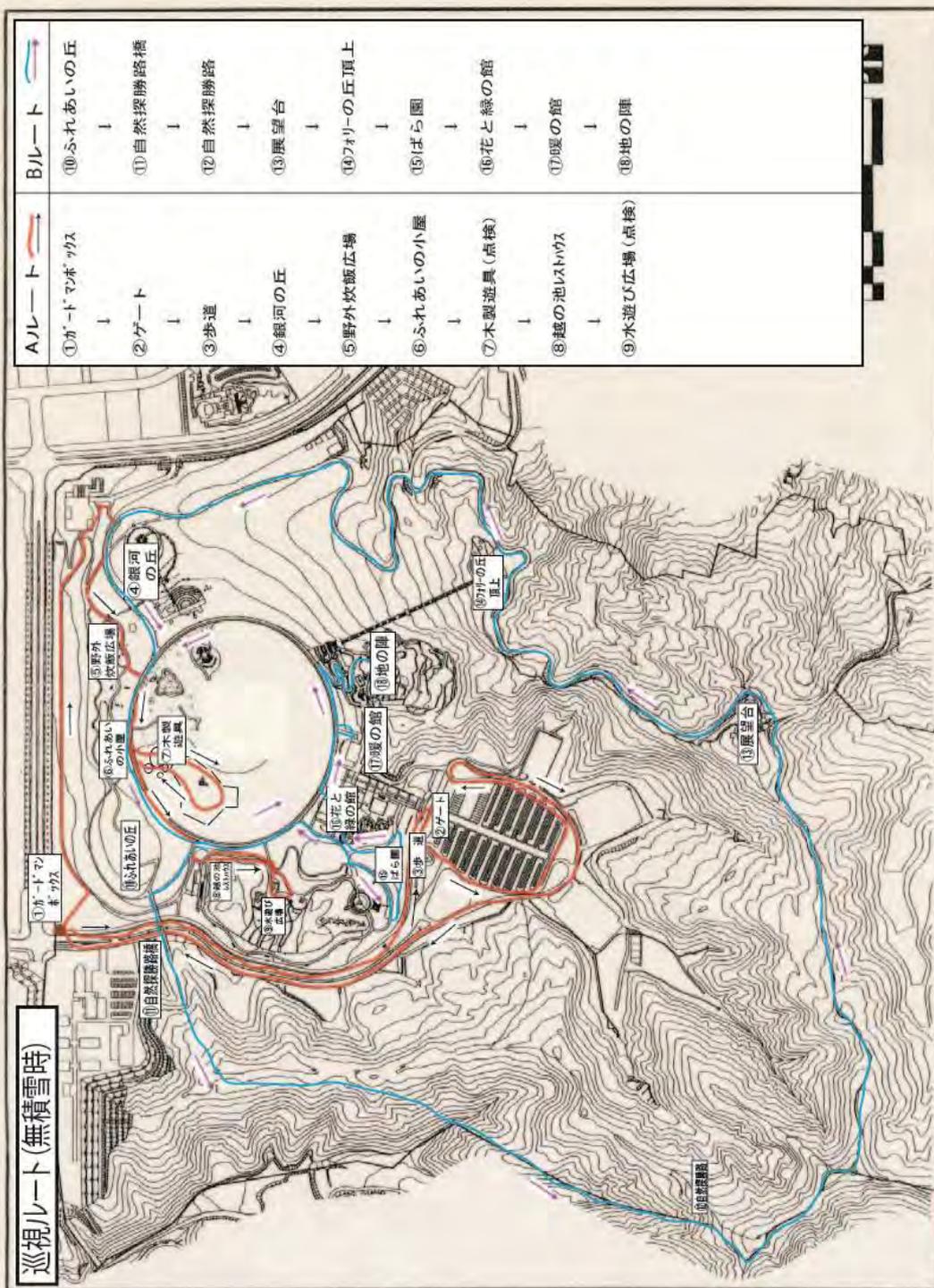
4. 巡視要領

- イ. 主要巡視ルートは別表 1 を基本とし、天候・利用状況・夜間開園などについて現状に適応した柔軟な体制の下に巡視するものとする。
- ロ. 巡回スタッフの配置・巡回時間は別表 2 を基に、当日の利用状況や天候等により決定する。
- ハ. 巡回スタッフは巡視の際に、公園利用者に対して不快の念を与えないように、常に親切丁寧に接するものとする。
- ニ. 事故又は不測の災害等を認知した場合は、消防計画書、危機管理計画書、及び救急活動・報告マニュアルに従い、必要な措置・連絡を行うこととする。
- ホ. 巡視の際は、常に点検用具・消火用具及び小規模な修理用具並びに救急道具を携帯し、必要に応じて迅速に処理することとする。
- ヘ. 巡回スタッフは、都市公園法第 12 条及び都市公園法試行令第 18 条・第 19 条に定める違反行為を認知した場合、直ちに制止することとする。
また、制止に応じない場合には総括責任者の判断の下、退園を求めるものとし、速やかに管理センターを經由し、調査職員に報告するものとする。

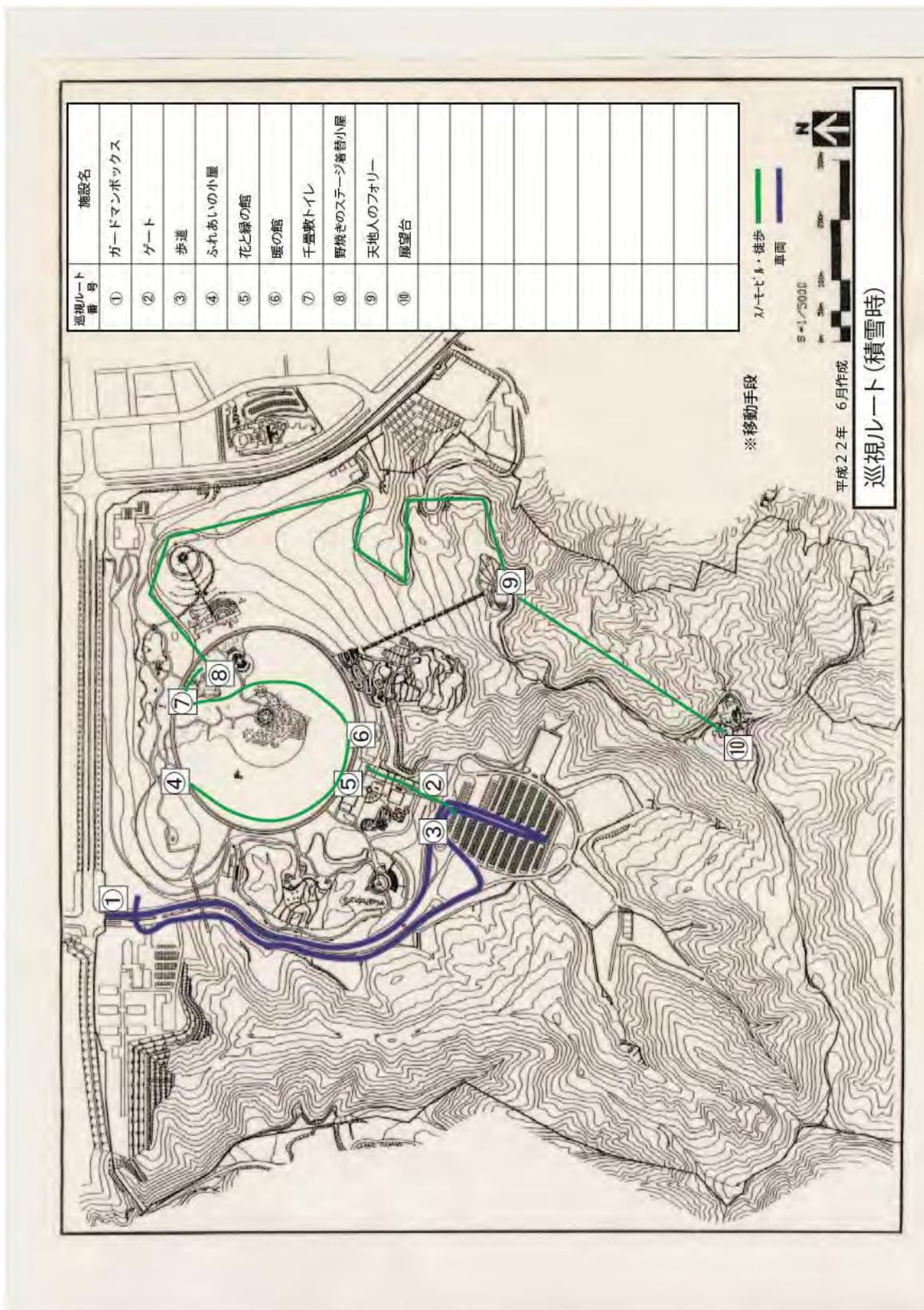
5. 巡回報告書及び報告

- イ. 巡視点検の結果は別表 3 のとおり、各報告書に記録し、必要な場合には管理センターを經由し調査職員に報告するものとする。
- ロ. 重大な事件・事故又は不測の災害の発生を認知した場合は、管理センターを經由して遅滞なく調査員に報告し指示を受けるものとする。

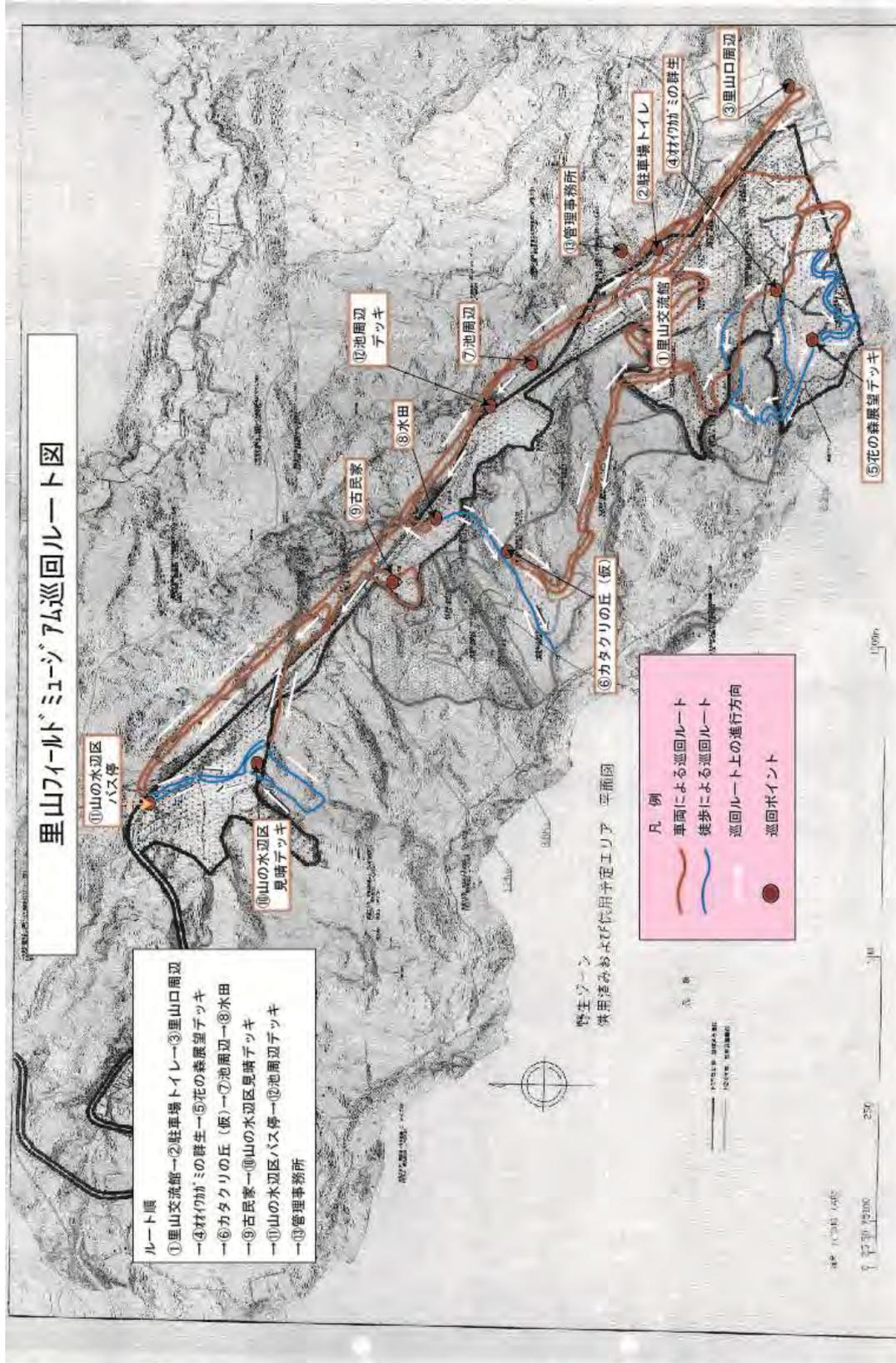
無積雪時巡視ルート（健康ゾーン）



積雪時巡視ルート（健康ゾーン）



無積雪時巡視ルート（里山FM）



積雪時巡視ルート（里山FM）



巡回スタッフ 配置・時間表

巡回スタッフ配置・時間表

園内巡視 (A) 時間表 4月、9月～10月		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	摘 要
巡回スタッフA																	
巡回スタッフB																	土日祝日のみ ※荒天除く
巡回スタッフC																	里山FM ※荒天除く
園内巡視 (B) 時間表 5月～8月 ※夜間イベント開催日除く		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	摘 要
巡回スタッフA																	
巡回スタッフB																	土日祝日のみ ※荒天除く
巡回スタッフC																	里山FM ※荒天除く
園内巡視 (C) 時間表 夜間イベント等開催日 ※12月の夜間イベント開催日は巡回スタッフA8:00～17:00/巡回スタッフC9:00～17:00		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	摘 要
巡回スタッフA																	
巡回スタッフB																	
巡回スタッフC																	里山FM ※荒天除く
園内巡視 (D) 時間表 休園日		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	摘 要
巡回スタッフA																	
園内巡視 (E) 時間表 12月～3月の開園日		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	摘 要
巡回スタッフA																	
巡回スタッフB																	土日祝日のみ ※荒天除く
園内巡視 (F) 時間表 11月の開園日		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	摘 要
巡回スタッフA																	
巡回スタッフB																	土日祝日のみ ※荒天除く
巡回スタッフC																	里山FM ※荒天除く

無積雪時巡回報告書（健康ゾーン）

巡回サービス 巡回報告書 (無積雪時)		日付	平成 年 月 日 () 天候								
巡回員 (名)		巡回最終担当者		巡回員 (名)		事故/病人対応 危険箇所及び処置		園内残置車両			
8:00	出勤 門扉一部開門 業者入園対応 門扉全開門 作業の打合せ(朝礼)			8:00	出勤 朝礼 本日作業打合せ						
9:15	Aルート巡回点検 水道メーター点検 (1名体制時のみ) 木製遊具・水道具点検			9:40	Bルート巡回点検 水道メーター点検						
10:00	Bルート巡回点検 (1名体制時のみ) 水道具水質検査										
11:00	施設巡回 園内巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務			11:00	園内巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務						
12:15	休憩			11:45	休憩						
13:00	水道具水質検査 Bルート巡回(探勝路除く)			12:30	施設巡回 園内巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務						
	Aルート巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務										
16:00	水道メーター点検 (1名体制時のみ) 園内最終案内			16:00	Bルート巡回点検 水道メーター点検						
16:30	アプローチ園路門扉一部開門 園内最終案内			16:30	Aルート巡回 園内最終案内						
17:00 (17:30)	終業 ※1名体制時は終業を 17:30とする。また 門扉施設・確認も実施			17:30	施設施設確認 アプローチ園路最終案内 門扉施設・確認 終業						
※18時閉園は18:30、16:30閉園は17時終業											
※危険作業を行うときは事前に担当職員へ連絡し承諾を得ること A及びBルートは、別紙【巡視ルート(無積雪時)】に基づいて実施する。											
●繁忙日、多客時においては利用者の動向に応じて臨機に巡回する。											
○ゲート補助 ○団体案内 ☆工作教室等											
※□(太い四角)を実施後チェック											
						本日の作業・安全管理 打合せ内容 (必ず記入)					

積雪時巡回報告書（健康ゾーン）

巡回サービス 巡回報告書 (積雪時)		日付	平成 年 月 日 () 天候								
巡回員 (名)		巡回最終担当者		巡回員 (名)		事故/病人対応 危険箇所及び処置		園内残置車両			
8:00	出勤 門扉一部開門 業者入園対応 門扉全開門 作業の打合せ(朝礼)			8:00	出勤 朝礼 本日作業打合せ						
9:15	Aルート巡回点検			9:40	ゲレンデ巡回 水道メーター点検						
10:00	水道メーター点検 (1名体制時のみ) ゲレンデ巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務										
11:00	施設巡回 ゲレンデ巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務			11:00	園内巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務						
12:15	休憩			11:45	休憩						
13:00	施設巡回 園内巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務			12:30	ルート巡回点検 (フォリーの丘・展望台間を除く) 施設巡回 園内巡回 その他利用指導、巡回 サービス業務						
16:00	水道メーター点検 (1名体制時のみ) 園内最終案内			16:00	水道メーター点検						
16:30	アプローチ園路門扉一部開門 園内最終案内			16:30	園内最終案内						
17:00 (17:30)	終業 ※1名体制時は終業を 17:30とする。また 門扉施設・確認も実施			17:30	施設施設確認 アプローチ園路最終案内 門扉施設・確認 終業						
※18時閉園は18:30、16:30閉園は17時終業											
※危険作業を行うときは事前に担当職員へ連絡し承諾を得ること ルートは、別紙【巡視ルート(積雪時)】に基づいて実施する。											
●繁忙日、多客時においては利用者の動向に応じて臨機に巡回する。											
○ゲート補助 ○団体案内 ☆工作教室等											
※□(太い四角)を実施後チェック											
						本日の作業・安全管理 打合せ内容 (必ず記入)					

無積雪時巡回報告書（里山FM）

巡回サービス 巡回報告書 里山FM(4月～11月)		日付	平成 年 月 日 () 天候								
		巡回最終担当者			印						
巡回員					事故/病人対応 危険箇所及び処置	困障確認					
8:45 出勤	野生ゾーン巡回時間					水道メータ点検 場所 水量 時間 展望台					
9:10 朝礼											
野生ゾーンへの移動 開園エリアと未開園エリア の境界に設置した圍障を 確認。											
9:30 巡回ルートの点検									その他の対応及び作業		
10:30 水道メーター点検											
11:00 遊歩道及び四阿巡回											
11:30 各施設・トイレ・ゴミ箱点検									ゴミ箱点検時間		
12:00 休憩									野生ゾーン巡回時間		
13:00 園内バスルート点検											
14:00 管理事務所及び池沼周辺巡回											
15:00 巡回ルートの点検									野生ゾーン巡回時間		
16:00 水道メーター点検											
16:30 園内最終案内											
16:40 古民家点検					ゴミ箱点検時間						
17:00 健康ゾーンへの移動 開園エリアと未開園エリア の境界に設置した圍障を 確認。											
17:30 終業											
<p>※危険作業を行うときは事前に担当職員へ連絡し承諾を得ること 巡回ルート図は別紙野生ゾーン巡視ルート表を参照のこと</p> <p>●繁忙日、多客時においては利用者の動向に応じて臨機に巡回する。</p> <p>※□(太い四角)は実施後チェック</p>					本日の作業・ 安全管理 打合せ内容 (必ず記入)						

積雪時巡回報告書（里山FM）

巡回サービス 巡回報告書 里山FM(12月～3月)		日付	平成 年 月 日 () 天候									
		巡回最終担当者			印							
巡回員					事故/病人対応 危険箇所及び処置	困障確認						
古民家～里山口間が移動できない場合		古民家～里山口間が移動可能な場合				積雪量の計測 場所 積雪量 計測時刻 里山口 古民家						
14:00 管理車両にて管理センター を出発。	野生ゾーン巡回時間	14:00 管理車両にて管理センター を出発。	野生ゾーン巡回時間									
14:15 里山口に到着 里山口門扉及び圍障の点検		14:15 里山口より入園 里山口門扉及び圍障の点検										
14:30 管理センターに到着。 車両を戻し、通常業務に戻る。		14:20 里山口から古民家までの幹線 園路および周辺の点検										
		14:25 管理事務所及び周辺の点検										
		14:30 古民家及び周辺の点検										
		14:35 里山口門扉及び圍障の点検 里山口より退園										
		14:50 管理センターに到着。 車両を戻し、通常業務に戻る。										
									その他の対応及び作業			
<p>※危険作業を行うときは事前に担当職員へ連絡し承諾を得ること</p>									本日の作業・ 安全管理 打合せ内容 (必ず記入)			

遊具点検表

国営越後丘陵公園 遊具点検表											
日付	平成 年 月 日 ()			利用サービス 巡視員		㊦					
天候				記載者	※記載者は、巡視員と別の場合のみ記入。			㊦			
点検遊具	異常の有無 有 無	状況	処置	点検遊具	異常の有無 有 無	状況	処置				
渦巻き砦				ピラミッドのぼり							
うねりの砦				ころりん城							
空のチューブ				ターザンロープ							
V字床				ピーターパンロープ							
越の山				丸太わたり							
空の道				ロープわたり							
雲のネット				丸太ステップ							
並木平均台				つりばし							
切り株の砦				丸太平均台							
不思議橋				はばひろすべり台							
フラットスライダー				一本丸太わたり							
森の抜け道				ローラーすべり台							
ふわふわドーム				ネットトランポリン							
点検内容 ①ロープのほつれ、よりの乱れ ②ロープの磨耗度合い ③ロープ取付部金具の緩み ④木製品部のボルトナットの締結 ⑤ネットのほつれ、磨耗及び緩み ⑥丸太のがたつき、木部のささくれ ⑦踏み板、床板のさしみ ⑧滑り台滑走面の変形 ⑨着地部の安全マットのはがれ ⑩手すり、格子のがたつき ⑪チップ材及び砂場の危険物、異物 ⑫ワイヤ部の摩擦及び緩み ⑬滑車の金具の取付、滑車の滑り具合 ⑭取付部品の緩み、がたつき ⑮ドームの破れ ⑯ドームのシワたるみ ⑰ドームの雨水、汚れ											

水遊具点検表

国営越後丘陵公園 水遊具点検表				平成 年 月 日 () 天候:						
担当者名				総務課長	業務課長	総務係長	業務係長	利用サービス 係長	点検者	点検者
点検遊具	異常の有無 有 無	状況	処置	水質検査記録						
				点検時間	残留塩素 (mg/L)		水温 (℃)			
ウォーターマシガン				10:00~10:30	水遊具上池					
ウォータートンネル					水遊具下池					
ウォーターツリー					親水池					
ウォータードーム					越流池					
吊り橋A				13:00~13:30	水遊具上池					
吊り橋B					水遊具下池					
シャワー噴水					親水池					
ウォーターステップ					越流池					
回転噴水				残留塩素基準値: 0.4以上 (厚生労働省 遊泳用プールの衛生基準)						
柱状噴水				残留塩素が0.4未満、2.0以上の時は、管理センターへ連絡						
ステップ・ステージ				【作業内容】						
カッコウ水鉄砲				【特記事項】						
人力水車										
越流池噴水										
注意事項 ・水遊具池、親水池、越流池以外の池は入れません。 ・水遊び用オムツは親水池でのみ利用可。 水遊び用でないオムツは全面不可。 ・ステップで走ると大変危険です。 ・ペットは池の中に入れてはなりません。 ・グレーチングに設置したネットにめくれがあった場合はカラーコーンを設置してください。 ・サンダル、くつを履いて水遊びはできません。				怪我人の対応 ・重症怪我人・急病人があった場合はすぐに管理センターへ無線 (又はPHS) で連絡を取る。 ・軽症の場合は花と緑の館に看護師がいることを確認(内線351)し、ご案内する。 ・お客様が希望された場合は、手持ちの消毒液、絆創膏を使用させていただく。但し、あくまでも怪我をされた本人又は付添者による使用としていただく。						

平成24年度 建物・工作物管理修繕等実績 ※諸材料購入を除く

費目	件名	作業日	実施場所	対象箇所	作業内容	実施金額(円)	
						全体額	内点検費
【建物管理】	【建物維持修繕】					5,907,956	742,000
	管理棟修繕					3,454,756	634,000
	里山管理事務所修繕	H24.4	里山管理事務所	廊下天井	化粧石膏ボードの交換修繕	337,239	0
	花と緑の館多目的出入口扉ガラス修繕	H24.7	花と緑の館	多目的室トガラス	ガラスの交換修繕	23,000	
休憩所等修繕	臨時料金所B外壁塗装	H24.10	臨時料金所B	外壁	外壁木板の塗装修繕	269,239	
	自動原守点検調整業務	H24.4~H25.3	緑の池の池畔、暖の館、花と緑の館、展習舎、里山交流館	自動扉	自動扉の正常な動作を目的とした点検(1~3回)及び小修繕	1,881,867	634,000
	里山交流館キーポスト設置	H24.4	里山交流館	外部壁面(正面足洗い場)	キーポストの設置	634,000	634,000
	花と緑の館ブラインド修理	H24.5	花と緑の館	いこいの広場電動ブラインド、体験学習室ブラインド、事務室ブラインド	ブラインド破損部分の交換修繕	25,000	
	ふれあいの小窓ガラス修繕	H24.8	ふれあいの小窓	入口開きガラス	ガラスの交換修繕	82,000	
	フォアロー展開台床修繕	H24.12	フォアローバス車庫、倉庫	フォアロー展開台床	フォアロー展開台床床板ビス止め、フォアロー内部ケーブル緑部加工、バス車庫・倉庫外壁(うろ)部のコーキング修繕	12,200	
	古民家冬期管理	H24.12~H25.3	古民家		建物及び周辺施設の良好な維持を目的に換気、除雪を実施	621,800	
	花と緑の館温水受取付	H24.12	花と緑の館	いこいの広場トイレ、聊天井	雨漏発生部への受金員設置	364,267	
	花と緑の館いこいの広場トイレ改修	H25.3	花と緑の館	いこいの広場トイレ	雨漏発生部への受金員設置	76,600	
	車庫・倉庫等修繕					66,000	
	ポリカーボネート温室屋根補修	H24.5	ポリカーボネート温室	屋根	屋根ポリカーボネートの交換修繕	555,950	0
	ふれあいの小窓ガラス修繕	H24.7	ふれあいの小窓	ふれあいの小窓	外部壁面、配管囲い部の交換修繕	80,000	
便所修繕	ふれあいの小窓トイレ修繕	H24.9	ふれあいの小窓	トイレ	便の不良を調整修繕	475,950	
	ばら園トイレ修繕	H25.3	ばら園	男子トイレ	窓閉閉金具の交換修繕	43,200	0
	ゲレンデ用仮設ハウスレンタル	H24.12~H25.3	緑の草庫敷		冬期ゲレンデ管理用コブツカワスレカ	17,000	
	建物維持その他修繕					26,200	
【建物設備維持修繕】	空調設備維持修繕					636,500	0
	温水温風暖房機部品取替及び期前点検	H24.5	大温室	大温室	暖房機の正常な動作を目的とした点検(期後)	636,500	0
	里山体験工房かたくりエアコン配管修繕	H24.8	里山体験工房	エアコン	配管破損部の交換修繕	2,453,200	108,000
	暖の館冷水発生機冷却水系統水室ケース開放清掃作業	H24.9	暖の館	暖の館	冷水発生機冷却水室ケースの詰り修繕(分解整備)	1,778,000	68,000
	温水温風暖房機部品取替及び期前点検	H24.11	大温室	大温室	暖房機の本体等劣化部材の交換修繕、及び正常な動作を目的とした点検(期後)	47,000	47,000
	古民家エアコン室外機移動	H24.10	古民家	古民家	暖房機能保全のための室外機移動	58,000	
	花と緑の館空調設備送風機修繕	H25.1	花と緑の館	花と緑の館	空調設備送風機の交換修繕	900,000	
	暖の館空調機主冷温水ポンプ修繕	H25.1	暖の館	暖の館	空調設備送風機の交換修繕	408,000	21,000
	暖の館空調機主冷温水ポンプ修繕	H25.1	暖の館	暖の館	空調設備送風機の交換修繕	72,000	
	暖の館空調機主冷温水ポンプ修繕	H25.1	暖の館	暖の館	空調設備送風機の交換修繕	143,000	
	暖の館空調機主冷温水ポンプ修繕	H25.1	暖の館	暖の館	空調設備送風機の交換修繕	150,000	
	設備その他維持修繕	暖の館ガラス緊急遮断弁操作盤点検及び修繕	H24.12	暖の館	ガラス緊急遮断弁操作盤	ガラス緊急遮断弁操作盤ハブリー、制御基板交換修繕	675,200
消防設備改修		H25.3	花と緑の館、暖の館、里山交流館	消防設備	自動火災検知設備、感知器、誘導灯、ハブリー等劣化部材の交換修繕	228,000	40,000
						447,200	

項目	件名	作業日	実施場所	対象箇所	作業内容	実施金額(円)	
						全体額	内点検費
【工作物】 [工作物維持修繕] 園路・広場修繕	木製ベンチ座板交換	H24.4	水遊び広場	固定式木製ベンチ	木製座板の交換修繕	15,606,501	534,000
	ロードサイン独立サイン用レール取替他	H24.5	園路8号線沿地、77号園路、雷割草群生地、花の丘	公道設置の蓋及びレールの交換、園内仮設の躯体交換、園内中の盛面交換修繕		7,720,256	0
	ゲート前平板舗装修繕他作業	H24.5	カキガゲート前広場、アロウド	公道及び及び園内中の石板舗装、点字タイル	石板、点字ブロックの不陸整正・交換修繕	5,546,900	0
	ウエルカムゲート前ステンレス手摺復旧作業	H24.7	アロウド	アロウド	アロウド製手摺のレール及び金具の交換修繕		522,000
	プロムナード木製トレストラス塗装	H24.7	アロウド	アロウド	剥離及び免剥止め塗装修繕		184,000
	ウエルカムゲート他園内石板修繕	H24.10	カキガゲート前広場、アロウド、水遊び広場	石板舗装	石板舗装の不陸整正・交換修繕	280,000	
	観水池底舗装補修	H24.10	水遊び広場	観水池	池内床面舗装亀裂部の修繕	175,000	
	千景歌オクトバーク側溝修繕・排水工事	H24.11	緑の千景歌	カキガゲート、カキ舗装園路側溝	側溝修繕、新規集水溝設置、雨水配管直結集水溝へ接続作業	300,000	
	フォリーの丘石垣撤去他工事	H24.12	フォリーの丘、暖の館前カド、アロウド跡地	フォリーの丘、暖の館前カド、アロウド	3段階石垣上部の段の石垣撤去作業、アロウド嵩上げ作業	170,000	
	冬期仮設看板設置・撤去	H24.12~H25.3	緑の千景歌、アロウド、アロウドの丘、展望台他	冬期供用ロジ	冬期利用案内の設置・撤去	407,500	
	冬期仮設公園案内図製作設置	H25.1	花のアロウド	花のアロウド公園案内板	冬期仮設公園案内図製作設置(既設のみに仮設置)	87,000	
	木製テーパーブルベンチ修繕	H25.3	木製遊具周辺	移動式ベンチベンチ	木部腐朽、ガラス性を修繕(7台)	505,400	
	仮設「止まれ」看板製作及び設置	H25.2	77号園路	アロウド	一時停止注意喚起の看板製作、設置	159,000	
	入ロゲート門柱脱着式工事	H25.3	カキガゲート	門扉	門扉柱を脱着式に改修	150,000	
	アプローチ道路区画線塗り替え工事	H25.3	77号園路	アロウド	横断歩道・一時停止線等道路区画線の塗り替え修繕	770,000	
	ばらコンクールの脱着サイン改修	H25.3	ばら園	ばらコンクールの脱着サイン	脱着サインの盛面張替修繕	161,000	
	ふわふわドーム面版交換他	H25.3	ふわふわドーム、77号園路	利用案内中の、仮設誘導サイン	利用案内中の盛面交換修繕、仮設「止まれ」看板撤去	122,000	
	園内入場路誘導サイン他修繕作業	H25.3	77号園路	誘導サイン、アロウド	盛面張替修繕、固定アロウド修繕、アロウド看板破損交換修繕	130,000	
	遊具維持修繕					0	0
	工作物維持その他修繕	越の池周回単管補強及びアーカー固定他作業	H24.4	水遊び広場、越の池及びカキ園、木製遊具	仮設日除け、外部石階段	既設仮設日除け柵の補強、逆光防止設置、外部石階段の交換修繕	2,173,356
水遊具池アロウド、相エキヤ修繕		H24.6	越の池水遊具池	アロウド、柵	段差、隙間解消のワーク修繕	540,000	
水遊具周回休憩所すたれ設置作業		H24.7	越の池水遊び広場	水遊び広場周回遊歩道、仮設日除け柵	日除けを目的に四阿・シタカ、日除け柵によしずを設置	80,000	
臨時券売所サイン設置・撤去		H24.8	カキガゲート前広場	臨時券売所	サインの撤去	115,000	
木製遊具修繕		H24.8	木製遊具	アロウド、吊橋、ヒラヒラ、タコ	木製遊具劣化箇所取替修繕	62,000	
木製テーパーブルベンチ修繕		H24.8	木製遊具周辺	木製ベンチベンチ、木製ベンチベンチ	天板、座板等の交換・塗装修繕	353,660	
ふわふわドーム冬囲い設置・撤去作業		H24.12~H25.3	ふわふわドーム	ふわふわドーム	冬囲い設置・撤去	357,600	
ベンチ・テーパーブル、イス塗装		H25.3	園内各所	仮設ベンチベンチ、アロウド	冬囲い設置・撤去	141,000	
						524,096	
【設備維持修繕】 電気設備維持修繕	越の池周回足下灯補修	H24.5	越の池	越の池周回足下灯	越の池周回足下灯器具交換修繕(3台)	7,886,245	534,000
	千景歌コンセンソボックス取付	H24.5	緑の千景歌	円周路付近	仮設電源ボックス設置(4箇所)	911,050	0
	花と緑の館電球交換他作業	H24.8	花と緑の館、カキガゲート前	カキガゲート前	電球及び安定器交換、仮設電源設置	131,000	
	花と緑の館電球交換他作業	H25.1	花と緑の館、緑の千景歌	カキガゲート前	電球、安定器交換、アロウド照明器具取替、仮設電源ボックス撤去	110,000	
	カキガゲート仮設電源設置・撤去作業	H24.12~H25.3	緑の千景歌	カキガゲート、アロウド、小麗	簡易アロウド、小麗用電源設置・撤去	154,600	
	緑の千景歌トイレ電灯交換他	H25.3	緑の千景歌トイレ	男子照明灯、小便器	灯具取替修繕、小便器アロウド修繕	141,450	
	里山交流館展示室アロウドサイン交換	H25.3	里山交流館	展示室アロウド	灯具取替修繕、アロウドサイン交換修繕	39,000	
					327,000		

項目	件名	作業日	実施場所	対象箇所	作業内容	実施金額(円)	
						全体額	内点校費
水道設備維持修繕	親水池水道管漏水修繕	H24. 4	水遊び広場	親水池のワ-	給水管交換による漏水修繕	1,540,000	0
	展望台受水槽定水位電磁弁取替他	H24. 6	展望台	展望台受水槽	定水位電磁弁交換修繕、電磁弁操作動作確認	269,000	
	花と緑の館・暖の館施設水道設置	H24. 8	花と緑の館、暖の館	花と緑の館、暖の館	上水補給用施設、バルブ水道管設置設置、撤去、バルブ交換修繕	200,000	
	花と緑の館・暖の館、ばら園便所	H24. 10	花と緑の館、暖の館、ばら園便所	花と緑の館、暖の館、ばら園便所	手洗い自動洗浄装置、小便器自動洗浄装置交換修繕	120,000	
	健康ゾーン減菌装置記録計交換	H24. 11	健康ゾーン受水槽	健康ゾーン減菌装置	記録計機器交換修繕	242,000	
水循環設備維持修繕	ふれあいの森水呑場排水管改修作業	H24. 11	ふれあいの森	水呑場	排水折排水溝、排水管を口径大に交換修繕(排水改善)	137,000	
	暖の館貯湯槽タンク清掃及び水質検査	H25. 3	暖の館	給湯装置貯湯槽	衛生管理を目的とした清掃、水質検査	420,000	
						152,000	
						2,745,000	360,000
						35,000	
放送設備維持修繕	親水池東注機修繕	H24. 5	水遊び広場(親水池)	親水池東注機	モーター部分調整修繕	280,000	
	水遊具噴水制御器修繕	H24. 7	水遊び広場(水遊具池)	水遊具池噴水制御器	噴水制御用シーケンス交換修繕	90,000	90,000
	音楽噴水水中ライント点検・調整工	H24. 7	趣の池	音楽噴水水中ライト	正常な動作を目的とした点検、調整、小修繕、清掃	150,000	
	親水池透過機エアーバルブ取替工	H24. 8	水遊び広場(親水池)	親水池透過機	透過機配管切替用バルブ交換修繕	220,000	
	趣の池水遊具池・親水池修繕	H24. 10	水遊び広場	水遊具池(機械室)、親水池池(機械室)	出入口バルブ設置改修、次亜塩素酸注入配管交換修繕	900,000	
	音楽噴水水中ポンプ取替及び透過タンク修繕	H24. 12	趣の池音楽噴水、ばら園の花のE17	音楽噴水水中ポンプ、鏡の池水用透過機	水中ポンプ交換修繕、透過機調整修繕	270,000	270,000
	趣の池等循環設備冬期養生及び冬期閉鎖点検作業	H24. 12~H25. 3	趣の池、ふれあいの池	循環設備、音楽噴水設備	音楽噴水設備の正常な動作を目的とした点検、循環設備の冬期養生設置、撤去	800,000	
	趣の池音楽噴水池池及びピット内清掃	H25. 3	趣の池	音楽噴水池透過管、地下ピット	高圧洗浄、水抜き清掃	30,000	0
	放送設備スピーカー復旧作業	H24. 8	趣の池音楽噴水付近	放送設備スピーカー	不鳴動故障の復旧修繕	30,000	
						145,800	0
電話設備維持修繕	PHS電話機更新	H24. 4	内線電話	PHS電話機	電話機更新	68,000	
	PHS電話機更新	H24. 10	内線電話	PHS電話機	電話機更新	68,000	
	留守応答装置不具合対応	H25. 2	管理センター外線電話	留守応答装置	電話用留守応答装置ロケット交換修繕	9,800	
汚水処理設備維持修繕						174,000	174,000
	古民家構トイレ浄化槽点検	H24. 12	古民家構トイレ浄化槽	構内トイレ浄化槽	正常な動作と浄化を目的とした点検	174,000	174,000
設備維持その他修繕						2,340,395	0
	バルーン式投光機レンタル	H24. 7~8	緑の千重敷、展望台	緑の千重敷、展望台	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	279,080	
	4灯式投光機レンタル	H24. 7~8	77ロード、ゲート前広場、AB駐車場間道路	77ロード、ゲート前広場、AB駐車場間道路	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	188,235	
	バルーン式投光機レンタル	H24. 8	緑の千重敷	緑の千重敷	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	57,120	
	簡易スターライト1.2設置その他作業	H24. 12	77ロードの丘、緑の千重敷	77ロードの丘、緑の千重敷	移動式簡易スターライト及び77ロード設置、77ロード通車管打込み	916,000	
	4灯式投光機レンタル	H24. 12	ゲート前広場、AB駐車場間道路	ゲート前広場、AB駐車場間道路	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	178,960	
	スキリーフト他改修作業	H25. 2	77ロードの丘、緑の千重敷	77ロードの丘、緑の千重敷	折返し滑車、折返し支柱交換修繕、折返し滑車カバー設置	353,000	
	簡易スターライト1.2撤去作業	H25. 3	77ロードの丘、緑の千重敷	77ロードの丘、緑の千重敷	簡易スターライト撤去	368,000	
平成24年度合計						21,514,457	1,276,000

平成25年度 建物・工作物管理修繕等実績 ※諸材料購入を除く

費目	件名	作業日	実施場所	対象箇所	作業内容	実施金額(円)	
						全体額	内点検費
【建物管理】 【建物維持修繕工】 建物維持修繕工 管理棟修繕 休憩所等修繕	フェリー外壁タイル修繕	H25.6	フェリー	外壁タイル	破損、剥離タイルの交換修繕	7,698,631	3,045,900
	暖の館・花と緑の館手摺りサイン張替他作業	H25.6	花と緑の館、暖の館	内部手摺りサイン、木製サイン	内部手摺りサインの目隠し用サインの張替、屋外用木製サイン修繕	3,769,681	113,000
	花と緑の館トイレ換気替他	H25.7	花と緑の館、カキカゲート、ふれあいの小屋	トイレ換気装置	トイレ換気装置修繕、排煙窓カバー交換修繕	260,500	
	暖の館女子更衣室天井修繕	H25.8	暖の館女子更衣室天井	天井	天井配管漏水修繕、天井化粧板交換修繕	71,000	
	ふれあいの小屋排煙窓ダンパー取替	H25.8	ふれあいの小屋	排煙窓	排煙窓開閉用ダンパーワイヤー交換修繕	266,600	
	ウエルカムゲートバス待合所修繕他	H25.11	カキカゲート、暖の館	シヤカ-操作盤、内壁	バス待合所シヤカ-操作盤交換修繕、暖の館1階内壁ビニール張替	323,524	
	暖の館他差込修繕	H26.3	暖の館、花と緑の館	外壁、内部手摺、入口建物名称サイン	暖の館外壁、内部手摺差込修繕、花と緑の館入口建物名称サイン差込修繕	133,100	
	花と緑の館ピクチャラール取付他	H26.2	花と緑の館	いこいの広場、事務室カクア-	いこいの広場ピクチャラール設置、カクアサイン設置、カクアサイン交換修繕	911,850	
	暖の館駐落防止柵・外壁タイル他修繕	H26.3	暖の館、里山交流館、花と緑の館	入口部、外壁タイル、多目的トイレ	暖の館入口タイル撤去設置、駐落防止柵設置、外壁タイル撤去設置	434,500	0
	車庫・倉庫等修繕	H25.6	ホリカゲート (PC) 温室	PC製屋根	屋根PC板交換、補強修繕	161,500	
	PC温室屋根材補修工事	H25.10	ホリカゲート (PC) 温室	PC製屋根、柱	屋根PC板交換、補強修繕、柱面補強修繕	273,000	
便所修繕	H25.5	ばら園トイレ	外壁	外壁木部の差込修繕	600,857	113,000	
【建物設備維持修繕工】 建物設備維持修繕工 空調設備維持修繕	ばら園トイレ外壁差込工事	H25.5	ばら園トイレ	外壁	外壁木部の差込修繕	422,857	
	ふれあいの小屋トイレブース調整	H25.5	ふれあいの小屋	大便器トイレブース	トイレブースの閉閉、施設調整修繕	40,000	
	ゲート男子便所和式便器詰り修繕	H25.9	カキカゲート	男子トイレ和式便器	和式便器詰り修繕	25,000	
	古民家種トイレ浄化槽点検	H25.11	古民家種トイレ浄化槽	浄化槽	正常な動作と浄化を目的とした点検	113,000	113,000
	暖の館空調機冷房切替保守点検	H25.4	暖の館	空調設備	正常な動作を目的とした点検、暖房から冷房への切り替え	484,000	484,000
	花と緑の館空調設備冷房切替点検作業	H25.4	花と緑の館	空調設備	正常な動作を目的とした点検、暖房から冷房への切り替え	581,000	581,000
	花と緑の館冷温水発生器修理部品交換	H25.5	花と緑の館	休憩棟空調設備冷温水発生機	冷温水発生機2号機の燃焼制御基板交換修繕	46,600	
	温室温風暖房機前後点検	H25.7	大温室	温風暖房機	正常な動作を目的とした点検(前後)、清掃	47,000	47,000
	暖の館クーラーユニット修繕	H25.7	暖の館	空調設備カクア-	給水用ポンプの交換修繕	43,000	
	温室温風暖房機前後点検	H25.10	大温室	温風暖房機	正常な動作を目的とした点検(前後)	28,000	28,000
	暖の館空調機暖房切替保守点検	H25.10	暖の館	空調設備	空調設備の正常な動作を目的とした点検、冷房から暖房への切り替え	390,000	390,000
花と緑の館空調機暖房切替保守点検	H25.10	花と緑の館	空調設備	空調設備の正常な動作を目的とした点検、冷房から暖房への切り替え	788,900	788,900	
花と緑の館管理棟カキカゲートITコン入替	H25.12	花と緑の館	管理棟空調設備GHP	付添機カキカゲートITコンの交換修繕	29,000		
巡検員室ルームエアコン入替	H26.1	巡検員室	ITコン	付添機カキカゲートITコンの交換修繕	120,000		
花と緑の館H2730室内機中性化交換	H26.3	花と緑の館	管理棟空調設備GHP室内機	中性化交換修繕	300,000		
建物設備維持修繕その他	H25.4~H26.3	緑の池、カキカゲート、暖の館、花と緑の館、展望台、里山交流館	自動扉	自動扉の正常な動作を目的とした点検(1~3回)及び小修繕	1,071,450	614,000	
自動扉保守点検調整業務	H25.8	花と緑の館、暖の館、展望台、大温室	消防設備	煙感知器、ガス漏れ検知器、誘導灯、消火器の交換修繕	614,000	614,000	
消防設備改修	H26.3	花と緑の館、暖の館	消防設備	誘導灯蓄電池交換修繕	417,400		
消防設備改修	H26.3	花と緑の館、暖の館	消防設備	誘導灯蓄電池交換修繕	40,050		

費目	件名	作業日	実施場所	対象箇所	作業内容	実施金額(円)	
						全体額	内点検費
水循環設備維持修繕工	水循環設備維持修繕					2,536,000	738,000
	噴水池補給水電磁弁取替修繕	H25.4	ばらと草花の217	緑の噴水自動給水用電動弁	自動給水用電動弁の交換・泵台の補強修繕	2,536,000	738,000
	音楽噴水攪拌機圧弁交換作業	H25.5	越の池	音楽噴水攪拌機設備	次亜塩素酸ナトリウム注入用圧弁交換修繕・防滴カバー設置		
	噴水池タイマー取替他修理	H25.5	ばらと草花の217、展望台、古民家横丁、古民家前広場	緑の噴水給水用タイマー、トイレ小便器自動フラッシュ、トイレ自動水洗、水香み	給水用タイマー交換、小便器自動フラッシュ交換、自動水洗手洗交換、水香み詰り修繕		
	音楽噴水制御盤年間タイマー取替	H25.6	越の池	音楽噴水制御盤年間タイマー	年間タイマー交換修繕	75,000	
	音楽噴水水中ライト点検・調整	H25.7	越の池	音楽噴水水中ライト	正常な動作を目的とした点検・調整・小修繕・清掃	100,000	100,000
	音楽噴水攪拌機薬注器取替	H25.9	越の池	音楽噴水攪拌機薬注器	薬注機交換修繕	240,000	
	越の池等循環設備冬期養生及び音楽噴水始業前点検	H26.3	越の池、ふれあいの池	循環設備、音楽噴水設備	音楽噴水設備の正常な動作を目的とした点検・循環設備の冬期養生設置・撤去	850,000	638,000
	音楽噴水水中ポンプ及び排水ポンプ取替	H26.3	越の池	音楽噴水水中ポンプ、水遊具機械室B排水ポンプ	水中ポンプ・排水ポンプの交換修繕	780,000	
電話設備維持修繕工	電話設備維持修繕					219,000	0
	PHS電話機更新作業	H25.10	内線電話	PHS電話機	電話機更新	219,000	0
	PHS電話機更新作業	H25.11	内線電話	PHS電話機	電話機更新	112,000	
	FAX用ターミナルアダプター交換作業	H25.11	管理センター外線電話	FAX用ターミナルアダプター	ターミナルアダプター交換修繕	63,000	
	FAX用ターミナルアダプター交換作業	H25.12	管理センター外線電話	FAX用ターミナルアダプター	ターミナルアダプター交換修繕	22,000	
工作物設備維持その他修繕工	工作物設備維持その他修繕					22,000	
	自然探勝路バイオトイレ修繕	H25.4	探勝路分岐バイオトイレ	水循環用ポンプ交換修繕	水循環用ポンプ交換修繕	647,800	0
	投光機レンタル	H25.7~8	77ロード、ゲート前広場、AB駐車場間道路	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	647,800	0
	投光機レンタル	H25.12	ゲート前広場、AB駐車場間道路	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	夜間開園用補助照明用投光機レンタル	54,800	
						267,000	
						326,000	
平成25年度合計						26,180,036	5,600,400

平成26年度 建物・工作物管理修繕等実績 ※諸材料購入を除く

費目	件名	作業日	実施場所	対象箇所	作業内容	実態金額(円)	
						全体額	内点検費
【建物管理】						6,962,550	3,094,900
【建物維持修繕工】						3,389,150	162,000
建物維持修繕工	管理棟修繕					3,389,150	162,000
						0	0
休憩所等修繕						3,168,150	0
	ウエルカムゲートシャッター修理	H26.5	ウエルカムゲート	エレベーター電動シャッター	シャッター交換修繕	410,000	
	展望台外部階段段手摺地修繕	H26.8	展望台	屋上階段手摺、内部階段手摺、2階排煙窓	手摺交換、手摺端上げ、排煙窓ハッチ交換修繕	860,050	
	ウエルカムゲート通路床タタミ総張り取付	H26.9	ウエルカムゲート	トイレ増築部通路	通路雨落ち部分に段差解消を目的にタタミ総張り設置	90,500	
	里山交流館廊下防水修繕	H26.9	里山交流館	南側廊下、北側外部階段窓枠	廊下防水塗装修繕、窓枠シロアリ設置雨漏り修繕	157,800	
	里山交流館屋上再生木デッキ修繕	H26.9	里山交流館	屋上再生木デッキ	デッキ床板交換修繕	155,000	
	展望台入口屋根改修工事	H26.10	展望台	2階入口庇	幕板交換、シロアリ打替、天井付加板交換、ハッチ、柱頭塗装修繕	504,900	
	暖の館、展望台、里山口駐車場トイレ	H26.11	暖の館、展望台、里山口駐車場トイレ	建具、土間コンクリート、外壁	ドア77カ所着し交換、木製ハッチ交換、木製手摺補強、土間コンクリート補修、外壁補修	450,000	
	暖の館屋根サッシ取合部シーリング他修繕	H27.3	暖の館、花と緑の館	トリアングルサッシ、天井、内部壁面、金属製扉、	サッシサッシ打替え、天井化粧板交換、壁面塗装、金属製扉塗装修繕	540,000	
車庫・倉庫等修繕						59,000	0
	仮設トイレレナタル	H26.5	ウエルカムゲート		トイレサッシ交換による仮設トイレ別	59,000	
便所修繕						162,000	162,000
	古民家構トイレ浄化槽点検	H26.12	古民家構トイレ浄化槽	排水パイプ浄化槽	正常な動作と浄化を目的とした点検	162,000	162,000
【建物設備維持修繕工】						3,573,400	2,932,900
建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕					3,573,400	2,932,900
	暖の館空調設備点検等作業	H26.4	暖の館	空調設備	正常な動作を目的とした点検、暖房から冷房への切り替え	484,000	484,000
	花と緑の館空調設備点検等作業	H26.5	花と緑の館	空調設備	正常な動作を目的とした点検、暖房から冷房への切り替え	581,000	581,000
	温室温風暖房機期後点検	H26.5	大温室	温風暖房機	正常な動作を目的とした点検(期後)、清掃	47,000	47,000
	花と緑の館サッシ交換	H26.6	花と緑の館	休憩棟空調設備カブリック	駆動用77ハッチの交換修繕	34,300	
	暖の館空調機暖房切替保守点検	H26.11	暖の館	空調設備	空調設備の正常な動作を目的とした点検、冷房から暖房への切り替え	390,000	390,000
	温室温風暖房機期前点検	H26.10	大温室	温風暖房機	正常な動作を目的とした点検(期前)	28,000	28,000
	花と緑の館空調設備点検等作業	H26.10	花と緑の館	空調設備	空調設備の正常な動作を目的とした点検、冷房から暖房への切り替え	788,900	788,900
	花と緑の館冷温水発生機部品交換	H26.12	花と緑の館	休憩棟空調設備冷温水発生機	77-401の交換修繕	27,200	
	花と緑の館管理棟ガスボイラ故障修理	H26.12	花と緑の館	管理棟GHP	ガスボイラ交換修繕	45,000	
	花と緑の館外部気取入送風機モーター取替	H27.2	花と緑の館	休憩棟外部気取入送風機	モーター交換修繕	106,000	
	花と緑の館管理棟ガスボイラ故障修理	H27.3	花と緑の館	管理棟GHP	ガスボイラ、排ガス熱交換器、ガスボイラの交換修繕	428,000	
建物設備維持修繕その他						614,000	614,000
	自動扉保守点検調整業務	H26.4~H27.3	趣の池、暖の館、花と緑の館、展望台、里山	自動扉	自動扉の正常な動作を目的とした点検(1~3回)及び点検修繕	614,000	614,000

費目	件名	実施場所	対象箇所	作業内容	実施金額(円)	
					全体額	内点検費
【工作物管理】					16,996,041	2,214,500
【工作物維持修繕工】					10,468,041	1,042,500
園路広場維持修繕工	舗装維持修繕				4,785,300	0
	緑石補修他工事	H26.4	駐車場内歩道(維持EP17)	緑石補修 7x7x7材替え修繕	2,502,000	0
	石板修繕、側溝蓋交換及び集水樹蓋交換作業	H26.7	円周路、木製遊具、アトリート、カナルグ-1前、花と緑の館前、地の陣	血型側溝蓋から平物蓋への交換による段差解消、集水樹蓋をカナルグ1前のものへ交換、石板不陸整正、交換修繕	140,000	
	円周路奥入口側溝蓋取替作業	H26.9	円周路	血型側溝蓋から平物蓋への交換による段差解消	682,000	
	里山交流館段差取りつけ	H26.9	里山交流館屋上、周辺	7x7x7材舗装打設による段差解消	590,000	
	カナルグ-1、花と緑の館周辺緑石・石板修繕作業	H26.11	カナルグ-1周辺、花と緑の館周辺	石板舗装の不陸整正、階段、緑石等の石板交換修繕	38,000	
	自然探勝路側溝補修	H26.11	自然探勝路	横断側溝と舗装面の段差解消を目的とした側溝の不陸整正	270,000	
	園内アスファルト舗装修繕作業	H27.3	花の丘付近園路、越の池付近園路	7x7x7材舗装打設修繕	143,000	
					639,000	
サイン・ファニチャー維持修繕					1,428,500	0
	サインメンテナンス	H26.4	77号道路、カナルグ-1前、緑の千景敷	円形壁面張替、支柱塗装修繕	458,000	
	野幌のモニュメント他サイン修繕	H26.5	野幌のモニュメント、円周路	円形壁面張替修繕	198,000	
	記念滝影用サイン修繕	H26.9	記念滝影用サイン	壁面張替、サイン交換修繕	103,500	
	香りのぼら園他既存サイン表示面取替作業	H27.3	香りのぼら園、越の池モニュメント	円形壁面張替修繕	669,000	
園路維持修繕					854,800	0
	越の池周辺ステンレス手摺修繕作業	H26.9	越の池水遊び広場	手摺ビーム、継手交換修繕	110,000	
	自然探勝路、花と緑の館管理棟屋上、野外炊飯広場、古民家前広場、ため池、緑の千景敷、カナルグ-1前、古民家	H27.3	木製手摺、アトリート、カナルグ-1前、木橋床板、外壁、カナルグ	手摺丸太材交換、アトリート材交換、アトリート床板、脚部等交換、木橋床板交換、アトリート交換、カナルグ交換修繕	744,800	
遊具維持修繕工					4,814,500	1,042,500
遊具維持修繕					4,814,500	1,042,500
	木製遊具修繕	H26.4	木製遊具	吊橋階段柵子ハシ、コリコリ柵柵子ハシ、階段踏場隙間	920,000	
	水遊び着席点検、復旧	H26.4	水遊び広場	手摺柵子ハシ交換修繕、踏場隙間改修	795,000	328,000
	木製遊具名板支柱修繕	H26.5	木製遊具	正常な動作・安全な利用を目的とした点検、復旧作業、カナルグ-1A樹脂板ハシ交換修繕	815,000	
	木製遊具修繕	H26.10	木製遊具	名板支柱交換修繕(8基)、名板移設(1基)	850,000	
	ローラー滑り台冬囲い設置作業	H26.12	木製遊具	床板・手摺ハシ、壁板交換修繕	294,000	
	木製遊具遊具名サイン張り替え及び年次点検	H27.3	木製遊具	積雪による損傷防止を目的に冬囲いシート製作・設置	863,500	437,500
	ふわふわドーム点検	H27.3	ふわふわドーム	正常な動作・安全な利用を目的とした点検、復旧作業	277,000	277,000
工作物維持その他修繕工					868,241	0
工作物維持その他修繕工					868,241	0
	越の池・木製遊具周辺日除け対策作業	H26.4	木製遊具周辺、水遊び広場	既設の仮設単管パイプ日除け柵への遮光パイプ設置	260,000	
	越の池周辺ベンチ塗装	H26.4	越の池周辺	塗装修繕	101,852	
	越の池周辺日除け対策作業	H26.6	越の池水遊び広場	日除け柵を目的に四阿・カナルグ-1日除け柵により設置	175,000	
	緑の千景敷単管日除け撤去作業	H26.12	木製遊具周辺	仮設単管パイプ日除け柵の撤去	125,000	
	イス・テーブル・ベンチ塗装修繕	H27.3	園内各所	ベンチ・テーブルの塗装修繕	206,389	

費目	件名	作業日	実施場所	対象箇所	作業内容	実務金額(円)	
						全体額	内点検費
【工作物設備維持修繕工】						6,528,800	1,172,000
電気設備維持修繕工						550,000	0
電気設備維持修繕						550,000	0
	円周路電源箱設置・撤去	H26.4~12	線の千重敷	円周路付近	仮設電源ボックス設置・撤去(4箇所)	16,000	
	臨時売券所電源配線	H26.8	ケーブルの前	ケーブルの前コナリ	仮設電源設置	6,000	
	ブルムナード柵木照明修繕	H26.11	ブルムナード柵木	照明灯	照明灯交換修繕	65,000	
	ボランテアハウス外部照明設置	H26.12	ボランテアハウス	外壁・倉庫	照明灯設置	82,000	
	花と緑の館レストランウェイヤ一照明仮撤去・設置	H26.12	花と緑の館	ワ作照明	ハッ開閉に用いる工作物設置にともなう照明の仮撤去・復旧	54,000	
	里山交流館展示室プロジェクト交換	H27.3	里山交流館	展示室プロジェクト	映像表示装置プロジェクト交換修繕	327,000	
水道設備維持修繕工						3,294,000	709,000
水道設備維持修繕						3,294,000	709,000
	減菌装置・水精点検	H26.4~H27.3	健康ゾーン受水槽、フクリ、花と緑の館、暖の館、展望台、調圧水槽	健康ゾーン受水槽、フクリ、花と緑の館、暖の館、展望台、調圧水槽	正常な動作・衛生管理を目的とした点検	680,000	
	水道用減圧弁設置他作業	H26.4	千鳥敷の池、水香み、越の池、水の池、靴水池、フクリ、暖の館、健康ゾーン受水槽	水道設備	水道減圧弁設置、便器からの弁交換、水道仕切弁設置、換気扇交換、シャワー漏れ水修繕、手洗自動水栓交換、受水槽給水配管漏水修繕	893,000	
	地の固休割新水道元バルブ漏水修繕ほか	H26.6	地の固、はら園	水道バルブ	水道バルブ漏水修繕、散水制御盤移設修繕	268,000	
	仮設水道設置・撤去工	H26.8	暖の館、花と緑の館	中水系給水受水槽設備	中水系給水受水槽への上水補給用仮バルブ配管の設置・撤去	45,000	
	健康ゾーン受水槽補給水管改修他作業	H26.11	健康ゾーン受水槽、里山交流館、展望台、里山ロフト	受水槽給水配管、屋上ドレン、手洗自動水栓	給水配管修繕・保通シート交換、ドレン詰り修繕、手洗自動水栓交換修繕	755,000	
	花と緑の館漏水修繕	H26.12	花と緑の館	1階廊下天井配管	配管漏水修繕、天井ハコ補交換修繕	70,000	
	暖の館貯湯槽タンク清掃及び水质検査	H26.12	暖の館	給湯装置貯湯槽	衛生管理を目的とした清掃・水质検査、バルブ交換修繕	152,000	29,000
	里山受水槽電動弁凍結防止ヒーター設置	H26.12	調圧水槽	受水槽給水配管	保通ヒーター設置	88,000	
	越の池補給水量水器ボックス設置	H27.3	越の池	地下バルブ給水用水器ボックス	量水器ボックス交換修繕	328,000	
	花と緑の館ろ過装置フロアバルブ取替	H27.3	花と緑の館	雨水ろ過装置バルブ	バルブ交換修繕	15,000	
水循環設備維持修繕工						2,140,000	463,000
水循環設備維持修繕						2,140,000	463,000
	花と緑の館裏通機回り配管修繕他	H26.4	ばらと草花の池、靴水池、水遊具機械室	鏡の池水流通機、靴水池床底、水遊具機械室	通機回り配管バルブ交換、池内掛コネクタ打替、陸上ポンプモーター部材交換修繕	340,000	
	音楽噴水樹幹機源注用バルブ交換工	H26.5	越の池	音楽噴水樹幹機源注機	兼注用バルブ交換修繕	80,000	
	音楽噴水水中ライト点検・調整	H26.8	越の池	音楽噴水水中ライト	正常な動作を目的とした点検・調整・小修繕・清掃	100,000	100,000
	水遊具修繕及び音楽噴水制御盤修繕他	H26.8	越の池	水遊具池、音楽噴水水中ライト、音楽噴水池制御盤	水遊具池床面目地材補修、水中ライト付丸型ガラス板交換、制御盤内シート交換修繕	320,000	
	越の池等循環設備冬期養生及び音楽噴水始業前点検他	H26.12~H27.3	越の池、ふれあいの池	循環設備、音楽噴水設備	音楽噴水設備の正常な動作を目的とした点検、循環設備の冬期養生設置・撤去、点検	520,000	363,000
	音楽噴水F-2.5水中ポンプ取替工事	H27.3	越の池	音楽噴水水中ポンプ	水中ポンプ交換修繕	780,000	
放送設備維持修繕工						0	0
放送設備維持修繕						0	0
放送設備維持修繕						0	0
電話設備維持修繕工						23,800	0
電話設備維持修繕						23,800	0
	電話応答装置用プロジェクト交換作業	H27.2	管理センター	電話応答装置用プロジェクト	プロジェクト交換修繕	23,800	
工作物設備維持その他修繕工						521,000	0
工作物設備維持その他修繕						521,000	0
	投光機メンテナンス	H26.8	F70-1道路、ゲート前広場、A8駐車場間通路	夜間開閉補助照明用投光機以外	夜間開閉補助照明用投光機以外	230,000	
	野外炊飯広場排水管直り直し修繕	H26.7	野外炊飯広場	排水管詰り修繕	排水管詰り修繕	63,000	
	投光機メンテナンス	H26.12	ゲート前広場、A9駐車場間通路	夜間開閉補助照明用投光機以外	夜間開閉補助照明用投光機以外	228,000	
						23,959,391	5,309,400

清掃場所、箇所、内容、方法及び頻度等

【H26】

工種	清掃場所	作業内容	頻度	備考
植栽地等清掃	ウエルカムゲート周辺	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	毎開園日	
	暖の館周辺	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	"	
	花と緑の館周辺	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	"	
	香りのばら園	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	5～7日/週(冬期を除く)	
	越の池周辺	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	"	
	緑の千畳敷	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	毎開園日	
	ふれあいの森	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	5～7日/週(冬期を除く)	
	銀河の丘	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	2～4日/週(冬期を除く)	
	フォーリーの丘	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	"	
	展望台周辺	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	"	
	地の陣	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	適宜(冬期を除く)	
	アプローチ園路	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	2～5日/週(冬期を除く)	
	バス園路	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	適宜(冬期を除く)	
	自然探勝路	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	適宜(冬期を除く)	
	花の水辺区(里山FM)	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、フローア―清掃、側溝清掃	適宜(冬期を除く)	
	里の水辺区(里山FM)	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、フローア―清掃、側溝清掃	適宜(冬期を除く)	
	山の水辺区(里山FM)	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	適宜(冬期を除く)	
	いやしの森(里山FM)	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	適宜(冬期を除く)	
	越の池水遊び広場池内	プールクリーナー清掃、ゴミ拾い	水遊び広場供用時2～3日/週	
	あそびの里広場	ゴミ拾い、掃き清掃、除草(園路目地部分等)	毎開園日	追加開園後
	建物清掃	ウエルカムゲート	ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	毎開園日
暖の館		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	"	
花と緑の館		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	"	
越の池レストハウス		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	3～5日/週(冬期を除く)	
展望台		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	2～3日/週(冬期:トイレのみ適宜)	
フォーリー		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	2～3日/週(冬期:適宜)	
ふれあいの小屋		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	3～5日/週	
千畳敷トイレ		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、便所清掃、ガラス清掃	3～5日/週	
越の池水遊具トイレ		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、便所清掃、ガラス清掃	2～5日/週(冬期を除く)	
ばら園トイレ		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、便所清掃、ガラス清掃	3～5日/週(冬期を除く)	
里山交流館えちごにあん		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	1～3日/週(冬期を除く) ※里山FM担当においても適宜実施	
古民家		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、ガラス清掃	適宜(冬期を除く) ※古民家管理業務で毎開園日実施	
越の里山館		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	3日/週(冬期を除く)	H26.11月供用
体験工房かたくり		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、ガラス清掃	適宜(冬期を除く) ※体験プログラム実施時に適宜実施	
古民家横トイレ		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	1～3日/週(冬期を除く) ※古民家管理業務で毎開園日実施	
里山口駐車場トイレ		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、掃除機掛け、便所清掃、ガラス清掃	1～3日/週(冬期を除く) ※里山FM担当においても適宜実施	
あそびの里休憩施設		ゴミ収集・分別、ゴミ拾い、掃き清掃、モップ掛け、便所清掃、ガラス清掃	1～3日/週(冬期を除く)	追加開園後

※頻度は大凡の回数であり、利用状況やイベント実施状況、天候等により変動する。

※屋外に設置したゴミ箱及び灰皿内の廃棄物は毎開園日に収集。

産業廃棄物(排出量、経費)

【H24】

月別	内容	数量	金額(税抜き/円)
平成24年4月	可燃物	4,940 ℓ	215,600
	ダンボール	0.21 m3	
	不燃物	19.09 m3	
	缶	0.71 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	2.34 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成24年5月	可燃物	21,680 ℓ	236,900
	ダンボール	0.22 m3	
	不燃物	12.85 m3	
	缶	1.24 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	3.42 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成24年6月	可燃物	6,590 ℓ	58,130
	ダンボール	0.05 m3	
	不燃物	2.51 m3	
	缶	0.69 m3	
	ビン	0.02 m3	
	ペットボトル	1.50 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成24年7月	可燃物	5,100 ℓ	55,700
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	3.02 m3	
	缶	0.61 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	1.95 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成24年8月	可燃物	9,950 ℓ	160,250
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	11.05 m3	
	缶	1.34 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	8.75 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成24年9月	可燃物	5,730 ℓ	44,650
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	1.60 m3	
	缶	0.71 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	2.40 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	

月別	内容	数量	金額(税抜き/円)
平成24年10月	可燃物	7,860 l	65,300
	ダンボール	0.16 m3	
	不燃物	2.60 m3	
	缶	0.76 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	2.12 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成24年11月	可燃物	3,930 l	114,550
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	9.49 m3	
	缶	0.13 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.34 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成24年12月	可燃物	3,270 l	108,550
	ダンボール	0.02 m3	
	不燃物	9.22 m3	
	缶	0.25 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.67 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年1月	可燃物	2,980 l	30,800
	ダンボール	0.20 m3	
	不燃物	1.59 m3	
	缶	0.42 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.65 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年2月	可燃物	3,010 l	25,450
	ダンボール	0.01 m3	
	不燃物	1.04 m3	
	缶	0.29 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.31 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年3月	可燃物	3,200 l	131,750
	ダンボール	0.06 m3	
	不燃物	10.29 m3	
	缶	0.10 m3	
	ビン	0.03 m3	
	ペットボトル	0.26 m3	
	蛍光灯・電球	20.00 kg	
	水銀灯	1.00 kg	

産業廃棄物(排出量、経費)

【H25】

月別	内容	数量	金額(税抜き/円)
平成25年4月	可燃物	12,210 ℓ	274,260
	ダンボール	0.16 m3	
	不燃物	20.10 m3	
	缶	0.29 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.68 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年5月	可燃物	16,550 ℓ	147,580
	ダンボール	0.42 m3	
	不燃物	4.82 m3	
	缶	1.97 m3	
	ビン	0.02 m3	
	ペットボトル	3.96 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年6月	可燃物	7,330 ℓ	160,540
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	11.62 m3	
	缶	0.63 m3	
	ビン	0.09 m3	
	ペットボトル	2.30 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年7月	可燃物	6,890 ℓ	59,840
	ダンボール	0.15 m3	
	不燃物	1.85 m3	
	缶	0.40 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	1.33 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年8月	可燃物	13,550 ℓ	153,420
	ダンボール	0.04 m3	
	不燃物	7.20 m3	
	缶	1.20 m3	
	ビン	0.03 m3	
	ペットボトル	3.76 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年9月	可燃物	11,180 ℓ	117,260
	ダンボール	0.07 m3	
	不燃物	4.98 m3	
	缶	0.89 m3	
	ビン	0.095 m3	
	ペットボトル	3.24 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	

月別	内容	数量	金額(税抜き/円)
平成25年10月	可燃物	9,710 l	165,760
	ダンボール	0.40 m3	
	不燃物	10.75 m3	
	缶	0.61 m3	
	ビン	0.000 m3	
	ペットボトル	1.58 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年11月	可燃物	4,260 l	40,920
	ダンボール	0.15 m3	
	不燃物	1.53 m3	
	缶	0.15 m3	
	ビン	0.015 m3	
	ペットボトル	0.41 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成25年12月	可燃物	3,930 l	190,588
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	16.70 m3	
	缶	0.15 m3	
	ビン	0.002 m3	
	ペットボトル	1.75 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年1月	可燃物	3,760 l	121,560
	ダンボール	0.01 m3	
	不燃物	9.90 m3	
	缶	0.27 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	1.43 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年2月	可燃物	3,810 l	36,060
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	1.32 m3	
	缶	0.16 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.31 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年3月	可燃物	2,900 l	127,350
	ダンボール	0.04 m3	
	不燃物	8.94 m3	
	缶	0.04 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.12 m3	
	蛍光灯・電球	14.00 kg	
	水銀灯	11.00 kg	

産業廃棄物(排出量、経費)

【H26】

月別	内容	数量	金額(税抜き/円)
平成26年4月	可燃物	10,040 ℓ	171,700
	ダンボール	0.05 m3	
	不燃物	11.14 m3	
	缶	0.62 m3	
	ビン	0.015 m3	
	ペットボトル	1.23 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年5月	可燃物	12,050 ℓ	128,880
	ダンボール	0.07 m3	
	不燃物	5.63 m3	
	缶	1.67 m3	
	ビン	0.07 m3	
	ペットボトル	3.42 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年6月	可燃物	8,530 ℓ	155,600
	ダンボール	0.02 m3	
	不燃物	10.42 m3	
	缶	0.71 m3	
	ビン	0.055 m3	
	ペットボトル	1.88 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年7月	可燃物	5,640 ℓ	52,420
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	1.85 m3	
	缶	0.30 m3	
	ビン	0.02 m3	
	ペットボトル	1.27 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年8月	可燃物	11,260 ℓ	170,720
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	10.30 m3	
	缶	0.65 m3	
	ビン	0.04 m3	
	ペットボトル	2.70 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年9月	可燃物	12,990 ℓ	109,060
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	3.10 m3	
	缶	0.97 m3	
	ビン	0.03 m3	
	ペットボトル	2.50 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	

月別	内容	数量	金額(税抜き/円)
平成26年10月	可燃物	7,340 ℓ	146,140
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	10.21 m3	
	缶	0.70 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	1.52 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年11月	可燃物	2,810 ℓ	25,340
	ダンボール	0.40 m3	
	不燃物	0.84 m3	
	缶	0.16 m3	
	ビン	0.02 m3	
	ペットボトル	0.22 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成26年12月	可燃物	2,630 ℓ	108,480
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	9.27 m3	
	缶	0.115 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.18 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成27年1月	可燃物	2,350 ℓ	29,100
	ダンボール	0.12 m3	
	不燃物	1.50 m3	
	缶	0.23 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.52 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成27年2月	可燃物	3,010 ℓ	32,480
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	1.44 m3	
	缶	0.24 m3	
	ビン	0.005 m3	
	ペットボトル	0.53 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	
平成27年3月	可燃物	2,310 ℓ	111,460
	ダンボール	0.00 m3	
	不燃物	9.76 m3	
	缶	0.11 m3	
	ビン	0.00 m3	
	ペットボトル	0.27 m3	
	蛍光灯・電球	0.00 kg	
	水銀灯	0.00 kg	

肥料、土壌改良材リスト

【H24】 ばら園

目的	肥料・土壌改良材名	木立バラ			つるバラ			全体投入量 (kg)
		株数	株当たり数量(g)	全体量(kg)	株数	株当たり数量(g)	全体量(kg)	
芽出し肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	1,986	100	198.6	176	200	35.2	233.8
追肥(液肥)	ピータース20-20-20	—	—	—	—	—	—	1,000L
追肥(液肥)	ピータース20-20-20	—	—	—	—	—	—	1,000L
追肥	セレクション薔薇(5:8:5)	286	150	42.9				42.9
お礼肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	2,148	200	429.6	182	400	72.8	502.4
	セレクション薔薇(5:8:5)	17	200	3.4	9	400	3.6	7.0
追肥(液肥)	ハイボネックス微粉 (6.5:6:19)	2,345	3ℓ	7,035ℓ	191	3ℓ	573ℓ	7,608ℓ
活性剤	リキダス							
追肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	1,957	100	195.7	125	200	25.0	220.7
寒肥	ぼかし肥料	2,253	30	67.59	199	60	11.94	79.53
寒肥	発酵油かす(中粒)	2,253	200	450.6	199	400	79.6	530.2
寒肥	骨粉	2,253	600	1,351.8	199	1,200	238.8	1,590.6
寒肥	硫酸カリ	2,253	100	225.3	199	100	19.9	245.2
土壌改良材	ナチュラルフミン	2,253	5L	11,265L	199	10L	1990L	13,255L
土壌改良材	ミカウ堆肥(阿賀の堆肥)	2,253	15L	33,795L	199	30L	5,970L	39,765L

【H25】 ばら園

目的	肥料・土壌改良材名	木立バラ			つるバラ			全体投入量 (kg)
		株数	株当たり数量(g)	全体量(kg)	株数	株当たり数量(g)	全体量(kg)	
芽出し肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	2,465	100	246.5	199	200	39.8	286.3
追肥(液肥)	ピータース20-20-20 1,000倍	—	—	—	—	—	—	1,000L
活性剤	リキダス 200倍							
追肥(液肥)	ピータース20-20-20 1,000倍	—	—	—	—	—	—	1,000L
活性剤	リキダス 200倍							
追肥(液肥)	ピータース20-20-20 1,000倍	2,465	3L	7,395	199	3ℓ	597	7992L
活性剤	リキダス 200倍							
お礼肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	2,465	100	246.5	199	200	39.8	286.3
土壌改良材	ナチュラルフミン	2,465	1L	2,465	199	2L	398.0	2863L
追肥(液肥)	ハイボネックス微粉 (6.5:6:19) 500倍	2,339	3ℓ	7,017	123	3ℓ	369	7386L
活性剤	リキダス 200倍							
追肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	2,007	150	301.1	123	300	36.9	338.0
活性剤	リキダス 200倍	—	—	—	—	—	—	4,000L (2,000株)
寒肥	ぼかし肥料	2,465	30	73.95	199	60	11.94	85.89
寒肥	発酵油かす(中粒)	2,465	200	493.0	199	400	79.6	572.6
寒肥	骨粉	2,465	600	1,479.0	199	1,200	238.8	1,717.8
寒肥	硫酸カリ	2,465	100	246.5	199	200	39.8	286.3
土壌改良材	苦土石灰	2,465	50	123.3	199	100	19.9	143.2
土壌改良材	ナチュラルフミン	2,465	5L	12,325L	199	10L	1,990L	14,315L
土壌改良材	ミカウ堆肥(阿賀の堆肥)	2,465	20L	49,300L	199	40L	7,960L	57,260L

【H26】 ばら園

目的	肥料・土壌改良材名	木立バラ			つるバラ			全体投入量 (kg)
		株数	株当たり数量(g)	全体量(kg)	株数	株当たり数量(g)	全体量(kg)	
芽出し肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	1,991	100	199.1	196	200	39.2	238.3
活性剤	えひめAI	—	1L/m ²	—	—	1L/m ²	—	5,300L
追肥(液肥)	ピーターズ20-20-20 1,000倍	—	2L	—	—	2L	—	5,000L
活性剤	リキダス 200倍							
お礼肥(液肥)	ハイボネックス微粉 (6.5:6:19) 500倍	—	3L	—	—	3L	—	8,900L
活性剤	リキダス 200倍							
お礼肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	1,876	100	187.6	196	200	39.2	226.8
追肥(液肥)	ハイボネックス微粉 (6.5:6:19) 500倍	—	3L	—	—	3L	—	7,400L
追肥	発酵油かす(粉末4:6:2)	1,514	150	227.1	129	300	38.7	265.8
追肥(液肥)	ピーターズ20-20-20 4,000倍	—	2L	—	—	—	—	1,000L
追肥(液肥)	ハイボネックス微粉 (6.5:6:19) 500倍	—	2L	—	—	2L	—	
寒肥	ぼかし肥料	2,023	30	60.69	196	60	11.76	72.45
寒肥	発酵油かす(中粒)	2,023	200	404.6	196	400	78.4	483.0
寒肥	骨粉	2,023	200	404.6	196	400	78.4	483.0
寒肥	硫酸カリ	2,023	100	202.3	196	200	39.2	241.5
土壌改良材	苦土石灰	2,023	20	40.5	196	40	7.8	48.3
土壌改良材	ナチュラルフミン	2,023	5L	10,115L	196	10L	1,960L	12,075L
土壌改良材	ミカウ堆肥(阿賀の堆肥)	2,023	20L	40,460L	196	40L	7,840L	48,300L

花壇管理・草花管理・花畑管理

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
花壇管理工	実績なし	プロムナード花壇 148m ² 1回 バレーライズ (N:P:K=10:10:10) 50g/m ²	プロムナード花壇 148m ² 1回 バレーライズ (N:P:K=10:10:10) 50g/m ²
		花と緑の館変形花壇 46m ² 1回 バレーライズ (N:P:K=10:10:10) 50g/m ²	花と緑の館変形花壇 46m ² 1回 バレーライズ (N:P:K=10:10:10) 50g/m ²
草花管理工	実績なし	実績なし	実績なし
花畑管理工	実績なし	花の丘 2906m ² 1回 バレーライズ (N:P:K=10:10:10) 50g/m ²	花の丘 2906m ² 1回 バレーライズ (N:P:K=10:10:10) 50g/m ²

農薬散布実績

高木管理

【H24】

分類	薬品名	散布量	備考
※平成24年度散布実績無し			

【H25】

分類	薬品名	散布量	備考
殺虫剤	トレボンMC	300㍓	千畳敷(コナラ・フジ):トクガ
殺虫剤	トレボンMC	300㍓	ばらと草花のエリア:モンクロヤチホコ サクラ・ハナカイドウ・ギントロ・スモークツリー ボランティアハウス付近:モンクロヤチホコ ハルニレ・コナラ・クヌギ
殺虫剤	トレボンMC	500㍓	ばらと草花のエリア:モンクロヤチホコ ジュンベリー・ハルニレ 越の池周辺:モンクロヤチホコ サクラ
殺虫剤	トレボンMC	300㍓	アプローチ道路:モンクロヤチホコ サクラ ふれあいの池周辺:モンクロヤチホコ サクラ 越の池レストハウス裏側:モンクロヤチホコ サクラ 臨時ゲートA付近:モンクロヤチホコ サクラ
殺虫剤	トレボンMC	500㍓	フォリーの丘:モンクロヤチホコ ホップラ

【H26】

分類	薬品名	散布量	備考
殺虫剤	トレボンMC	300㍓	越の池周辺:マイマイガ
殺虫剤	トレボンMC	100㍓	千畳敷・ふれあいの森:マイマイガ
殺虫剤	ステインガーフロアブル	400㍓	千畳敷:マイマイガ
殺虫剤	ステインガーフロアブル	400㍓	駐車場:モンクロヤチホコ

低木管理(ばら園)

【H24】

分類	薬品名	散布量	備考
殺菌剤	ダコニール	800 ^{リットル}	
殺菌剤	ジマンダイセン水和剤	800 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	800 ^{リットル}	
殺虫剤	スミチオン乳剤	800 ^{リットル}	
殺菌剤	オーソサイド水和剤	900 ^{リットル}	
殺菌剤	トップジンM	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	ベストガード水溶剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルビカフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	トップジンM	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	スミチオン乳剤	1,300 ^{リットル}	
殺菌剤	ジマンダイセン水和剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ラリー乳剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌殺虫剤	サンヨール乳剤	1,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	ダニカット乳剤	1,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	テルスターフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	オーソサイド水和剤		
殺菌剤	ダコニール	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	アフーム乳剤	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	ツインバックフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	トップジンM		
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルビカフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	マイトコーネフロアブル		
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	アフーム乳剤	1,500 ^{リットル}	
殺菌剤	オーソサイド水和剤	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	マッチ乳剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	マネーシ乳剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	トップジンM	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤		
殺菌殺虫剤	サンヨール	1,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	カスケード	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルビカフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤		
殺菌剤	ダコニール	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	アフーム乳剤		
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	プレオフロアブル		
殺菌剤	トップジンMゾル	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	ベストガード水溶剤		
殺菌殺虫剤	サンヨール	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルビカフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ラリー乳剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	1,000 ^{リットル}	
殺菌殺虫剤	石灰硫黄合剤	1,500 ^{リットル}	
殺ダニ剤	ハーベストオイル(マシン油)	300 ^{リットル}	

【H25】

分類	薬品名	散布量	備考
殺菌剤	ダコニール	800 ^{リットル}	
殺菌剤	ジマンダイセン水和剤	800 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	800 ^{リットル}	
殺菌殺虫剤	サンヨール	900 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	トップジンMゾル	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルピカフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	トクチオン乳剤	1,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺菌剤	トップジンMゾル	1,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺虫剤	アファーム乳剤		
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	ベストガード水溶剤		
殺菌剤	フルピカフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	マッチ乳剤		
殺ダニ剤	マイトコーネフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺菌殺虫剤	サンヨール	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	マネージ水和剤	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤		
殺菌剤	トップジンMゾル	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルピカフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺虫剤	アファーム乳剤		
殺菌剤	サルバトーレME	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ジマンダイセン水和剤	1,200 ^{リットル}	
殺菌剤	プレオフロアブル	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	トップジンMゾル	1,200 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	1,200 ^{リットル}	
殺菌剤	フルピカフロアブル	1,200 ^{リットル}	
殺菌剤	マネージ乳剤	1,200 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ベンレート水和剤	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	アファーム乳剤	1,000 ^{リットル}	原種オールドローズのエリア以外、ばらコン圃場除く
殺虫剤	アクテリック乳剤	200 ^{リットル}	原種オールドローズのエリア
殺菌剤	フルピカフロアブル	1,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺虫剤	ベストガード水溶剤	1,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺虫剤	アクテリック乳剤	200 ^{リットル}	原種オールドローズのエリア
殺菌剤	ダコニール	2,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺虫剤	オルトラン水和剤		
殺菌剤	ラリー乳剤	1,500 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺菌剤	トップジンMゾル	1,500 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺菌剤	ダコニール	1,500 ^{リットル}	
殺虫剤	プレオフロアブル		
殺菌剤	サルバトーレME	1,500 ^{リットル}	
殺菌剤	サンヨール	1,500 ^{リットル}	
殺虫剤	アファーム乳剤		
殺菌剤	ベンレート水和剤	1,500 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	リドミルMZ水和剤		
殺菌剤	石灰硫黄合剤	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	石灰硫黄合剤	300 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	100 ^{リットル}	色彩のエリア三角部のみ
殺虫剤	マシン油	1,000 ^{リットル}	
殺菌剤	石灰硫黄合剤	500 ^{リットル}	
殺虫剤	マシン油	500 ^{リットル}	
殺虫剤	マシン油	500 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	1,000 ^{リットル}	

【H26】

分類	薬品名	散布量	備考
殺菌剤	ジマンダイセン水和剤	1,300 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	1,300 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	1,300 ^{リットル}	
殺虫剤	ベストガード水溶剤		
殺菌剤	ベンレート水和剤	1,500 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤		
殺菌剤	ジマンダイセン水和剤	1,500 ^{リットル}	
殺虫剤	トクテオン乳剤		
殺菌剤	サルバトーレME	1,500 ^{リットル}	
殺虫剤	ベストガード水溶剤		
殺菌剤	ベンレート水和剤	1,500 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺菌剤	フルピカフロアブル	2,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺虫剤	スピノエース顆粒水和剤		
殺菌剤	トップジンMゾル	2,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺菌剤	サルバトーレME	2,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺虫剤	ベストガード水溶剤		
殺ダニ剤	ツインバックフロアブル	2,000 ^{リットル}	ばらコン圃場以外
殺ダニ剤	マイトコーネフロアブル	500 ^{リットル}	ダニ発生箇所(香りのエリア)のみ
殺菌剤	サンヨール	2,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	マイトコーネフロアブル		
殺ダニ剤	コロマイト乳剤	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME	200 ^{リットル}	第8回圃場のみ
殺虫剤	ベストガード水溶剤		
殺菌剤	ベンレート水和剤	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤	1,700 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	マネージ乳剤		
殺ダニ剤	ダニカット乳剤	2,000 ^{リットル}	香りのエリアのみ
殺虫剤	テルスター水和剤	50 ^{リットル}	ダニ発生株のみ
殺ダニ剤	コロマイト乳剤	300 ^{リットル}	ウェルカムアーチのみ
殺菌剤	フルピカフロアブル	2,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	コロマイト乳剤		
殺菌剤	サルバトーレME	2,000 ^{リットル}	草花エリアのダニ発生箇所のみ
殺ダニ剤	ツインバックフロアブル		
殺菌剤	ベンレート水和剤	2,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	ダニトロンフロアブル		
殺ダニ剤	アグリメック乳剤	400 ^{リットル}	ダニ発生箇所のみ
殺菌剤	フルピカフロアブル		
殺虫剤	プレオフロアブル	2,000 ^{リットル}	
殺ダニ剤	ダニサラバフロアブル		
殺菌剤	サルバトーレME	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	アフーム乳剤		
殺菌剤	ベンレート水和剤	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	ベストガード水溶剤		
殺菌剤	マネージ乳剤	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルピカフロアブル	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	トップジンMゾル	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	オルトラン水和剤		
殺菌剤	サルバトーレME	2,000 ^{リットル}	草花エリアのみ
殺虫剤	プレオフロアブル		
殺菌剤	ラリー乳剤	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	スピノエース顆粒水和剤		
殺菌剤	ダコニール	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	スミチオン乳剤		
殺菌剤	ベンレート水和剤	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	プレオフロアブル		
殺菌剤	サルバトーレME	2,000 ^{リットル}	第8回圃場のみ
殺菌剤	サルバトーレME		
殺虫剤	アフーム乳剤	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	フルピカフロアブル	2,000 ^{リットル}	
殺虫剤	スピノエース顆粒水和剤		
殺菌剤	トップジンMゾル	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	サンヨール	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ダコニール	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	マネージ乳剤		
殺菌剤	ジマンダイセン水和剤	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	ラリー乳剤	2,000 ^{リットル}	
殺菌剤	マシン油乳剤	700 ^{リットル}	つるばらのみ
殺菌剤	ダコニール水和剤	1,500 ^{リットル}	
殺菌剤	サルバトーレME		

樹幹注入(実施回数等)

【H24】

	種 別	作 業 回 数	施 工 数 量	施 工 箇 所 等	摘 要 (薬 剤 名 等)
				実績なし	

【H25】

	種 別	作 業 回 数	施 工 数 量	施 工 箇 所 等	摘 要 (薬 剤 名 等)
				実績なし	

【H26】

	種 別	作 業 回 数	施 工 数 量	施 工 箇 所 等	摘 要 (薬 剤 名 等)
				実績なし	

植物性廃棄物の取扱(発生・処理・活用量等)

【H24】

発生物の内容	発生量	処分量	処理方法	処理量	活用方法	再利用量
芝、草、除草等 植替(刈取)草花等	692.36 m3	692.36 m3	園外処分	692.36 m3	園外リサイクル施設へ搬出し、施設で リサイクル処理される	692.36 m3
剪定枝、伐採木等	322.00 m3	322.00 m3	園外処分	322.00 m3	園外リサイクル施設へ搬出し、施設で リサイクル処理される	322.00 m3

【H25】

発生物の内容	発生量	処分量	処理方法	処理量	活用方法	再利用量
芝、草、除草等 植替(刈取)草花等	520.30 m3	520.30 m3	園外処分	520.30 m3	園外リサイクル施設へ搬出し、施設で リサイクル処理される	520.30 m3
剪定枝、伐採木等	273.00 m3	273.00 m3	園外処分	273.00 m3	園外リサイクル施設へ搬出し、施設で リサイクル処理される	273.00 m3

【H26】

発生物の内容	発生量	処分量	処理方法	処理量	活用方法	再利用量
芝、草、除草等 植替(刈取)草花等	724.62 m3	724.62 m3	園外処分	724.62 m3	園外リサイクル施設へ搬出し、施設で リサイクル処理される	724.62 m3
剪定枝、伐採木等	371.80 m3	371.80 m3	園外処分	371.80 m3	園外リサイクル施設へ搬出し、施設で リサイクル処理される	371.80 m3

収益施設利用者数、売上等

【駐車場】

<平成24年度>

月	駐車台数(台)				月計	売上額(円)
	大型車	普通車	原付・自動二輪	無料駐車(*1)		
4月	72	8,720	11	526	9,329	2,671,850
5月	152	15,139	44	872	16,207	4,606,950
6月	116	17,863	29	1,141	19,149	5,242,250
7月	33	7,512	10	404	7,959	2,102,350
8月	27	22,496	21	585	23,129	5,855,650
9月	38	7,437	19	444	7,938	2,258,950
10月	72	16,758	36	1,007	17,873	5,078,750
11月	19	2,396	1	152	2,568	733,130
12月	0	0	0	19,275	19,275	0
1月	0	0	0	6,166	6,166	0
2月	0	0	0	6,085	6,085	0
3月	0	0	0	10,304	10,304	0
合計	529	98,321	171	46,961	145,982	28,549,880

※(*1)4月～11月の無料駐車は身障者等を対象としている。冬季(12月～3月)はすべての利用者が無料

<平成25年度>

月	駐車台数(台)				月計	駐車 パスポート販売	売上額(円)
	大型車	普通車	原付・自動二輪	無料駐車(*1)			
4月	71	9,993	24	582	10,670	80	3,024,050
5月	185	21,642	59	1,086	22,972	102	6,635,700
6月	137	22,444	48	1,546	24,175	106	6,530,950
7月	22	4,552	5	441	5,020	37	1,315,950
8月	59	22,490	22	644	23,215	40	5,888,300
9月	44	9,434	23	694	10,195	24	2,642,750
10月	51	12,998	24	1,008	14,081	21	3,524,500
11月	13	4,252	7	382	4,654	7	1,145,150
12月	0	0	0	18,352	18,352	0	0
1月	0	0	0	4,959	4,959	0	0
2月	0	0	0	5,886	5,886	0	0
3月	0	0	0	5,907	5,907	7	7,000
合計	582	107,805	212	41,487	150,086	424	30,714,350

※(*1)4月～11月の無料駐車は身障者等を対象としている。冬季(12月～3月)はすべての利用者が無料

※平成25年4月より駐車パスポート販売(入園パスポート購入者のみ)

<平成26年度>

月	駐車台数(台)				月計	駐車 パスポート販売	売上額(円)
	大型車	普通車	原付・自動二輪	無料駐車(*1)			
4月	39	11,889	28	897	12,853	122	3,685,910
5月	147	23,359	72	1,217	24,795	81	7,284,430
6月	120	16,418	28	1,297	17,863	89	4,965,090
7月	11	6,983	15	541	7,550	46	2,116,510
8月	32	24,269	24	806	25,131	44	6,448,430
9月	35	12,010	21	861	12,927	45	3,413,030
10月	68	17,711	59	1,368	19,206	37	4,942,010
11月	18	3,624	1	297	3,940	7	1,044,270
12月	0	0	0	11,311	11,311	0	0
1月	0	0	0	6,502	6,502	0	0
2月	0	0	0	7,089	7,089	0	0
3月	0	0	0	8,236	8,236	15	15,450
合計	470	116,263	248	40,422	157,403	486	33,915,130

※(*1)4月～11月の無料駐車は身障者等を対象としている。冬季(12月～3月)はすべての利用者が無料

【変形自転車】
 <平成24年度>

月	利用者数			売上額(円)
	大人	子供	月計	
4月	2,521	1,166	3,687	864,000
5月	3,260	1,141	4,401	1,066,350
6月	1,766	685	2,451	598,300
7月	1,369	713	2,082	448,650
8月	2,238	1,209	3,447	737,300
9月	2,861	1,222	4,083	931,900
10月	2,770	923	3,693	859,900
11月	793	313	1,106	265,000
12月	0	0	0	0
1月	0	0	0	0
2月	0	0	0	0
3月	0	0	0	0
合計	17,578	7,372	24,950	5,771,400

<平成25年度>

月	利用台数			売上額(円)
	カルテット(4人乗)	チロリアン(2人乗)	月計	
4月	948	317	1,265	781,200
5月	1,671	813	2,484	1,405,300
6月	1,480	734	2,214	1,256,300
7月	439	245	684	360,600
8月	1,123	526	1,649	996,500
9月	1,121	497	1,618	974,100
10月	853	369	1,222	744,700
11月	339	174	513	289,300
12月	0	0	0	0
1月	0	0	0	0
2月	0	0	0	0
3月	0	0	0	0
合計	7,974	3,675	11,649	6,808,000

※料金改定 1人毎の料金→1台毎の料金に変更

<平成26年度>

月	利用台数			売上額(円)
	カルテット(4人乗)	チロリアン(2人乗)	月計	
4月	1,223	494	1,717	1,045,700
5月	1,802	893	2,695	1,616,370
6月	724	529	1,253	710,670
7月	654	447	1,101	544,050
8月	688	356	1,044	630,420
9月	1,370	727	2,097	1,248,870
10月	1,087	502	1,589	988,460
11月	328	217	545	278,630
12月	0	0	0	0
1月	0	0	0	0
2月	0	0	0	0
3月	0	0	0	0
合計	7,876	4,165	12,041	7,063,170

【飲食施設<レストラン(花と緑の館)>】

<平成24年度>

月	利用者数(人)	売上額(円)
4月	2,478	1,621,850
5月	5,397	3,488,950
6月	7,053	4,718,300
7月	3,252	2,101,250
8月	8,638	5,538,100
9月	3,148	2,065,180
10月	5,545	3,742,050
11月	1,155	784,800
12月	0	0
1月	1,458	1,269,850
2月	965	1,269,100
3月	1,131	1,261,200
合計	40,220	27,860,630

<平成25年度>

月	利用者数(人)	売上額(円)
4月	3,505	2,360,450
5月	6,425	4,306,150
6月	8,287	5,765,100
7月	2,115	1,463,450
8月	7,841	5,084,750
9月	3,109	2,076,000
10月	4,192	2,838,150
11月	1,452	984,050
12月	0	0
1月	1,209	773,200
2月	1,593	1,018,900
3月	1,128	719,650
合計	40,856	27,389,850

<平成26年度>

月	利用者数(人)	売上額(円)
4月	3,844	2,668,130
5月	7,026	4,865,020
6月	6,606	4,752,130
7月	3,006	2,082,010
8月	7,772	5,279,510
9月	3,619	2,516,250
10月	4,840	3,409,380
11月	1,393	972,560
12月	0	0
1月	1,531	1,017,310
2月	1,456	992,830
3月	1,197	824,290
合計	42,290	29,379,420

【物販施設】

<平成24年度>

月	売上額(円)					月計
	越の池レストハウス	花と緑の館売店	ばらと草花のエリア売店	薪石窯ころりん工房	臨時売店その他	
4月	1,398,380	2,645,810	0	690,200	935,920	5,670,310
5月	2,974,090	4,510,380	0	1,202,950	194,230	8,881,650
6月	1,978,620	6,313,910	3,854,670	1,704,670	1,484,390	15,336,260
7月	1,868,820	2,094,840	0	717,850	694,840	5,376,350
8月	4,863,710	5,014,110	0	1,489,400	4,714,400	16,081,620
9月	1,429,200	2,340,000	104,260	598,950	380,969	4,853,379
10月	1,696,750	4,508,720	1,764,030	1,291,200	2,004,080	11,264,780
11月	177,600	380,190	32,700	410,200	0	1,000,690
12月	0	2,800,290	0	1,306,500	0	4,106,790
1月	0	728,180	0	913,400	0	1,641,580
2月	0	747,120	0	805,650	23,000	1,575,770
3月	0	1,227,930	0	702,750	45,000	1,975,680
合計	16,387,170	33,311,480	5,755,660	11,833,720	10,476,829	77,764,859

<平成25年度>

月	売上額(円)					月計
	越の池レストハウス	花と緑の館売店	ばらと草花のエリア売店	薪石窯ころりん工房	臨時売店その他	
4月	1,369,330	2,422,980	685,650	655,200	27,900	5,161,060
5月	3,972,380	5,760,900	2,065,110	1,501,050	45,000	13,344,440
6月	3,252,630	7,852,280	5,022,570	1,721,350	2,369,105	20,217,935
7月	1,311,370	1,575,145	399,320	356,650	0	3,642,485
8月	5,118,180	4,665,175	1,203,250	1,380,750	3,081,700	15,449,055
9月	1,486,495	2,510,500	635,380	718,400	27,000	5,377,775
10月	1,525,200	3,584,630	1,081,640	916,530	1,122,670	8,230,670
11月	495,040	754,740	152,120	374,650	102,270	1,878,820
12月	0	1,896,210	0	992,600	514,800	3,403,610
1月	0	427,250	0	464,500	464,500	1,356,250
2月	0	454,280	0	659,600	488,150	1,602,030
3月	0	1,034,070	0	335,350	32,850	1,402,270
合計	18,530,625	32,938,160	11,245,040	10,076,630	8,275,945	81,066,400

<平成26年度>

月	売上額(円)					月計
	越の池レストハウス	花と緑の館売店	ばらと草花のエリア売店	薪石窯ころりん工房	臨時売店その他	
4月	2,052,500	2,757,160	872,300	607,570	177,080	6,466,610
5月	4,245,680	5,511,310	2,125,040	1,376,320	569,220	13,827,570
6月	2,509,930	5,642,559	4,093,490	854,960	1,942,525	15,043,464
7月	2,276,110	2,082,010	577,010	460,250	200	5,395,580
8月	5,043,710	4,582,961	513,920	734,580	2,231,930	13,107,101
9月	2,058,790	3,326,833	907,540	688,200	0	6,981,363
10月	1,973,120	3,697,808	1,608,870	778,760	1,151,080	9,209,638
11月	315,110	537,144	145,580	340,200	52,560	1,390,594
12月	0	1,463,468	0	667,470	361,810	2,492,748
1月	0	437,150	0	605,240	896,740	1,939,130
2月	0	492,270	0	572,720	849,810	1,914,800
3月	0	1,475,540	0	344,880	63,568	1,883,988
合計	20,474,950	32,006,213	10,843,750	8,031,150	8,296,523	79,652,586

【野外炊事場】

<平成24年度>

月	利用者数(人)	売上額(円)
4月	592	352,730
5月	1,241	1,169,000
6月	780	585,180
7月	1,563	1,272,010
8月	1,775	2,058,860
9月	1,106	812,370
10月	1,369	1,165,440
11月	41	21,200
12月	0	0
1月	0	0
2月	0	0
3月	0	0
合計	8,467	7,436,790

<平成25年度>

月	利用者数(人)	売上額(円)
4月	560	434,850
5月	1,789	1,282,730
6月	1,145	971,300
7月	1,139	924,910
8月	1,971	1,614,100
9月	1,380	1,311,630
10月	962	609,150
11月	9	27,250
12月	0	0
1月	0	0
2月	0	0
3月	0	0
合計	8,955	7,175,920

<平成26年度>

月	利用者数(人)	売上額(円)
4月	346	235,130
5月	2,264	1,411,000
6月	752	627,160
7月	1,081	976,280
8月	1,570	1,523,260
9月	1,608	1,109,280
10月	1,028	849,920
11月	23	11,080
12月	0	0
1月	0	0
2月	0	0
3月	0	0
合計	8,672	6,743,110

【自動販売機・公衆電話】

<平成24年度>

月	自動販売機売上額(円)	公衆電話売上額(円)
4月	309,840	-
5月	3,172,030	-
6月	1,898,420	-
7月	1,377,720	-
8月	4,221,380	-
9月	3,315,980	-
10月	2,068,760	-
11月	854,560	-
12月	469,430	-
1月	1,189,950	-
2月	852,220	-
3月	500,610	5,210
合計	20,230,900	5,210

<平成25年度>

月	自動販売機売上額(円)	公衆電話売上額(円)
4月	1,677,540	20
5月	3,553,160	360
6月	2,890,160	410
7月	1,196,190	0
8月	4,070,420	2,160
9月	3,236,460	0
10月	1,891,620	960
11月	732,060	30
12月	820,370	160
1月	783,740	90
2月	763,220	70
3月	514,030	60
合計	22,128,970	4,320

<平成26年度>

月	自動販売機売上額(円)	公衆電話売上額(円)
4月	1,796,340	240
5月	3,167,820	1,480
6月	2,638,130	540
7月	1,803,060	110
8月	4,013,750	910
9月	2,699,270	170
10月	2,450,160	420
11月	545,350	240
12月	574,490	0
1月	921,650	0
2月	759,530	0
3月	482,910	0
合計	21,852,460	4,110

臨時物販施設等一覧

【H24】

施設名称	営業場所	開設期間
雪割草まつり臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成24年4月1日～平成24年4月8日
チューリップまつり臨時売店	緑の千畳敷 暖の館前 花のプロムロード 木製遊具付近 花と緑の館 ふれあいの小屋	平成24年4月27日～平成24年5月14日
地元野菜のPRに伴う臨時売店	古民家前	平成24年5月3日～平成24年5月5日
リレーマラソン大会臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側 緑の千畳敷	平成24年5月26日～平成24年5月27日
香りのばらまつり臨時売店	花の丘、緑の千畳敷間 花のプロムロード ウエルカムゲート花のプロム ナード側、駐車場側 花と緑の館前	平成24年6月1日～平成24年6月18日
サマーナイトプレゼント臨時売店	緑の千畳敷	平成24年7月7日～平成24年8月20日
越後大昆虫展臨時売店	花と緑の館二階	平成24年7月13日～平成24年9月20日
水遊び広場オープンに伴う臨時売店	越の池水遊び場	平成24年7月28日～平成24年9月2日
大規模コンサート臨時売店	花と緑の館周辺 暖の館一階乾燥室前 ウエルカムゲート駐車場側 緑の千畳敷	平成24年8月21日～平成24年8月26日
コスモスまつり・香りのばらまつり秋臨時売店	緑の千畳敷暖の館前 緑の千畳敷木製遊具付近 花と緑の館前 花のプロムロード 花と緑の館一階いこいの広場 花の丘	平成24年9月14日～平成24年10月30日
香りのばらまつり秋臨時売店	花のプロムロード ウエルカムゲート駐車場側 緑の千畳敷	平成24年9月27日～平成24年10月29日
ばら講演会臨時売店	花のプロムナード	平成24年10月14日～平成24年10月14日
香りのばらまつり秋臨時売店	ばらと草花のエリア	平成24年10月20日～平成24年10月28日
ばら講演会臨時売店	暖の館二階	平成24年10月28日～平成24年10月28日
香りのばらまつり秋臨時売店	花と緑の館前	平成24年10月27日～平成24年10月28日
里山収穫祭臨時売店	古民家前	平成24年11月3日～平成24年11月4日
ウインターイルミネーション臨時売店	花と緑の館一階	平成24年11月27日～平成24年12月26日
クリスマスローズフェスタ臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成25年2月16日～平成25年3月10日
雪割草まつり臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成25年3月16日～平成25年3月31日

【H25】

施設名称	営業場所	開設期間
雪割草まつり臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成25年4月1日～平成25年4月7日
チューリップまつり臨時売店	緑の千畳敷 花のプロムロード 木製遊具付近 花と緑の館前 花と緑の館一階 ウエルカムゲート駐車場側 古民家付近 ローズガーデン前	平成25年4月26日～平成25年5月13日
ディスクゴルフ体験教室臨時売店	野焼きのモニュメント裏小屋付近	平成25年5月12日～平成25年11月10日
リレーマラソン大会臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側 緑の千畳敷	平成25年5月25日～平成25年5月26日
香りのばらまつり臨時売店	花の丘、緑の千畳敷間 ウエルカムゲートバラ園入り口付近側、駐車場側 花と緑の館前 花と緑の館一階いこいの広場	平成25年5月30日～平成25年6月24日
香りのばらまつりガーデンツアー臨時売店	花のプロムナード	平成25年6月9日～平成25年6月16日
グラウンドゴルフ大会臨時売店	緑の千畳敷	平成25年6月16日～平成25年6月16日
世界大昆虫展臨時売店	花と緑の館二階	平成25年7月12日～平成25年9月30日
臨時売店	花と緑の館売店側出入口付近	平成25年8月8日～平成25年8月26日
サマーナイトプレゼント臨時売店	暖の館外 プロムナード側 水遊び場トイレ前	平成25年7月26日～平成25年8月25日
サマーナイトプレゼント臨時売店	緑の千畳敷	平成25年8月5日～平成25年8月25日
夏の繁忙期臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側	平成25年8月2日～平成25年8月3日
大規模コンサート臨時売店	花と緑の館周辺 暖の館一階乾燥室前 ウエルカムゲート駐車場側 緑の千畳敷	平成25年8月26日～平成25年9月1日
コスモスまつり・香りのばらまつり秋臨時売店	緑の千畳敷暖の館側 花の丘 花と緑の館前 ウエルカムゲート駐車場側 花と緑の館一階いこいの広場 ばら園	平成25年9月11日～平成25年11月5日
コスモスまつり・香りのばらまつり秋臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側	平成25年10月5日～平成25年11月4日
地域のたからアドベンチャー臨時売店	緑の千畳敷	平成25年9月28日～平成25年9月29日
秋繁忙期臨時売店	緑の千畳敷	平成25年10月11日～平成25年10月14日

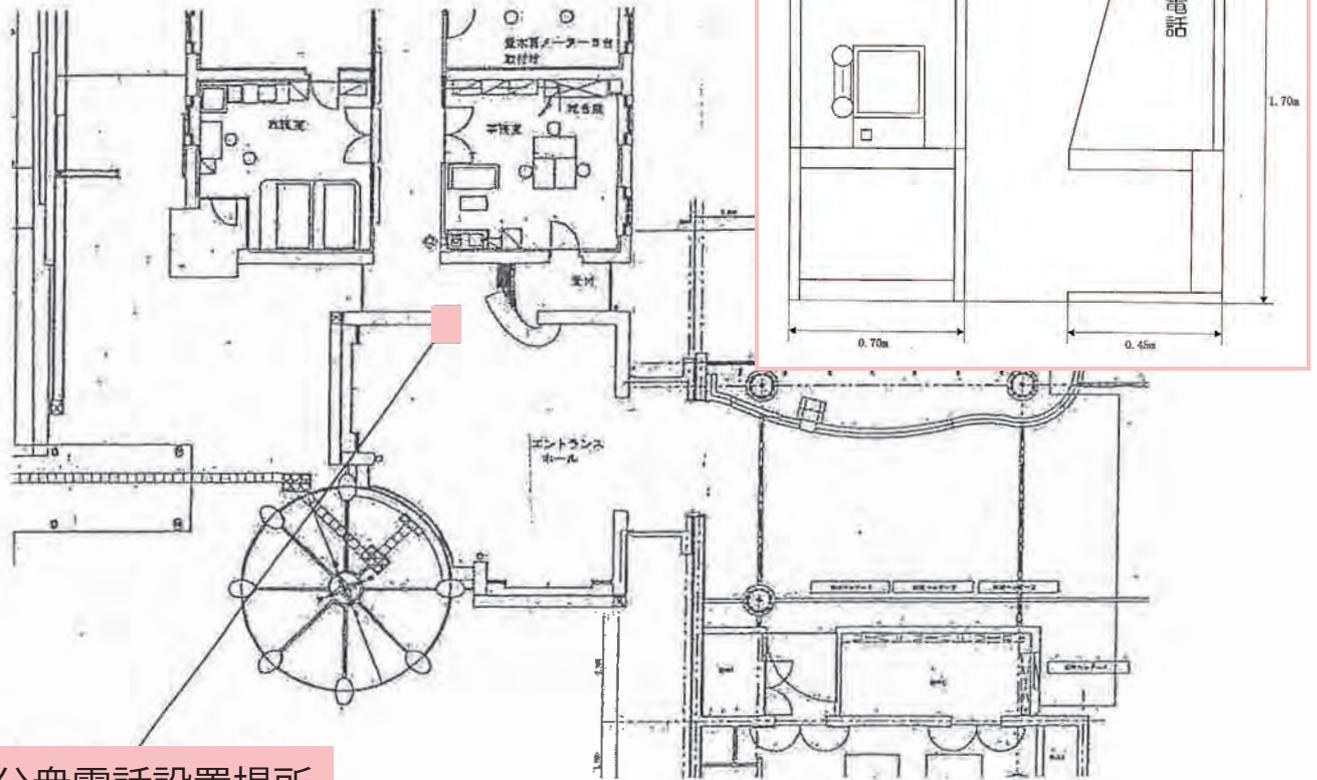
秋繁忙期臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側 葉のプロムナード 花と緑の館前 緑の千畳敷	平成25年10月11日～平成25年11月4日
秋繁忙期(里山FM)臨時売店	古民家前	平成25年11月3日～平成25年11月4日
ウインターイルミネーション臨時 売店	花と緑の館一階、二階	平成25年12月6日～平成25年12月25日
ホワイトシーズン臨時売店	緑の千畳敷 花と緑の館一階	平成25年12月28日～平成26年3月31日
クリスマスローズフェスタ臨時 売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成26年2月14日～平成26年3月9日
雪割草まつり臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成26年3月13日～平成26年3月31日

【H26】

施設名称	営業場所	開設期間
春の行楽シーズン、香りのばらまつり春臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成26年4月12日～平成26年6月29日
チューリップまつり臨時売店	緑の千畳敷 花のプロムロード 木製遊具付近 花と緑の館前 花と緑の館一階いこいの広場 暖の館前 ウエルカムゲート駐車場側 ローズカフェ横	平成26年4月25日～平成26年5月12日
チューリップまつり臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側	平成26年5月2日～平成26年5月4日
ディスクゴルフ体験教室臨時売店	野焼きのモニュメント裏小屋付近	平成26年5月11日～平成26年11月9日
リレーマラソン大会臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側 緑の千畳敷 暖の館前	平成26年5月24日～平成26年5月25日
香りのばらまつり臨時売店	花の丘、緑の千畳敷間 ウエルカムゲート バラ園入り口付近側、駐車場側 花と緑の館前 花と緑の館一階いこいの広場	平成26年5月29日～平成26年6月24日
香りのばらまつり臨時売店	花と緑の館いこいの広場	平成26年6月22日～平成26年6月22日
臨時売店(日除けテント貸出所)	ウエルカムゲート花のプロムナード側	平成26年7月5日～平成26年9月28日
第二四半期似顔絵臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成26年7月5日～平成26年9月28日
世界大昆虫展臨時売店	花と緑の館二階	平成26年7月11日～平成26年9月29日
グラウンドゴルフ大会臨時売店	緑の千畳敷	平成26年7月20日～平成26年7月20日
夏季繁忙期臨時売店	水遊び場トイレ前	平成26年8月1日～平成26年8月31日
長岡まつり臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側	平成26年8月2日～平成26年8月3日
サマーナイトプレゼント臨時売店	緑の千畳敷	平成26年8月6日～平成26年9月1日
大規模コンサート臨時売店	花と緑の館周辺 暖の館前 緑の千畳敷	平成26年8月18日～平成26年8月25日
コンサートに伴うアウトドアグッズ臨時売店	暖の館前	平成26年8月22日～平成26年8月25日
コスモスまつり・香りのばらまつり秋臨時売店	花と緑の館前 ウエルカムゲート駐車場側 緑の千畳敷 花の丘 ばら園 花と緑の館一階いこいの広場 ウエルカムゲートトイレ側、駐車場側	平成26年9月12日～平成26年11月4日

コスモスまつり・香りのばらまつり秋臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側	平成25年10月5日～平成25年11月4日
E-1グランプリ臨時売店	緑の千畳敷	平成26年10月10日～平成26年10月13日
秋繁忙期臨時売店	ウエルカムゲート駐車場側 葉のpromナード 花と緑の館前 緑の千畳敷	平成25年10月11日～平成25年11月4日
香りのばらまつり臨時売店	緑の千畳敷	平成26年10月20日～平成26年11月4日
Night CAMP in the park臨時売店	緑の千畳敷	平成26年10月18日～平成26年10月18日
ノルディックポール臨時貸出所臨時売店	花と緑の館一階	平成26年10月25日～平成26年11月30日
秋の収穫祭臨時売店	里山体験工房かたくり脇	平成26年11月2日～平成26年11月2日
臨時売店(似顔絵)	花と緑の館一階いこいの広場	平成26年11月9日～平成26年11月30日
FUNTレイルラン臨時売店(マッサージ)	花と緑の館前	平成26年11月16日～平成26年11月16日
ウインターイルミネーション臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場 暖の館二階 暖の館前	平成26年12月6日～平成26年12月25日
ホワイトシーズン臨時売店	緑の千畳敷	平成26年12月27日～平成27年3月6日
ウインターイルミネーション臨時売店	花と緑の館二階レストラン	平成26年12月20日～平成26年12月25日
ホワイトシーズン臨時売店	暖の館二階	平成27年1月2日～平成27年3月29日
クリスマスローズフェスタ臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成27年2月20日～平成27年3月8日
雪割草まつり臨時売店	花と緑の館一階いこいの広場	平成27年3月13日～平成27年3月31日

花と緑の館 管理棟 1階



公衆電話設置場所



業 務 評 定

【概要】

公園名	国営越後丘陵公園
所在地	新潟県長岡市
事業者	〇〇、〇〇、〇〇共同体
履行期間	自;平成〇〇年〇〇月〇〇日 至;平成〇〇年〇〇月〇〇日
評価対象年度	平成〇〇年度

【目標達成状況】

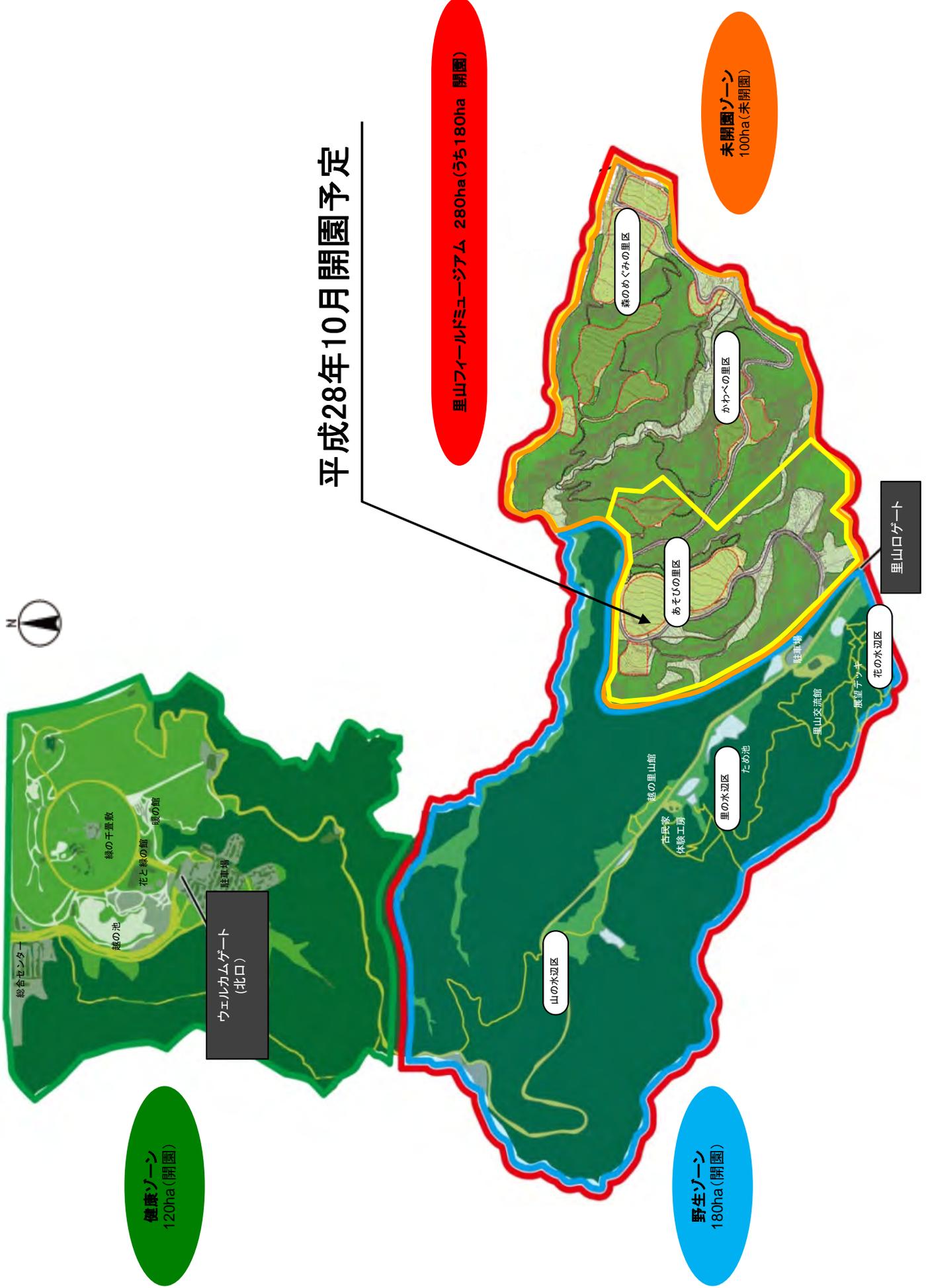
設定した目標指標と目標値		達成状況	備考
①入園者数	年間〇〇万人		
②満足度	〇〇%		
③〇〇	〇〇		

【運営状況】

評価内容		
評価ランク		優 ・ 良 ・ 可
特記事項	特に評価すべき事項	
	改善が望まれる事項	
	今後の課題等	
備 考		

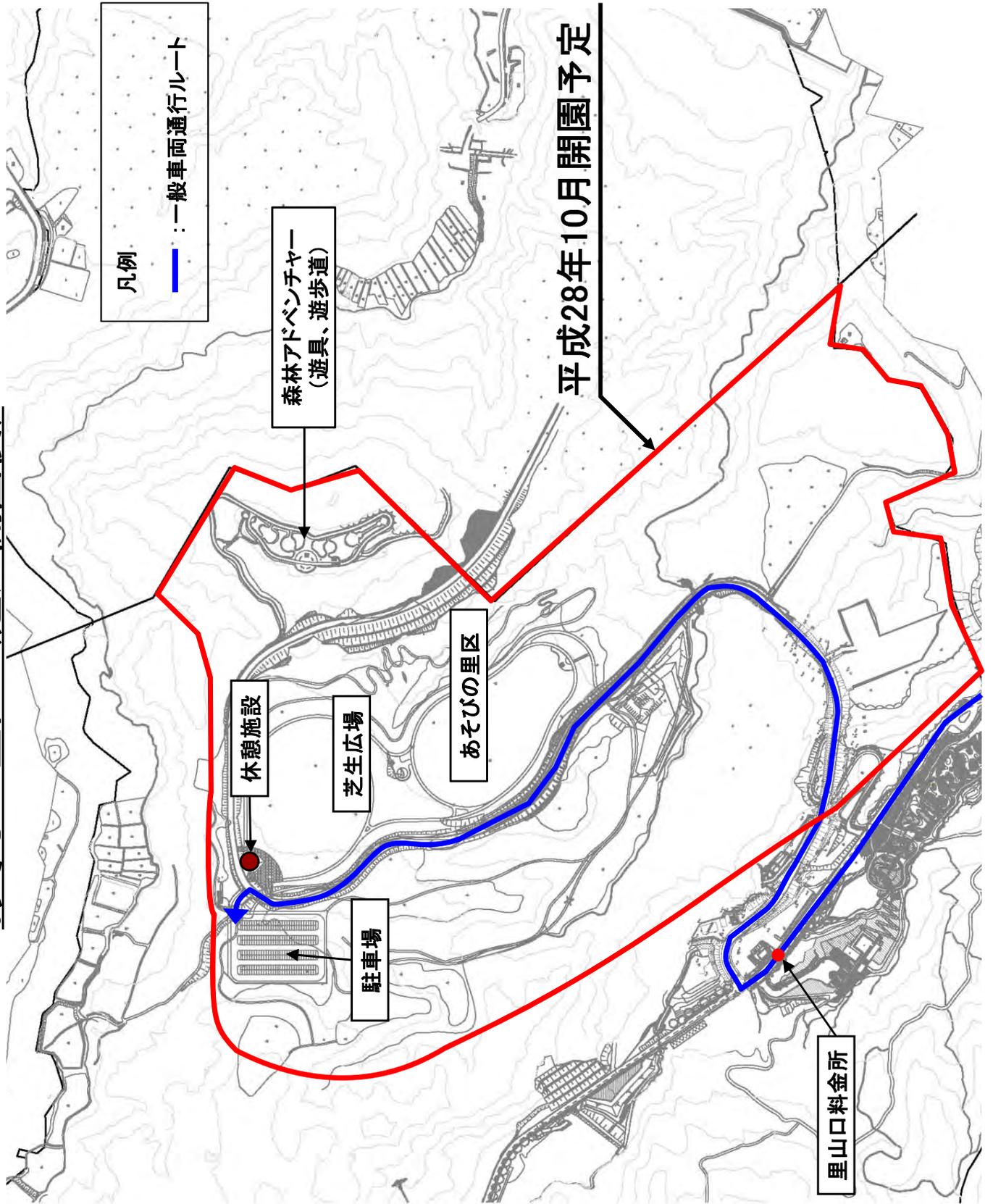
今後の開園予定

別紙44

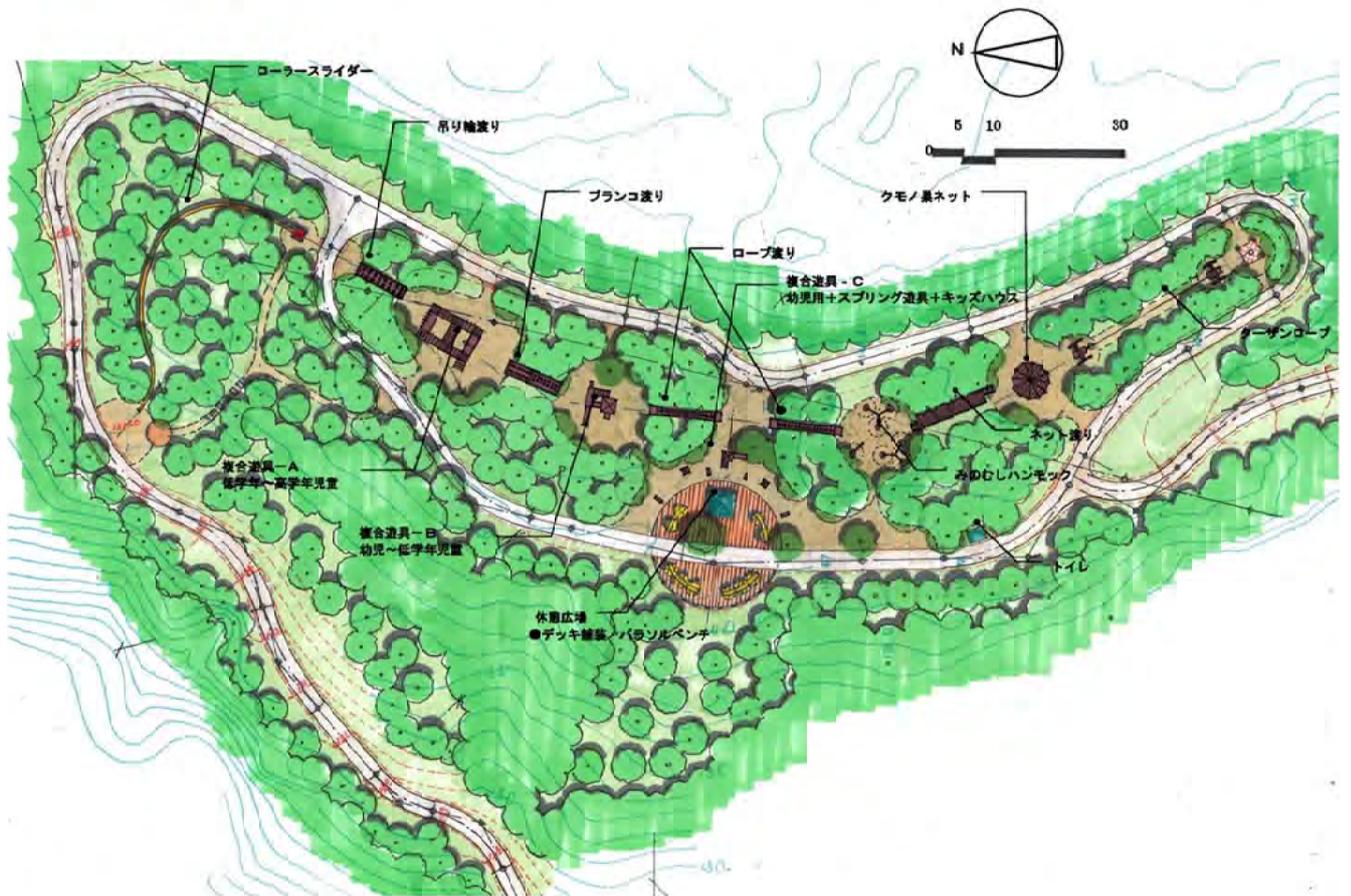
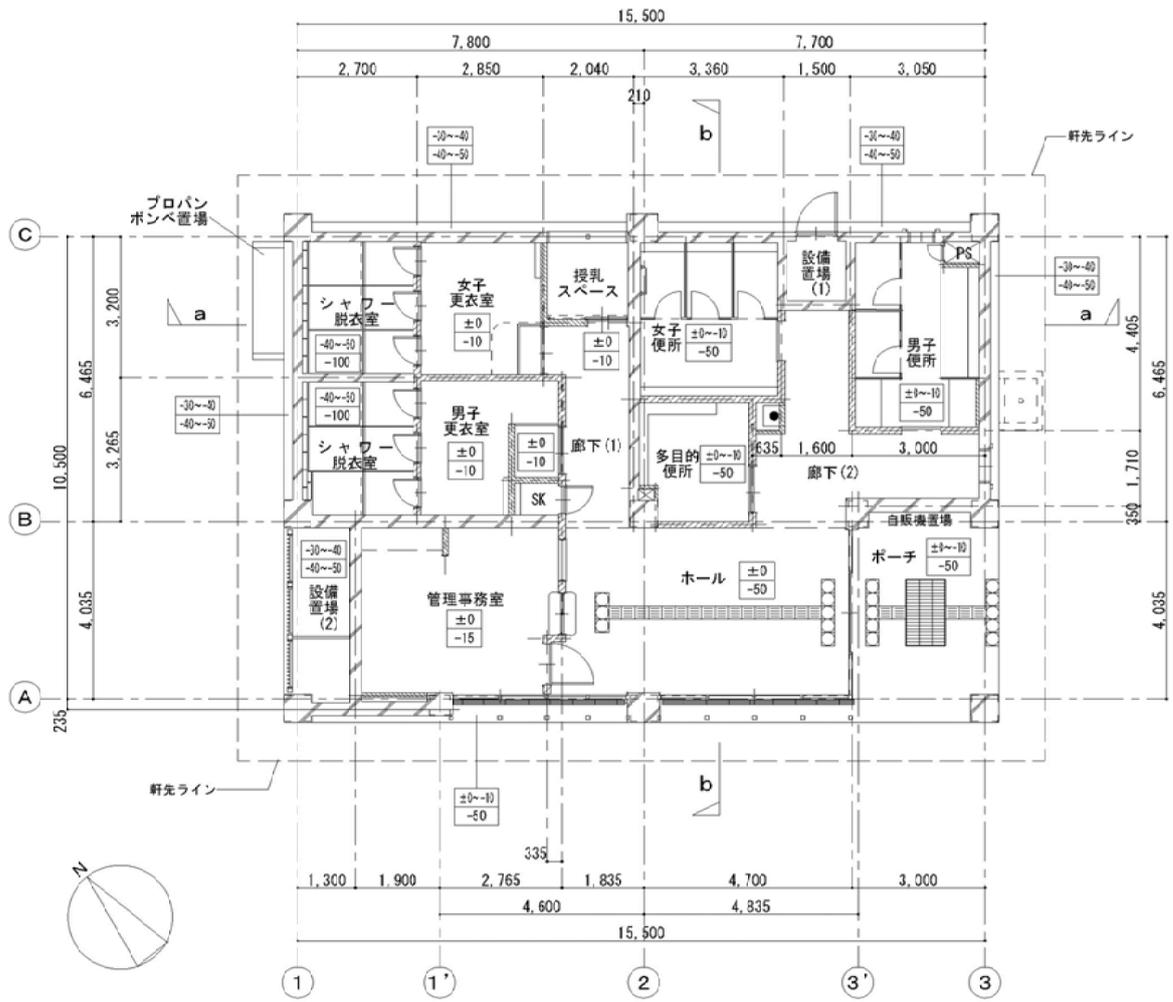


平成28年10月開園予定

あそびの里区 (追加開園後)



休憩施設及び森林アドベンチャー（追加開園後）



(提出様式1-1)

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
北陸地方整備局長
○○ ○○ 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印
(担当者)
所属部署
氏 名
電話番号
FAX番号
E-mail

(共同企業体の場合は、以下のように記入すること。)

住 所 共同体事務所の所在地
商号又は名称 H28-31国営越後丘陵公園
運営維持管理業務◇◇・○○
共同体
代表者氏名 印

平成27年●月●日付けで入札公告のありました「H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務」に係わる競争に参加する資格について、関係書類を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

(提出様式1-2)
 ○企業の業務実績

担当する分担業務:○○業務				
会社名:○○○○(株)				
業務名	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○○業務	○○県	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2)				
内容種別 1) 2)				
企業の延べ業務年数				○ヶ月
1級造園施工管理技士保有者数(植物管理業務のみ記入) 平成27年4月1日時点 ○名				

- 注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
 注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付する。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
 注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等の写しを提出する。
 注4:複数の業務を記載する場合は行を追加して記入する。
 注5:記載する業務件数による評価は行わない。
 注6:内容種別欄は実施要項3.2.の「表7 企業の業務実績等に関する要件」の1)～2)のいずれか該当するものを選び○を記入する。
 注7:実施要項3.2.の「表7 企業の業務実績等に関する要件」の注意事項に沿って記載する。
 注8:参加する法人の会社概要がわかる公表資料(会社紹介パンフレット、HP等)を別途提出する。

(提出様式1-3)

○総括(業務)責任者の業務実績 担当する分担業務: ○○業務

ふりがな 氏名 生年月日 年 月 日							
会社名・所属・役職 ○○会社・○○部・○○部長							
保有資格(植物管理業務責任者は、1級造園施工管理技士を必ず記入すること) ・1級造園施工管理技士(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)							
業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○ 業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4)							
○○○○○○○○○○ 業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4)							
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験 の延べ経験年数							○年○ヶ月

- 注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
 注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
 注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。
 注4:経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。
 注5:申請書類の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書(任意様式)及び業務経験証明書(様式1-8)を添付する。
 注6:内容種別欄は実施要項3.3.「表8 配置予定者の業務実績等に関する要件」の1)～4)のいずれか該当するものを選び○を記入する。
 注7:実施要項3.3.配置予定者の業務実績等に関する要件の実施体制に沿って記載する。
 注8:実施要項3.3.に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、特定しない。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。

(提出様式1-4) 守秘性に関する要件

○守秘義務に関し、下記の処置が講じられているか記載する。

イ. 社内規則等(守秘義務に関する規程及びその罰則規が明示されているものに限る)制定について

ロ. 守秘義務に関する研修、講習等の定期的な実施について

注1: 守秘義務に関する規程及びその罰則規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

共同体の場合は、各構成員それぞれの提出様式1-4を作成し、かつ各構成員それぞれの守秘義務に関する規程及びその罰則を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

(提出様式1-5-1) 業務実施体制

[実施要項で定める業務責任者]

実施要項3.3.に定める業務責任者	具体的な業務内容	雇用形態			資格、能力、実務経験年数等 (業務内容に対する適切性について記載)	1週間の予定勤務時間							備考
		常勤	非常勤	委託		その他(具体的に)	月	火	水	木	金	土	
総括責任者		○	—	—		8	8	8	8	0	0	40	代表企業 ○○会社 北陸 太郎
施設・設備維持 管理業務責任者						月	火	水	木	金	土	計	○○会社 ○○ ○○ ○○
植物管理 業務責任者						月	火	水	木	金	土	計	○○会社 ○○ ○○ ○○
収益施設等管理 運営業務責任者						月	火	水	木	金	土	計	○○会社 ○○ ○○ ○○

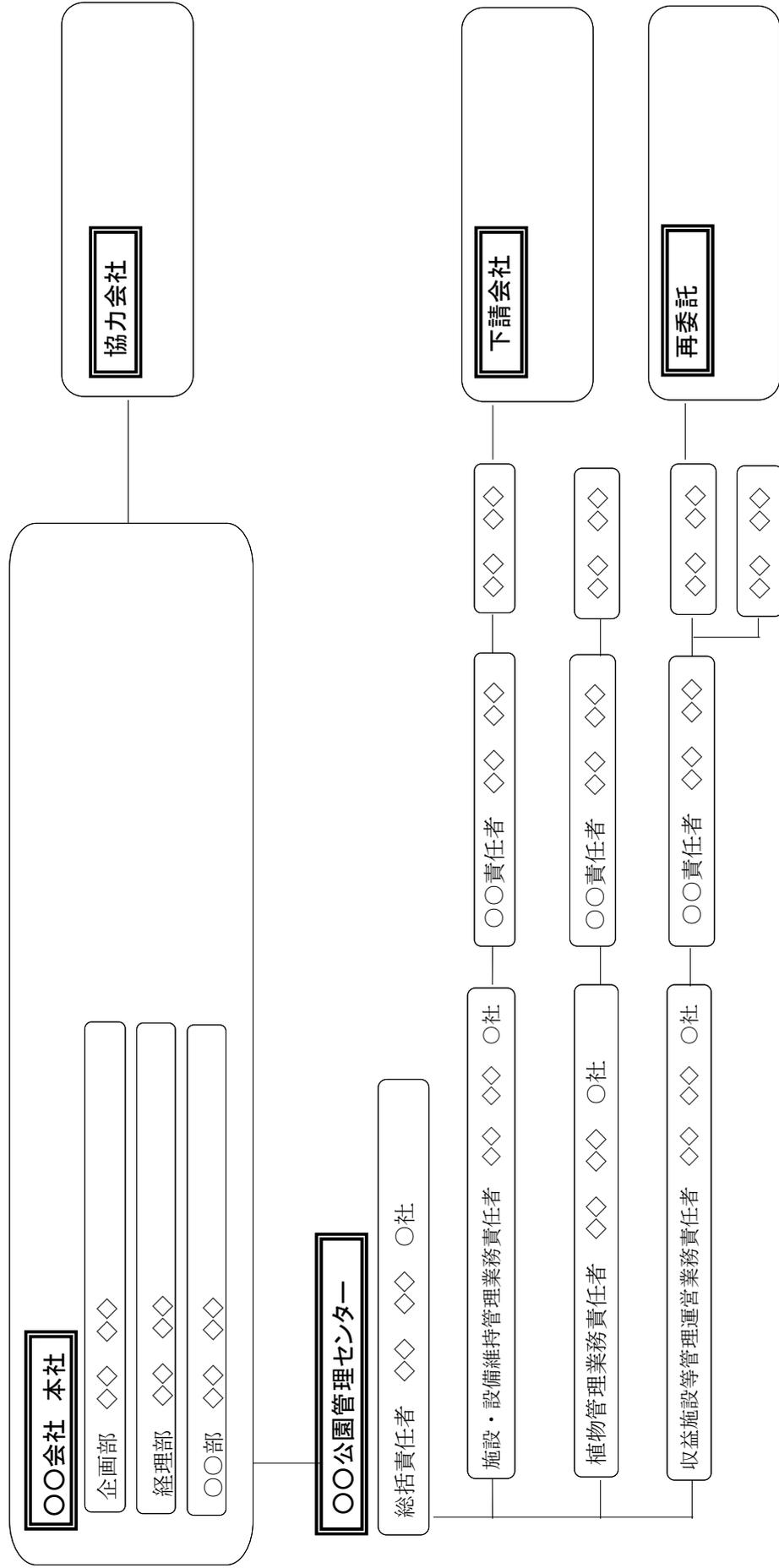
- ※ 組織図(業務実施のための管理機構)を添付する(任意様式)。
- ※ 総括責任者および業務責任者が資格要件の条件を満たさない場合は特定しない。
- ※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。
- ※ 実施要項 3.3.に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、特定しない。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。
- ※ [実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者]を配置する場合は、別紙に記入すること。
- ※ 総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任(注)とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め北陸地方整備局の承諾を得るものとする。
(注:専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務開始するまでの期間(準備期間)は専任を要しない。)

[実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者]

業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者	具体的な業務内容	雇用形態			資格、能力、実務経験年数等 (業務内容に対する適切性について記載)	1週間の予定勤務時間							備考	
		常勤	非常勤	委託		その他(具体的に)	月	火	水	木	金	土		日
△△業務責任者の下 ○○係長		○	—	—		8	8	8	8	8	0	0	40	○○会社 ○○○○
□□業務責任者の下 ○○リーダー						月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○○○
						月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○○○
						月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○○○

- ※ [実施要項で定める業務責任者]の下に配置するのか責任区分を明確にすること。
- ※ [実施要項で定める業務責任者]と併せた組織図(業務実施のための管理機構)を添付する(任意様式)。
- ※ 配置予定人員の枠が足りなければ、追加して記入する。
- ※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。(氏名が未確定の場合は、氏名について、記載しなくてもよい)
- ※ 業務責任者の下に配置し、業務責任者を補佐する者を変更する場合は、当該業務に精通した者を配置するものとし、予め北陸地方整備局の承諾を得るものとする。

業務実施体制 組織図（業務実施のための管理機構）（作成例）



注1：共同体の場合は、責任者の氏名の後に構成企業名を記載すること。

注2：災害、繁忙期等の緊急時における体制（責任体制、現地体制）についても分かるように記載すること。

(提出様式1-5-2) 業務実施体制における提案

- ・迅速かつ円滑な意志決定及び臨機の対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案を記述。

※上記について、組織面、費用面の対応等を付帯的に記載すること。

※A4版1枚以内にまとめる(図表含む。)

※文字寸法は10.5ポイント以上。

※白黒片面印刷で提出すること

(提出様式1-5-3)

○申請した総括責任者以外で同一企業に在籍する総括責任者(代替総括責任者)の業務実績

ふりがな 氏名							
生年月日 年 月 日							
会社名・所属・役職 ○○会社・○○部・○○部長							
保有資格 ・技術士(建設部門:都市及び地方計画) (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)							
業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4) 5)							
○○○○○○○○○○業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4) 5)							
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験 の延べ経験年数							○年○ヶ月

注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。

注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。

注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。

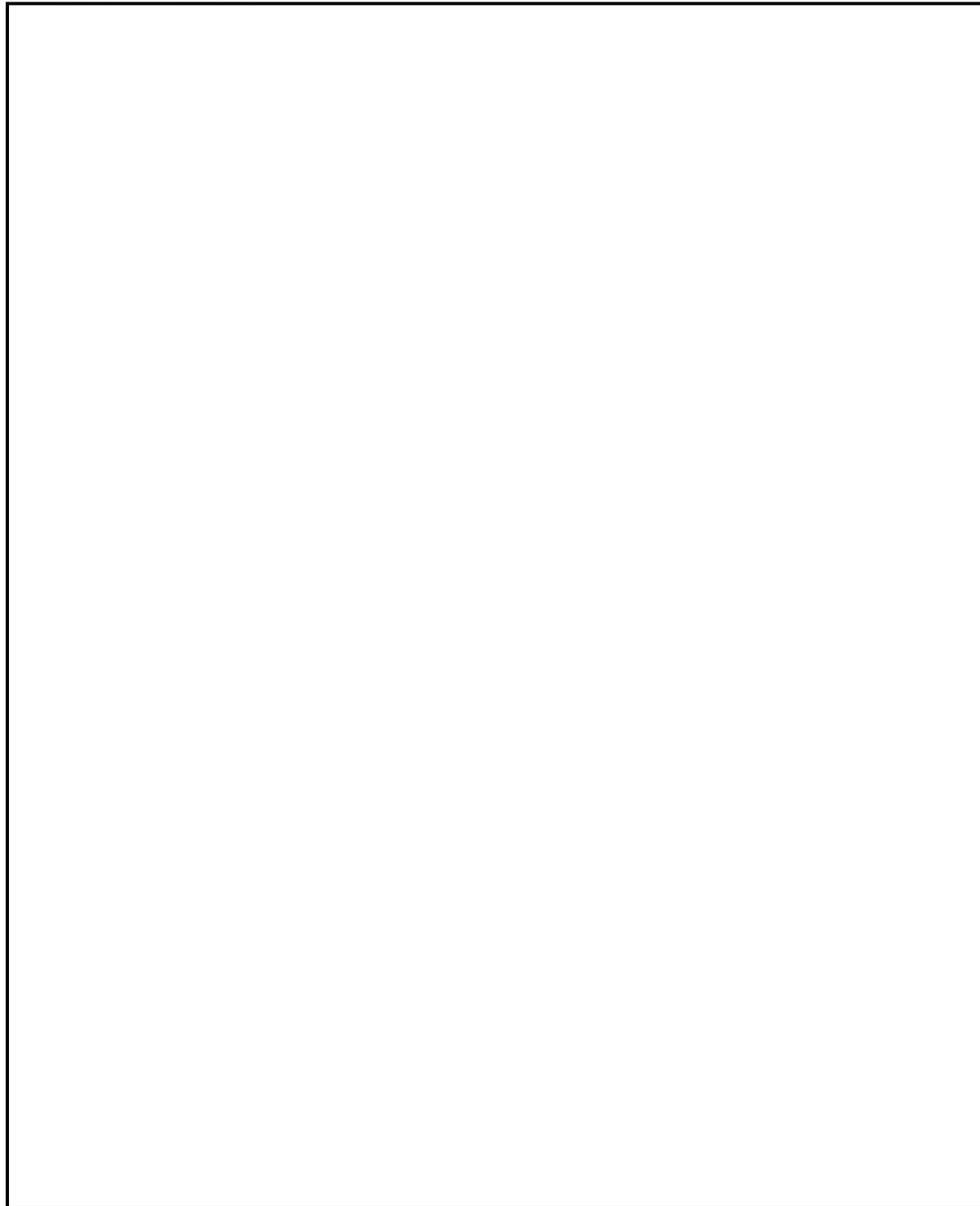
注4:経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。

注5:内容種別欄は実施要項3.3.「表8 配置予定者の業務実績等に関する要件」の1)～5)のいずれか該当するものを選び○を記入する。

注6:実施要項3.3.配置予定者の業務実績等に関する要件の実施体制に沿って記載する。

注7:申請書類の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書(任意様式)及び業務経験証明書(様式1-8)を添付する。

(提出様式1-6)実施方針



※A4版 2枚以内にまとめる(図表含む。)

※文字寸法は10.5ポイント以上。

※別紙年間業務計画を添付する。それ以外の添付資料は認めない。

※白黒片面印刷で提出すること。

(別紙)

年間業務計画 (作成例)

工 種	種別	実施頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
植物管理	芝生管理	●回/年												
	低木管理	●回/年												
	高木管理	●回/年												
	草花管理	●回/年												
● ● ●														
● ● ●														
● ● ●														
● ● ●														

(提出様式1-7)再委託又は、下請負の予定(協力企業の名称等)

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

注1：再委託又は、下請負（予定含む）がある場合に記入する。

注2：原則として、小規模な業務※を除き、記載された以外の業務を再委託又は下請負する場合には、金額および必要性等について協議が必要となる。

※ 小規模な業務とは、基本的に契約金額が100万円未満の業務等

注3：再委託又は、下請負の枠が足りなければ、追加して記入すること。

注4：組織図（業務実施のための管理機構）に記入すること。

念書(例) (申請書類提出時に当該法人と雇用関係が無い場合)

支出負担行為担当官
北陸地方整備局長
○○ ○○ 殿

念書 (例)

株式会社○○○○と北陸太郎は、現在雇用関係に無いが、下記の場合において雇用契約を締結するものとする。

記

国土交通省北陸地方整備局で、平成27年●月●日付けで入札公告のあった「H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務」と契約締結した場合。

平成27年○月○日

住所
電話番号
会社名 株式会社○○○○
代表者 代表取締役社長△△ △△ 印

住所
氏名 北陸 太郎 印

(提出様式1-8)業務経験証明書

ふりがな 氏名	北陸 太郎 (年 月 日生)
会社名	□□□□株式会社
業務実績	〇〇業務の〇〇責任者として従事。
従事期間	年 月 日 ～ 年 月 日
備考	

上記の通りであることを証明します。

平成27年〇月〇日

住 所

電話番号

会社名 □□□□株式会社

代表者 役職名 氏名 印

(提出様式 1 - 9 - 1)

平成 年 月 日

収益施設運営実績書

国土交通省 北陸地方整備局 殿

(申請者) 社 名
代表者
所在地
TEL(FAX)

印

下記収益施設等について運営実績書を提出します。

記

(記入例)

	国営越後丘陵公園 収益施設名	収益施設運営実績 (※1)		収益施設運営予定 (※2)	
		企業としての 実績	配置予定者と しての実績	申請者 (共同 体構成員を含 む)	申請者以外 の者 (再委託 ・下請け等)
1	駐車場	○ ((株)〇〇)		○ ((株)〇〇)	
2	変形自転車				○ ((株)〇〇)
3	飲食施設	◎ ((株)〇〇)	◎ (〇〇太郎)	○ ((株)〇〇)	
4	物販施設	○ ((株)〇〇)		○ ((株)〇〇)	
5	野外炊事場				○ ((株)〇〇)
6	自動販売機	○ ((株)〇〇)		○ ((株)〇〇)	
7	公衆電話	○ ((株)〇〇)		○ ((株)〇〇)	

(提出様式1-9-1)の注意事項

- ※1 収益施設運営実績について、実施要項3.2.企業の業務実績に関する要件、及び3.3.配置予定者の業務実績に関する要件の「④収益施設等管理運営業務」で申請している収益施設に「◎」を記入し、その他実績を有する収益実績は「○」を記入する（共同体の場合は、代表企業又は構成員の実績でも可。その場合「◎」、「○」のあとに実績のある者を具体的に記入する。（例「○（株）○○」、「◎（○○太郎）」）
又、「◎」、「○」を記入した施設の全ての施設について（提出様式1-9-3）に記入すること。
- ※2 収益施設運営予定について、国営越後丘陵公園において、申請者または申請者以外の方で行うのかいずれかに「○」を記入する。なお、収益施設運営実績の申請者と収益施設運営予定の申請者が必ずしも同一箇所でなくてもよい。（共同体の場合は、代表企業又は構成員の実績でも可。その場合「○」のあとに実績のある者を具体的に記入する。（例「○（株）○○」、「○（○○太郎）」）。申請者以外の方が未定の場合は、「○」のあとに「未定」と記載すること。（例「○（未定）」）
又、申請者以外の方によって実施し、予定している企業等がある場合は、（提出様式1-7）に記載すること。
- ※3 「H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務」に入札参加しようとする者は、公園施設と連携して収益施設を運営することから、国営越後丘陵公園収益施設等管理運営規定書（以下、「規定書」という。）の事項を確認の上、収益施設運営実績書を提出しなければならない。
また、「H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務」の受託者は、収益施設について都市公園法第5条の申請を行い、許可を受け所定の使用料を国へ支払なければならない。
- ※4 共同体として参加する者が提出する場合は、H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務について、代表企業を申請者とする。

(提出様式1-9-2)

会社の概要

(1) 以下について記入するものとする。

- | | | | |
|----------|---|------|--------|
| ①社名 | (| |) |
| ②業種(主・副) | (| |) |
| ③設立 | (| 年 | 月) |
| ④資本金 | (| | 円) |
| ⑤従業員数 | (| | 人) |
| ⑥株式 | (| 上場 | ・ 非上場) |
| ⑦株主数 | (| | 人) |
| ⑧営業範囲 | (| 北陸地方 | ・ 全国) |
| ⑨年商 | (| | 円) |

(2) 下記の最新資料を添付するものとする。

- ①会社概要書等
- ②登記簿謄本
- ③財務諸表(過去3ケ年分)

- ※ 提出様式1-9-1で記載している全ての収益施設の施設等運営者について記載すること。
(収益施設運営実績、収益施設運営予定を含む)
- ※ 財務諸表については、決算報告に使用された「貸借対照表」「損益計算書」「営業報告書」「利益の処分又は損失の処理に関する議案」等(過去3ケ年分)を提出するものとする。
- ※ 申請者以外の者については、上記(2)②、③は提出しなくてもよい。ただし、落札者決定された場合は、業務計画書提出時まで提出するものとする。
- ※ 申請者以外の者が未定の場合は、上記(1)①社名に「未定」と記載すること。ただし、落札者決定された場合は、本様式と上記(2)①～③を業務計画書提出時まで提出するものとする。

(提出様式 1 - 9 - 3)

〇〇施設運営実績

項 目	内 容
<ul style="list-style-type: none"> ・施設名 ・所在地 ・開設年 	(記入例) ・〇〇〇〇 〇〇店 ・新潟県〇〇市〇〇 1 - 2 - 3 ・平成〇年〇月
<ul style="list-style-type: none"> ・業態 ・取扱品目 ・主な客層 	(記入例) ・フルサービス和食レストラン ・郷土料理 ・家族連れ、観光客
<ul style="list-style-type: none"> ・構造 ・規模 	(記入例) ・構 造 RC構造 ・延床面積 401.88㎡ ・客席面積 300㎡ ・席 数 100席 ・厨房面積 50㎡ ・駐 車 場 平面駐車場 普通車20台
<ul style="list-style-type: none"> ・売上高 	記入例) ・120,000千円/年 (過去3ヶ年の平均)
<ul style="list-style-type: none"> ・従業員数 	(記入例) ・社員3人、補員5人

※ 提出様式 1 - 9 - 1 の収益施設運営実績の◎及び○と記載した箇所についてそれぞれ1件以上記載すること。企業及び配置予定者の業務実績が同じ収益施設で異なる施設(別の施設)の場合は、それぞれ記載すること。又、施設等により物理的条件より記載が難しい場合であっても実施している概要がわかる内容を記載すること。

※ 売上高は、過去3ヶ年の平均とし、実績がないものは、過去2年又は1年でもよい。又1年に満たない場合は、予定金額でもよい。

※ 実績を証明する登記簿又は契約書等の写しと、自由様式で施設概要がわかる資料又は写真等を2~3枚添付すること。

なお、自由様式は、A4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

北陸地方整備局長
○○ ○○ 殿

平成 年 月 日

住所

商号又は名称

氏名 印

(法人にあたっては、代表者氏名)

法定代理人

氏名 印

誓約書

平成27年●月●日付けで公告のありました「H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務」の入札に参加するにあたり、下記のとおり誓約します。

記

1. 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）第10条第4号及び第6号から第9号の暴力団排除条項に該当しないこと。
2. 再委託等を行わせる場合、暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。
3. 法第10条各号の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。
4. 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
5. 他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
 - 1)資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ①会社と子会社の関係にある場合
 - ②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - 2)人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし②については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ①一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - ②一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
6. 国営越後丘陵公園事務所で実施した「運営維持管理業務発注資料作成業務」及び「平成27年度国営越後丘陵公園運営維持管理履行確認業務」及び「平成27年度国営越後丘陵公園事務所調査計画資料作成業務」の受託者でないこと。
7. 申請書類の内容については事実と相違ないこと。

上記誓約に相違があった場合は、入札参加の取消し、契約解除等の措置又は処分も甘受し、一切の意義を申し立てないことを併せて誓約します。

以上

記載が必要な事項一覧表

		記載対象 <small>(※1)</small>	記載必要事項
落札予定事業者の場合	個人の場合	① 落札予定事業者	・氏名、生年月日、性別、住所 ・商号又は屋号
		② ①の法定代理人 <small>(※2)</small>	・氏名、生年月日、性別、住所
	法人の場合	③ 落札予定事業者	・商号又は屋号 ・主たる事業所の所在地
		④ ③の役員	・氏名、生年月日、性別、住所、役職名
		⑤ ④の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑥ ③の主要株主等 <small>(※3)</small> (個人)	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑦ ③の主要株主等 (法人)	・商号又は屋号
		⑧ 相談役、顧問等④と同等以上の支配力を有する	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑨ ③の親会社等 <small>(※4)</small> (個人)	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑩ ⑨の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑪ ③の親会社等 (法人)	・商号又は屋号
		⑫ ⑪の役員	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑬ ⑫の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑭ 相談役、顧問等⑫と同等以上の支配力を有する者	・氏名、生年月日、性別、住所

※1 「記載対象」は、それぞれ該当する者がいる場合に対象とする。

※2 「法定代理人」とは、営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいう。

※3 「主要株主等」とは、発行済株式総数の100分の5以上の株式を所有する株主及び出資総額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者をいう。

※4 ここでいう「親会社等」は、入札参加事業者と「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令」第3条第1項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する者のみをいい、同条第2

項に規定する者は含まないものとする。

※5 必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合がある。

※6 「役員」とは、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者をいう。

※7 「理事」、「監事」とは、財団法人及び社団法人等におけるものである。

※8 「取締役」、「執行役」、「業務を執行する社員」、「監査役」とは、会社法の株式会社、持分会社等におけるものである。

※9 前記※6の「これらに準ずる者」とは、法人格を有する他団体における役員で、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役と名称は異なるが、これらに準ずる者をいう。

※10 電磁的記録媒体の作成要領

電磁的記録は、氏名カナ、氏名漢字、生年月日、性別とし、これらをCSV形式（例えば、エクセル、アクセス等）により、電磁的記録媒体（CD-R等）に以下の要領で記録する。

- ① 電磁的記録媒体に記載すべき対象者は、第3面により第2面に記載された者とする。
- ② 氏名カナは、半角で記録し、姓と名の間を半角で1マス空ける。
- ③ 氏名漢字は、全角で記録し、姓と名の間を全角で1マス空ける。なお、常用漢字でない等の理由により、漢字が記録不可能な場合は、当該漢字に代えて平仮名を記録する。
- ④ 生年月日のうち、年、月及び日については、半角の2桁で記録する。元号については、明治の場合は「M」、大正の場合は「T」、昭和の場合は「S」、平成の場合は「H」と半角で記録する。
- ⑤ 性別については、男性の場合は「M」、女性の場合は「F」と半角で記録する。
- ⑥ 氏名カナ、氏名漢字、元号、年、月、日及び性別は、それぞれセル毎で区切る。
- ⑦ 記載例（データ上の記載）

昭和38年7月14日生まれの公共太郎（男性）の場合は、

氏名カナ(半角)	氏名漢字(漢字)	元号(半角)	年	月	日	性別
コウキョウ タロウ	公共 太郎	S	38	7	14	M

[別添]

申請書類における留意事項について

1. 提出部数は1部とし、通しの頁数を次の例のように頁右下に記載するものとする。
(例 1/10, 2/10・・・9/10, 10/10)。
2. 提出様式1-2「企業の業務実績」
 - ①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
 - ②単体および共同体の担当する分担業務については、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」、「収益施設等運営業務」とし、さらに細かく業務を分担する場合には「施設・設備維持管理業務のうち、施設管理」などの記載とし、独自に「総合運営管理業務(例)」など独自の名称は作らないこと。
 - ③本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実績については、説明書1.(2)1)で記載しているとおりに、必ず「本公園の運営維持管理全般について目標及び業務計画を策定し、多岐にわたる業務について総合的な調整を行い、適切な進捗管理を実施」した会社とし、その内容について契約書で記載されていない場合は、その内容が確認できる業務の仕様書等も添付すること。
 - ④共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業を代表企業とすること。
3. 提出様式1-3「総括(業務)責任者等の業務実績」
 - ①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
 - ②「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」、「収益施設等運営業務」の業務責任者においては、業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。
ただし、実施要領に定めた範囲において兼務は可能とする。
 - ③共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する総括責任者を代表企業の社員(予定を含む)とすること。また、「所属・役職」の欄に会社名を記載すること。
4. 提出様式1-4「守秘性に関する要件」
 - ①守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付すること。また、共同体の場合は、構成員毎に様式1-4の提出及び守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付すること。該当部分に下線を引くこと。
5. 提出様式1-5-1「業務実施体制」
 - ①共同体の場合は、備考欄に所属企業名および職務、配置予定者の氏名を記載すること。
 - ②組織図(業務実施のための体制図)を添付すること。その際に担当する分担業務を記載すること。
 - ③実施要項3.3.表8に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。
6. 提出様式1-5-2「業務実施における対応方針」

A4版片面1枚以内で、文字寸法は10.5ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。
7. 提出様式1-6「実施方針」

A4版片面2枚以内で、文字寸法は10.5ポイント以上とすること。

図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。白黒片面印刷で提出すること。

8. 提出様式1-10(2面)等

入札の開札後、落札者となるべき者(落札予定者)は、開札後速やかに様式1-10(2面)及び電磁的記録媒体(CD-R等)を提出すること。

なお、記載内容に疑義が生じた場合等必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合があります。

(提出様式2-1)

企画書

業務の名称 H28-31国営越後丘陵公園運営維持管理業務

履行期限 平成 年 月 日

標記業務について、企画書を提出します。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
北陸地方整備局長
○○ ○○ 殿

提出者)住 所
電話番号
会社名
代表者 役職名 氏 名 印

作成者)担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

(共同企業体の場合は、以下のように記入すること。)
住 所 : 共同体事務所の所在地
電話番号: 共同体事務所の電話番号
FAX : 共同体事務所のFAX番号
会社名 : ○○○○業務
 △△・○○共同体
代表者 : △△(株) 役職名 氏名 印

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印してください。

(提出様式 2 - 2 - 1)

1) 目標とする公園利用者数の確保に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

公園利用者数【数値目標】

(単位：万人)

年目	1年目					2年目	3年目	4年目
年間 公園利用者数								
四半期毎 公園利用者数	1	2	3	4	計			

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※目標とする数値を各年度設定の上、その公園利用者数確保に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-1 2の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

※公園利用者数は、2年目以降も四半期毎の目標値を記入すること。

(提出様式 2 - 2 - 2)

2) 利用者満足度の確保に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

公園利用者の満足度（「満足だった」「まあまあ満足だった」の合計比率）

【数値目標】 (単位：%)

年目	1年目					2年目	3年目	4年目
年間 公園利用者の 満足度								
四半期毎 公園利用者の 満足度	1	2	3	4	計			

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※目標とする数値を設定の上、その満足度数の向上に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

※公園利用の満足度【数値目標】は、2年目～4年目についても、1年目と同様、四半期毎の目標値を記入すること。

(提出様式 2 - 2 - 3)

3) 地域特性を活かした植物管理に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目の1.～5.に、本公園内の自然資源等を活用した魅力ある花修景や風景の演出に関して、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

4) 公園特性及び資源、施設を活かした運営管理に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目の1.～5.に、本公園の「里山フィールドミュージアム」の機能を発揮させるための維持管理方法に関して、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2-2-5)

5) 多様な利用プログラムの提供に関する提案

基本的な考え方・方針 ○○○を基本的な方針として、○○○

利用プログラムの開催回数、延べ参加人数【数値目標】

	1年目		2年目	3年目	4年目
	開催数 (回)	参加人数 (人)			
健康ゾーン	○○	○○			
里山フィールドミュージアム	○○	○○			

1. 企画提案項目：○○○の実施

- ・具体的な企画提案：○○○において、・・・○○○を実施します。
- ・期待される効果：○○○を実施することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目の1.～5.に、「健康ゾーン」及び「里山フィールドミュージアム」における利用プログラムの開催回数と延べ参加人数の目標を設定の上、目標の達成に向けて、実現性のある企画提案及び期待される効果を具体的に記述する。

※自主事業の自主イベントの企画提案については「(提出様式2-2-10)自主事業に関する提案」に記述するものとし、本様式では委託費で行う行催事(材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む)のみを記載すること。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

※利用プログラムの開催回数・延べ参加人数【数値目標】は、2年目～4年目についても、1年目と同様、開催回数及び延べ参加人数の目標値を記入すること。

(提出様式 2-2-6)

6) 情報受発信に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

マスコミ報道件数・ホームページアクセス件数【数値目標】 (単位：件)

年目	1年目	2年目	3年目	4年目
年間 マスコミ報道 件数	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
年間 ホームページ 総アクセス件 数	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を設定の上、それら実施、達成に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-1 2の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 7)

7) 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇と連携

- ・具体的な企画提案：〇〇〇と連携し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇と連携することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～2.に、周辺自治体や学校、地域住民等関係機関や関係者との連携体制、協力体制の構築に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3.～5.に、ボランティアやNPO団体との連携方策及びボランティア活動の充実・継続に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

8) 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～2.に、公園利用者の安全・安心を確保する施設管理および運営管理について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3.～4.に、既存地形や本公園の特性を踏まえた上で、ハード面、ソフト面でのユニバーサルデザイン対応について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5.に、公園スタッフに関する事故を未然に防ぐ取組について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること

9) 緊急時及び非常時の対応に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の実施

- ・具体的な企画提案：〇〇〇について、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇をすることにより、・・・・の防止が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～2.に、緊急事態を想定し、現実的かつ効果的な対策について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3.～4.に、トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5.に、繁忙期において、混乱回避のための体制構築を含めた対応策について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

1 0) 自主事業に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の実施

- ・具体的な企画提案：〇〇〇において、・・・〇〇〇を実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を実施することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※公園の目的・魅力の向上の観点について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-12の改善提案も行うこと。

※自主事業：事業者の独立採算により行う事業をいう。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 1 1)

1 1) 収益施設の運営に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・が見込まれます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1. **駐車場**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目2. **変形自転車**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3. **飲食施設**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目4. **物販施設**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5. **野外炊事場**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2 - 2 - 1 2の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること

(提出様式 2 - 2 - 1 2)

1 2) 各業務の最低水準 (現行基準) として示された仕様書に対する、改善提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 改善提案項目：〇〇〇工

- ・設計数量：〇〇m²
- ・変更数量：〇〇m²
- ・変更可能な理由：〇〇〇を導入し、・・・の質が向上 (〇〇を削減) します。
- ・期待される効果：〇〇〇を導入することにより、・・・の削減が見込まれます。

2. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果：

3. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果：

4. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果：

5. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果

※各改善提案項目には通し番号を付けること。

※改善提案による質の維持向上又は経費の削減 (あるいはその両方) に関する提案について、実現性のある改善提案および期待される効果を具体的に記述する。

※設計数量が変更となる場合には、数量総括表に変更数量を記述して提出すること。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

企画書の提案に関する注意事項等

1. 各企画提案および改善提案について、着眼点が他と比較して優れており、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等の妥当性について総合的な観点から評価する。
2. 各企画提案および改善提案の頁数は、説明図表を含めA4版2頁以内とする。
上記頁数を超えた場合、加点評価対象は2頁目までに記載されている内容とし、3頁目以降に記載した内容は加点評価対象としない。ただし、3頁目以降に記載した内容（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
3. 各企画提案の項目数は最大5項目までとし、記載の順に1から5までの通し番号を付けること。
加点評価対象は番号1から5の企画提案項目までとし、これを超えた企画提案項目は加点評価対象としない。また、通し番号の記載がない企画提案項目についても加点評価対象としない。ただし、超過した企画提案項目又は通し番号の記載がない企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
4. 改善提案は、記載の順に1から通し番号を付けること。
通し番号の記載がない改善提案項目については加点評価対象としない。ただし、通し番号の記載がない改善提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
頁数は、上記2.によるものとする。
5. 1つの企画提案項目は1つの着目対象（〇〇対策、等）に限って設定すること。
複数の着目対象に対する企画提案項目を記載した場合には、当該企画提案項目を加点評価対象としない場合がある。ただし、当該企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
6. 1つの企画提案項目に対する具体的な企画提案は、業務の特性及び現場条件等を考慮のうえ、企画提案項目とした着目対象に関して効果を発現させるための実施方法（効果を高めるために付帯して行うものを含む。）を具体的に記載する。
曖昧な表現及び「仕様書に基づき履行」等の簡易な表現はしないこと。

7. 以下に示すような企画提案項目は、標準案と同程度であり効果が期待できないものとし、加点評価しない。

①仕様書及び関係法令を遵守した標準的な内容

8. 以下に示すような企画提案項目は、実施を認めないもの（履行不可）とする。

①関係法令に違反するもの

②入園料、使用料等の増減を変更させるもの

③開園日時を変更させるもの（主催イベントなど仕様書で明示してあるものは除く）

9. 文字寸法は10.5ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。

10. 白黒片面印刷で提出するものとする。

11. 企画書の提出部数は1部とし、通しの頁数を以下の例のように頁右下に記載するものとする。（例 1/10, 2/10・・・9/10, 10/10）。

12. 企画書に個別法人および個別グループ等が特定できる記載内容（法人名、個人名など）がある場合は、その記載された頁に該当する実施要項表9に示す「区分」は加点評価対象としない。ただし、当該区分（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

(例) ▲▲会社 → 当法人
 ■ ■財団 → 当法人
 ◇◇共同体 → 当法人
 □□グループ → 関連グループ 等

※固有の名称は用いないこと。

13. 各企画提案および改善提案を作成する上で、同様な内容を記述する場合は、該当箇所に「（再掲）」と記載すること。ただし、加点对象とするが、実施要項表9に示す「区分」によって評価が異なる場合がある。

14. （提出様式2-2-1、2、及び5）の数値目標の2年目～4年目の記入にあたっては、1年目の例示と同様な欄を設けて記入すること。

国営越後丘陵公園
収益施設運営計画書

提 出 様 式

国土交通省 北陸地方整備局

【企画書提出時に提出すること】
(様式3-1)

平成 年 月 日

収益施設運営計画書

国土交通省 北陸地方整備局 殿

(申込者) 社 名

代表者

印

所在地

TEL(FAX)

下記施設について、国営越後丘陵公園収益施設運営計画書を提出します。

記

- (1) 所在地 新潟県長岡市
- (2) 対象施設 駐車場(2箇所)、変形自転車(1箇所)、飲食施設(1箇所)、
物販施設(4箇所)、野外炊事場

* 共同体として参加する者が提出する場合は、H28-31 国営越後丘陵公園運営維持管理業務について、業務全体の計画立案及びマネジメント業務をする者とする。

収益施設運営計画

(1) 運営施設全体の運営計画
・ 基本的な考え方
・ 取組方策
・ 混雑期、閑散期に対応した運営方針

※運営施設全体の運営計画について、基本的な考え方及び取組み方策を具体的に記述すること。

また、混雑期、閑散期に対応した運営方針も具体的に記述すること。

※図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

(2) 収益施設の運営に関する提案

1. 企画提案項目：〇〇〇の設定

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を設定し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を設定する事により、・・・が見込まれます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1. **駐車場**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目2. **変形自転車**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3. **飲食施設**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目4. **物販施設**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5. **野外炊事場**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※文字寸法は10.5ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとする。白黒片面印刷で提出するものとする。

※本様式に記述した企画提案については、企画書提出様式2-2-11と同様な内容とする。

(3-1) 駐車場の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

(3-2) 変形自転車の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

(3-3) 飲食施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間・料金を超える提案は不可とする。

(3-4) 物販施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間・料金を超える提案は不可とする。

(3-5) 野外炊事場の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

H28～31 国営越後丘陵公園
運営維持管理業務

別添資料

平成 27 年 7 月

国土交通省北陸地方整備局

仕様書に関連する別添・様式

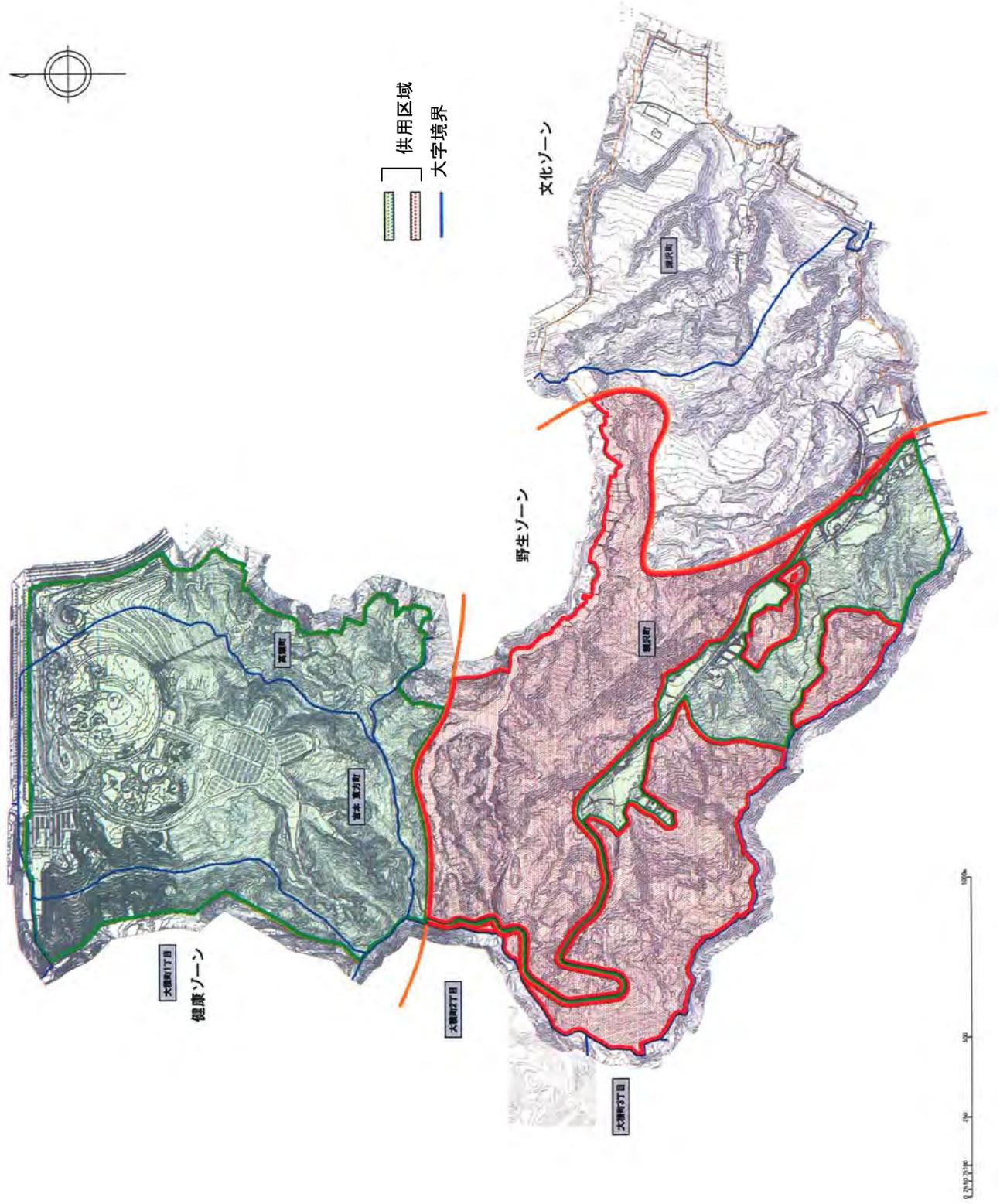
【国営越後丘陵公園】

分類	資料NO	資料名	頁番号	
別 添	共通 仕様 書	別添1	公園平面図	別添 1
		別添2	国土交通本省委託契約取扱要領	別添 2
		別添3	管理事務所図	別添 14
		別添4	国営越後丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領	別添 15
		別添5	土地利用方針	別添 19
		別添6	閉園判断基準	別添 20
		別添7	公園施設の設置等許可申請書	別添 21
		別添8	防災業務計画書	別添 22
		別添9	危機管理計画書	別添 36
		別添10	提供施設一覧表（建築物）	別添 60
		別添11	提供物品一覧表（機械器具等）	別添 62
		別添12	国営越後丘陵公園運営維持管理業務実施に要する提供施設等の取扱いについて	別添 68
		別添13	国営越後丘陵公園運営維持管理業務委託費で取得した備品の取扱いについて	別添 73
	マ ネ ジ メ ン ト 及 び 企 画 立 案	別添14	「国営越後丘陵公園運営維持管理業務」における情報セキュリティーについて	別添 77
		別添15	国営越後丘陵公園業務入園の取扱要領	別添 79
		別添16	業務入園及び園内車輛通行規則	別添 81
		別添17	団体、持ち込みイベント、ロケーションの手続き	別添 91
		別添18	入園料徴収フロー	別添 96
		別添19	国営越後丘陵公園消防計画書	別添 97
		別添20	継続必要性の高いイベント対応	別添 106
		別添21	許認可事務	別添 112
		別添22	行催事について	別添 114
		別添23	行催事実施計画書例	別添 116
		別添24	国際香りのばら新品種コンクール関係資料	別添 134
		別添25	ボランティア活動（規約、業務内容）	別添 139
		別添26	地域連携関係規約	別添 150
		別添27	グラフィックコントロールマニュアル	別添 160
		別添28	ペット対応	別添 164
		別添29	団体下見対応	別添 166
		別添30	パスポート発行	別添 167
		別添31	巡視ルート等	別添 169
		別添32	バス運行ルート	別添 174

分類	資料NO	資料名	頁番号	
別添	維持管理・設備	別添33	建物・工作物に係る点検整備（位置図）	別添 175
		別添34	建物・工作物に係る点検整備計画（例）	別添 182
		別添35	遊具月次点検表（見本）	別添 183
		別添36	仮設ゲレンデ小屋レイアウト	別添 184
	植物管理	別添37	植物管理区分図 芝生管理	別添 185
		別添38	植物管理区分図 中低木管理	別添 189
		別添39	植物管理区分図 高木管理	別添 194
		別添40	植物管理区分図 林地管理	別添 197
		別添41	植物管理区分図 花壇管理	別添 201
		別添42	植物管理区分図 草花管理	別添 204
		別添43	植物管理区分図 花畑管理	別添 206
		別添44	植物管理区分図 特殊管理	別添 209
		別添45	貴重種一覧	別添 211
	運営規定書	別添46	収益施設運営対象区域図	別添 212
		別添47	飲食・物販施設の現行運営日時	別添 233
	様式	様式1	管理月報	別添 234
		様式2	管理運営月報総括表	別添 237
		様式3	管理四半期報	別添 238

公園平面図

別添1



国土交通本省委託契約取扱要領

平成13年4月2日

国官会第293号

改正	平成17年6月 2日	国官会第321-2号
改正	平成17年9月 1日	国官会第823号
改正	平成20年8月 1日	国官会第836-2号
改正	平成20年9月17日	国官会第984号
改正	平成22年3月23日	国官会第2117号
改正	平成23年3月31日	国官会第2994号
改正	平成24年3月30日	国官会第3383号
改正	平成25年3月25日	国官会第3677号
改正	平成26年3月28日	国官会第3395号

(通 則)

第1 国土交通本省の所掌業務を委託契約を締結して国以外の者に委託する場合の取扱いについては、他の法令等に定めるもの並びに各委託事業に係る委託契約書又は委託費の取扱いに関する要領等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(委託業務実施要領)

第2 支出負担行為担当官（分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。）は、業務委託をしようとするときは、次に掲げる項目を明らかにした委託業務実施要領（以下「実施要領」という。）を、委託しようとする者に送付するものとする。

- 一 名称
- 二 委託料の限度額
- 三 業務の目的及び内容
- 四 業務の実施場所
- 五 業務の実施期間
- 六 その他必要な事項（成果物の仕様）

(委託料の算定)

第3 担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

(実施計画書等の提出)

第4 担当官は、第2により実施要領の送付を受けこれを受託しようとする者（以下「受託者」という。）から、次に掲げる計画書等を提出させるものとする。なお、変更しようとするときも同様とする。

- 一 実施計画書（別記様式第1）
- 二 四半期別必要経費内訳書（別記様式第2）
- 三 承諾書
- 四 実施体制書（別記様式第3）

五 その他担当官が必要とする書類

(契約の締結)

第5 担当官は、受託者から第4に掲げる書類を受理し、その内容を審査のうえ適当と認めるときは、別紙委託契約書により委託契約を締結するものとする。

2 委託契約書の各条項により難い特別の事情がある場合においては、必要に応じ適宜条項を変更することができる。

(再委託等)

第6 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託（変更等）承諾申請書（別記様式第4）を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

2 前項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、その履行体制に関する書面（別記様式第5）を委託者に提出しなければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

(報告書等の提出)

第7 担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 完了報告書（別記様式第6）
- 二 精算報告書（別記様式第7）
- 三 委託費経費内訳報告書（別記様式第8）
- 四 残存物件報告書（別記様式第9）

2 担当官は、受託者が第8第3項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 補正完了報告書（別記様式第6に準ずる様式）
- 二 精算報告書
- 三 残存物件報告書

(検査等)

第8 担当官は、第7第1項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計事務取扱細則（以下「細則」という。）第32条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。

2 前項により検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の検査の結果不合格と認めるときは、細則第33条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。

- 一 不合格である旨
- 二 不合格と認めた理由
- 三 その措置についての意見

3 担当官は、第1項の検査の結果不合格と認めるとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託者に対し補正を命ずるものとする。

- 4 第1項の規定は、第7第2項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。
- 5 検査職員は、第1項（第4項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認めたときは、細則第33条により検査調書を担当官に提出するものとする。

（担当職員の任命等）

- 第9 担当官は、必要があると認めたときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、任命後すみやかに受託者に通知するものとする。
- 一 委託業務の処理状況についての調査
 - 二 委託料の経理状況についての監査
 - 三 その他委託業務についての必要な指示

（概算払）

- 第10 担当官は、必要があると認めたときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

（委託費の精算）

- 第11 担当官は、受託者から第7の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

（請求書の受理）

- 第12 担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

附則

1. この要領は、平成13年4月2日から適用する。

附則（平成17年6月2日国官会第321-2号）

1. この要領は、平成17年6月2日から適用する。

附則（平成17年9月1日国官会第823号）

1. この要領は、平成17年9月1日から適用する。

附則（平成20年8月1日国官会第836-2号）

1. この要領は、平成20年8月1日から適用する。

附則（平成20年9月17日国官会第984号）

1. この要領は、平成20年10月1日以降に入札手続を開始する契約について適用する。

附則（平成22年3月23日国官会第2117号）

1. この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附則（平成23年3月31日国官会第2994号）

1. この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則（平成24年3月30日国官会第3383号）

1. この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成25年3月25日国官会第3677号）

1. この要領は、平成25年4月1日から適用する。

附則（平成26年3月28日国官会第3395号）

1. この要領は、平成26年4月1日から適用する。

実 施 計 画 書

(受託の名称) _____

(単位:千円)

受託の内容	実施期間	経費積算内訳	成果物	摘要

(備 考)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 必要に応じ適宜項を加除して使用すること。
3. 受託の内容は、調査項目毎に区分すること。
4. 経費積算内訳は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあつては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雑役務費に細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。
5. 変更にあつては、変更後の部分を上段に()書きすること。
6. 業務委託の処理を第三者に委託する必要があるときは、摘要欄にその事務の内容及び委託先等必要な事項を記載すること。

四 半 期 別 必 要 経 費 内 訳 書

(受託の名称) _____

(単位:千円)

四半期別 経費区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	計	摘 要

- (備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
2. 経費区分は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費の区分により記載すること。なお、区分は必要に応じ適宜加除して記載すること。
3. 変更にあたっては、変更後の部分を上段に()書きすること。

再委託(変更等)承諾申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○ 殿

受託者 住 所

氏 名

印

平成 年 月 日付けの「_____業務契約」(契約金額 ¥◆◆, ◆◆◆, ◆◆◆
円、税込み)に関して、下記の通り申請するので、手続き方お願いします。

記

1. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務及びその範囲(具体的に記載すること)
2. 再委託の(変更等)承諾を申請する必要性(具体的に記載すること)
3. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務の契約(予定)金額(総計)
4. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務の契約金額の根拠
 - ・ 業務の再委託に際し、当該業務の履行(予定)者から、入札書・見積書を徴収した結果(この場合、その「写し」を添付)
 - ・ 継続的な履行関係が存在する(この場合、その証明書(契約書、協定書)の「写し」を添付)
5. その他特記事項

平成 年 月 日

受託者氏名_____ 殿

平成 年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 受託者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ② 受託者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③ 受託者は、委託者(支出負担行為担当官等)からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○

印

- (備考)
1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
 2. 必要に応じ、適宜加除して使用すること。

履行体制に関する書面 (実施計画書の別紙資料)

平成 年 月 日

○当該履行体制に関する書面は、「委託契約書第4条」に基づいて作成したものである。

(受託者)

住 所
氏 名

受託者 ××株式会社	<p style="text-align: center;">(再委託先1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">○○○有限公司</td></tr> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td></td></tr> <tr><td>電 話 番 号</td><td></td></tr> <tr><td>代 表 者 氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>担当業務範囲 若しくは内容</td><td>△△に関する□□地区基 礎調査</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">(再委託先2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">○○○株式会社(予定)</td></tr> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td></td></tr> <tr><td>電 話 番 号</td><td></td></tr> <tr><td>代 表 者 氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>担当業務範囲 若しくは内容</td><td></td></tr> </table> <p style="text-align: center;">(再委託先3)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">○○○合資会社</td></tr> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td></td></tr> <tr><td>電 話 番 号</td><td></td></tr> <tr><td>代 表 者 氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>担当業務範囲 若しくは内容</td><td></td></tr> </table> <p style="text-align: center;">(再委託先□)</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	○○○有限公司		住 所		電 話 番 号		代 表 者 氏 名		担当業務範囲 若しくは内容	△△に関する□□地区基 礎調査	○○○株式会社(予定)		住 所		電 話 番 号		代 表 者 氏 名		担当業務範囲 若しくは内容		○○○合資会社		住 所		電 話 番 号		代 表 者 氏 名		担当業務範囲 若しくは内容		<p style="text-align: center;">(再々委託先1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">○○○株式会社</td></tr> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td></td></tr> <tr><td>電 話 番 号</td><td></td></tr> <tr><td>代 表 者 氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>担当業務範囲 若しくは内容</td><td></td></tr> </table> <p style="text-align: center;">(再々委託先2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">○○○株式会社</td></tr> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td></td></tr> <tr><td>電 話 番 号</td><td></td></tr> <tr><td>代 表 者 氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>担当業務範囲 若しくは内容</td><td></td></tr> </table>	○○○株式会社		住 所		電 話 番 号		代 表 者 氏 名		担当業務範囲 若しくは内容		○○○株式会社		住 所		電 話 番 号		代 表 者 氏 名		担当業務範囲 若しくは内容	
○○○有限公司																																																				
住 所																																																				
電 話 番 号																																																				
代 表 者 氏 名																																																				
担当業務範囲 若しくは内容	△△に関する□□地区基 礎調査																																																			
○○○株式会社(予定)																																																				
住 所																																																				
電 話 番 号																																																				
代 表 者 氏 名																																																				
担当業務範囲 若しくは内容																																																				
○○○合資会社																																																				
住 所																																																				
電 話 番 号																																																				
代 表 者 氏 名																																																				
担当業務範囲 若しくは内容																																																				
○○○株式会社																																																				
住 所																																																				
電 話 番 号																																																				
代 表 者 氏 名																																																				
担当業務範囲 若しくは内容																																																				
○○○株式会社																																																				
住 所																																																				
電 話 番 号																																																				
代 表 者 氏 名																																																				
担当業務範囲 若しくは内容																																																				

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ①再委託の相手方の住所
- ②氏名(若しくは代表者氏名)
- ③再委託を行う業務の範囲

完了報告書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

国土交通省 ○ ○ ○ ○ 殿

受託者 住所

氏名

印

平成 年 月 日付契約(契約金額 ¥◆◆, ◆◆◆, ◆◆◆円)の○○○○が完了したので、成果物及び下記の書類を添えて報告します。

記

- | | |
|------------|---|
| 1. 精算報告書 | 通 |
| 2. 残存物件報告書 | 通 |

(備考)用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

精 算 報 告 書

(単位:円)

経 費 区 分	予定経費(A)	支出額(B)	過不足額	摘 要
			(A)-(B)	
計				

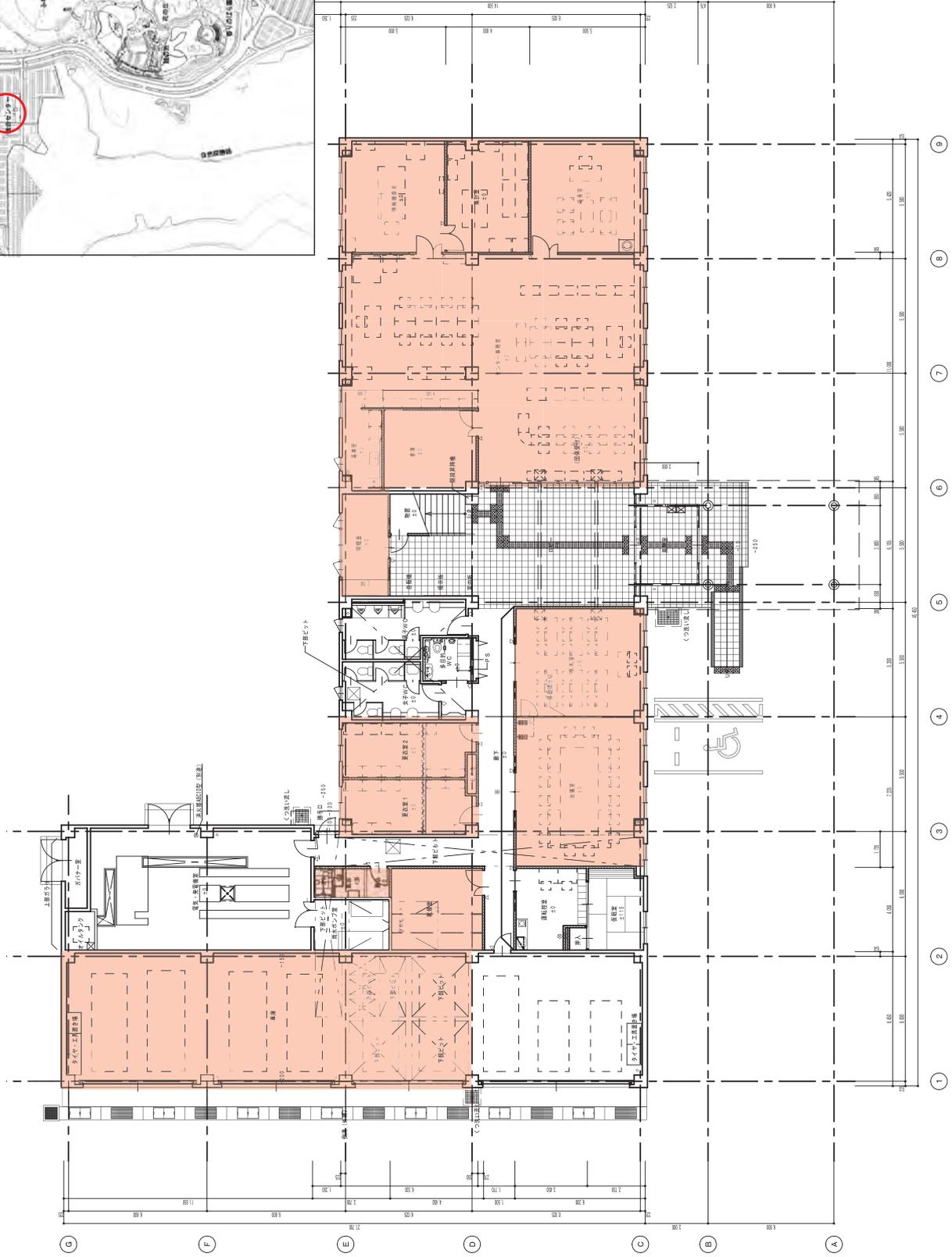
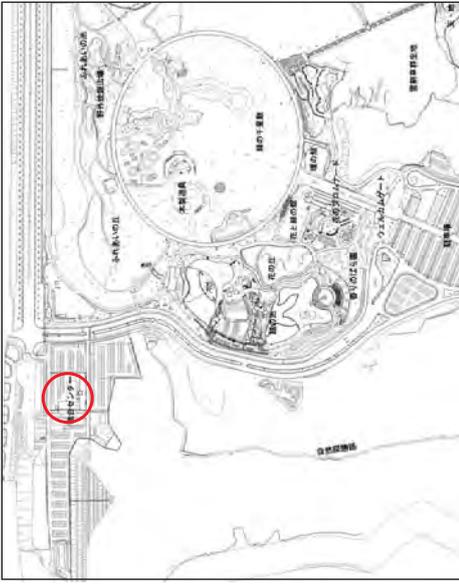
- (備 考)
1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
 2. 経費区分は、別紙様式第1備考4により記載すること。
 3. 第6第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

残 存 物 件 報 告 書

取得年月日	物 件 名	規 格	数 量	単 価	価 格	経費区分	摘 要

- (備 考)
1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
 2. 価格は取得価格を記載し、受託中に派生的に取得した物件については、見積額を記載すること。
 3. 経費区分は、別記様式第1備考4の区分により記載し、区分が明らかでないものは、摘要に取得の理由を記載すること。
 4. 第6第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

管理事務所図



事業者使用区域

- 鉄骨コンクリート造
- 鉄骨造
- 付設機材仕上
- GB-R 1=12.5+9.5 (階数) 階
- 第6号 (洋付) 8-41-1
- ピカテック (洋付) 8-42-1
- 床面積0.5 (床面積0.5倍増)
- 床面積 600㎡
- 7.25-6.6 6000 (棟数)

1階平面図

国営越後丘陵公園における行為の禁止等に関する取扱要領

平成11年9月28日
国営越後丘陵公園工事事務所

(目的)

第1条 この要領は、国営越後丘陵公園（以下「公園」という。）における行為の禁止等に関する運用の指針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

(適用)

第2条 公園における行為の禁止等については、都市公園法（以下「法」という。）及びその他関連法令に定めるもののほか、この要領によるものとする。

(定義)

第3条 この要領において、「公園内」とは、法の定めるところにより公告された区域をいう。

2 この要領において、「職員等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 北陸地方建設局の公園管理担当職員
- 二 法第5条の規定により公園施設を管理している機関（以下「都市基盤整備公団等」という。）の公園管理担当職員
- 三 北陸地方建設局から公園の管理に関する業務を受託している機関（以下「越後公園管理センター」という。）の職員
- 四 越後公園管理センターとの契約により、越後公園管理センターの指揮監督を受けて、公園の利用上の指導等の業務を行う者

3 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く、公園内に入る全ての者をいう。

(禁止する行為)

第4条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第10条の2（行為の禁止等）に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。

- 一 次のイからハに掲げる場所以外でガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
 - イ 炊事施設及び燃焼施設のある建物内
 - ロ 法第10条の3の申請により許可された場所

- ハ 公園施設として炊事施設が整備されている場所
- 二 公園の利用に際し、許可なく次の各号に掲げる物件を持ち込む行為
 - イ 銃及び剣類
 - ロ 爆発性、引火性の高い花火、火薬、大量のガス、油脂類
 - ハ その他公園の安全かつ快適な利用に支障を及ぼし、又は公園施設を破損する恐れがあるものと認められるものとして別表1に掲げる物件
- 三 他の利用者の快適性を損なう恐れがあると認められるペット類を随伴する行為
- 四 ペット類の放し飼い行為
- 五 他の利用者の快適性を損なう音、臭い等の発生を伴う行為
- 六 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為

(法第10条の2の規定に関する適用除外)

第5条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものについては、法第10条の2を適用しない。

- 一 職員等が公園の管理及び整備のために行うもの
- 二 公園管理者の許可を得た又は協議が成立した行為に係るもの

(場所の指定)

第6条 都市公園法施行令（以下「令」という。）第18条第4号により指定する立入禁止区域内とは、看板、ロープ等により「立入禁止」等を表示している区域とする。

- 2 令第18条第5号により指定する場所は、公園駐車場及び公道から公園駐車場へ至るアスファルト舗装を施している園路とする。

(許可を要する行為)

第7条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第10条の3に準ずる行為とみなし、公園管理者の許可を受けるものとする。

- 一 アンケート調査又は動植物等の調査
- 二 開催日時を事前に告知することにより、参加者を公募して行う行催事
- 三 営利を目的として、又は会費等を徴収して写真等の撮影を行うもの
- 四 公園内に標識又は横断幕などを掲示して行うもの
- 五 ロープ、柵等で、公園内の一定の区域を限って実施するもの
- 六 ステージ、テント、マイクロホン、机、椅子等を公園内に仮設すること
- 七 その他公園の管理上支障を及ぼすおそれがあると認められる行為

- 2 前号四号、五号、六号のうち、公園利用上支障がないと認められる軽微な行為に

については、許可を必要としない。

(法第10条の3の規定に関する適用除外)

第8条 公園内における行為のうち、職員などが公園の管理又は整備のために行うものは法第10条の3の規定を適用しない。

(利用指導)

第9条 職員等は、その責務に応じ、法令等及びこの要領に定める禁止行為又は許可条件に違反する行為を発見した時は、必要の都度、入園の制限又は適切な利用指導を行うものとする。

(行為の許可基準)

第10条 法第10条の3に基づく許可の申請に関しては、原則として次の各号のいずれかに該当するものは許可しない。

- 一 営利を目的とした物品の販売又は頒布
- 二 公共性に欠けた、又は排他的な集会、展示会及び興業
- 三 営利のみを目的とした集会、展示会及び興業
- 四 公共性に欠ける募金又は署名活動
- 五 公園利用又は公園管理に係わりのない調査
- 六 休園日又は開園時間外の利用
- 七 次のイからハのいずれかに該当し、著しく公園利用の快適性を損なう恐れがあるもの
 - イ 公園施設の損傷又は汚損
 - ロ 公園の風致又は美観の侵害
 - ハ 他の利用者に危害を加え又は不便を生じさせること
- 八 事故の発生又は公園施設の損害に対し、申請者の責任能力が欠如していると考えられる場合
- 九 その他、公園管理者が公園の利用上又は管理上から不適當と認めるもの

- 2 前号第一号及び第六号の規定に係わらず、都市基盤整備公団等又は越後公園管理センターが、公園利用の促進又は利用者の利便を図る目的で実施する場合は許可の対象とする。

(許可条件)

第11条 公園内の行為について許可をする場合は、必要に応じ条件を付すものとする。

(申請手続き)

第12条 法第10条の3に基づく許可の申請については、申請に先立ち、越後公園管理センターで内容を検討し、越後公園管理センターの意見を附し、事務所長に申請するものとする。

2 前号の申請は、十分な時間的余裕をもって申請するものとする。

(その他の行為の禁止)

第13条 公園内の各施設における個別の行為の禁止事項については、別途核施設毎に作成する要項又は看板などにより、周知するものとする。

附 則 この要項は、平成11年10月1日から適用する。

(別表1)

バット（ビニール製のものを除く。）及び硬式及び軟式野球用の球

ゴルフ用具

弓矢

ブーメラン

エンジン付き模型類

自転車、一輪車、インラインスケート、スケートボード等（ただし、補助輪付き自転車及び三輪車については、保護者等の監督の下に幼児が使用する場合を除く）

補虫用具

土地利用方針

国営越後丘陵公園



健康ゾーン(約120ha)

里山フィールドミュージアム

野生ゾーン(約180ha)

文化ゾーン(約100ha)

<p>健康ゾーン 広域的なレクリエーションに対応した、四季を通じて多様に利用できる広場空間のゾーン</p>	<p>整備済みの主要施設 暖の館、越の池レストハウス、総合センター、展望台、管理棟(野外炊飯広場)、フォリーの丘、花と緑の館管理棟・休憩棟、ばらと草花のエリア売店</p>
<p>野生ゾーン 現況の植生・地形を保全しつつ、自然生態を観察・学習できるゾーン</p>	<p>整備済みの主要施設 管理事務所、古民家、水車小屋、見晴らしデッキ、展望デッキ、里山体験工房、里山交流館、越の里山館</p>
<p>文化ゾーン(未供用) 敷地の地形・水・緑を活用し、北陸の自然や歴史・風土に創造的に係わり文化活動を行うゾーン</p>	<p>整備済みの主要施設 ※未開園のため主要施設なし</p>

平成24年5月9日
 国営越後丘陵公園事務所
 調査・品質確保課

閉園判断基準（案）

事務所の体制が下表の体制となった場合は、必要に応じて*閉園を行う。

※下表のうち、黄色部分については、全面閉園または部分閉園を検討する。

橙色部分については、全面閉園する。

要領上の体制	注意体制	警戒体制	非常体制
地震災害	イ. 気象庁が事務所管内の地域で震度4を発表した場合 ロ. その他事務所長が必要と認めた場合	イ. 気象庁が事務所管内の地域で震度5を発表した場合 ロ. その他事務所長(国営越後丘陵公園災害対策支部が設置されているときは支部長)が必要と認めた場合	イ. 気象庁が事務所管内の地域で震度6を発表した場合 ロ. その他事務所長(国営越後丘陵公園災害対策支部が設置されているときは支部長)が必要と認めた場合
公園災害	イ. 台風、災害、火災、雷、地滑り、雪崩等により被害のおそれがある場合 ロ. その他事務所長が必要と認めた場合	イ. 台風、災害、火災、雷、地滑り、雪崩等により災害が発生し、又は災害の発生が予想される場合 ロ. その他事務所長が必要と認めた場合	イ. 台風、災害、火災、雷、地滑り、雪崩等により重大な災害が発生した場合 ロ. その他事務所長が必要と認めた場合
原子力災害	特に定めない。	本局が警戒体制を発令し、かつ支部に対し、原子力災害特別措置法第10条に基づく特定事象が発生した旨の通報があり、事務所管内に影響が及ぶ可能性がある場合。	本局が非常体制を発令し、かつ支部に対し、原子力災害特別措置法第15条に基づく特定事象が発生した旨の通報があった場合。もしくは原子力緊急事態宣言が発せられた場合で、事務所管内に影響が及ぶ場合。
大規模火事等災害 その他災害	イ. 火災等・その他災害が発生し、所管施設等に被害が及ぶと想定される場合 ロ. その他事務所長が必要と認めた場合	イ. 火災等・その他災害により、所管施設等に被害が発生した場合 ロ. 火災等・その他災害が拡大し、所管施設等に重大な被害が生じる恐れがある場合 ハ. その他事務所長が必要と認めた場合	イ. 火災等・その他災害により、所管施設等に重大な被害が発生した場合 ロ. その他事務所長が必要と認めた場合

公園施設の設置等許可申請書

文書番号第 号

平成 年 月 日

国土交通省北陸地方整備局

局長 ○○ ○○殿

申請者 住所

氏名

都市公園法第5条第1項の許可を受けたいので、下記により申請します。

記

1	設置の目的			
2	設置の期間	(自)平成 年 月 日	(至)平成 年 月 日	年間
3	設置の場所			
4	公園施設の構造			
5	公園施設の外観	色 彩		高 さ
		形 態		
		そ の 他		
6	公園施設の管理の方法			
7	工事の実施方法			
8	工事の着手及び完了の時期	工事の着手時期	平成 年 月 日	
		工事の完了時期	平成 年 月 日	
9	都市公園の復旧方法			
10	その他参考となるべき事項			

注) 1 公園施設を設置しようとするときは、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10 番に記入する。

2 公園施設を管理しようとするときは、1、2、3、6、10 番に記入する。

3 必要な場合は図面及び写真を添付すること。

国営越後丘陵公園事務所
災害対策支部運営要領

平成27年度

運営要領 目次

第1章	目的	1
第2章	災害対策支部	1
第1節	支部の設置及び体制	1
第1	地震災害	1
第2	風水害	1
第3	原子力災害	1
第4	大規模火事等災害	1
第5	その他災害	1
第2節	震災対策支部の設置及び体制	2
第3節	支部の廃止	2
第4節	支部の組織及び所掌事務	2
第1	支部長の所掌事務	2
第2	班長、副班長の所掌事務	2
第3	各班の所掌事務	2
第5節	防災体制別人員配置	2
第6節	支部長代行者等	3
第7節	支部構成員の勤務場所体制の周知方法	3
第8節	事務所内の応援	3
第9節	部構成員の勤務場所	3
第10節	地震の発生情報の把握	3
第11節	勤務時間内の参集配置	3
第12節	勤務時間外の参集配置	3
第13節	その地	3
第14節	緊急出勤者体制表の作成及び参集経路の把握	4
第15節	参集	4
第16節	動員計画	4
第17節	情報の収集および連絡	4
第18節	通信連絡	5
第19節	他機関との協力	5
第20節	施設対策等	6
第21節	職員等の安全確保、健康管理等	7
第22節	避難住民対策等	7
第23節	災害時における広報	8
第24節	業務の引継ぎ	8
別添-1	支部組織図	9
別添-2	支部体制人員配置及び業務内容	10
別添-3	地震災害発生時（勤務時間外）の対応について	11
別添-4	災害発生時の情報の流れ	12

国営越後丘陵公園事務所災害対策支部運営要領

第1章 目的

この要領は、「国営越後丘陵公園事務所防災業務計画」に基づき、震災対策支部の円滑な運営を図るため、支部の組織、業務分担及び運営方法を明確にすることを目的とする。

第2章 災害対策支部

第1節 災害対策支部の設置及び体制

事務所長は、下記の体制により、事務所に震災対策支部（以下「支部」という。）を設置するものとする。

第1 地震災害

注意体制 ① 気象庁が事務所管内の地域で**震度4**を発表した場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

警戒体制 ① 気象庁が事務所管内の地域で**震度5弱**又は**震度5強**を発表した場合

② その他支部長（又は事務所長）が必要と判断した場合

非常体制 ① 気象庁が事務所管内の地域で**震度6弱以上**を発表した場合

② その他支部長（又は事務所長）が必要と判断した場合

※事務所管内の地域における震度

基準地震観測地点は、**長岡市幸町**又は**長岡市浦**とし、いずれかが基準震度に達した場合

第2 風水害

注意体制 ① 風雨等により公園内で**風水害の発生の恐れ**がある場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

警戒体制 ① 風雨等により公園内で**被害が発生**した場合又は公園内に重大な被害がおよぶと想定された場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

非常体制 ① 風雨等により公園内で**重大な被害が発生**した場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

第3 原子力災害

注意体制 ① 特に定めない

警戒体制 ① 本部が警戒体制を発令し、かつ支部に対し、原子力災害対策特別措置法第10条に基づく特定事象が発生した旨の通報があり公園内に影響がおよぶ可能性がある場合

非常体制 ① 本部が非常体制を発令し、かつ支部に対し、原子力災害対策特別措置法第15条に基づく特定事象が発生した旨の通報があった場合、もしくは原子力緊急事態宣言が発せられた場合で公園内に影響がおよぶ場合

第4 大規模火事等災害

注意体制 ① 火災等が発生し、所管施設等に被害がおよぶと想定された場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

警戒体制 ① 火災等により、所管施設等に被害が発生した場合

② 火災等が拡大しにより、所管施設等に重大な被害が生じる恐れがある場合

③ その他事務所長が必要と判断した場合

非常体制 ① 火災等により、所管施設等に重大な被害が発生した場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

第5 その他災害

1) **直轄工事等における大規模な事故**が発生した場合は、下記体制により直轄工事等事故対策支部を設置する。

注意体制 ① 直轄工事等で大規模な事故が発生し、情報連絡体制が必要な場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

警戒体制 ① 直轄工事等で大規模な事故が発生し、人命や第三者に被害が及んだ場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

非常体制 ① その他事務所長が必要と判断した場合

2) 事務所長は、下記体制によりその他災害支部を設置する。

注意体制 ① その他災害が発生し、所管施設等に被害がおよぶと想定された場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

警戒体制 ① その他災害により、所管施設等に被害が発生した場合又は公園内に重大な被害がおよぶと想定された場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

非常体制 ① その他災害により、所管施設に重大な被害が発生した場合

② その他事務所長が必要と判断した場合

第2節 震災対策支部の設置及び体制

1. 防災担当職員は、体制の基準に該当する災害等が発生した場合、速やかに事務所長（事務所長と連絡がつかない場合は支部長代行者）に第一報を報告するものとする。事務所長（支部長代行者）は、第一報を受けた時点で、体制の発令と支部設置の指令を行うものとする。

ただし、地震災害の場合については発生した地震震度に応じて、発生時刻をもって体制を発令するものとする。（津波災害単独の場合は、除く。）

2. 勤務時間外に体制の発令と支部設置の指令が行われた場合、警戒体制以上の場合は課長以上、注意体制の場合は係長以上の職員が勤務地に到着した時点をもって支部設置が行われたものとする。

ただし、勤務時間外に体制の基準に該当する地震等が発生した場合、予め指名を受けている緊急出動者は自動的に勤務地に参集するものとする。

3. 支部長は被害状況を確認後、防災体制（要員、資機材等）の強化が必要と判断した場合は、状況に応じて体制の移行指令を行わなければならない。

第3節 支部の廃止

支部長は次に該当する場合、支部を廃止するものとする。

1. 災害応急復旧が概ね完了し、二次災害の恐れがなくなった場合。

2. その他、支部設置の必要がなくなったと判断される場合。

第4節 支部の組織及び所掌事務

支部の組織は、別添-1「災害対策支部組織図」のとおりとし、その所掌事務は以下のとおりとするものとする。

第1 支部長の所掌事務

(1) 支部長は事務所長とし、支部の業務を総括し、支部を指揮監督する。

第2 班長、副班長の所掌事務

(1) 班長は、副班長、班員を指揮監督し、所掌事務を処理する。

(2) 副班長は、班長を補佐し、その命を受けて班員を指揮監督する。

第3 各班の所掌事務

各班の所掌事務は、別添-2「支部体制人員配置及び業務内容」のとおりとする。

第5節 体制区分別人員配置

(1) 体制区分別人員配置は、別添-2「支部体制人員配置及び業務内容」を基本とする。

(2) 人員配置は必要に応じて支部長、班長は、所掌の範囲で適宜増減することができる。

(3) 職員等の健康管理に配慮して、支部長、班長の指示により適宜交替等の措置を行うものとする。なお、責任者は、勤務の交替に当たっては、体制中の業務を確実に引き継ぐものとする。

(4) 必要に応じ、管内の県・市町村に職員を派遣し、情報の早期入手を図

るものとする。

第6節 支部長代行者

- (1) 支部長に事故等がある場合は、下記の代行順位に従って代行するものとする。
 - ① 調査設計課長、②工務課長、③総務課長
- (2) 支部長代行者は、代行順位が上位の職員が事務所に到着すれば、速やかに代行を引き継ぐものとする。

第7節 体制の周知方法

支部は、被害状況の収集、応援体制等、常に連絡体制がとれる状態を確保するため、「防災体制連絡系統」に基づき、各々の体制状況を本部にマイクロ電話及びFAX、防災文書管理システム等により伝達するものとする。また、必要に応じて関係機関に連絡するものとする

第8節 事務所内の応援

事務所内の応援は、各所属長（支部が設置された場合は各班長）が緊密な連絡をとり事務所長（支部が設置されている場合は支部長）の了解を得て迅速、適切に行うものとする。

第9節 部構成員の勤務場所

支部構成員は、通常勤務の各室に勤務するものとする。

第10節 地震の発生情報の把握

第1 地震の発生情報の把握方法

地震の震度は地域により異なるため、広域的な地震情報を得る必要があり、地震動を感じれば（無感の場合は気象庁、一斉通報装置等外部からの連絡を受けたあと）、テレビやラジオで震度分布状況を確認し、管内の地域で震度4以上であれば、様々な手段、方法で地震情報を入手するものとする。

第2 把握すべき事項

地震発生後の初動体制づくりを円滑に進めるために、管内の震度、震源地とマグニチュード、余震の状況、津波情報及び被害状況について迅速に把握するものとする。

第3 連絡

事務所は必要な体制で支部を設置、運営するため、「防災体制連絡系統」等に基づき、直ちに地震情報を連絡するものとする。また、支部の設置を必要とする規模の地震が発生した場合、直ちに本局に連絡するものとする

第11節 勤務時間内の参集配置

勤務時間内に支部が配置された場合、別添－1「支部組織図」に従って速やかに体制をとるものとする。

第12節 勤務時間外の参集配置

- (1) 勤務時間外に支部設置基準に該当する地震等が発生した場合、別添－3「地震災害発生時（勤務時間外）の対応について」に従い体制に応じた緊急出動者が自動的に参集するものとする。
- (2) 勤務時間外に支部が注意体制以上に該当する公園災害が発生した場合、共通資料編「連絡一覧表」等により連絡をとり、直ちに体制に応じた緊急出動者は事務所に出勤するものとする。
- (3) 勤務時間外の支部参集者は初動時の措置を行うものとし、勤務時間内の配置要員が参集次第、業務を引き継ぐものとする。

第13節 その他

- (1) 各班の班長は警戒体制以上で支部が設置されたときは、「支部配置状況表（様式）」を作成し、支部長に提出する。なお、配置の変更、交替の場合も同様とする。
- (2) 公共交通機関の利用が不可能な時に、参集するためタクシーを利用した場合等、公務のためにタクシー等を利用した場合においては、「共通資料編」の「災害時において公務のためタクシー等を使用した場合の取扱いについて」によるものとする。

- (3) 災害対策上、所属長が真に必要と判断した場合、次の経費は公費負担で
きるものとする。

- ① 特急料金
- ② 高速道路料金

支出の方法は、立替払の事務処理によるものとし、請求書の様式は前(2)
を準用する。

第14節 緊急出勤者体制表の作成及び参集経路の把握

- (1) 各班長は、年度当初等に注意、警戒、非常の各体制にあわせた緊急出勤
者を指名し、体制表を作成しておくものとする。
- (2) 職員は参集経路について、橋梁の被災等も考慮の上、事前に検討しておくものとする。

第15節 参集

1. 職員の参集条件及び参集場所・方法

- (1) 地震災害対策支部の設置に該当する規模の地震発生等の場合、「地震時初動マニュアル
(案)」等によって参集し、必要な体制を整えるものとする。
- (2) 参集場所は、原則として本務地に参集し、業務を遂行するものとする。
- (3) やむを得ず、本務地へ参集できない場合や本務地への参集に時間がかかる場合は、近
傍の国土交通省官署に参集するなどにより、本務地に連絡をとり、指示を受けるよう
努めるものとする。
- (4) 事務所は参集途上の他事務所の職員が立ち寄ることを想定し、主要道路
の通行の可否等について情報収集を速やかに行い、相互に情報の提供を
行うものとする。

2. 参集者の把握

- (1) 支部は、迅速に参集者の名簿、不参集者の名簿及び確認された所在地表
を作成し、支部長及び本部長に報告しなければならない。
- (2) 支部は、不参集者の把握に努め、確認できない場合は近くの本部及び支
部が確認行動を実施するものとする。また、不参集者はできるだけ早く、
本務地あるいは最寄りの国土交通省官署に連絡するものとする。

第16節 動員計画

1. 体制の組み方

- (1) 支部を設置した場合は、「震災対策支部運営要領」及び「地震時初動マニ
ュアル(案)」に基づき速やかに体制を整えるものとする。
- (2) 支部の動員体制の発令及び解除は支部長が行うものとする。

2. 構成員の指名

- (1) 各体制ごとに出動することが定められている緊急出勤者は、速やかに各々の所掌事務
を行うものとする。
- (2) 防災業務の円滑な遂行を図るため、各班長等は、初動時に参集した職員
の集合状態を速やかに把握し、優先度に応じた班編成及び配備を行うものとする。
- (3) 指揮・命令する人は、初期参集した人員が少人数の場合は、優先度、緊
急度の高い業務への班編成を行い、人数が増えた時点で順次班編成を見
直すものとする。
- (4) 本部、他事務所及び自治体等からの応援受入れ窓口は総務班とし、応援者は支部長の
指揮の下、各班の業務にあたるものとする。

第17節 情報の収集および連絡

1. 収集すべき情報

- (1) 支部は、「地震時初動マニュアル(案)」等により、地震発生後の時期、区
分に応じた情報の収集及び連絡に努めるとともに、情報の追加、更新が
あった場合には速やかに補足・修正等必要な措置をとるものとする。
- (2) 支部は、関係機関との間において応急対策活動に必要な情報の収集及び
連絡を行うものとする。

2. 情報の収集方法

支部は、「地震時初動マニュアル(案)」等により、決められた様式・連絡

体系に従い情報の収集及び連絡に努めるものとする。

特に、災害発生初期において被災状況を正確かつ迅速に把握するため、画像情報の収集及び有効活用について、十分に留意するものとする。

- ・情報収集の主な方法は次のとおりである。
 - (1) ラジオ・テレビ等による情報収集
 - (2) 参集者による情報収集
 - (3) 自動監視装置による情報収集
 - (4) 管理センター等による情報収集
 - (5) 官用車、自転車等の現地調査による情報収集
 - (6) 他機関からの情報収集
 - (7) 道路情報モニター等による情報収集
 - (8) その他の方法による情報収集
- 3. 情報の連絡
 - (1) 収集した情報は「地震時初動マニュアル(案)」等に基づき、速やかに次の機関等に対して連絡するものとする。
 - 1) 本局
 - 2) 事務所内部
 - 3) 関係機関
 - 4) 地域住民、公園利用者
 - (2) 連絡は「連絡系統概念図」に基づいて行うものとする。
 - (3) 特に、概括的被害情報（30分ルール）、重大な被害に関する情報等は、被害発生後、直ちに本局に連絡するものとする。
 - (4) 支部長は、次に該当する事項について、速やかに本部長又は局長に報告するものとする。
 - 1) 支部を設置した場所
 - 2) 災害時における公園の入園者状況等
 - 3) 公園施設に被害を受けた場合
 - 4) その他災害対策上重要な事項が生じた場合

第18節 通信連絡

1. 通信の確保

情報活動を行うにあたって基本となる通信網は国土交通省専用無線網（マイクロ回線をはじめとする国土交通省の各種通信設備）又は電気通信事業者回線（衛星携帯電話を含むNTT電話網等）とする。なお、上記通信回線が使用不能となった場合には、NTTの災害応急復旧用無線電話機、地域防災無線、非常通信協議会の構成員の保有する無線通信網の活用を図ることなどによって可能な限り通信の確保に努めるものとする。
2. 要員参集及び支部設置時の連絡体制
 - (1) 地震発生時の情報の流れは、別添－3－1のとおりとする。特に勤務時間外は、「共通資料 編」の「連絡窓口一覧表」の「災害時において公務のため、自宅電話を使用した場合の取り扱いについて」によるものとする。
 - (2) 支部設置あたっては、別添－4－1「支部体制発令時の防災対応分担表」、別添－5「防災体制連絡系統」、別添－6「支部体制別の決裁（発令・移行・解除）」を参照するものとする。
3. 支部設置後の通信連絡体制

支部設置後の通信連絡体制は、「共通資料編」の「連絡系統概念図」に示すとおりである。

支部の各班は体制時の通信連絡に関して、他の各班及び関係機関との連絡を密にし、刻々の状況を支部長及び担当の副支部長へ報告するものとする。なお、事務所内には適宜庁内放送、電子メール及び表示板等により周知させるものとする。
4. 通信連絡の様式

通信連絡の伝達の正確さを期すため、「防災業務計画共通資料編」に基づいて行うものとする。ただし、軽微なものについてはこの限りではない。

第 19 節 他機関との協力

1. 他の防災関係機関との協力
地震災害時において迅速適切な応急対策措置を実施するため、他の防災関係機関等と密接な連絡を保ち、協力を行うものとする。

第 20 節 施設対策等

1. 庁舎等の対策
 - (1) 点検
 - 1) 庁舎については、被災直後に、余震による被災建築物の損傷の一層の進行や、被災建築物を使用することによる二次的災害の発生に対する安全性を確認し、使用の可否を判定するため「官庁施設応急危険度判定調査表（案）」により被災状況の概要を調査し、危険度の判定を行うものとする。
また、応急危険度判定結果に基づき必要に応じて、「官庁施設被災度区分判定調査表（案）」により、当該建築物の詳細な被災状況を調査し、その後の補強の要否等を判定するための被災度区分判定を行うものとする。
 - 2) 宿舎についても、迅速に被害状況の把握に努めるものとする。
 - (2) 緊急時の避難
火災等の緊急事態が発生した場合には、あらかじめ定めておいた避難路により庁舎管理者等が職員等の誘導を行うものとする。
 - (3) 災害時の応急措置
建築物の被害によって二次災害の発生する危険性のある場合は、速やかに危険物の撤去、立入禁止区域の設定等、必要な措置を行うものとする。
 - (4) 応急復旧
 - 1) 調査結果による被害状況に応じて、庁舎機能の維持・確保を図るための応急復旧対策を速やかに実施するものとする。
 - 2) 庁舎の機能の維持・確保は、震災応急対策活動を実施していく上で重要であり、庁舎内のライフライン施設・設備について重点的に点検・補修を行うとともに、早期の供給再開等について必要に応じてライフライン施設企業者に要請を行うものとする。
2. 公園施設対策
 - (1) 公園施設の点検
被害状況等を速やかに把握するために、巡視を実施する。なお、巡視結果等から詳細な点検が必要と思われるものについては、速やかに詳細な点検を実施するものとする。
 - (2) 応急復旧
 - 1) パトロールによる巡視結果等に基づき、速やかに応急復旧工事を行うものとする。
 - 2) 応急復旧工法は被害の状況、資機材の有無等を考慮して適切な工法を選定するものとする。
 - (3) 入園者対策
 - 1) 園内の避難場所、地震による被害の状況等について入園者に適切な情報を提供するものとする。
 - 2) 避難場所は、緑の千畳敷芝生広場の南西側部分とする。
 - 3) 入園者の避難誘導等については、(財)公園緑地管理財団越後公園管理センターが国営越後丘陵公園災害救助隊を結成し実施するものとする。
 - 4) 災害救助隊は園内の入園者を避難場所に誘導・待機させるとともに安全確認を行い、電話又は無線により対策支部との緊密な連絡に努める。
 - 5) 入園業務は停止し、安全が確認されるまで入園は認めないものとする。
但し、当公園周辺の被害が大きく、当公園に避難するのが安全確保の上から必要と判断される場合、又は、自治体から要請のあった場合は、避難地として入園を

認めるものとする。

なお、一般車輛の入園は認めない。

- 6) 被災施設については、その種類、位置等について公園利用者に周知し、公園の利用に危険を及ぼさないように努めるものとする。

3. 電気通信施設対策

(1) 通信及び電源の確保

地震災害対策情報の伝達が円滑に行われるよう通信回線の確保に努めるものとする。

また、非常用発電装置の機能の確保に努めるものとする。

(2) 点検及び修理

地震発生後速やかに点検要領等により施設の点検を実施し、被害がある場合には速やかに修理を行い、その機能回復に努めるものとする。

(3) 通信の統制

地震発生後はマイクロ通信回線の発着信の制限、通信統制又は使用周波数の切換等により、通信の輻輳に対処するものとする。

(4) 障害時の緊急対策

マイクロ通信回線の障害時における緊急対策として、衛星回線通信又は移動通信回線（K-COSMOS、衛星携帯・自動車電話等）の使用により対処するものとする。

第21節 職員等の安全確保、健康管理等

1. 安全確保

本編各節における措置等を行う場合においては、職員等の安全に配慮するものとする。

2. 健康管理

災害対応が長期にわたることが予想される場合は、勤務の適切なローテーション等、職員等の健康管理に配慮するものとする。

3. 職員等の生活対策（1. 1 2. 3）

1) 生活用品等の確保

地震災害後の応急対策を行う職員等のための、飲料水、食料、燃料等の備蓄は最低3日分を確保するよう努めるとともに、作業衣類、健康管理に必要な医薬品等を確保するものとする。また、休息・仮眠所、トイレ、炊事、風呂等の生活対策用施設、機材を整備するものとする。さらに災害初動出動時における食料等生活必需品を確保、管理するものとする。

2) 職員の家族との連絡等について

職員等が安心して業務を遂行しうよう、地区連絡員等の整備を検討するなど、家族の安全確認、家族との連絡維持のための方法を確立するものとする。

(1) 職員は地震災害後の電気通信事業者回線の連絡不通に備え、あらかじめ家族に非常参集場所及び安否の連絡方法について周知しておくものとする。

(2) 支部は、安否状態を確認に来た職員及び家族について状況把握を行い、相互の連絡等を行うための体制を整備しておくものとする。

4. 職員・家族の安否確認（1. 1 2. 4）

職員・家族の安否確認は、「地震時初動マニュアル(案)」により行うものとする。

第22節 避難住民対策等

1. 避難住民対策

地方公共団体、地域住民等より、あらかじめ避難場所として指定された施設以外の所管の施設について、避難場所として使用したい旨の要請があった場合は、施設の状況等を確認の上、適切に対処するものとする。

特に地震災害直後、近くの被災住民が、事務所等の庁舎内へ避難を求めた場合は、事務所長等は、「地震時初動マニュアル」により適切な措置を講ずるものとする。

2. 被災者等への対応

公園内で被災者が発生した場合には、地方公共団体等関連機関で協力し、被災者及びその家族に情報の提供、マスコミへの対応等に関して適切に対応するものとする。

第23節 災害時における広報

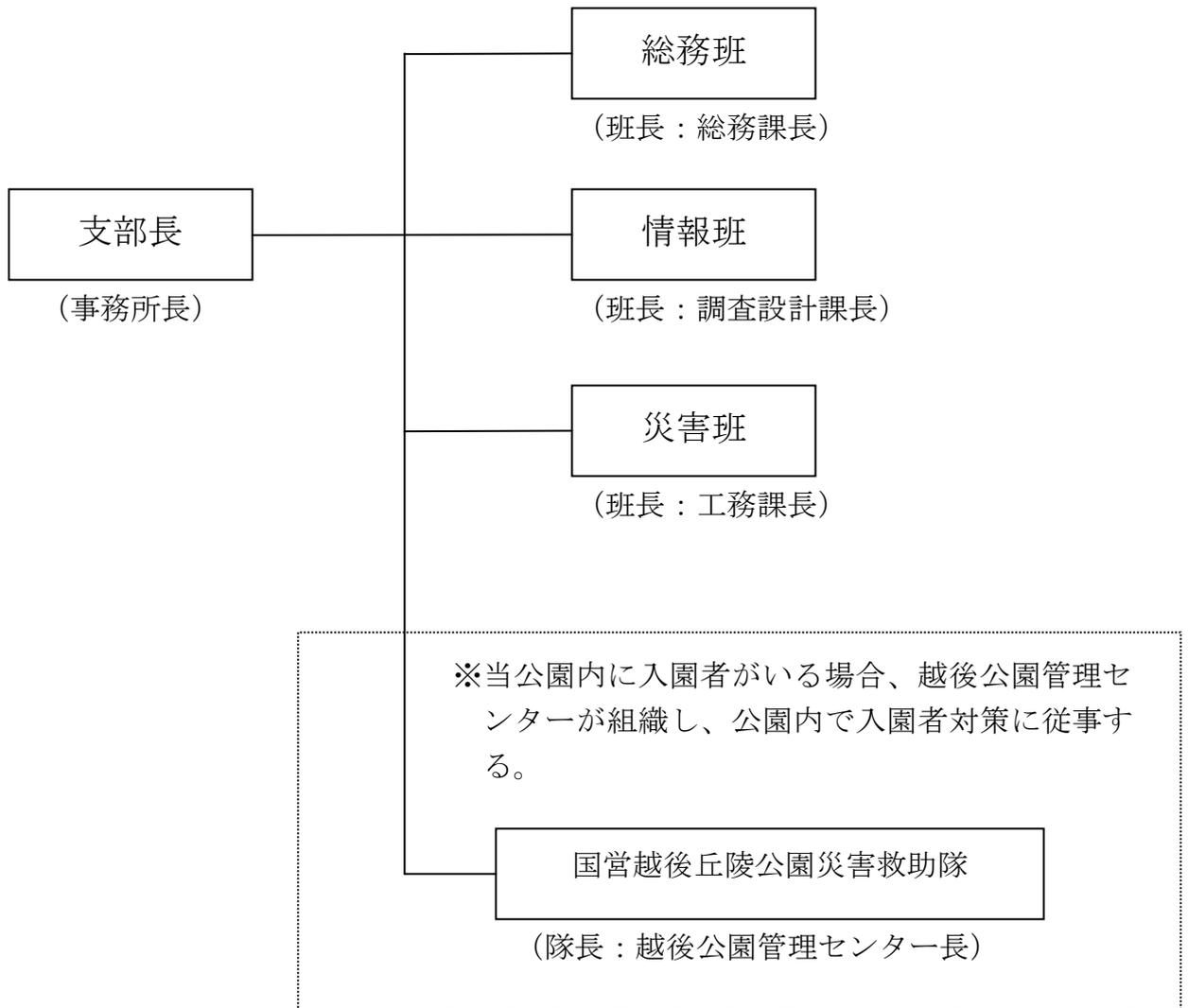
支部は、必要に応じて施設利用者等に対して以下の広報を行う。広報を行う場合には、本部にその内容等を報告するものとする。

- (1) 施設利用者等の危険防止のために必要な事項
- (2) 施設利用者等に理解と協力を求める必要のある事項
- (3) その他支部の活動に関して理解と協力を求める必要のある事項

第24節 業務の引継ぎ

支部体制が解除されたときは、各班は体制中の業務を速やかに整理し、

別添－１ 災害対策支部組織図



別添－２ 支部体制人員配置及び業務内容

人員 業務内容 組織	構成員	体制区分別人員配置			業務内容	
		注意体制	警戒体制	非常体制		
支部長	事務所長		事務所長	事務所長	支部の業務の総括に関する事	
総務班	班長	総務課長		総務課長	総務課長	1.総務班の運営及び業務に関する事 2.班の要員の召集及び交代に関する事
	班員	総務係長 経理係長 用地係長 係員2名	1名 (運転手は必要に応じて)	1名 (運転手は必要に応じて)	全員	1.職員とその家族の安否及び参集状況の把握に関する事 2.庁舎機能の確保、点検に関する事 3.支部の運営に必要な物資、食料等の調達、補給、配給に関する事 4.庁内周知(体制、災害状況の放送、掲示等)に関する事 6.職員の派遣に関する事 7.経費の会計に関する事 8.配車に関する事 9.被災者等への対応 10.避難住民の受け入れに関する事 11.その他班からの要請に関する事 12.用地業務
情報班	班長	調査設計課長※1	調査設計課長	調査設計課長	調査設計課長	1.情報班の運営及び業務に関する事 2.班の要員の招集及び交代に関する事 3.報道機関等への広報及び渉外業務に関する事
	班員	調査設計係長※1 用地係長	1名	1名	全員	1.気象、水文情報の収集及び整理に関する事 2.関係機関及び本局関係部局への報告及び連絡に関する事 3.各班との情報連絡に関する事 4.報道機関等への広報資料の作成に関する事
災害班	班長	工務課長		工務課長	工務課長	1.災害班の運営及び業務に関する事 2.班の要員の招集及び交代に関する事
	副班長	建設監督官		建設監督官	建設監督官	1.班長の補佐に関する事
	班員	工務係長 建築設備係長	1名	1名	全員	1.災害状況等の情報収集に関する事 2.営繕施設の点検及び応急対策に関する事 3.災害復旧用資機材の調達に関する事 4.電気、通信、機械設備の点検、運営、応急対策に関する事 5.工事中の現場の被害状況の把握に関する事

※1：防災担当職員

別添－３ 地震災害発生時（勤務時間外）の対応について

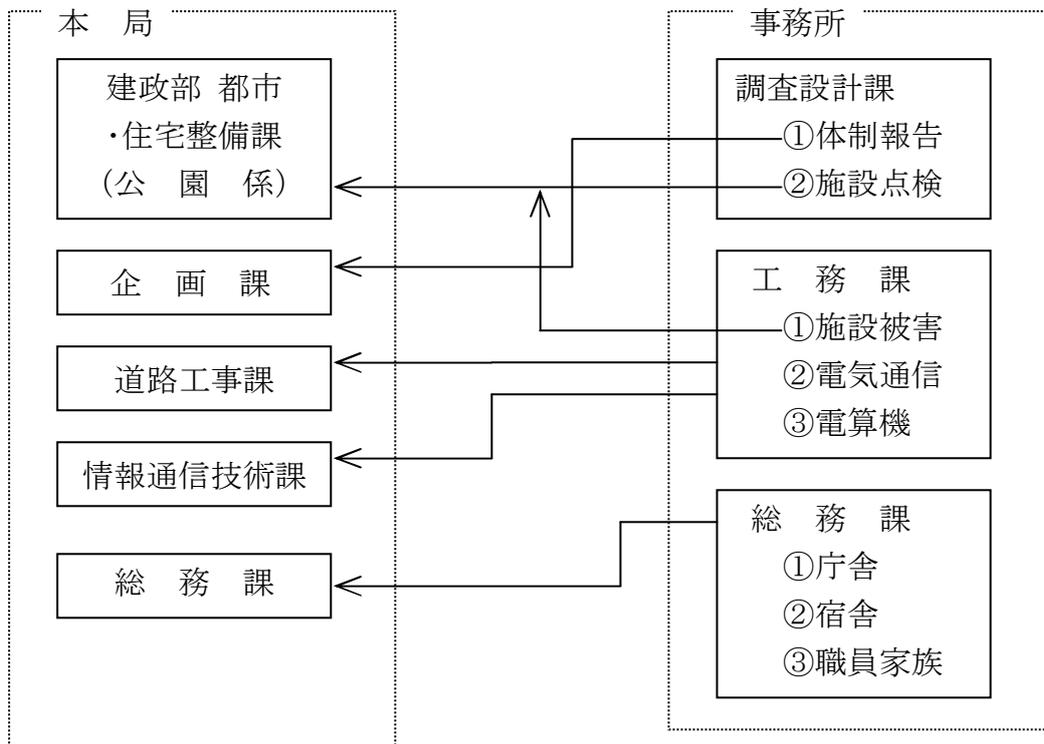
勤務時間外の地震発生に際しては、携帯電話による防災メール、テレビ・ラジオ等で発表される震度により職員の参集及び連絡は下表により実施する。

管内で地震動が観測された場合

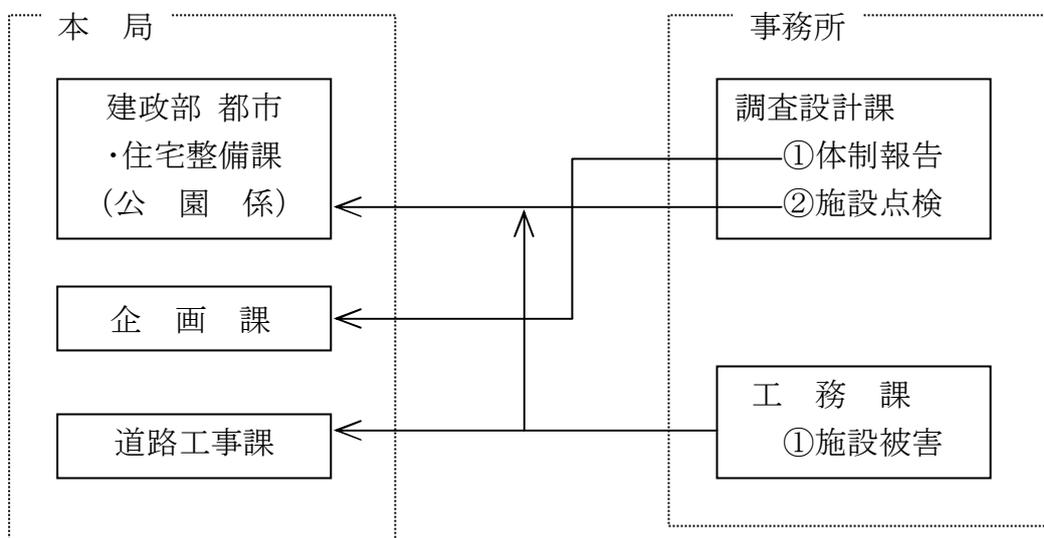
震度	参集者	連絡及び対応
４ (注意体制)	総務係長・経理係長・ 工務係長・建築設備係 長・調査設計係長	担当課長等に参集及び状況報告。状況により対応必要 人数を招集。
５弱・強 (警戒体制)	参集可能者全員	事務所参集可能者を登庁させ対応。
６弱以上 (非常体制)	参集可能者全員	事務所参集可能者を登庁させ対応。

別添－４ 災害時の情報の流れ

[地震災害情報の流れ]



[地震災害以外の情報の流れ]



越後公園危機管理計画書

H25-27 国営越後丘陵公園運営維持管理業務

公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体

国営越後丘陵公園 緊急災害対策要領

(目的)

第1条 本要領は、H25-27 国営越後丘陵公園運営維持管理業務公園財団・グリーン産業・JR東日本コンサルタンツ共同体（以下、「当共同体」という。）が、国営越後丘陵公園（以下「公園」という。）における大規模地震時等の非常時に、公園利用者の安全確保・誘導等を円滑に行うため、講ずべき対応及び措置について必要事項を定め、災害時における人的・物的被害を最小限に防止することを目的とする。

(前提)

第2条 想定の大規模災害は、震度6以上の地震及び公園内外の山火事等とする。

(地震時の避難誘導)

第3条 大規模地震が発生した場合には、災害救助隊隊長（総括責任者／管理センター長）は、直ちに国営越後丘陵公園災害救助隊（以下、「災害救助隊」という。）を組織（別記1「編成表」）し、緑の千畳敷の芝生広場や駐車場等の所定場所（避難場所）に緊急避難させるとともに、園内に滞留している利用者の安全確認を行う。

2 公園外の安全が確認されるまで、避難場所で待機するよう説明し公園利用者の理解を得る。

(火災時の避難誘導)

第4条 山火事等により公園区域に影響を及ぼす恐れのある時は、災害救助隊長の指示により直ちに長岡市消防本部に連絡をするとともに、公園利用者を所定の避難口から避難させその誘導に当たる。

また、長岡市消防本部の到着までの間、可能な限り初期消火活動に当たる。

(公園施設の被害確認)

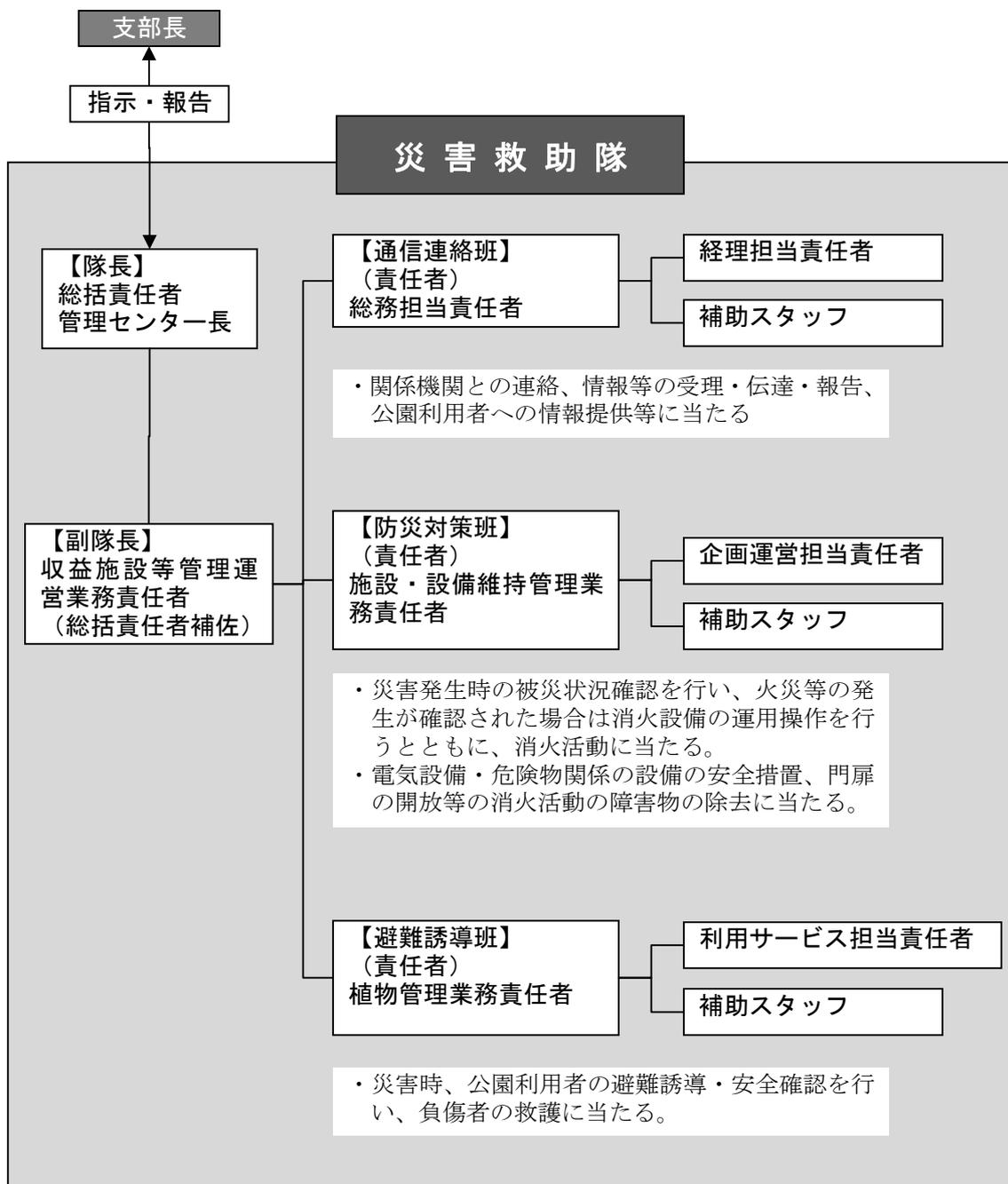
第5条 災害救助隊は、公園内の被災状況及び火災の発生状況を点検確認する。

(報告)

第6条 公園利用者の避難誘導及び安全確認の終了後、直ちに災害救助隊長は別記2「避難・被災状況報告体制」により、公園利用者の避難状況と被災状況を国営越後丘陵公園事務所災害対策支部長（事務所長）（以下、「支部長」という。）に報告する。

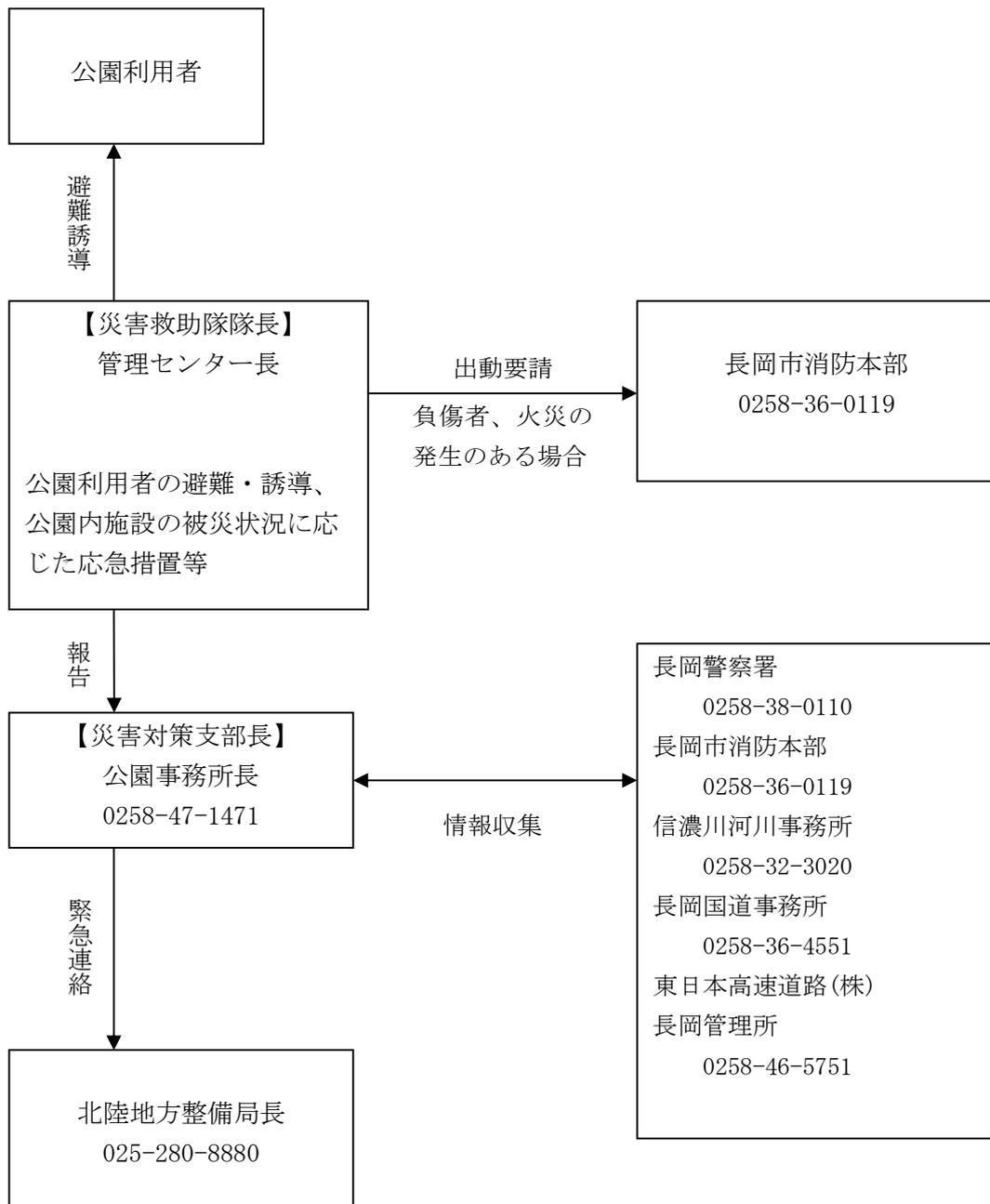
(公園利用者の開放)

第7条 公園外の安全が確認され次第、支部長の指示に基づき、災害救助隊長は公園利用者を公園外へ適切に避難及び誘導する。



※災害救助隊の担当別の役割や対応内容等については、「震災時初動対応マニュアル」のとおり。

別記2
(避難・被災状況報告体制)



震災時初動対応マニュアル

1) 初動対応の基本事項

本マニュアルは、震度4以上※の地震発生時に速やかに対処するため、以下の事項について速やかに活動できるように、「災害救助隊」等の体制を整備するものである。

- ①公園利用者の避難誘導・安全確保
- ②情報収集・連絡体制の強化
- ③状況把握方法
- ④指揮系統の明確化

※震度の判断基準は、「長岡市浦」または「長岡市幸町」のいずれか一方において基準震度に達した場合とする。

2) 災害救助隊の活動・対応内容

震災発生時の「災害救助隊」の編成については、本計画書「1-（1）緊急災害対策要領」による。

災害救助隊の隊長、副隊長、各班の活動・対応内容は下表のとおり。

活動班	担当別責任者	活動内容
隊長	総括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・災害状況の確認。 ・職員の安否・参集状況の確認。 ・支部の設置状況の把握。 ・本部の設置、体制の発令、組織の任命。 ・現地対策本部の設置、組織の任命。 ・国営越後丘陵公園事務所との連絡調整。
副隊長	収益施設等管理運営業務責任者 (総括責任者補佐)	<ul style="list-style-type: none"> ・報道機関への発表時期、内容の調整。 ・災害情報の報道機関への広報。 ・各班からの情報統括、隊長からの指示伝達。 ・消防、警察などへの連絡、調整。 ・救急車要請（必要な場合）。
通信連絡班	総務担当責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・各班からの情報収集、テレビ、ラジオ、Web等からの情報収集、副班長への報告。 ・各種問い合わせ対応。
防災対策班	施設・設備維持管理業務責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・各種施設などの被災状況確認。 ・火災発生時の初期消火活動。 ・被災箇所の応急的な初期対応。 ・各配置場所の二次災害防止措置（消火、ガス元栓確認、電機器具類確認など）。
避難誘導班	植物管理業務責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・各班からの情報収集、副班長への伝達。 ・公園利用者等の避難誘導。 ・被災状況等確認、報告。

被災者救護に迅速に対応するため、避難誘導班内に「救護班」を設ける。

避難誘導班 (救護班)	利用サービス担当責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・各班からの情報収集、副班長への伝達。 ・負傷者の救護、応急処置及び負傷者情報の報告
----------------	-------------	---

3) 震災発生時の対応

【開園時の場合】

①公園利用者に対する避難誘導

- 1：地震が収まるまでその場を動かないよう、公園利用者に知らせる。
- 2：揺れが収まった後、身の回りの安全を確認し、全てのドア等を開放し、以下の避難場所への誘導を行う。
- 3：スタッフの各配置場所における避難誘導・怪我人救護の対応は、以下のとおりとする。

【施設毎の避難誘導内容等】

園内施設名称など 【 】内は内線	開設 機関	避難誘導等の重点注意事項	避難 誘導場所
管理センター 【収益施設等管理 運営責任者 311】	通年	1. スタッフだけでなく、公園利用者等の逃げ遅れがないか。 2. 各部屋（電機室含む）の確認。	管理センター玄関前（南側）
ウエルカムゲート 【341】	通年	1. トイレ、乗務員控え室、駐車場内の確認。 2. つり銭の安全確保（施錠などの徹底）。	ゲート前 （駐車場側）
駐車場 【343】	4～11月	1. 国と協議のうえ、新たな公園利用者の入場を規制する。 2. バリッカー、カラーコーンなどの設置などにより、車輛・徒歩等での進入も規制。	
花と緑の館 【351】	通年	1. テナントエリアを除いての対応。 2. 各部屋、トイレ、2F各所、授乳室などを確認。 3. ころりん工房休業日は暖の館も誘導（エリアが広いので巡回スタッフと手分けして誘導に当たる）。	緑の千畳敷（花と緑の館前）
花と緑の館（テナント事務室） 【366】	4～11月	1. 火災などによる二次災害の防止。 2. 管理センターの誘導にあわせて、お客様を誘導。	
暖の館 【325】	ころりん工房営業日	1. ころりん工房営業日は、工房スタッフが対応し、それ以外の場合は花と緑の館スタッフが対応。	
フォリーの丘 【なし】	4～11月	1. 巡回スタッフによる誘導。	
越の池 レストハウス 【348】	4～11月	1. テナントスタッフによる誘導。 2. 店舗内のみでなく、トイレ等周辺施設利用者も合わせて誘導。	
野外炊飯広場 【347】	4～11月	1. テナントスタッフによる誘導。 2. 野外炊飯広場内のみでなく、トイレ等周辺施設利用者も合わせて誘導。	

展望台 【344】	4～11月	<ol style="list-style-type: none"> エレベータ作動確認、乗客の有無について確認。 エレベータは、安全を確認させた以後は使用を中止（方法を確認する必要あり）。 展望台（屋上含）や建物内の公園利用者を確認し、全員ロータリーに誘導。その際2Fの扉は施錠し、新たに公園利用者が建物内に侵入しないようにする。 全員外に誘導後、建物出入り口を施錠。 トイレをはじめ周辺の公園利用者も確認、誘導。 	展望台前のバスロータリー
里山FM（交流館） 【6370】	4～11月	<ol style="list-style-type: none"> 交流館および建物周辺の公園利用者を駐車場へ誘導。 避難完了後は公園利用者が建物内に侵入しないよう施錠。 	里山口駐車場
里山FM（古民家） 【6383】	4～11月	<ol style="list-style-type: none"> 古民家、体験工房、及び田畑等の公園利用者を誘導。 避難完了後は、古民家、体験工房は、施錠し、新たに公園利用者が入室しないようにする。 	古民家前
里山FM （管理事務所） 【381】	4～11月	<ol style="list-style-type: none"> NPO 越の里山倶楽部スタッフを含め誘導。 管理事務所に人が残っていないことを確認した後は、施錠。 	里山口駐車場
里山FM （里山口駐車場） 【6382】	4～11月	<ol style="list-style-type: none"> 駐車場トイレ及び周辺の公園利用者などを、里山口駐車場に誘導。 その後、里山FMの山の中の園路に、人が残っていないかの確認。 	
里山FM（園路他）	4～11月		

②公園利用者の退園誘導

- 「通信連絡班」は、公園周辺道路の状況等をテレビ・ラジオ・HP等にて収集する。
- 隊長、副隊長は、公園周辺状況の安全を確認し、国営越後丘陵公園事務所（災害対策支部）へ状況を報告し、退園誘導について協議する。
- 退園可能と判断した場合は、避難場所に集まっている公園利用者へ、ハンドマイク等により情報を伝えると共に、安全に退園いただくようご案内する。

③最終退園者の確認

- 各避難場所スタッフは、安全を確保しつつ、退園誘導を行う。
- 最後の公園利用者が退園したら、新たな公園利用者が入らないように閉門、施錠する。
- 各避難場所スタッフは、公園利用者が残っていないことを確認し、「通信伝達班」に報告する。
- 「通信伝達班」は、「副隊長」に報告し、「副隊長」は「隊長」に報告する。
- 地震により臨時閉園している旨の掲示を行う。
- 「隊長」は、国営越後丘陵公園事務所に報告する。

【閉園時間以降の場合】

上記「緊急災害救助隊」の編成について、隊長、副隊長、各班スタッフ（職員・契約職員までが対象で、臨時職員、園内スタッフなどは除く）は、以下のとおり対応する。

①閉園時間以降の施設点検

- 1：上記「防災対策班」が中心となり、参集スタッフ全員で被災状況の確認を行う。
- 2：但し、日没後は、スタッフの安全を確保することから、被災状況確認などは行わない。
- 3：被災状況確認は、翌朝に参集して行う。参集時間の目安は以下のとおりとし、状況により必要があれば、班長が随時変更するものとする。

時期	参集時間	時期	参集時間
4月	6：00	10月	6：00
5月	5：00	11月	7：00
6月	5：00	12月	7：00
7月	5：00	1月	7：00
8月	6：00	2月	7：00
9月	6：00	3月	7：00

- 4：参集スタッフは以下の4班に分かれて、施設点検を行う。

【総務課：里山FM、業務課：健康ゾーン】

- 5：各スタッフは、施設点検を行い、結果を記録して、管理センターに戻った時点で、隊長に報告する。
- 6：隊長は情報を取りまとめ、国営越後丘陵公園事務所に状況を報告すると共に、今後の処置、開園の可否等について協議する。

4) 震災発生時の園内放送案

【地震速報】発令時（ほとんどの場合、時間が短いので、放送は困難と思われる）

ご来園のお客様にお知らせします。
ただ今、「緊急地震速報」が発令されました。すみやかに、安全な場所に避難し、今後の園内放送にご注意ください。
(繰り返し)

【地震発生時 第1段階】（発生直後、極力速やかに園内放送を行う）

ご来園のお客様にお知らせします。
ただ今、〇〇地方〇〇を中心に大規模地震が発生しました。
皆さん、落ち着いて行動してください。あわてて外へ飛び出すのは危険です。倒れてくるものや、落ちてくるものに気をつけてください。

ご来園のお客様は、公園スタッフの指示に従い、速やかに建物から外へ出て、安全な場所へ避難してください。フォリーの丘、越の池周辺は危険ですので、花と緑の館前の緑の千畳敷へ移動してください。

引き続き、公園スタッフに伝達します。各スタッフは身の回りの安全を確認の上、速やかにお客様の誘導に当たってください。
(繰り返し)

【地震発生時 第2段階】 (安全な避難場所へ避難終了後)

ご来園のお客様にお知らせします。
 ただ今、〇〇地方〇〇を中心に震度〇の大規模地震が発生しました。
 公園内外の災害状況確認を行っておりますので、今しばらく公園スタッフの指示に従って待機をお願いします。
 ※災害状況(園内施設点検、交通情報等)収集後、適時園内放送を実施。

(4) 雷対策要領

1) 雷対策の基本的事項

- ・年間雷発生日数が多い特性(新潟県全国3位:34.8日、平均:19.4日)を踏まえ、当共同体独自の「雷対策マニュアル」に基づき、緊急度に応じた的確な対策を実践する。
- ・巡回スタッフは「携帯型雷警報器」を携行し、避難誘導の判断に活用する。管理センターとも情報共有し、園内放送による早めの注意喚起を行う。
- ・持込イベントの運営団体等にも警報器を貸し出し、落雷事故の防止につなげる。また、雷予報がある場合には、団体利用者に予め「雷時における園内行動」を配布し、注意喚起を徹底する。

対応方針	<ul style="list-style-type: none"> ・人命を守ることを最優先に、応急救護、救急車要請の万全な体制を構築 ・落雷災害の防止のため、利用の一時中止を基準に従って速やかに判断し、周知徹底 	
班編成	雷対策班	雷情報を収集し、誘導・点検班等や国事務所等に伝達
	誘導・点検班	公園利用者の避難誘導、巡回点検等を迅速に現地対応
雷情報の収集	公園設備の「雷情報システム」のほか、東北電力気象観測所や新潟地方気象台からの情報収集を進め、総括責任者の指揮のもと、以下の警戒態勢をしく	

【雷接近時の警戒基準とその対応】

第1次警戒 (接近中)	放送での注意喚起、遊具類の使用禁止、変形自転車の貸出を中止
第2次警戒 (周辺に接近)	放送での注意喚起、展望台利用者を建物内に誘導、遊具類の使用禁止、変形自転車の貸出中止
第3次警戒 (公園に接する)	放送で建物内への避難指示、園内車両によって巡回点検し公園利用者を建物内に移動
第4次警戒 (公園の上空)	放送で建物内から外にでることの禁止指示、長引く場合は園内バスで駐車場まで搬送

2) 雷接近時の警戒基準等

国営越後丘陵公園(以下「公園」という。)において雷の発生に伴う適切な措置を行い、公園利用者を雷の被害から防護するため、以下の警戒基準等を定める。

①第1次警戒

落雷情報システムの第1注意報発令時

(緑ランプの点灯断続音ピッピッピの開始。25～30km圏に接近)

*公園利用者に園内放送により雷が接近していることを知らせる。

*遊具類、水遊び場の利用と土・日・祝日の変形自転車の貸出を一時中止する。

放送文① 『ただいま公園周辺に雷が接近していますので、今後の放送に充分ご注意ください。』

放送文② 『なお、遊具、水遊び場、変形自転車のご利用は一時中止いたします。』

②第2次警戒

落雷情報システムの第1注意報発令時

(緑ランプの点灯断続音ピッピッピの発生頻度が多くなる。)

また、電流計2～3程度の緑針方向へ傾き止まっている。15km以内圏に接近)

*公園利用者に園内放送により雷が接近していることを知らせる。

*展望台においては、屋外展望台にいる利用者を建物内に入れる。

放送文③ 『公園上空に雷が接近しています。今後、雷雲の接近に伴い避難して頂く場合がございますので、今後の放送に充分ご注意ください。』

放送文④ 『なお、遊具、水遊び場、変形自転車のご利用は一時中止いたします。』

③第3次警戒

落雷情報システムの第2注意報発令時

(黄ランプの点灯、連続音の開始。10km圏に接近)

*公園利用者に園内放送により雷が接近しているため避難するよう知らせる。

*放送終了しだい、管理センターより自動車で巡回し、逃げ遅れている公園利用者を回収し安全な場所に避難させる。

放送文⑤ 『ただいま、公園上空に雷が接近していますので、園内に居るお客様は至急、建物の中に避難してください。なお、遊具や木の下には絶対に避難しないでください。』

④第4次警戒

落雷情報システムの落雷警報発令時

(赤ランプの点灯、高い連続音ビーの開始。)

*公園利用者に園内放送により雷が公園上空を通過中であることを知らせる。

放送文⑥ 『ただいま、公園上空を雷が通過しています。避難しているお客様は建物内から外に出ないようにお願いいたします。』

⑤警戒解除

警戒解除は、避難した利用者に園内放送により知らせる。

放送文⑦ 『ただいまより避難を解除いたします。ご協力ありがとうございました。』

⑥災害発生時の措置

隊長又は副隊長は、落雷により災害が発生したときは次の各号に掲げる必要な措置をとるものとする。

1. 人命の救助を最優先に行うとともに、応急の救護、救急車の要請に万全を期す。
2. 災害発生時における二次災害を防止するため、公園利用者に対し利用の一時中止を行うものとする。

⑦連絡及び報告

隊長は、災害発生時の措置について国営越後丘陵公園事務所、共同体本部に対して災害の状況及び対応について報告するとともに、必要に応じて所轄警察署及び消防署に連絡するものとする。

国営越後丘陵公園雷対策マニュアル（案）

（目 的）

本マニュアルは、国営越後丘陵公園（以下「公園」という。）において雷の発生に伴う適切な措置を行い、公園利用者を雷の被害から防護することを目的とする。

（組 織）

公園開園中に雷の発生が予想される場合は、別紙避難誘導體制（以下「誘導體制」という。）により公園利用者の避難誘導を的確に行うため、別紙雷対策班編成を組織する。

（雷の観測及び情報収集）

総括責任者（以下「隊長」という。）は雷の発生が予想される場合は、雷対策班に、雷雲・落雷の状況を、雷探知機や電話・HP等による情報収集を行い副隊長より報告させる。

東北電力気象観測所 0 2 5-2 2 2-5 4 1 4

新潟地方気象台 0 1 5-2 4 4-1 7 0 1

（発 令）

1. 雷発生に関する発令は、予報及び避難の二種類として、隊長の決定をうけ副隊長が発令し又は解除するものとする。隊長不在の場合は、副隊長が代行するものとする。
2. 発令の伝達は、園内放送により実施する。

（予報発令時の措置）

予報放送があったときは、次の各号に掲げる措置を行うものとする。

1. 展望台の屋外展望台にいる利用者を展望室内に避難させる。
2. 遊具類、水遊び場、変形自転車の利用を一時中止する。
3. ゲート・駐車場については、公園利用者に雷が接近している旨を説明する。

（避難発令時の措置）

避難放送があったときは、次の各号に掲げる措置を行うものとする。

1. 建物内へ公園利用者を速やかに誘導する。
2. 巡回班は、自動車ですぐに園内に取り残されている公園利用者がいないか巡回点検し、安全な場所まで搬送する。
3. 雷が長引きそうな時には、避難誘導班が中心となり、園内バスで公園利用者を駐車場まで搬送する。
4. ゲート・駐車場については、公園利用者に事情を説明し入場を一時中止する。
5. 強制避難を発令した場合は、国営越後丘陵公園事務所にも伝達するものとする。

（発令解除の措置）

1. 発令解除は、避難した公園利用者に対し放送により行うものとする。
2. 強制避難を解除した場合は、国営越後丘陵公園事務所にも伝達するものとする。

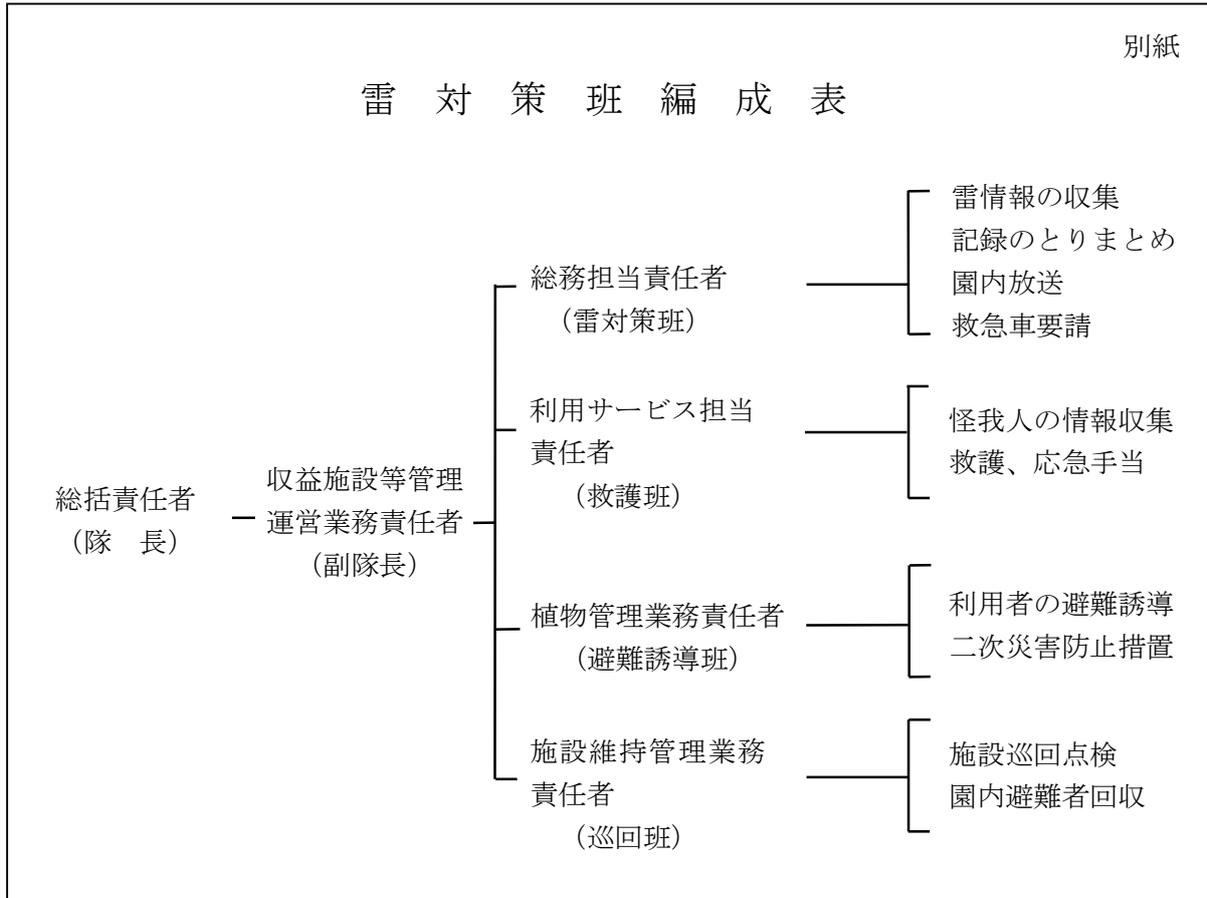
（災害発生時の措置）

隊長又は副隊長は、落雷により災害が発生したときは次の各号に掲げる必要な措置をとるものとする。

1. 人命の救助を最優先に行うとともに、救護班を中心とした応急の救護、及び救急車の要請に万全を期す。
2. 災害発生時における二次災害を防止するため、公園利用者に対し利用の一時中止を行うものとする。

(連絡及び報告)

隊長は、災害発生時の措置について国営越後丘陵公園事務所、当共同体本部に対して災害の状況及び対応について報告するとともに、必要に応じて所轄警察署及び消防署に連絡するものとする。



4) 雷注意報発令時の対応

雷注意報・雷鳴確認時には、必要な注意情報を公園利用者に伝達（園内放送の文案を活用）するとともに、各配置場所スタッフに内線電話により伝達する。

配置場所	雷警報・落雷の危険性	避難中の対応
管理センター	<ol style="list-style-type: none"> 園内放送（文案を活用） 各配置場所スタッフへの内線電話による伝達 園内の状況によっては、車両巡回にて避難を徹底。 	<ol style="list-style-type: none"> Web 情報と襲来警報器、及び雷鳴などにより総合的に判断し、避難緩和のタイミングを判断する。 園内放送「第四段階」にて周知する。
駐車場	<ol style="list-style-type: none"> 来場者に対し、避難体制であることを伝える。 しばらく車両から出ないように注意。 	<ol style="list-style-type: none"> 来場者に対し、避難体制であることを伝える。
ウェルカムゲート	<ol style="list-style-type: none"> 公園利用者に対し、建物避難体制であることを伝え、注意徹底する。 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を徹底実施。 	<ol style="list-style-type: none"> 新たな公園利用者に注意喚起。「雷雲接近中につき建物内対比中」など。
花と緑の館	<ol style="list-style-type: none"> 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を徹底実施。 	
暖の館	<ol style="list-style-type: none"> 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を徹底実施。 	
展望台	<ol style="list-style-type: none"> 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を徹底実施。 	
古民家	<ol style="list-style-type: none"> 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を徹底実施。 	
巡視（健康）	<ol style="list-style-type: none"> 木製遊具、園路など公園利用者がいそうなところを中心に巡回避難誘導する。 落雷の危険性がある場合は、地震の身の安全を確保する。園内は管理センターの車両による避難誘導を実施。 	
巡視（里山）	<ol style="list-style-type: none"> 古民家周辺や里山園路周辺などの公園利用者を建物内へ避難誘導する。 雷鳴が近い場合は、車両による誘導とする。 	
清掃	<ol style="list-style-type: none"> 清掃スタッフの安全確保を確認。 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を徹底実施。 	
水遊び広場	<ol style="list-style-type: none"> ハンドマイクにて、建物内への避難誘導を行う。 併せて、自身も避難する。 自身の避難が必要な状況でも、公園利用者が残っている場合は、センターからの避難誘導車両に業務を引き継ぐ。 	
変形自転車	<ol style="list-style-type: none"> すぐに受付を中止する。 園周路周回中の公園利用者には、途中で利用中止して避難いただく（巡視と連携して周知）。 自身の避難が必要な状況でも、公園利用者が残っている場合は、センターからの避難誘導車両に業務を引き継ぐ。 	
ボランティア	<ol style="list-style-type: none"> センターからの緊急連絡体制により避難指示をする。 	

	2. 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を呼び掛けながら避難する。	
発注業者	1. センターからの緊急連絡体制により避難指示をする。 2. 周囲の屋外にいる公園利用者に対し避難誘導を呼び掛けながら避難する。	

5) 雷発生時の園内放送文案

①第1次警戒

ご来園のお客様にお知らせいたします。
 ただいま、公園周辺に雷雲が接近しております。
 今後、雷雲の接近に伴い避難していただく場合がございますので、今後の放送に充分ご注意ください。
 なお、遊具、水遊び場、変形自転車のご利用は一時中止いたします。
 ※電流計の黒針が赤針方向にある時は、第2次警報体制とする。

②第2次警戒

ご来園のお客様にお知らせいたします。
 公園上空を雷雲が接近しています。
 屋外にいらっしゃる方は、至急、建物内または車内に避難していただきますようお願い申し上げます。
 なお、遊具、水遊び場、変形自転車のご利用は一時中止いたします。遊具や木の下には絶対に避難しないでください。

③第3次警戒

ご来園のお客様にお知らせいたします。
 公園上空周辺で現在も引き続き、雷雲が通過しています。
 建物内から外に出ないようにお願いいたします。

④雷雲が公園上空を離れた場合

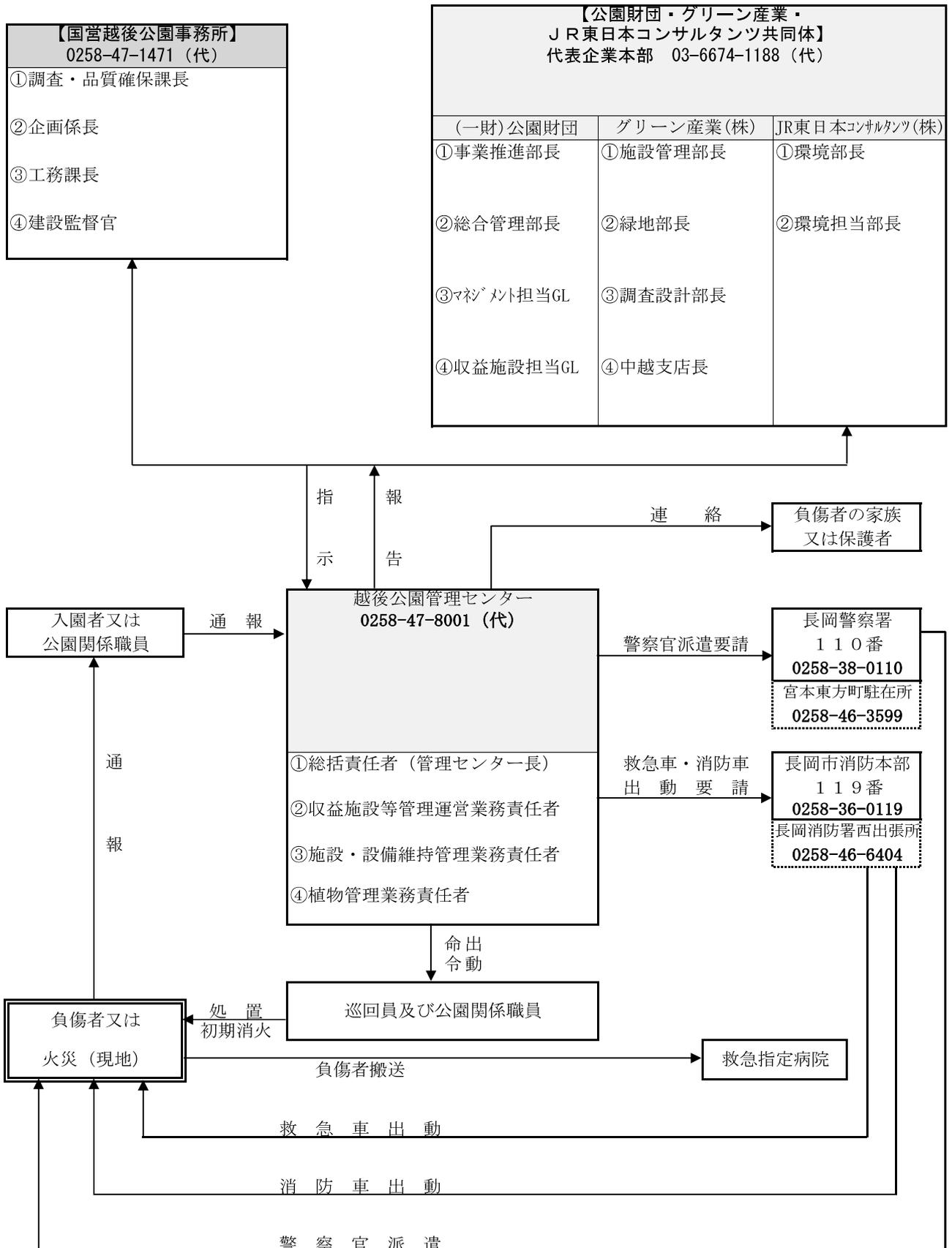
ご来園のお客様にお知らせいたします。
 現在、公園上空より雷雲が離れた模様ですが、引き続き落雷の可能性が残っております。
 ご移動されるお客様は、十分にご注意いただきますようお願い申し上げます。

⑤警戒解除

ご来園のお客様にお知らせいたします。
 ただいまより避難を解除いたします。ご協力ありがとうございました。

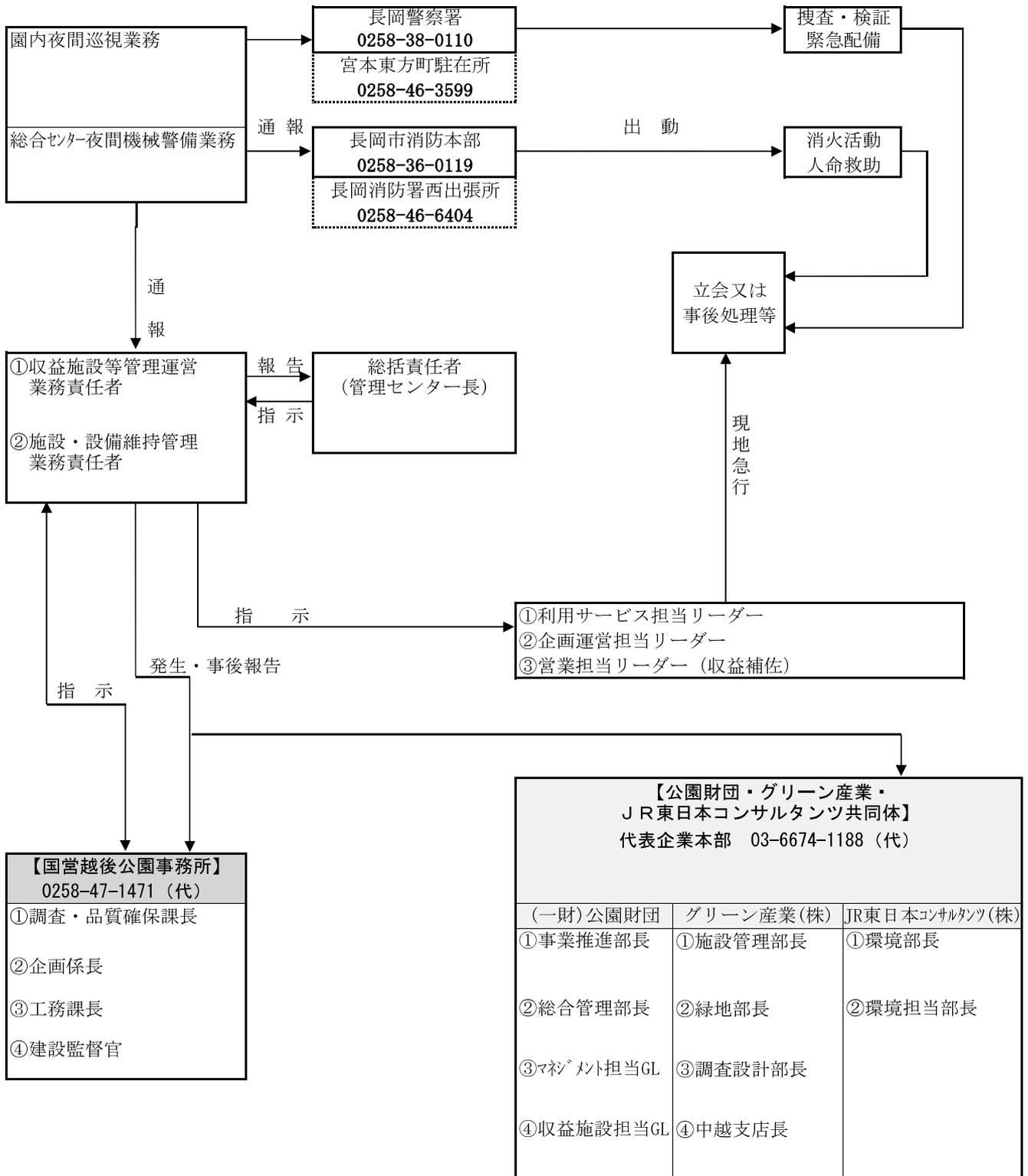
【緊急連絡処理体制1】

救急・消防・警察事案



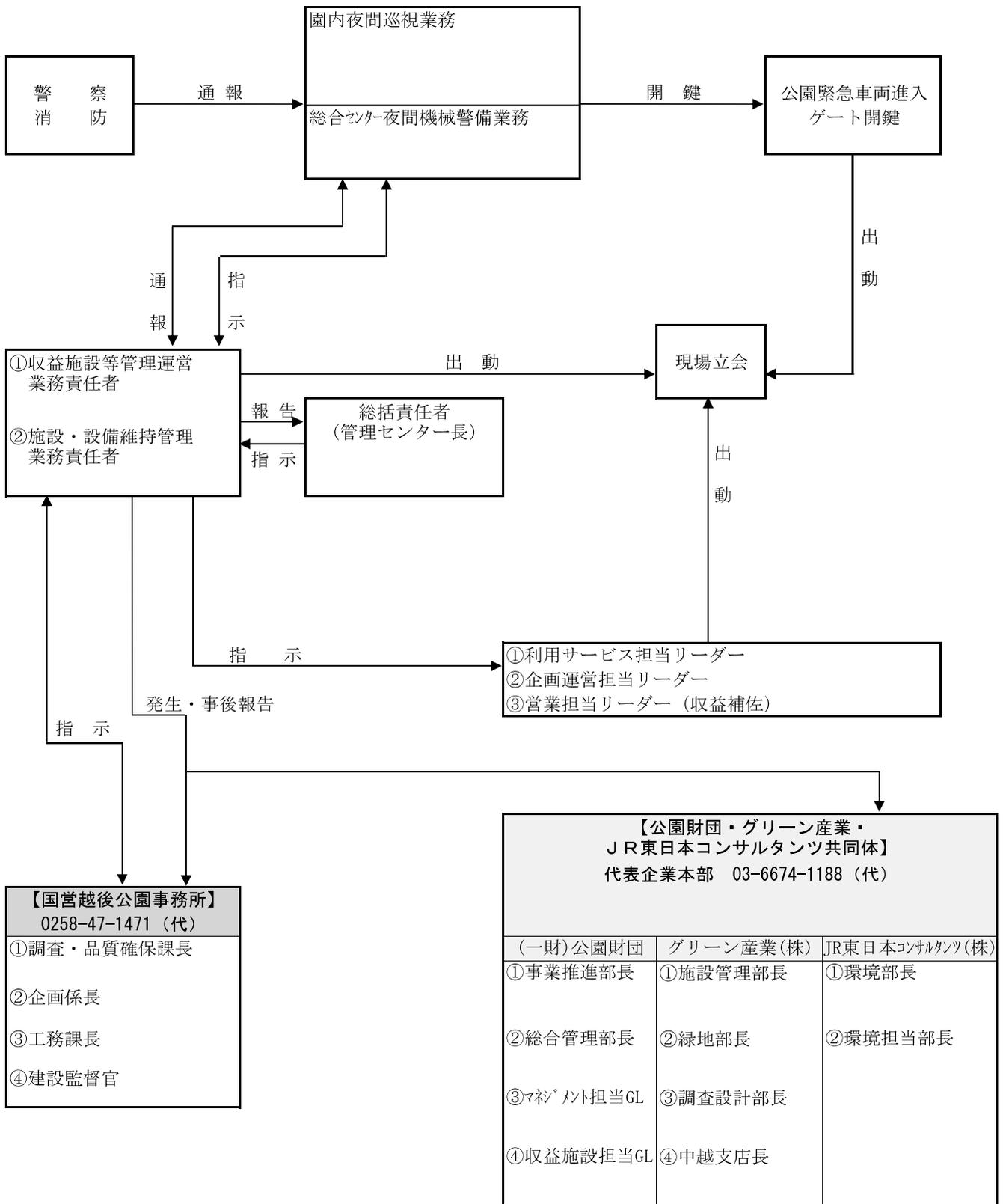
【緊急連絡処理体制2】

夜間及び休園日（開園時間外）における警察事案



【緊急連絡処理体制3】

夜間等における緊急事案



【国営越後公園事務所】
0258-47-1471 (代)

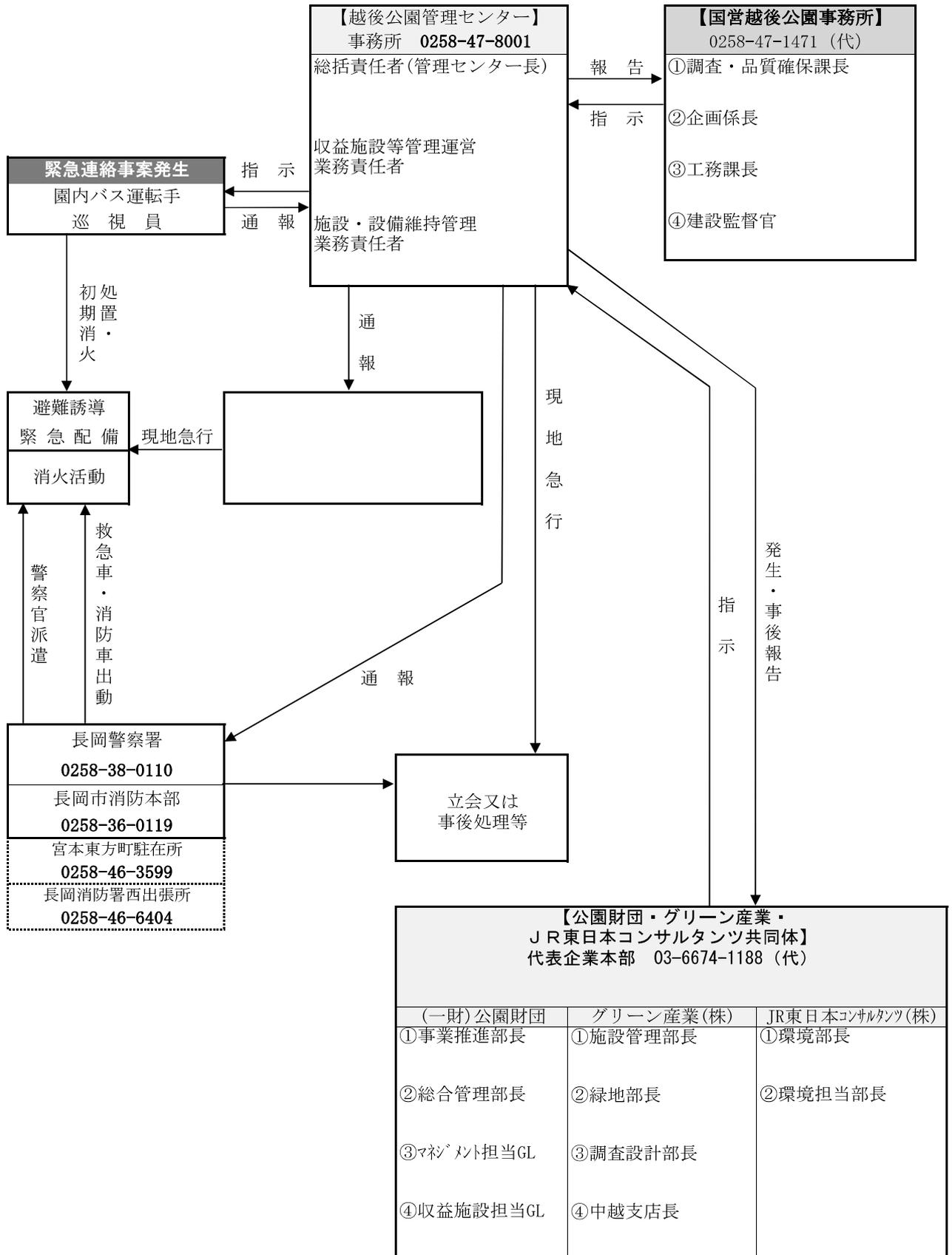
①調査・品質確保課長
②企画係長
③工務課長
④建設監督官

【公園財団・グリーン産業・
JR東日本コンサルタンツ共同体】
代表企業本部 03-6674-1188 (代)

(一財)公園財団	グリーン産業(株)	JR東日本コンサルタンツ(株)
①事業推進部長	①施設管理部長	①環境部長
②総合管理部長	②緑地部長	②環境担当部長
③マネジメント担当GL	③調査設計部長	
④収益施設担当GL	④中越支店長	

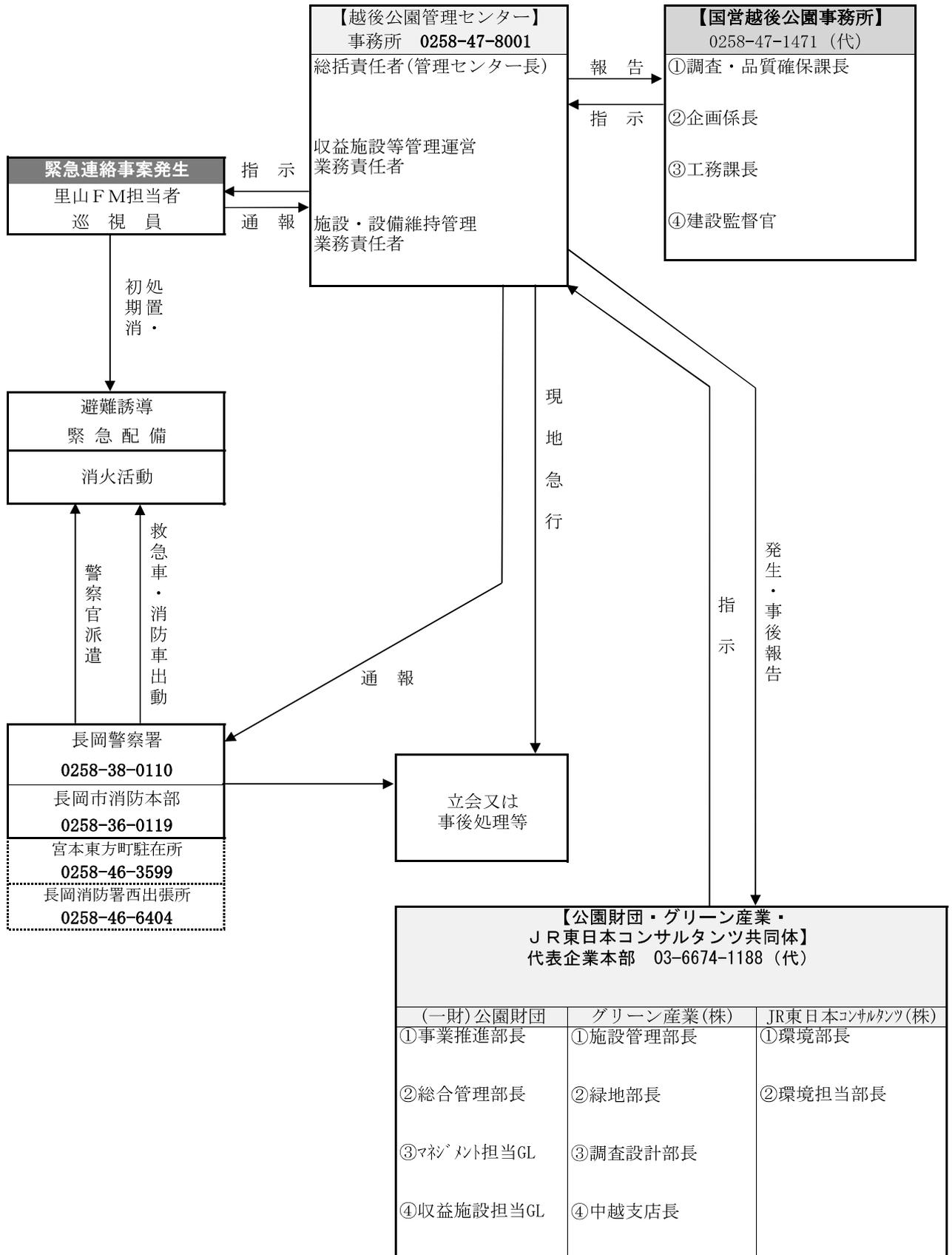
【緊急連絡処理体制4】

展望台における緊急事案



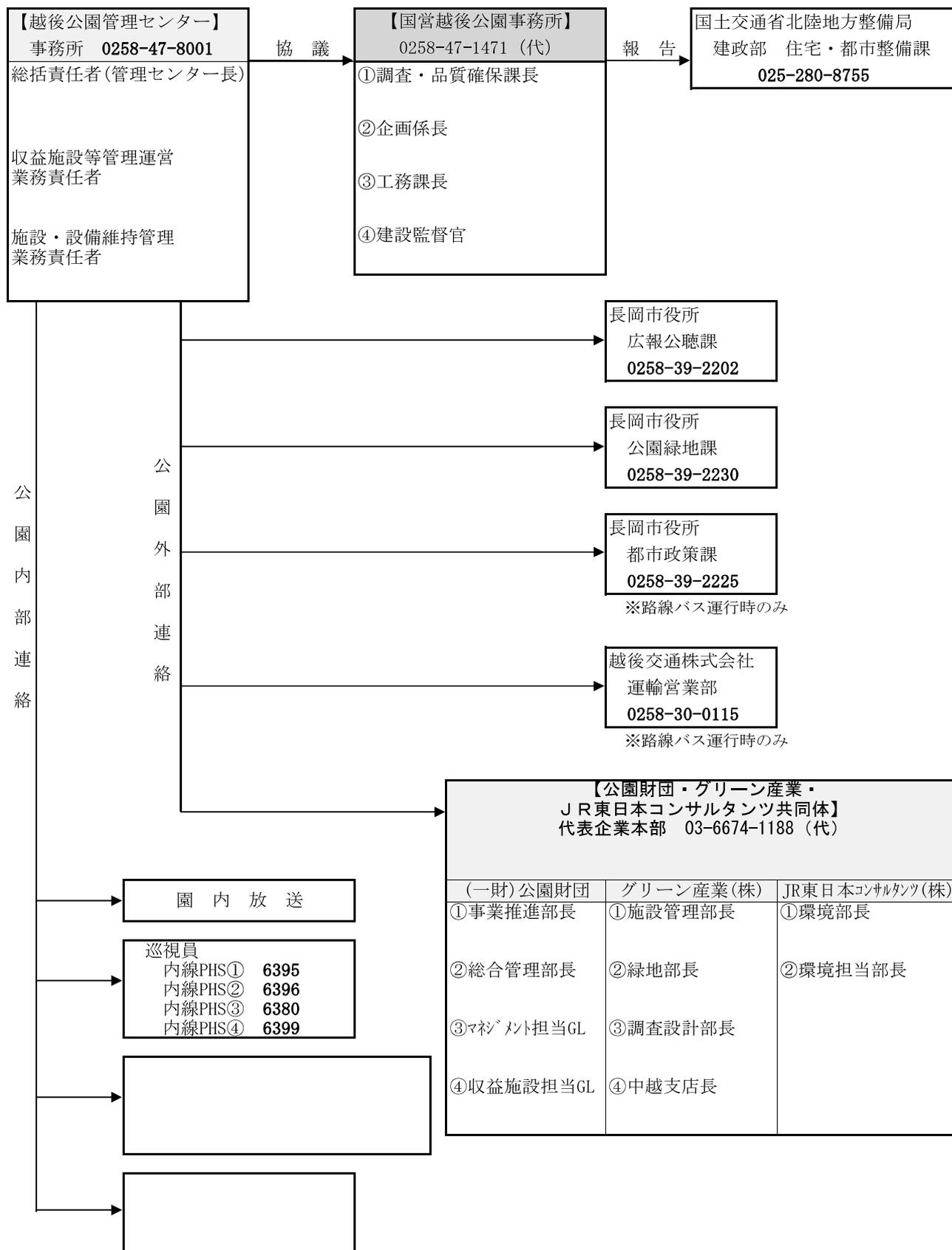
【緊急連絡処理体制5】

里山FMにおける緊急事案



【緊急連絡処理体制6】

臨時閉園時における緊急連絡網



救急活動・報告マニュアル

国営越後丘陵公園内（以下「公園内」という。）で発生した負傷や事故など（以下「事故等」という。）は、国土交通省の指示によるものを除き、原則このマニュアルに定める手順1～6に基づき処理するものとする。

手順1 事故等発生時

事故等が発生した場合は、速やかに越後公園管理センター職員（以下「職員」という。）が現地に出動するとともに、下記に記載する事項を確認し、別表1「事故記録」を作成する。

- ・発生日時、天候
- ・発生場所（遊具名称、園路、水遊び場など）
- ・負傷等の状況（出血の有無、腫れなど）
- ・負傷部位（頭、腕、足、手など）
- ・事故の形態（落下、転倒、衝突など）
- ・発生原因（施設の不具合、本人の不注意など）
- ・管理瑕疵の有無
- ・通報者（保護者、公園職員、その他の利用者など）
- ・応急処置内容（止血、固定、冷却など）
- ・事後措置（立入禁止措置、注意看板の作成など）
- ・警察署や消防署への連絡の要、不要（救急車の出動要請など）
- ・負傷者や保護者の連絡先（氏名、電話番号、住所など）

注意：事故記録作成にあたり、氏名や住所など個人情報に関し支障がある場合はこの限りでない。

手順2 緊急車両・搬送

手順1において救急車など緊急車両を要請した場合、迅速に事故等発生場所や負傷者の待機場所へ到着できるよう、公園業務車両で先導する。その際、下記について確認・記録する。

- ・救急車などの到着時刻や出発時刻
- ・搬送病院名
- ・緊急車両での同伴者

なお公園内での処置後、救急車など緊急車両で搬送した場合及び負傷者又は保護者が自ら病院へ行き診察を受ける場合は、負傷等の診断結果や治癒までの日数について連絡いただけるよう依頼し、越後公園管理センター（以下「管理センター」という。）の電話番号を伝える。

手順3 関係機関への報告

負傷者の生命に関わるもの及び負傷部位の治癒まで30日以上かかるもの（想定されるものを含む）、救急車などの緊急車両を要請した場合、管理瑕疵の可能性があるものは、遅滞なく別表2「救急処理体制」に従い、国土交通省、一般財団法人公園財団などの関係機関（以下「関係機関」という。）へ状況を連絡する（第1報）。

なお、負傷者等を病院へ搬送した後、ただちに別表1「事故記録」にとりまとめ、関係機関へ報告する（ファックス又はメール送信）。

手順4 負傷者又は保護者との連絡

手順2において負傷者又はその保護者へ連絡をいただけるよう依頼したにもかかわらず、ご連絡がいただけない場合については、管理瑕疵の可能性があるものは、管理センターより電話をかけ、負傷等の状況を確認する。

手順5 診断結果の報告

手順4により先方からの連絡又は管理センターからの確認により診察結果が判明した場合は、別表1「事故記録」に追記し再度関係機関へ報告する（ファックス又はメール送信）。

－ 利用者に起因するものなど管理瑕疵の恐れがないものについて手順3で対応完了 －

(以下、管理瑕疵又は保険対応が予想されるもの)

手順6 管理瑕疵（保険対応）が予想されるもの又は補償などを求める者への対応

関係機関と協議するとともに、保険会社担当者を含め対応を決定する。また、お見舞いなど誠意をもって対応する。

●その他

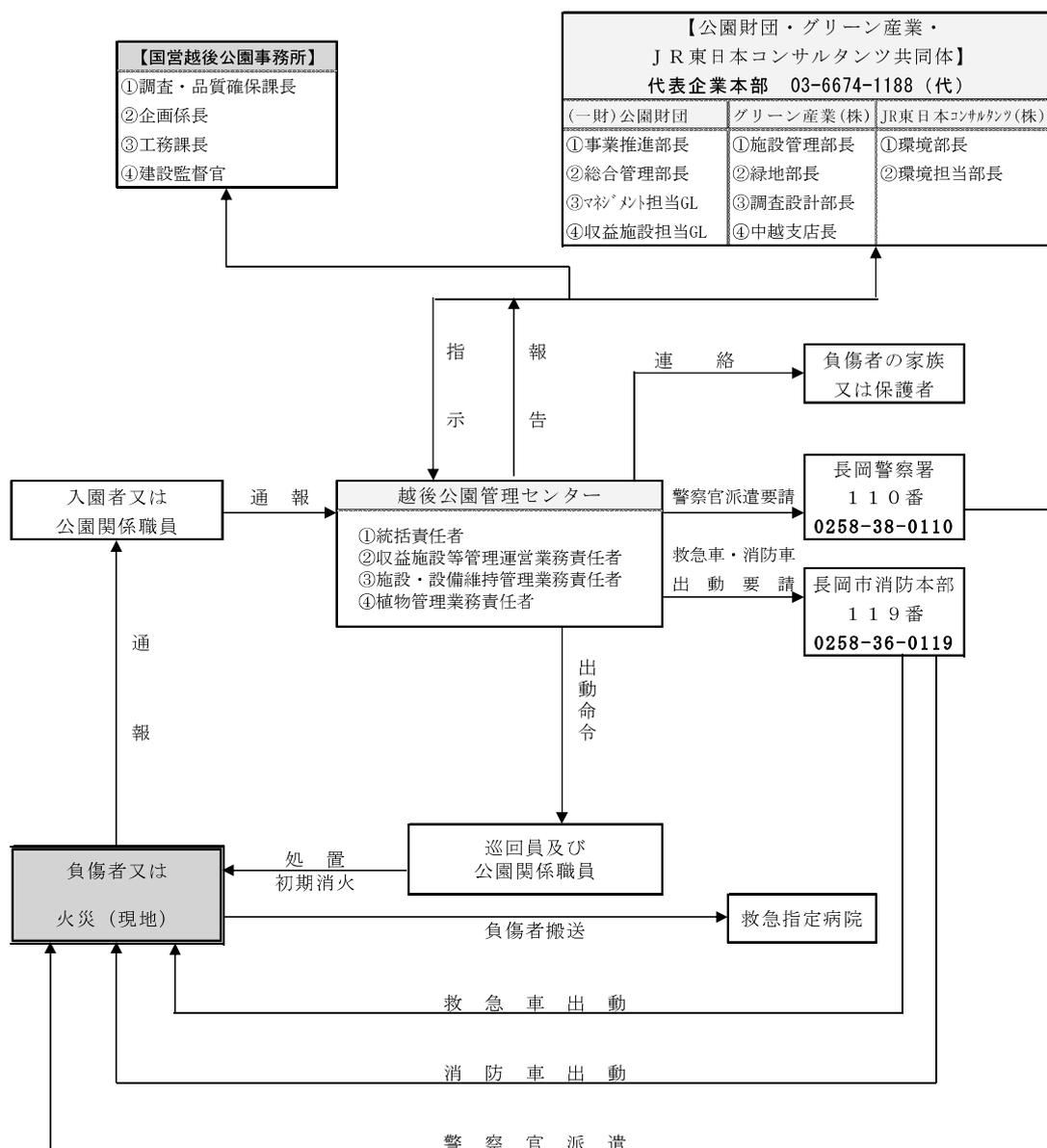
別表1「事故記録」作成にあたり取得した個人情報、法に従い管理する。

別表 1

■事故記録

◎センター名		◎報告更新情報		
◎進捗状況		◎ランク		◎発生日時
< 気象関係 >				
◎天候		※気温 (最低)		※気温 (最高)
< 事故種類 >				
◎事故の大分類		◎事故の種類		
< 程度・概要・結果 >				
◎件名・被害の程度				
負傷部位		負傷の種類		病気の種類 (急性)
◎被害の概要又は状況				
○経過及び結果				
※事後処理概要				
事故要因の分類※				
原因・再発防止策等				
< 発生場所 >				
◎発生場所分類		◎発生場所		遊具種別※
< 負傷者情報 >				
○負傷者の分類		○負傷者年齢		○負傷者性別
○負傷者住所		保護者・引率者監督		○負傷者職業等
○事故発生時の本人行為※				
< 相手方情報 >				
○相手方の分類		○相手方年齢		○相手方性別
○相手方職業等				
< その他情報 >				
○警察介入		保険扱い		保険種類
○お見舞い				
マスコミ報道		マスコミ報道概要		
< 事故直後対応 >				
◎第一報連絡 日時		通報者名		受報者名
報告内容				
巡視車等出発時刻		現場対応者		巡視車等到着時刻
負傷者救護所到着時刻		応急処置者名		
応急処置者報告内容				
救急車出動要請時刻		要請者名		救急車到着時刻
負傷者搬送車出発時刻		付添者		
< 報告状況 >				
◎管理センター報告日時		管理センター報告者名		管理センター報告相手方
○センター長報告日時		センター長報告者		
○国土交通省報告日時		国土交通省報告者名		国土交通省報告相手方
○都市機構報告日時		機構報告者名		機構報告相手方
○本部報告日時		本部報告者		本部報告相手方
官公署報告日時		官公署報告者		
官公署名		官公署報告相手先		
○対応責任者				
備考欄 (保護者意見等)				

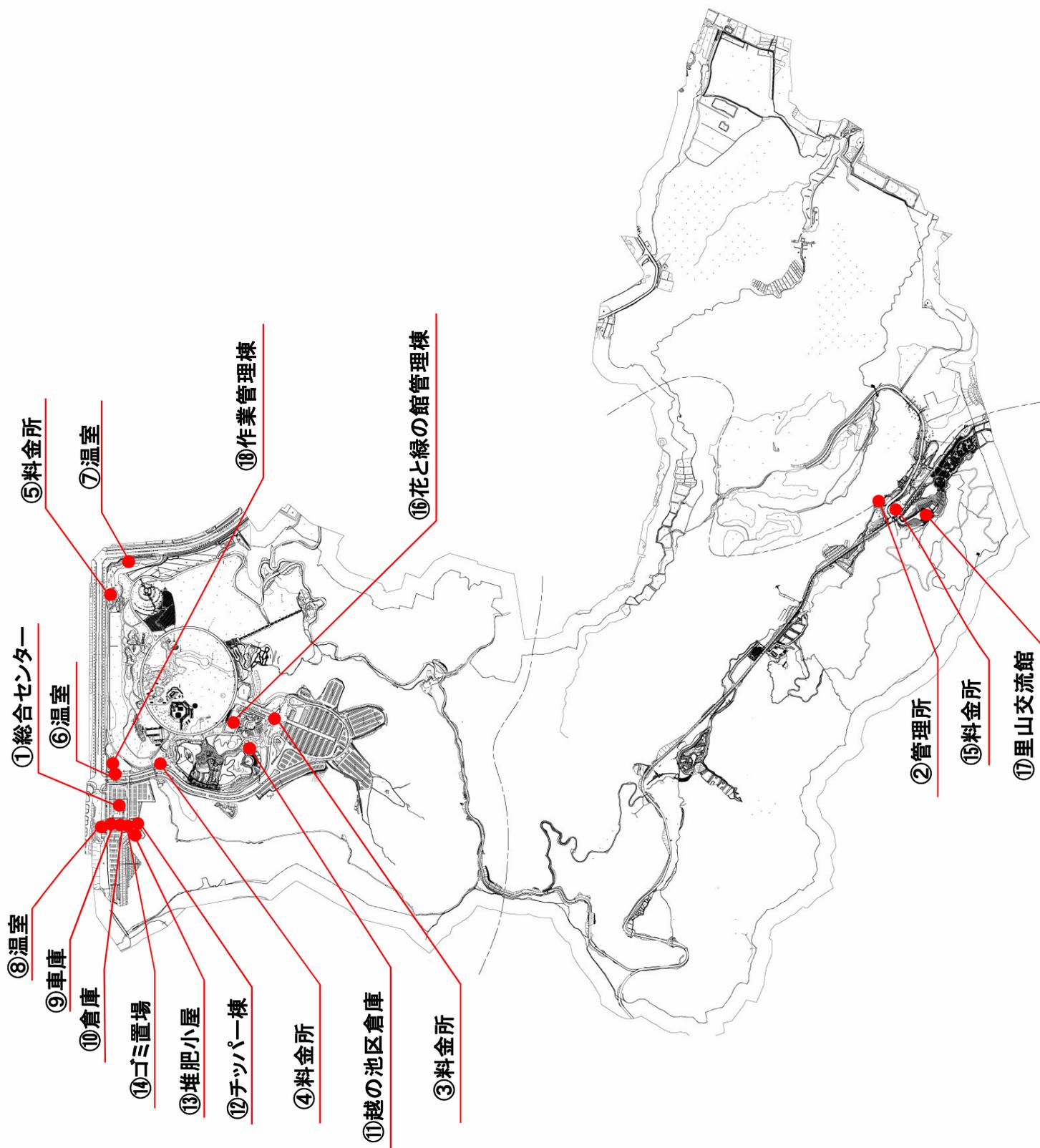
救急処理体制



提供施設一覧表(建築物)

番号	建物の種類	用途	構造	数量	面積	適用
1	管理施設	総合センター	RC造	1棟	359m ²	左記のほか国事務所との共用部分あり
2	"	管理所	LSG-1	1棟	151m ²	
3	"	料金所	RC(一部S)-1	1棟	198m ²	
4	"	料金所	木造	1棟	20m ²	
5	"	料金所	木造	1棟	15m ²	
6	"	温室	アルミ	1棟	41m ²	
7	"	温室	S-1	1棟	343m ²	
8	"	温室	アルミ	3棟	123m ²	41m ² ×3
9	"	車庫	S-1	1棟	196m ²	
10	"	倉庫	S-1	1棟	201m ²	
11	"	越の池区倉庫	木造	1棟	55m ²	
12	"	チツパー棟	LSG-1	1棟	99m ²	
13	"	堆肥小屋	LSG-1	2棟	138m ²	69m ² ×2
14	"	ゴミ置場	LSG-1	1棟	50m ²	
15	"	料金所		1棟	2.2m ²	里山口
16	"	花と緑の館 管理棟	RC造	1棟	690m ²	
17	"	里山交流館	RC造	1棟	880m ²	
18	"	作業管理棟	S造	1棟	197m ²	

位置図



提供物品一覧表（機械器具等）

番号	品名	規格	単位	数量	設置場所
1	連絡車	8人乗 4×4G	台	1	総合センター車庫
2	作業車	3人乗2t積4×4D	台	1	総合センター車庫
3	電気自動車	8人乗	台	2	総合センター車庫
4	スノーモービル		台	4	総合センター車庫
5	マイクロバス	24人乗	台	1	総合センター車庫
6	マイクロバス	24人乗	台	1	総合センター車庫
7	小型除雪機	13PS	台	1	総合センター車庫
8	巡視車	4人乗 4×4G	台	1	総合センター車庫
9	バイク(スパーカブ)		台	1	総合センター車庫
10	バイク(スパーカブ)		台	1	里山管理事務所
11	原付バイク		台	2	総合センター車庫
12	自転車		台	2	総合センター車庫
13	着ぐるみ		体	1	旧管理センター横車庫
14	着ぐるみ		体	1	花と緑の館男子更衣室
15	着ぐるみ保存箱		個	1	旧管理センター横倉庫
16	キャラクター人形		体	1	花と緑の館1F
17	テント	1.5×2間	張	2	旧車庫
18	テント	2×3間	張	2	旧車庫
19	テント	2×2間	張	1	旧車庫
20	テント	2×4間	張	2	園内
21	耕耘機		台	1	堆肥小屋
22	演台	2.4×1.2	台	2	花と緑の館1F階段下
23	演台	2.4×1.2	台	6	花と緑の館1Fレストラン下倉庫
24	花台		台	2	花と緑の館1F階段下
25	デジタルカメラ		台	1	管理センター事務室内
26	超短波無線電話装置		台	5	管理センター事務室情報機器室
27	プールクリーナー		台	1	越の池横
28	台車	アルミ製 折畳式	台	3	メインゲート
29	草刈機	肩掛式	台	2	ゴミ置場
30	チェンソー		台	2	旧管理センター横車庫
31	ポンプ	水中式	台	1	総合センター車庫
32	発電機		台	1	旧管理センター横車庫

番号	品名	規格	単位	数量	設置場所
33	発電機		台	1	里山口管理事務所
34	電工ドラム	防水型	個	1	暖の館地下倉庫入口
35	電工ドラム	防水型	個	1	暖の館発電機室
36	パネル	W1120	枚	4	花と緑の館1F
37	パネル	W820	枚	1	暖の館2F器具庫
38	パネル	W820	枚	1	展望台受付
39	パネル	W820	枚	2	花と緑の館1F
40	給油タンク	350ℓ	台	1	旧車庫横
41	電圧変換器	12V	個	1	旧車庫
42	架台	給油タンク用	個	1	旧車庫
43	温水洗車機		台	1	車庫
44	スポーツタイマー		台	2	暖の館地下倉庫
45	スポーツタイマー用スタンド		個	2	暖の館地下倉庫
46	ディスクゴルフコース		セット	10	ディスクゴルフコース
47	ビジネスキッチン		台	1	花と緑の館事務室
48	トラクタショベル	ホイール型	台	1	堆肥小屋横
49	木製両袖机		台	1	管理センター事務室センター長室
50	システム机		台	17	管理センター事務室内
51	システムチェア		脚	1	管理センター事務室センター長室
52	システムチェア		脚	15	管理センター事務室内
53	ロッカー		基	3	総合センター1F男子更衣室
54	ロッカー		基	4	総合センター1F女子更衣室
55	ロッカー		基	2	総合センター1F乾燥室
56	ロッカー		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房横
57	ロッカー		基	2	暖の館1F事務室
58	木製ロッカー		基	1	管理センター事務室センター長室
59	テレビ		台	1	総合センター1F会議室
60	テレビ		台	1	管理センター事務室センター長室
61	テレビ		台	1	管理センター事務室内
62	冷蔵庫		基	1	メインゲート料金所
63	冷蔵庫		基	1	花と緑の館管理棟事務室
64	冷蔵庫		基	1	管理センター事務室給湯室
65	冷蔵庫		基	1	展望台1F受付後
66	冷蔵庫		基	1	古民家
67	耐火金庫		台	1	管理センター事務室集計室

番号	品名	規格	単位	数量	設置場所
68	耐火金庫		台	1	管理センター事務室内
69	両開書庫		基	5	管理センター事務室内
70	両開書庫		基	1	管理センター事務室情報機器室
71	デジタルカメラ		台	5	管理センター事務室カメラ等保管庫
72	テント	寸法3.6×3.6	張	1	旧管理センター横車庫
73	テント	寸法2間×3間	張	3	旧管理センター横車庫
74	テント	形式H45 スタンダードフル	張	3	旧管理センター横車庫
75	シュレッダー		台	1	メインゲート料金所
76	シュレッダー		台	1	管理センター事務室情報機器室
77	パネルスクリーン		枚	1	総合センター1F会議室
78	パネルスクリーン		枚	1	メインゲート料金所
79	パネルスタンド		脚	2	花と緑の館1F体験学習室
80	パネルスタンド		脚	1	暖の館通路
81	キャビネット		台	3	管理センター事務室内
82	ブルート大型ポート	ライナー付	枚	2	フォリーの丘倉庫
83	コンプレッサー		台	1	暖の館半地下倉庫
84	コンプレッサー		台	1	バス車庫
85	ブロワー		台	2	ゴミ置場横倉庫
86	双眼鏡		個	1	管理センター事務室カメラ等保管庫
87	双眼鏡		個	1	展望台屋上
88	応接セット ソファ		台	1	総合センターロビー
89	スツール		台	1	管理センター事務室男子更衣室
90	紙幣計算機		台	1	メインゲート料金所
91	硬貨計算機		台	1	メインゲート料金所
92	賞状盆		枚	1	管理センター事務室書庫
93	コンピュータデスク		台	1	管理センター事務室内
94	レーザープリンタ台		台	1	管理センター事務室内
95	脚付黒板（両面）		枚	1	花と緑の館管理棟多目的室
96	サイドデスク		台	1	管理センター事務室センター長室
97	木製サイドボード		台	1	管理センター事務室センター長室
98	木製 書棚		台	1	管理センター事務室センター長室
99	フィールドスコープ		個	3	里山口管理事務所事務室書庫
100	ガレージジャッキ		台	1	車庫
101	引違書庫		基	1	管理センター事務室内
102	アルミ脚立		脚	1	花と緑の館休憩棟階段下

番号	品名	規格	単位	数量	設置場所
103	可搬式作業台		台	1	花と緑の館管理棟横通路
104	インフォメーションボード		枚	1	展望台1F倉庫
105	軽量物品棚		基	1	総合センター男子更衣室
106	軽量物品棚		基	1	総合センター女子更衣室
107	バキュームクリーナー		台	1	花と緑の館休憩棟1Fトイレ器具庫
108	バキュームクリーナー		台	1	花と緑の館休憩棟2Fトイレ器具庫
109	石油ファンヒーター		台	1	暖の館半地下倉庫
110	石油ファンヒーター		台	1	暖の館1F乾燥室
111	スキーコースカッター		台	1	総合センター横倉庫
112	スキーラックボックス型		基	1	暖の館半地下倉庫
113	スキーラック立て掛型		基	1	暖の館半地下倉庫
114	ハンマードリル		台	1	暖の館半地下倉庫
115	コートハンガー		個	2	総合センター女子更衣室
116	マスコットキャラクター「ころりん」 着ぐるみ人形	エア噴出型	体	1	総合センター車庫
117	折りたたみ式リヤカー	着脱式アルミ製	台	6	メインゲート倉庫
118	パンフレットスタンド		脚	1	総合センターロビー
119	書類整理庫		基	1	管理センター事務室内
120	背負動力噴霧機		台	1	ゴミ置場
121	卓上丸のこ		台	1	旧管理センター横車庫
122	物置		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房横
123	洋書(図鑑)		冊	1	管理センター事務室内
124	無線中継装置		台	1	里山口管理所事務室
125	蜂防護服		着	1	総合センター車庫
126	ワイヤレスマイク		台	1	園内バス(ころりんバス)
127	ワイヤレスマイク		台	1	園内バス(ラッピングバス)
128	ワイヤレス受信機		台	1	園内バス(ころりんバス)
129	ワイヤレス受信機		台	1	園内バス(ラッピングバス)
130	発電機		台	1	総合センター車庫
131	チェーンソー		台	1	総合センター車庫
132	刈払機		台	2	総合センター車庫
133	携帯型実体顕微鏡		個	2	里山口管理所事務室書庫
134	パソコンソフト	Auto CAD	個	1	管理センター事務室内
135	冷蔵庫	900×800×1920(冷凍・冷蔵庫)	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
136	コールドテーブル	1200×600×800(冷凍・冷蔵庫)	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
137	作業台	W1200×D900×H800 調理台 スノコ板付	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房

番号	品名	規格	単位	数量	設置場所
138	2層シンク	1200×600×800 (バックガード付)	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
139	1層シンク	450×600×800 (バックガード付)	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
140	レンジフード		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
141	食器洗浄機		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
142	ガスレンジ		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
143	ステンレス食器棚	W1200×D600×H1800 上部ガラス戸	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
144	製氷機	W630×D450×H800 SIM-S48	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
145	ミキサー		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
146	ステンレステーブル	スノコ板付・バック無し	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
147	ステンレス移動棚	W900×D600×H800 両面引戸付	基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
148	ピザ釜		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
149	冷水機		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
150	吊戸棚		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
151	ストッカー		基	1	暖の館2F器具庫
152	洗浄機万能ラック		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
153	洗浄機小物ラック		基	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
154	電子レンジ		個	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
155	鍋	アルミ半寸胴鍋	個	2	暖の館2F新石窯ころりん工房
156	会議用テーブル		台	1	メインゲート料金所
157	会議用テーブル		台	3	暖の館2F体験学習室
158	会議用テーブル		台	1	総合センター1Fロビー
159	会議用テーブル		台	2	暖の館2F体験学習室
160	会議用テーブル		台	2	総合センター入札室
161	テーブル		台	1	総合センター1F喫煙室
162	キャノスキャン		台	1	管理センター事務室内
163	マクロレンズ		個	1	管理センター事務室カメラ等保管庫
164	DOS/V パソコン		台	1	管理センター事務室内
165	MOドライブ		台	1	管理センター事務室内
166	MOドライブ		台	1	管理センター事務室内
167	オートフォーカス用レンズ		個	1	管理センター事務室カメラ等保管庫
168	VTR一体型 HDD&DVDビデオレコーダー		台	1	管理センター事務室内
169	恒温高湿庫 (業務用冷蔵庫)		基	1	暖の館2F器具庫
170	パウチ		個	1	管理センター事務室内
171	リヤカー	2.8尺×4.5尺	台	1	旧管理センター横倉庫
172	ブルーレイレコーダー		台	1	管理センター事務室内

番号	品名	規格	単位	数量	設置場所
173	エアバッグ式担架		台	2	管理センター事務室内
174	いす	屋外用 W525×D610×h735 (Sh420)	脚	60	里山交流館
175	テーブル	屋外用 800φH735	台	10	里山交流館
176	テーブル	屋外用 900φH700	台	5	里山交流館
177	パラソル	屋外用 2000φH2610	台	5	里山交流館
178	ウェイト	屋外用パラソル用 400φH205	台	5	里山交流館
179	棚	スチール製 W1800×D450×H2100	台	2	里山交流館
180	棚	スチール製 W900×D450×H2100	台	3	里山交流館
181	いす	救護ベット用 φ445×H435	脚	3	里山交流館
182	いす	木製角椅子（作業体験室用） W300×D300×H420	脚	42	里山交流館
183	傘立	W1376×D348×H500	台	2	里山交流館
184	机	作業体験室用 W1800×D600×H700	台	14	里山交流館
185	ベッド	W910×D2040×H700（430）	台	1	里山交流館
186	ホワイトボード	W1831×D630×H1800	台	1	里山交流館
187	ゴミ箱	カートタイプ W590×D540×H809	台	1	里山交流館
188	マット	クッションマット 600mm角/枚 厚さ14mm	枚	324	里山交流館
189	水槽用スタンド	W486×D310×H650	台	1	里山交流館
190	水槽用スタンド	W710×D460×H848	台	1	里山交流館
191	水槽	容量105L W600×D450×H455	台	2	里山交流館
192	水槽	容量35L W450×D295×H300	台	2	里山交流館
193	フィルター	上部フィルター W605×D135×H116	台	2	里山交流館
194	エアーポンプ	流量（空気量）50Hz：2.1～3.3L/分	台	4	里山交流館
195	コールシステム送信操作機		個	1	暖の館2F新石窯ころりん工房
196	図面庫		個	2	管理センター事務室内
197	ハンドパレットトラック		台	1	花と緑の館1Fレストラン下倉庫
198	無線機		台	3	管理センター事務室内
199	ベッド		台	1	花と緑の館管理棟
200	マットレス		枚	1	花と緑の館管理棟

国営越後丘陵公園運営維持管理業務実施に要する
提供施設等の取扱いについて（参考）

委託契約書第14条に基づく提供施設等については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取り扱い

- (1) 運営維持管理業務受託者（以下「乙」という。）は、提供施設等を善良なる管理者の注意を持って使用しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を業務委託契約書第1条の受託業務以外に使用してはならない。
- (3) 乙は、提供施設等の維持管理は提供施設等を適正に維持管理しなければならない。
- (4) 乙は、提供施設等の修繕、模様替え等の行為（維持のための修繕等で軽微なものを除く。）をしようとするときは、委託者（以下「甲」という。）の承認を受けなければならない。
- (5) 乙の責に帰すべき理由により提供施設等を滅失し又は棄損したときは、乙の負担において補てんし又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。
- (6) 乙は、業務委託契約が完了した場合、又は解除になった場合は、提供施設等を提供施設等返納書（別紙様式第1）により、直ちに甲に返納しなければならない。

2. 物品の取り扱い

- (1) 乙は、物品の貸付を受けたときは、借受書（別紙様式第2）を甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、業務委託契約が完了した場合、又は解除になった場合は、返納書（別紙様式第3）により、直ちに甲に返納しなければならない。

3. 報告及び検査

- (1) 乙は、毎月提供された機械器具のうち、別に定めるものについて提供施設等使用実績報告書（別紙様式第4）を翌月末日迄に甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を返納する場合、甲の行う検査に合格しなければならない。

(別紙様式第1)

平成 年 月 日	
殿	
住所 氏名	印
提 供 施 設 等 返 納 書	
下記のとおり提供物件を返納致します。	

件 名				契約年月日	
物 件 名	規 格	単 位	数 量	提供年月日	備 考

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(別紙様式第2)

借 受 書

借 受 物 品				
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (日間)			
返 納 場 所				

上記物品を正に借り受けました。

なお、国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令第4条に定める貸付条件を遵守します。

平成 年 月 日

物品管理官等

殿

借受人 住所
氏名

印

注意事項

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(別紙様式第3)

返 納 書

平成 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名

印

下記物品を返納しました。

借 受 物 品				
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (日間)			
返 納 場 所				

受 領 書

平成 年 月 日

上記物品を受領しました。

殿

物品管理官等

印

注意事項

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 正副2部作成し、物品管理官等に提出するものとする。

国営越後丘陵公園運営維持管理業務委託費で取得した備品の取扱いについて

国営越後丘陵公園運営維持管理業務委託費で取得した備品については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取扱い

- (1) 運営維持管理業務受託者（以下「乙」という。）は、備品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 前号の備品は、備品台帳に記載し管理しなければならない。
- (3) 乙は、業務委託契約が完了した場合又は解除になった場合は、備品を業務委託契約書第9条に基づく検査の結果、合格通知があった後、備品引渡書（様式第1）により、委託者（以下「甲」という。）に引き渡さなければならない。ただし、翌年度において、当該委託契約が引き続き締結され当該業務に継続して使用する備品で備品継続使用承認申請書（様式第2）により甲の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (4) 乙は、乙の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、乙の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

2. 処分

- (1) 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。
 - ①備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引き続き使用することが困難であると認められる場合。
 - ②備品が乙の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなると認められる場合。
 - ③備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大の支障をきたすと認められる場合。
- (2) 処分の方法
乙は、前号に該当する備品を売り払った場合は、その内容を証する書類を添えて甲に書面により報告し、甲の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。
また、売り払うことが不利（備品の売払価格が、当該備品の売り払いのために要する費用に満たないと認められる場合）又は、売り払うことができないものは、廃棄することができる。また、廃棄した場合はその都度その旨を書面により甲に報告しなければならない。

(様式第1)

平成 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

備 品 引 渡 書

平成 年度国営越後丘陵公園運営維持管理業務委託にかかる別紙を引渡します。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(様式第2)

平成 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

平成 年度国営越後丘陵公園運営維持管理業務委託にかかる別紙について、
平成 年 月 日まで継続して使用したく申請いたします。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

「国営越後丘陵公園 運営維持管理業務」における情報セキュリティについて

- 第1条 情報資産の取扱い
国営越後丘陵公園運営維持管理業務受託者（以下「事業者」という。）は、情報資産（情報及び情報システム等）の機密性、完全性及び可用性を維持するよう、情報資産の取扱いを適正に行わなければならない。
- 第2条 秘密の保持
事業者は、業務に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。
また、契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- 第3条 安全確保の措置
事業者は、業務に関して取り扱う情報資産について、漏洩、滅失及び棄損の防止その他情報資産の適正な管理のため、必要な措置を講じなければならない。
- 第4条 収集の制限
事業者は、業務を処理するために情報を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 第5条 目的外利用及び第三者への提供の禁止
事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た情報を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第6条 複写又は複製の禁止
事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため発注者から提供を受けた情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 第7条 下請負の制限
事業者は、発注者の承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための情報を取り扱う業務について、第三者に委託してはならない。
- 第8条 資料等の返還等
事業者は、業務を行うため、発注者から提供を受け、又は事業者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等（電子媒体を含む）は、当該契約終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。
- 第9条 事故等の報告
事業者は、第1条から第8条に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 第10条 体制の整備
事業者は、情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者や従事させる者の名簿及び連絡系統図を発注者に提出しなければならない。

第 11 条 管理状況の調査

事業者は、発注者が業務を行うに当たり、取り扱っている情報資産の管理状況について、必要に応じて調査することができ、事業者はそれに協力しなければならない。

第 12 条 契約解除及び損害賠償

発注者は、事業者が本要領に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

平成23年12月16日
国営越後丘陵公園事務所

国営越後丘陵公園業務入園の取扱要領

(目的)

第1条 国営越後丘陵公園内において、運営維持管理または行催事の開催等を目的として入園するものの許可に関する取扱いを定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。なお、事務所発注の工事等に関する取扱いについては、別途「国営越後丘陵公園事務所業務入園及び園内車輛通行規則」にて定め、本取扱要領では、対象としない。

(対象区域)

第2条 業務入園の対象区域は、国営越後丘陵公園供用区域とする。

(業務入園の許可)

第3条 業務入園は、以下に該当する職員等を対象に、期限及び目的を定めて、国営越後丘陵公園越後公園管理センター長（以下「管理センター長」）が許可したものの他、国営越後丘陵公園事務所長が許可したものに限り行うことができる。

- 一 越後公園管理センター（以下「管理センター」という。）職員等
- 二 管理センター発注の業務の請負者等
- 三 都市公園法第12条による許可を受けたもの
- 四 その他業務上、入園が必要と認められるもの

2 以下に該当する場合は、業務入園を許可しないまたは、取消すことがある。

- 一 虚偽の申請を行って許可を得た場合
- 二 車両運行マニュアル等の公園利用規則を遵守しない場合
- 三 その他公園利用上支障が生じる恐れのある場合

3 業務入園の許可に伴う申請書の受付、交付等の事務手続きは、管理センターにて行う。

(申請手続き)

第4条 業務入園を希望するものは、事前に所定の様式に従って「業務入園申請書」を管理センター長に提出しなければならない。

(交付手続き)

第5条 管理センター長は、「業務入園申請書」に記載された入園目的を確認し、当該目的に照らして適切と認められた場合は、遵守すべき事項等の必要な条件を附し、許可する。

- 2 許可を行った場合は「業務入園申請書」に記載された代表者に「業務入園申請証」を交付するとともに、「業務入園証」及び「車両入園許可証」を必要数交付する。
- 3 「業務入園申請証」を交付した場合は、交付台帳を整備しておかなければならない。

(業務入園方法)

第6条 業務入園を行うものは、「業務入園証」を常に携帯し、業務入園であることを明示しておかなければならない。

2 業務入園に伴い園内を通行する車両は、「車両入園許可証」を常にフロントガラスに掲示しておかなければならない。

3 業務入園中に、事故等が発生した場合は、速やかに管理センターに連絡を行わなければならない。

4 管理センターが事故等の発生の連絡を受けた場合は、速やかに事務所に連絡を行わなければならない。

(業務入園許可証等の返却)

第7条 業務入園の必要がなくなった場合または「業務入園許可証」の期限が切れた場合は、「業務入園証」及び「車両入園許可証」を速やかに管理センター長へ返却しなければならない。

附則この規定は、平成24年1月4日より適用する。

国営越後丘陵公園事務所 業務入園及び園内車輛通行規則

平成23年12月16日
国営越後丘陵公園事務所

(目的)

第1条 本規則は園内利用者保護のため、園内への車輛通行を極力自粛し、お客様の安全と快適な利用を妨げない運転、駐停車、運転及び作業態度等を常に心掛けるとともに、公園施設の保全を図るものである。なお、運営維持管理または行催事の開催等を目的として入園するものの許可に関する取扱いについては、別途「国営越後丘陵公園業務入園の取扱要領」にて定める。

(一般共通事項)

第2条 適用範囲は次の各号によるものとする。

- (1) 国営越後丘陵公園（以下「公園」という。）における国土交通省国営越後丘陵公園事務所（以下「事務所」という。）が発注する工事等並びに公園行政の一環としての視察来園する国及び地方公共団体（国会議員・外国行政法人を含む）の臨時に入園するものに適用する。
- (2) 「公園」における「事務所」が発注する工事等の車輛並びに臨時に入園する車輛全てに適用する。
- (3) 対象区域は、公園区域とする。

(用語の定義)

第3条 園内車輛通行規則において用いる用語の意味は、次の各号にとおりとする。

- (1) 「継続的に入園する場合」とは、1ヶ月以上の期間に亘り週に3日以上入園する場合をいう。
- (2) 「臨時入園」とは、継続的な入園に該当しない場合及び継続的な入園定義に該当するものの、車輛や運転者が特定できない場合に適用させる。
- (3) 「担当職員」とは、主任監督員または監督員、主任調査職員または調査職員、業務担当職員をいう。
- (4) 「運行管理者」とは、「国営越後丘陵公園事務所 業務入園申請書」（以下「申請書」という。）に記載する「担当者」をいう。

(入園の許可)

第4条 業務入園における許可は、以下に該当する職員等を対象に、期限及び目的を定めて、国営越後丘陵公園事務所長（以下「事務所長」）が許可したものに限り行うことができる。

- (1) 事務所職員等
- (2) 事務所発注の請負者等

- (3) その他業務上、入園が必要と認められるもの
- 2 以下に該当する場合は、入園を許可しないまたは、取り消すことがある。
 - (1) 虚偽の申請を行って許可を得た場合
 - (2) 入園及び園内車輛通行規則等の公園利用規則を遵守しない場合
 - (3) その他公園利用上支障を生じる恐れのある場合
- 3 業務入園の許可に伴う申請書の受付、交付等の事務手続きは、事務所にて行う。

(申請書類等)

第5条 入園を希望するものは、事前に所定の様式に従って「申請書」を事務所長に提出しなければならない。「申請書」の提出においては次の各号のとおりとする。

- (1) 「申請書」の提出期日は、入園を開始しようとする日より7日以上前までに事務所長へ提出するものとする。
- (2) 「申請書」に記載する車輛入園回数及び台数は必要最小限にするよう事前に計画すること。
- (3) 「申請書」には、車種、車輛番号、運転者氏名、入園目的、期間を明らかにするとともに、工事等入園名簿の備考欄に車輛運行管理者を明記して事務所まで提出すること。また、車輛運行管理者は定期的に運転者に対して「園内車両通行規則」の徹底を図るものとする。
- (4) 園内において車輛を駐車する場合は、「申請書」に詳細な場所を示した書類を添付し提出する。ただし、緊急を要し申請を行うことが間に合わない場合は、利用者の障害にならない場所及び景観を阻害しない場所を選定し、駐車時間は極力短く行うものとする。

(交付手続き)

第6条 事務所長は「申請書」に記載された入園目的を確認し、当該目的に照らして適切と認められた場合は、遵守すべき事項等の必要な条件を附し、許可する。

- 2 許可を行った場合は「申請書」に記載された担当者に「国営越後丘陵公園事務所 業務入園許可書」(以下「許可書」という。)を通知し、「業務入園許可証」(以下「許可証」という。)(別記第1号様式)及び「工事等車輛入園許可証」(以下「車輛許可証」という。)を必要数交付する。ただし、事務所発注の工事においては、請負者により「車輛許可証」(別記第2号様式)に従い「申請書」添付の業務入園車輛内訳に記載された必要数を作成するものとする。
- 3 「許可証」「車輛許可証」を交付した場合は、交付台帳を整備しておかなければならない。

(入園方法)

第7条 入園時における規定等は次の各号によるものとする。

- (1) 業務入園を行うものは「許可証」を常に携帯し、業務入園あることを明示しておかなければならない。
- (2) 園内に乗入れる車輛の運転席前面に車輛許可証を掲示するとともに、運転に際しては園内標識に従って走行すること。

- (3) 園内は原則として左側通行とする。ただし、円周路にあつてはカラー舗装部分の通行を原則禁止とし、進行方向は反時計回りの一方通行とする。
- (4) 園内走行速度は時速20km以下とし、走行経路は原則として目的地までの最短経路とする。また、車輛運行中は公園利用者及び諸施設の安全に細心の注意を払うこととする。
- (5) 特定行事、日曜・祝祭日等の混雑時については車輛通行禁止区域を定めることとする。詳細については、公園管理センターが発行する「年間イベントリーフレット」によるものとする。
- (6) 事務所の所管する車輛が園内に乗入れる際は、黄色の簡易回転灯を使用して走行するものとする。
- (7) 後退する際は、一旦降車して後方の安全を確認するか同乗者が車輛の誘導を行うこととする。
- (8) 駐停車中のアイドリングは園内環境保持及びお客様への快適な空間提供を考慮して禁止とする。また、駐車の場合は例え短時間であっても車輛から離れる際にドアロックを実施し、必ず車輪止めを使用するものとする。
- (9) 工事施工上、特殊車輛や大型車輛で入園する場合は、重量制限や道幅による制限があるので事前に届け出るとともに担当者と経路や時間帯について調整を行うこと。
- (10) 所定の出入口から出入し不必要な場所には立ち入らない。
- (11) 駐停車する際は公園利用者の妨げないよう配慮する。

第8条 入園時における禁止事項等は次の各号によるものとする。

- (1) 園内においては、お客様及び歩行者が最優先でありクラクションの使用は緊急時を除き一切禁止する。また、一時停止及び徐行運転を常に心掛け、お客様に進路を譲って貰った場合は必ずお礼と感謝の気持ちを込めて挨拶を行うこと。
- (2) 園内に乗入れる車輛は、見苦しくないよう常に車内外の清掃管理をするとともに、走行中の喫煙や飲食を行わないこと。また、運転中の携帯電話の使用も行わないこと。
- (3) 冬期降雪期は、園内ゲレンデ準備及び運用に伴い園内への車輛入園を全面禁止とするので、車輛入園の可否を事務所へ事前に確認すること。
- (4) 車輛の芝生内への乗入れは禁止とする。工事施工上乗入れることが不可欠な場合は事前に事務所の許可を得たうえで、コンパネ等を用いて養生を行うこととする。

第9条 入園時における損害・損傷及び違反等は次の各号によるものとする。

- (1) 園内において第三者に損害を与えた場合や公園施設等に損傷を与えた場合は、速やかに事務所へ報告するとともに損害賠償の責を負うこととする。また事故を起こした車輛や運転手については賠償責任等の問題が解決するまでは園内への乗入れを禁止とする。
- (2) この規則に違反した車輛は即刻退園を命じ管理者に注意を行う。注意が度重なる場合には、再入園を禁止し、通知した「許可書」及び発行した「許可証」、「車輛許可証」を没収する。

(臨時入園)

第10条 「申請書(工事入園車両内訳)」記載以外の車両が急遽入園する必要がある場合は、運行管理者より「担当者」に臨時車両入園許可証台帳を用いて連絡を行い臨時車両入園許可証(以下「臨時許可証」という。)により入園することとする。臨時許可証における「申請書」等については次の各号によるものとする。

- (1) 臨時許可証については、「申請書」提出時に想定される臨時車両の必要最低限の台数及び理由を示した書類を添付して提出するものとする。様式については「車両入園許可証」の文字を「臨時車両入園許可証」とし、それ以外は同様のものとする。
- (2) 臨時車両入園許可証台帳(以下「台帳」という。)に日付、会社名、車両番号、運転者氏名、連絡先電話番号を記入し、貸与された許可証番号及び貸出時間を台帳に記載したうえで入園すること。
- (3) 園内での車両運行に関しては、第7条並びに第8条、第9条によるものとする。
- (4) 臨時許可証を用いて入園車両は作業終了後に速やかに退園すること。運行管理者は臨時許可証を保管し、返却時間を台帳に記入することとする。
- (5) 臨時許可証の紛失や台帳への不実記載等を怠った等の事実が発覚した場合は、即刻臨時許可証の許可取り消しを命じ臨時入園許可書を没収する。

(業務入園許可証等の返却)

第11条 業務等入園の必要がなくなった場合または「許可証」「車両許可証」の期限満了後は、「許可証」「車両許可証」を速やかに事務所長へ返却しなければならない。ただし事務所発注による工事にて請負者が作成したものについては、「申請書」記載の担当者の責任において速やかに処分することとする。

(緊急車両)

第12条 緊急車両についての運用は次の各号によるものとする。

- (1) 消防、救急、警察等の緊急車両については、原則管理センター前より入園させる。ただし、発生場所によってはこの限りではない。
- (2) 園内入場の際は、必ず管理センター職員若しくは巡回サービス員が現場まで案内誘導を実施することとし、退園時も同様とする。
- (3) 緊急車両については、管理センター職員等が案内誘導を行うことにより車両入園許可証の掲示を免除する。
- (4) 事態が切迫している場合を除き、園内走行速度は20km以下でサイレンを切って走行させる。

附則 この規則は、平成24年1月4日より適用する。

別記第1号様式（規則6条関係）

業務入園証

国営 越後丘陵公園 No. _____

氏名 _____

所属 _____

国土交通省 国営越後丘陵公園事務所

【事務所職員等用】

業務入園証

国営 越後丘陵公園 No. _____

有効期限 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

工事名 _____

会社名 _____

氏名 _____

国土交通省 国営越後丘陵公園事務所

【事務所発注の請負者等用】

業務入園証

国営 越後丘陵公園 No. _____

国土交通省 国営越後丘陵公園事務所

【その他業務上、入園が必要者用】

備考 様式の大きさは名刺サイズとする。

別記第2号様式（規則6条関係）

車輛入園許可証

No. _____

有効期限 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

会社名 _____

工事名 _____

国営 越後丘陵公園

【表面】

公園内車輛通行および心得について

1. 公園内では歩行者・自転車優先とする。
2. 公園内の制限速度は時速20km以下とする。
3. クラクシオンは原則として使用してはならない。
4. 公園利用者および諸施設の安全に細心の注意を払わなければならない。
5. 公園利用者の快適な公園利用を妨げないよう運転及び態度に留意する。
6. 入園中は車輛入園許可証を車輛前方に明示しなければならない。
7. 所定の時間内に所定の出入口から出入し目的外な場所に立入らないこと。
8. 駐・停車の際は公園利用者の妨げにならぬよう配慮すること。
9. 車輛入園許可証の有効期限が切れた時は直ちに返却すること。

車輛番号 _____

国土交通省 国営越後丘陵公園事務所

【裏面】

備考 様式の大きさはA4サイズとする。

国営越後丘陵公園事務所 業務入園申請書

平成23年00月00日

国営越後丘陵公園
事務所長 殿

団体名
所在地
代表者名
連絡先 TEL
FAX
印

下記のとおり業務入園の許可を受けたいので申請します。

記

入園日時	平成 23 年 00 月 00 日 (0) ~ 平成 23 年 00 月 00 日 (0) 時 分 ~ 時 分
入園人員	00 名 (別紙業務入園名簿のとおり)
担当者	担当連絡先
使用車輛	00 台 (別紙業務車輛入園名簿のとおり)
入園目的	
備考	

国営越後丘陵公園事務所 業務入園許可書

平成 年 月 日

殿

国営越後丘陵公園事務所
事務所長

標記の申請について、入園を許可したので通知します。

(注意事項)

- ① 担当者よりこの「業務入園許可書」を受理し、指定された様式により「車輛入園許可証」の作成を行い、車輛にて入園する場合は「車輛入園許可証」をフロントガラスに掲示して下さい。
- ② ゲート改札口を通過する際は、「車輛入園許可証」を改札員に提示して下さい。
- ③ 車輛入園許可証の有効期限が切れた時は、速やかに国営越後丘陵公園事務所に申請を行うこと。

業務入園名簿

NO	所 属 (工事名)	職 名 (会社名)	氏 名	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

業務車輛入園名簿

NO	車 種	車輛番号	運転者氏名	入園目的	期 間	※許可証No
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

国営越後丘陵公園事務所 臨時車輛入園許可証台帳(工事用)

工事名: ○○工事

請負業者名: ○○ ○○(株)							発注者		
NO	入園予定年月日	入園人員	担当者氏名	使用車輛番号	臨時車輛番号	入園目的	確認年月日	処理・回答内容	監督職員名
1	H17.4.12~4.16 (8:30~17:00)	00人	○○ ○○	00-00	①	No. ○○~No.○○ コンクリート打設	H17.4.16	左記について、受理する。	○○ ○○ ○○
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

※①担当者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

国営越後丘陵公園事務所 業務入園許可証交付台帳

入園申請内容		許可証処理内容							
NO	入園予定年月日	入園人員	担当者氏名	使用車輛番号	入園目的	確認年月日	交付入園許可証番号	交付入園車輛許可証番号	担当者名
1	H17.4.12(月) 8:30~ H17.4.13(火) 17:30	00人	〇〇 〇〇	00-00	〇〇工事の施工を行うため	H17.4.16	①	①	〇〇 〇〇
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

団体、持ち込みイベント、ロケーションの手続き

イベント等で施設利用を希望される方は、お申し込み方法をご覧になり、予め公園管理センターにご相談の上、利用申し込みの手続きを行ってください。

団体でのご利用

- ・ホワイトシーズン（12～3月）は入園料・駐車料・ロープリフト使用料が無料です。
- ・20名様以上の団体でご利用の場合、平日でも運行いたします。ご利用日の3日前までにお申し込みください。
- ・荒天時の避難場所等の都合により、事前にご予約をお願いしております。お申し込みの多い日は、お断りさせていただく場合がございます。
- ・事前の下見（1団体5名様まで）をご希望の場合は、管理センターにご相談ください。
- ・ウェルカムゲートにて、タープ（日よけテント）、リヤカー、車いす、ベビーカー等の無料貸出を行っております。数に限りがありますので、あらかじめご了承ください。

持ち込みイベント

1. 申し込み方法

申込者の資格

申込者は、地方自治体、各種団体、企業、グループ、個人とさせていただきます。

イベントの企画から準備・運営・搬入が可能な方

申込用紙

所定の申込用紙に必要事項を記入して提出していただきます。（管理センターに用意してあります。）

申込締切日

原則としてイベント実施日の2週間までに申込手続きが終了するよう、お問い合わせ下さい。

2. 利用内容について

1. 本公園の基本方針と照らし合わせて、イベント内容が適当であり、国営公園内での催し物に相応しいものであること。
2. 公園内で他の利用者に対し利用を著しく妨げるものでないこと。
3. イベントの内容、イベント場所、期日、時間等については、提出された申込書に基づき、事前に打ち合わせをさせていただきます。

3. イベント参加の条件

1. イベント参加者は、管理センターと取り交わしたイベント内容以外の目的で、敷地または施設を使

用することはできません。

2. 公園でのイベント実施に要する費用（人件費、交通費、宿泊費、運送費、器材、衣装等の経費等）は、基本的に利用者の負担とさせていただきます。
3. 公園内の基本設備（ステージ、音響、電源、控室等）については、無料で使用できます。ただし、基本施設以外の装置、器具、大道具、小道具等は、利用者にご用意いただきます。
4. 利用者の駐車料・入園料については、有料となります。
5. イベントの実施運営は、利用者にて行っていただきます。
6. イベント時間は器材搬入、搬出等の準備・撤去を含め、本公園の開園日の開園時間内とします。

4. その他

イベントでの施設利用についてご意見、ご質問等ありましたら、お気軽に管理センターまでお問い合わせください。

貸出施設など

「花と緑の館」

- ・体験学習室（有料）
- ・展示室
- ・いこいの広場

「暖の館」

- ・多目的ホール（有料）
- ・展示室（有料）
- ・体験学習室

「緑の千畳敷」

- ・マラソン大会、コンサート

※公園内での催し物開催や各施設を独占して利用する場合は、事前に管理センターまでご相談ください。内容や日程などについて調整の後、実施可能な場合は所定の申込手続きをお願いいたします。

許可申請書

平成 年 月 日

国営越後丘陵公園管理者
国土交通省北陸地方整備局長 殿

申請者住所 〒

団体・会社名

氏名

印

連絡先

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので、下記により申請します。

記

行為の種類	
月日および時間	
場所	
目的	
内容	
その他の参考となるべき事項	

備考

- 1 申請者が法人である場合は、その法人の名称及び代表者の氏名を記載する。
- 2 申請者の氏名（法人にあっては、その代表者の氏名）の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。
- 3 「その他参考となるべき事項」の欄には、次の事項のほか、許可申請に当たって特記すべき事項を記載する。
 - (1) 工作物の設置を伴う時は、その工作物の種類、規格、設置場所、設置期間、その他必要な事項。
 - (2) 変更の許可申請の場合には、既に受けた許可の年月日。
- 4 提出部数 3部

イベント等一般用

実施計画書		
1	実施日	
2	時間	※ 入園から退園までの時間をご記入下さい。
3	人数	スタッフ 名 参加者 名
4	実施場所	※園内で利用する場所を具体的に全てご記入下さい。例)展望広場
5	入・退園口	入園口 退園口
6	雨天時の対応	※ 雨天中止か否かご記入下さい。 延期の場合はその旨と延期日も記入してください。
7	実施内容	※ できるだけ詳しくご記入下さい。
8	当日のスケジュール	※ 入園から退園までのスケジュールをご記入下さい。
9	貸出物品およびその数	※ 貸出のご希望があれば、物品名と数をご記入下さい。
10	仮設物設置の有無	※ ある場合は、その名前、数、大きさ、設置希望場所等をご記入下さい。
11	参加料徴収イベントであるか	※ 参加者を募って参加料を徴収するイベントを実施する場合は、 予算書の提出が必要となります。
12	緊急連絡先	※ 当日実際来園される担当者のお名前と携帯番号(1名で結構です)を ご記入下さい。
13	その他記載すべき事項	

※車両を園内に乗り入れる必要がある場合はご相談ください。

ロケーション用

実施計画書		
1	実施日	
2	時間	※ 入園から退園までの時間をご記入下さい。
3	人数	スタッフ 名 出演者 名
4	実施場所	※園内で撮影希望の場所を具体的に全てご記入下さい。例)展望広場
5	入・退園口	入園口 退園口
6	雨天時の対応	※ 雨天中止か否かご記入下さい。 延期の場合はその旨と延期日も記入してください。
7	撮影したものを載せる媒体について	※ テレビ番組等の場合は、放映予定日・時間、放送局、番組名等を、 書籍等の場合は、書籍名、発行予定部数等をご記入下さい。 また、公園名のクレジット等を表示・掲載できる場合はその旨をご記入下さい。
8	撮影内容	※ できるだけ詳しくご記入ください。
9	当日のスケジュール	※ 入園から退園までのスケジュールをご記入下さい。
10	貸出物品およびその数	※ 貸出のご希望があれば、物品名と数をご記入下さい。
11	撮影機材	※ 大型の機材またはスモーク等特殊な機材を使用予定の場合は、 機材名および数をご記入下さい。
12	仮設物設置の有無	※ ある場合は、その名前、数、大きさ、設置希望場所等をご記入下さい。
13	緊急連絡先	※ 当日実際来園される担当者のお名前と携帯番号(1名で結構です)をご記入下さい。

※車両を園内に乗り入れる必要がある場合はご相談ください。

入園料徴収フロー

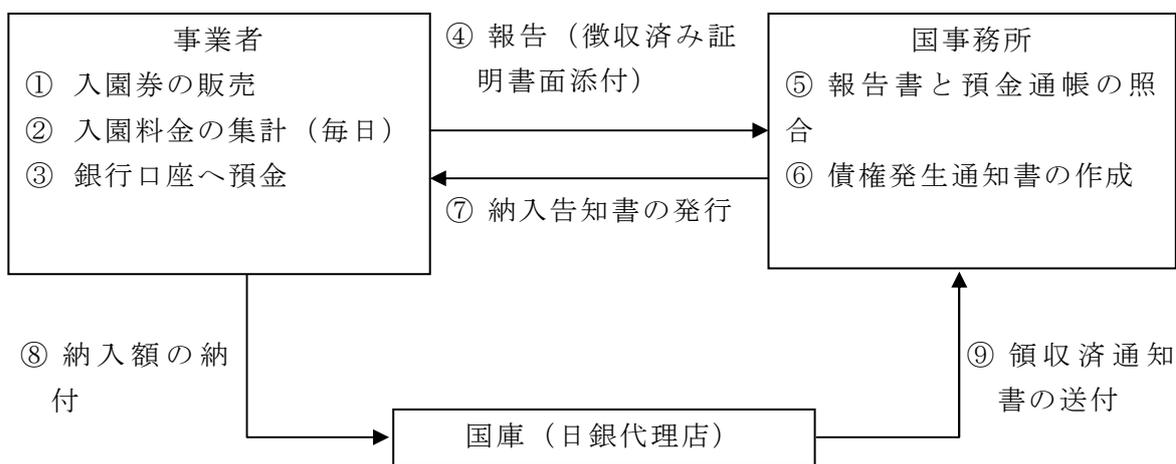
■入園料の徴収手続き

- 1 入園料の徴収は、維持管理業務の委託先である事業者が行っており、これをまとめて国庫に納入している。
 - ① 事業者が入園券を販売する。枚数等は手売り入園券、団体入園券、自動券売機等において各々確認される。
 - ② 事業者は入園料金の集計業務を毎日行う。入金業務は、一括して警備会社と契約し、警備会社が普通預金口座へ入金する。
 - ③ 事業者は月2回（15日及び月末日）国土交通省に対して入園料金収入報告を行う。
 - ④ 国土交通省は報告書と預金通帳の照合等を行い、債権発生通知を行ったうえで事業者に対して納入告知書（CRMS）を発行する。
 - ⑤ 事業者は自らの口座より国庫（日銀代理店）に納入する。
 - ⑥ 日銀代理店から国土交通省に領収済通知書（CRMS）が送付される。

- 2 なお、事業者の口座で発生する利息も、年2回同様の手続きを経て国庫に納入される。

（注意）

納入告知書については、債権発生通知を行った上で財務省会計センターから直接発行される（アダムスを使用）



※事業者の銀行口座で発生する利息については、年2回事業者から国に報告し、⑤～⑨の手続きを行う。（第8条関係）

国営越後丘陵公園消防計画書

第一章 総 則

(目 的)

第1条 この計画は、越後公園管理センター（以下「センター」という。）が、国営越後丘陵公園（以下「公園」という。）における防火管理の徹底を期する事により、火災その他の災害による人的・物的被害を防止、軽減することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 前条の目的を達成するための防火管理に係る必要な事項は、法令及びその他別に定めるもののほか、この計画の定めるところによるものとする。

第二章 防火管理機構

(防火対策委員会)

第3条 センターに防火対策委員会を置く。

(委員会の構成)

第4条 委員長は総括責任者をもって充て、委員は各担当責任者及び国営越後丘陵公園事務所総務課長、総務係長をもって構成する。

(委員会の審議事項)

第5条 防火対策委員会は、次の各号に掲げる事項について審議するものとする。

- 一 消防計画及びこれの実行に関すること。
- 二 防火に関する諸計画の策定に関すること。
- 三 消防用設備等の改善強化に関すること。
- 四 防火思想の普及及び高揚に関すること。
- 五 防火管理業務効果の検討に関すること。
- 六 その他防火に関する基本的対策に関すること。

(委員会の開催)

第6条 委員会は、緊急会とする。

2 緊急会は防火上緊急の重要事態が生じた時に委員長が招集する。

(防火管理組織)

第7条 防火管理組織は、防火管理者・防火担当責任者・火元責任者及び各施設の検査班とし、その組織及び任務は別表第1に定めるところによる。

(自衛消防隊組織)

第8条 火災その他の事故発生に備え自衛消防隊を編成するものとし、その組織及び任務は別表第2に定めるところによる。

第三章 火災予防

(点検・検査)

第9条 火元責任者は、当該箇所で使用する火気の日常点検を行うものとする。

2 前項の点検の結果、改善等を要する事項を発見したときは、速やかに防火管理者に報告するとともにその対策を講じなければならない。

3 各施設の検査班の班長は、当該職務に必要な施設及び設備の点検を行い、点検結果についてはその都度防火管理者及び防火担当責任者に報告するとともに、維持管理に関する台帳等に記録し保存しなければならない。

4 防火管理者は、前項の報告のうち重要と認める事項については、改善意見を添えて総括責任者に報告するものとする。

(建物の変更等)

第10条 公園内において次に掲げる工事等を施行しようとする者は、防火管理者にその旨を報告しなければならない。

- 一 火気を使用する建物の増築又は移築工事等
- 二 危険物にかかる各種の工事等
- 三 火気使用施設の増築または移築等
- 四 消火栓の増設その他防火施設の工事等

(火気使用の制限)

第11条 火災警報が発令された場合には、公園内の火気はすべて使用しないものとする。

2 防火管理者は、公園内の全部の者に、火災警報が発令されたこと及びすべての火気の使用制限する旨を連絡しなければならない。

(古民家の火焚き管理)

第12条 里山フィールドミュージアム内の古民家において囲炉裏を使った火焚きを実施する場合には、必ずスタッフ1名を古民家内に常駐するものとする。

2 常駐したスタッフは、囲炉裏の火が完全に消えたことを確認したうえで、火元責任者へ報告する。

第四章 災害出動

(災害出動)

第13条 総括責任者は、公園に被害を及ぼす恐れのある火災又は災害が発生した場合には、直ちに関係官署へ連絡するとともに、第8条に定める自衛消防隊を出動させ被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

2 関係各所への説明等は、防火管理者又は防火担当者が行うものとする。

第五章 教育

(教育)

第14条 防火管理者は、職員に対して防火に関する教育を実施し、防火管理に万全を期するよう努めるものとする。

2 職員は、前項の教育を積極的に受け入れるとともに、防火に関する知識について一層の向上を図るものとする。

(自衛消防訓練)

第15条 職員は、有事に際し被害を最小限にとどめるよう自衛消防訓練等により技術の錬磨に努めるものとする。

2 訓練の種類は、部分訓練と総合訓練とする。

第六章 消防機関との連絡等

(連絡事項)

第16条 防火管理者は、次に掲げる事項について消防機関と連絡を密にし、一層防火の適正を期するよう努めなければならない。

- 一 消防計画の作成に関すること。
- 二 公園内施設、消火栓、非常時の経路等の説明に関すること。
- 三 教育訓練の指導及び査察の要請に関すること。
- 四 公園内諸施設の使用変更及び法令に基づく諸手続きの促進に関すること。
- 五 その他防火管理者にかかる必要事項に関すること。

(立会検査の立会い)

第17条 消防職員の立会検査に際しては、防火管理者・防火担当責任者・又は総括責任者が指定した職員が立ち会うものとする。

(防火管理業務の委託状況)

第18条 夜間及び休日等については、別表第3のとおり総合センターの防火管理業務を委託するものとする。

地震対策について（12条関係）

- 1 地震が発生したとき（軽震以上）は、すみやかに園内放送を行うものとする。
- 2 地震が発生したときは、先ず火の始末をするように努める。
- 3 職員は、屋外への避難又は園内の利用者の避難誘導を行う場合、落下物・樹木の倒壊・地割れ等に最善の注意を払う。
- 4 職員は、避難訓練等を通して災害発生時に被害を最小限にとどめるようにする。
- 5 当該対象物に出入りし勤務する者は、進んで地震に関する教育を受けるものとする。
- 6 地震・落雷等による被害を最小限にとどめるため防火管理規定第8条に定める消防隊で当たること。
- 7 その他必要な事項は、防火管理者が指示すること。

国営越後丘陵公園防火管理組織表

防火管理者
収益施設等管理
運營業務責任者

防火担当責任者
施設・設備維持管理
業務責任者

火元責任者

責任者名	担当場所
総務担当責任者	総合センター事務所 1 階
経理担当責任者	ウェルカムゲート
〃	駐車場ブース
〃	ばらと草花エリア売店
企画運営担当責任者	車庫・倉庫棟
利用サービス担当責任者	花と緑の館
〃	暖の館
里山FMスタッフ	里山交流館
巡回スタッフ	ガードマンボックス
〃	ふれあいの小屋
〃	フォリーの丘
〃	管理事務所
〃	古民家
〃	体験工房
植物管理業務責任者	ボランティアハウス
園内バススタッフ	展望台
三国フーズ 店長	暖の館 (薪石窯ころりん工房)
〃	花と緑の館 (レストラン・売店)
〃	越の池レストハウス
〃	野外炊飯広場

建築物等検査班
(防火設備の点検・検査)

班 長 総務担当責任者
経理担当責任者

火気使用施設点検班
(火気使用施設の点検・検査)

班 長 企画運営担当責任者
広報担当

電気設備点検班
(電気機械等の点検・検査)

班 長 植物管理業務責任者
企画担当

危険物施設検査班
(ガス・危険物・消火設備の点検整備)

班 長 利用サービス担当責任者
巡回スタッフ

国営越後丘陵公園 自衛消防隊編成表

<p>自衛消防隊長 総括責任者</p> <p>——</p> <p>自衛消防副隊長 収益施設等管理運営 業務責任者</p>		<p>通報連絡班 (4名)</p> <p>責任者</p>	<p>総務担当責任者 経理担当責任者 広報担当 事務補助 (総務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防機関に対する通報、園内各所への出火通報及び関係機関への連絡及び情報提供等にあたる
<p>防炎対策班 (4名)</p> <p>責任者</p>	<p>施設・設備維持管理 業務責任者 企画運営担当責任者 事務補助 (企画) ゲートスタッフ</p>	<p>防炎対策班 (4名)</p> <p>責任者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 火災発生時に消火設備の運転操作を行うとともに、消火活動にあたる。 ・ 電気設備・危険物関係の設備の安全措施、門扉の開放等の消火活動の障害物の除去にあたる。 	
<p>避難誘導班 (7名)</p> <p>責任者</p>	<p>植物管理業務責任者 利用サービス担当責任者 企画担当 巡回スタッフ ボランティニア補助スタッフ 花と緑の館スタッフ 園内バススタッフ</p>	<p>避難誘導班 (7名)</p> <p>責任者</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出火時の公園利用者誘導待避及び負傷者の救護にあたる 	

防火管理業務の委託状況

(1) 委託方式	①常駐方式 ②巡回方式 ③遠隔移報方式
(2) 受託者の氏名及び住所 法人にあつては名称及び 主たる事務所の所在地	氏名(名称) 住所(所在地) 電話 FAX
	担当事務所 電話
(3) 受託者の行う防火管理 業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・総合センターにおける火災等の遠隔監視及び現場確認業務 ・総合センターに火災等が発生した場合の初期消火及び通報連絡業務
(4) 受託者の行う防火管理 業務の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・総合センターにおける夜間及び休日等の防火管理業務 ・総合センター建物全体の防火管理業務 ・火災信号を受信した場合、直ちに出勤し、現場で確認作業を実施する。 ・委託する時間帯 夜間及び休日等総合センターが無人になる時間
備 考	

付表 1

防 火 対 象 物 の 内 容

名 称 国営越後丘陵公園

所在地 新潟県長岡市宮本東方町字三ツ又1950-1

代表者

業 態

電 話

各 管 理 者	防火管理者		検査班長	
	自衛消防隊長		検査員総数	8人
	防火担当者数	1人	消防隊員 総 数	28人
	火元責任者数	9人	休日・夜間 員 数	1人・0人

防火対象物一覧

用 途	階	構造	従業員数	消火器数	火災報知器	避難器具	防火用水	摘 要
総合センター	2	鉄 筋 コンクリート	36人	9本	自動	なし	なし	
暖の館	2	鉄 筋 コンクリート	2人	19本	自動	なし	なし	
越の池 レストハウス	1	鉄 筋 コンクリート	2人	1本	なし	なし	なし	
フォリーの丘	1	鉄 筋 コンクリート	0人	1本	なし	なし	なし	
ウェルカムゲート	1	鉄 筋 コンクリート	2人	2本	なし	なし	なし	
駐車場ブース	1	プレハブ	1人	1本	なし	なし	なし	2基
展 望 台	3	鉄 筋 コンクリート	1人	2本	自動	なし	なし	
車庫・倉庫棟	1	鉄 筋 コンクリート	0人	2本	なし	なし	なし	
野外炊飯広場 管 理 棟	1	木 造	1人	2本	なし	なし	なし	
ふれあいの小 屋	1	木 造	0人	1本	なし	なし	なし	
花と緑の館	2	鉄 筋 コンクリート	3人	13本	自動	なし	なし	
里山交流館	1	鉄 筋 コンクリート	2人	4本	自動	なし	なし	
管理事務所	1	プレハブ	3人	1本	なし	なし	なし	
古民家	1	木 造	3人	3本	なし	なし	なし	
ボランティア ハウス	1	木 造	3人	1本	なし	なし	なし	
ばら園売店	1	木 造	3人	1本	なし	なし	なし	
体験工房	1	木 造	0人	1本	なし	なし	なし	

検 査 基 準 表 ・ 設 備 点 検 表

火災予防点検検査基準表（第9条関係）

項 目		事 項	回 数
建築物関係	防火上の設備	一 般	随 時
		全 般	6 ヲ月 1 回
	整理・清掃状況	屋 内	退 場 時
		屋 外	随 時
火気使用関係	喫煙等の管理	屋 内	退 場 時
		屋 外	随 時
	火気使用設備	器具管理	毎 日 1 回
		状 況	随 時
電 気 関 係		全 般	月 1 回
		絶縁抵抗	年 1 回
ガ ス 危 険 物 関 係		全 般	毎 日 1 回
		取 扱	随 時

消防設備点検表

消火器等	粉末消火器	外観的	月 1 回
		性能点検	6 ヲ月 1 回
		精密検査	4 年 1 回

継続性の高いイベント対応

平成24年度実績

イベント名	時期	内容
チューリップまつり	4～5月	<ul style="list-style-type: none"> ● チューリップまつり ・ 押し花クラフト&作品展 ・ オランダ民族衣装で記念撮影 ・ スイーツデコ体験 ・ アメリカンフラワーづくり
香りのばらまつり	6月	<ul style="list-style-type: none"> ● 香りのばらまつり ・ 薔薇の植物画展 ・ スイートローズアクセサリーづくり&アートフラワー作品展 ・ 出品ばら人気投票 ・ 香りクラフト ・ 香りのばら園 早朝開園 ・ 国際香りのばら新品種コンクール ・ アコーディオン ソロコンサート ・ ばら講演会 ・ プリザーブドフラワークラフト&作品展 ・ ばら栽培講習会
サマーナイトプレゼンツ	7～8月	<ul style="list-style-type: none"> ● サマーナイトプレゼンツ ・ 満天の星空づくり ・ ナイトスタンプラリー ・ 展望台から夜空を見よう！ ・ バンジートランポリン体験 ・ ステージショー ・ 似顔絵コーナー ・ 暗闇で光るストラップ&LEDインテリアライトづくり ・ 幽霊屋敷「恐怖の部屋」 ・ 夏休み工作ひろば ・ スイーツデコ体験
コスモスまつり	9～10月	<ul style="list-style-type: none"> ● コスモスまつり ・ みんなでコスモスの花を咲かせよう
香りのばらまつり・秋	9～10月	<ul style="list-style-type: none"> ● 香りのばらまつり・秋 ・ 押し花クラフト・作品展 ・ ふるさと越後の秋まつり ・ ばら栽培講習会 ・ アメリカンフラワーづくり ・ 講演会&ガーデンツアー ・ 香りのクラフト ・ スイーツデコ体験
ウィンターイルミネーション	12月	<ul style="list-style-type: none"> ● ウィンターイルミネーション ・ ステージショー ・ クリスマスクイズラリー ・ ペットボトルでイルミネーションを飾ろう！ ・ サンタクロースに変身してみよう！ ・ 手作りアートマルシェ ・ 似顔絵コーナー ・ ジェルキャンドルづくり
ホワイトシーズン	1～2月	<ul style="list-style-type: none"> ● ホワイトシーズン ・ お正月クラフト ・ もちつき体験 ・ 昔遊び体験 ・ ころりんセルフ工作コーナー ・ 雪だるま村をつくろう！ ・ アルペンスキー教室 ・ スノーシュー教室&レース ● ウィンターフェスタ ・ 雪中ゲーム大会 ・ スノーモービルトレイン ・ エアボード体験

平成24年度実績

イベント名	時期	内容
クリスマスローズフェスタ	2～3月	<ul style="list-style-type: none"> ● クリスマスローズフェスタ ・ 生産者自慢の逸品人気投票 ・ ふわふわのウールリボンでつくるクリスマスローズ&アートフラワー作品展 ・ クリスマスローズ栽培教室 ・ 生産者自慢の逸品オークション ・ クリスマスローズ押し花クラフト・作品展示 ・ クリスマスローズ講演会
雪割草まつり	3月～4月	<ul style="list-style-type: none"> ● 雪割草まつり ・ 雪割草立体展示 ・ 国際雪割草協会 品評会・即売会 ・ 越後長岡雪割草の会 展示即売会 ・ 雪割草押し花クラフト・作品展示 ・ 早春の絵手紙展 ・ 雪割草講演会

平成25年度実績

イベント名	時期	内容
チューリップまつり	4～5月	<ul style="list-style-type: none"> ● チューリップまつり ・ 春の押し花クラフト&作品展 ・ ミニこいのぼり作り ・ オランダ民族衣装で記念撮影 ・ スイーツデコ体験 ・ アメリカンフラワーづくり ・ レジンアクセサリーづくり
香りのばらまつり	6月	<ul style="list-style-type: none"> ● 香りのばらまつり ・ 薔薇の植物画展 ・ 出品ばら人気投票 ・ ばら栽培講習会 ・ スイートローズアクセサリーづくり&アートフラワー作品展 ・ 香りのばら園 早朝開園 ・ ケーナ&アコーディオン コンサート ・ ばら講習会&ガーデンツアー ・ 「ばらの香り」チャームづくり ・ 国際香りのばら新品種コンクール ・ 香りのクラフト
サマーナイトプレゼンツ	7～8月	<ul style="list-style-type: none"> ● サマーナイトプレゼンツ ・ 満天の星空づくり ・ ナイトスタンプラリー ・ バンジートランポリン体験 ・ LEDインテリアスタンドづくり ・ ステージショー ・ 似顔絵コーナー ・ きらめきの万華鏡&貯金箱・ランプスタンドづくり ・ 幽霊屋敷「恐怖の部屋」 ・ 夏休み工作ひろば ・ レジンアクセサリーづくり
コスモスまつり	9～10月	<ul style="list-style-type: none"> ● コスモスまつり ・ みんなでコスモスの花を咲かせよう ・ アメリカンフラワーづくり
香りのばらまつり・秋	10～11月	<ul style="list-style-type: none"> ● 香りのばらまつり・秋 ・ 香りのクラフト ・ 香りのフレグランスルーム ・ ばら栽培講習会 ・ 押し花クラフト&作品展 ・ ふるさと越後の秋まつり ・ ばら講演会&ガーデンツアー ・ スイーツデコ体験
ウィンターイルミネーション	12月	<ul style="list-style-type: none"> ● ウィンターイルミネーション ・ ステージショー ・ クリスマスクイズラリー ・ ペットボトルでイルミネーションを飾ろう！ ・ サンタクロースに変身してみよう！ ・ 手作りアートマルシェ ・ ジェルキャンドルづくり
ホワイトシーズン	1～2月	<ul style="list-style-type: none"> ● ホワイトシーズン ・ お正月クラフト ・ もちつき体験 ・ 昔遊び体験 ・ ころりんセルフ工作コーナー ・ 雪だるま村をつくろう！ ・ アルペンスキー教室 ・ スノーシュー教室&レース ● ウィンターフェスタ ・ 雪中ゲーム大会 ・ スノーモービルトレイン ・ エアボート&エアチューブ体験

平成25年度実績

イベント名	時期	内容
クリスマスローズフェスタ	2～3月	<ul style="list-style-type: none"> ● クリスマスローズフェスタ ・ 生産者自慢の逸品人気投票 ・ クリスマスローズ栽培教室 ・ ふわふわのウールリボンでつくるクリスマスローズ&アートフラワー作品展 ・ 生産者自慢の逸品オークション ・ クリスマスローズ押し花クラフト・作品展示 ・ クリスマスローズ講演会
雪割草まつり	3月～4月	<ul style="list-style-type: none"> ● 雪割草まつり ・ 雪割草立体展示 ・ 国際雪割草協会 品評会・即売会 ・ 国際雪割草協会信越支部 展示・即売会 ・ 越後長岡雪割草の会展示即売会 ・ 雪割草押し花クラフト&作品展 ・ 公園の早春の花々絵手紙展 ・ 雪割草講演会

平成26年度実績

イベント名	時期	内容
チューリップまつり	4～5月	<ul style="list-style-type: none"> ● チューリップまつり ・ ミニこいのぼり作り ・ オランダ民族衣装で記念撮影 ・ レジンアクセサリーづくり ・ 押し花クラフト&作品展 ・ スイーツデコ体験 ・ アメリカンフラワーづくり
香りのばらまつり	5～6月	<ul style="list-style-type: none"> ● 香りのばらまつり ・ 出品ばら人気投票 ・ 薔薇の植物画展 ・ ばら栽培講習会 ・ ケーナ&アコーディオン コンサート ・ 香りのばら園 早朝開園 ・ スイートローズアクセサリーづくり&アートフラワー作品展 ・ ばら講習会&ガーデンツアー ・ 国際香りのばら新品種コンクール ・ 「ばらの香り」チャームづくり
サマーナイトプレゼンツ	8月	<ul style="list-style-type: none"> ● サマーナイトプレゼンツ ・ ステージショー ・ バンジートランポリン体験 ・ 幽霊屋敷「恐怖の部屋」 ・ きらめきの万華鏡&貯金箱・ランプスタンドづくり ・ ナイトスタンプラリー ・ 満天の星空づくり ・ 夏休み工作ひろば ・ LEDインテリアスタンドづくり ・ レジンアクセサリーづくり
コスモスまつり	9～10月	<ul style="list-style-type: none"> ● コスモスまつり ・ みんなでコスモスの花を咲かせよう ・ アメリカンフラワーづくり
香りのばらまつり・秋	10～11月	<ul style="list-style-type: none"> ● 香りのばらまつり・秋 ・ 香りのクラフト ・ 香りのフレグランスルーム ・ ばら栽培講習会 ・ 押し花クラフト&作品展 ・ ふるさと越後の秋まつり ・ ばら講演会&ガーデンツアー ・ スイーツデコ体験
ウィンターイルミネーション	12月	<ul style="list-style-type: none"> ● ウィンターイルミネーション ・ ペットボトルでイルミネーションを飾ろう！ ・ サンタクロースに変身してみよう！ ・ クリスマスクイズラリー ・ ステージショー ・ 手作りアートマルシェ ・ ジェルキャンドルづくり
ホワイトシーズン	1～2月	<ul style="list-style-type: none"> ● ホワイトシーズン ・ お正月クラフト ・ もちつき体験 ・ 昔遊び体験 ・ ころりんセルフ工作コーナー ・ 雪だるま村をつくろう！ ・ アルペンスキー教室 ・ スノーシュー教室&レース ● ウィンターフェスタ ・ 雪中ゲーム大会 ・ スノーモービルトレイン ・ エアボート&エアチューブ体験

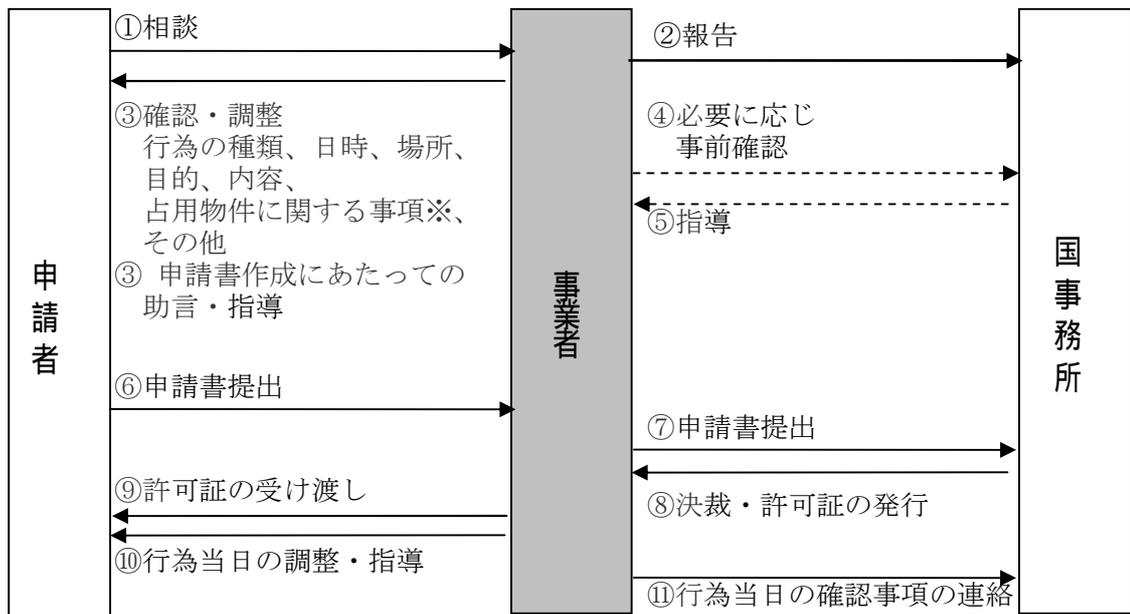
平成26年度実績

イベント名	時期	内容
クリスマスローズフェスタ	2～3月	<ul style="list-style-type: none"> ● クリスマスローズフェスタ ・ 生産者自慢の逸品人気投票 ・ クリスマスローズ栽培教室 ・ ふわふわのウールリボンでつくるクリスマスローズ&アートフラワー作品展 ・ 生産者自慢の逸品オークション ・ クリスマスローズ押し花クラフト・作品展示 ・ クリスマスローズ講演会
雪割草まつり	3月～4月	<ul style="list-style-type: none"> ● 雪割草まつり ・ 雪割草立体展示 ・ 国際雪割草協会 品評会・即売会 ・ 国際雪割草協会信越支部 展示・即売会 ・ 越後長岡雪割草の会展示即売会 ・ 雪割草押し花クラフト&作品展 ・ 公園の早春の花々絵手紙展 ・ 雪割草講演会

許認可事務

物品の販売等または展示会等により本公園の全部又は一部を独占して利用する場合等の行為については、都市公園法第12条に基づく公園管理者の許可が必要であるため、事業者は、下記に示す手続きフローに従い、適切に対応すること。

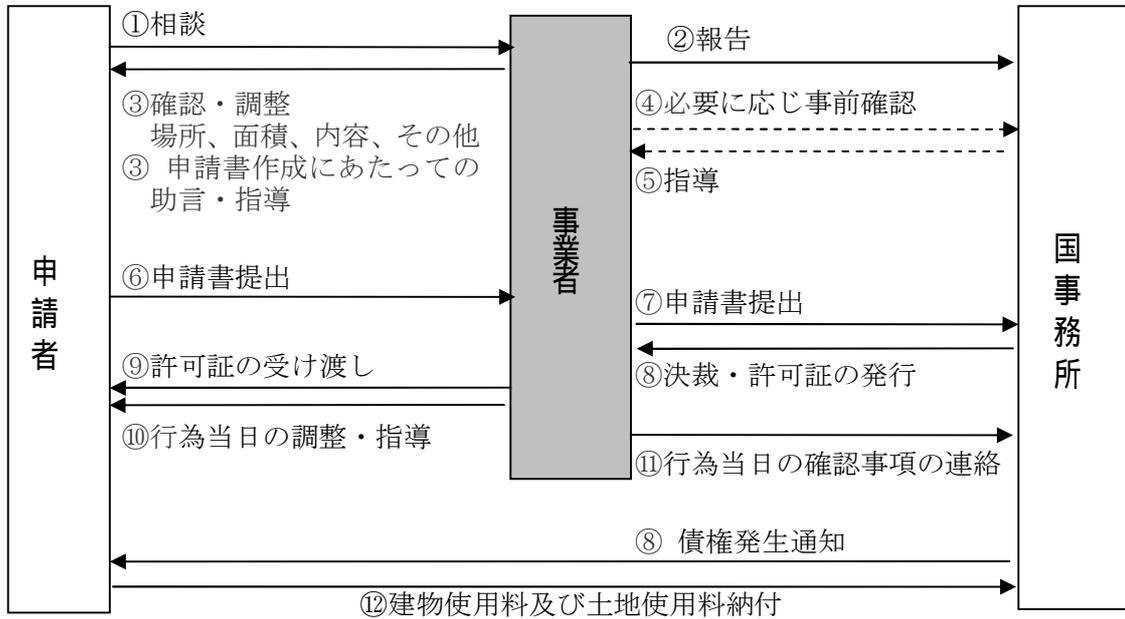
＜都市公園法第12条に基づく行為の許可に関する手続きフロー＞



※占用物件が発生する場合は、別途都市公園法第5条または第6条に基づく許可申請と、建物使用料及び土地使用料の徴収が発生する。（建物使用料及び土地使用料徴収事務は国事務所による）

また、占用物件が発生する場合は、都市公園法第6条に基づく公園管理者の許可が必要であるため、事業者は、下記に示す手続きフローに従い、適切に対応すること。なお、その際に発生する建物使用料及び土地使用料の徴収については、別途国事務所で行う。

＜都市公園法第5条または第6条に基づく占用の許可に関する手続きフロー＞



※原則として都市公園法第12条に基づく行為に関する許可を前提とする（例外あり）

行催事について

1. 国費の支出対象となる行催事について

- 1) 国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針に則していること
- 2) 公園・緑化に関する意識の高揚や知識の普及に資するもの
- 3) 歴史や自然に関する学術的なもの
- 4) その他公園のイメージアップや利用促進に資するもので国営公園内の行催事としてふさわしいものの

2. 国費を充当できる支出項目について

国費を充当できる支出項目は、当公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要十分な経費に限られる。

なお具体には以下のとおりとする。

- 1) 会場設営費
- 2) 会場運営費（飲食費については不可）
- 3) 資機材費（参加者が持ち帰らない工作物等材料費は可）
- 4) 講師謝礼金
- 5) パンフレット類等広報物作成費

3. 国費を充当できない支出項目について

国費の支出対象となる行催事であっても、以下の項目には国費を充当できない。

- 1) 参加者に配付する参加賞
- 2) 参加者が持ち帰る工作物等の材料費

ただし、いずれの場合にも国費以外の自主財源、または参加者からの参加費を充当することを妨げない。

4. 主催イベント

1) 大型主催イベント

国営越後丘陵公園主催の行催事のうち、以下の9ヶ所を「大型主催イベント」という（下表）。

あらかじめ年間行事計画書に記載した上で、打合せ簿及び予算書（支出項目内訳）、詳細な実施計画書により、調査職員の承諾を得た上で実施するものとする。

- | | |
|--------------|----------------|
| ・チューリップまつり | ・ウィンターイルミネーション |
| ・香りのばらまつり | ・ウィンターフェスタ |
| ・サマーナイトプレゼンツ | ・クリスマスローズフェスタ |
| ・コスモスまつり | ・雪割草まつり |
| ・香りのばらまつり・秋 | |

なお上記期間中に開催する主催イベントについては、各大型主催イベント名を冠につけて、広報してもよい。

2) 主催イベント

国営越後丘陵公園主催の行催事のうち、大型主催イベント以外のものを「主催イベント」という。なお、材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものも含み、その場合は予算書（支出項目内訳）により、調査職員の承諾を得た上で実施するものとする。

5. 自主イベント

公園の利便性や魅力をより一層高めるため、北陸地方整備局長の許可（都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可）を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により行う事業を自主事業といい、自主事業として実施する行催事を「自主イベント」という。

自主イベントに実施にあたっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令 290 号）第 20 条に基づき、占有した土地または建物の使用料を納めることが必要となる。ただし、公共性の高い行催事を公園管理者との共催により行う場合、使用料が不要となる場合がある。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載するものとする。

6. 持ち込みイベント

第 3 者が都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可を得た上で実施する行催事を「持ち込みイベント」という。

事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。

7. 行催事の件数の数え方

- 1) 原則当公園敷地内において、不特定多数の入園者が参加できる行催事を対象とする。事前申し込みによる制限はできるものとする。
- 2) 1 年未満の期間続けて行う展示等は 1 回と数える。当該年度内に 1 度撤去し、再設置した場合は設置する毎に 1 回と数える。
- 3) ほぼ同じ内容で 1 日数回行う行催事は 1 回／日と数える。異なる日に実施した場合は、日毎に 1 回と数える。
- 4) 自主事業による行催事も、1)～3)の方法で実施回数に加えるものとする。

8. 行催事の参加者数の数え方

- 1) 参加者数は延べ人数とする。
- 2) ほぼ同じ内容で 1 日数回行う行催事は当該日の延べ人数とする。異なる日に実施した場合は、日毎の延べ人数とする。
- 3) 展示は参加者数を数えない。

9. 行催事の協力体制について

行催事の協力体制については、これまで協力いただいた各自治体、各団体との協力、連携に留意すること。

行催事実施計画書例

平成26年度 香りのばらまつり
実施計画書

例1

期 間：平成26年5月31日(土)～22日(日) 23日間(開催日数23日、休園日0日)

※無料入園日 6月22日(日)

主 催：国営越後丘陵公園

会 場：香りのばら園、花と緑の館、暖の館

コンセプト：香りできめき、笑顔つながる

ばらの豊かな「香り」は人々の気持ちを和らげ笑顔にしてくれます。

越後の山並みとシンボリックなポプラ並木を背景にした「香りのばら園」

この“香りと色彩が饗宴する空間”の中で、人々が元気に笑い合い、愛を育み、夢を語り合える、心ときめく場を演出することをコンセプトとする。

行催事計画

1. 国際香りのばら新品種コンクール関連イベント

(1) 第7回「国際香りのばら新品種コンクール」表彰式

第7回「国際香りのばら新品種コンクール」の「国土交通大臣賞」をはじめとする受賞品種についての表彰式を行う。

日 時：6月15日(日) 13:00～13:40

場 所：香りのばら園 殿堂入りしたばらのエリア

※雨天時は花と緑の館 いこいの広場

出席者：受賞品種育成者、コンクール審査員ほか

(2) 第7回「国際香りのばら新品種コンクール」香りのばらトークショー

〇〇〇〇氏を司会に迎え、ばらコンクール審査員によるトークショーを開催する。

日 時：6月15日(日) 14:00～15:00

場 所：香りのばら園 殿堂入りしたばらのエリア

※雨天時は花と緑の館 いこいの広場

参加費：無料

出演者：〇〇〇〇

(3) 出品ばら人気投票～みんなで決める長岡市長賞～

第8回「香りのばら新品種コンクール」出品の74作品について、来園者による人気投票を行う。人気投票でトップになった作品は「長岡市長賞」に選出される。また、投票いただいた方の中から、抽選で10名様にばら苗をプレゼントする。

日 時：期間中毎日 開園時間中

場 所：香りのばら園 国際香りのばら新品種コンクール試作場

参加費：無料

協 賛：〇〇〇〇

2. ばら関連イベント

(1) 香りのフレグランスルーム

ばらの香りを感じながら、ばらの魅力に触れられるフレグランスルームの展示を行う。

日 時：期間中毎日 開園時間中

場 所：花と緑の館 展示室

参加費：無料(観覧自由)

(2)LOVELY ROSES 2014 写真展【新規】

〇〇〇〇氏による華麗なばらの写真展を行う。

日 時：期間中毎日 開園時間中

場 所：花と緑の館 2階

参加費：無料(観覧自由)

協 力：〇〇〇〇

(3)薔薇の植物画展

〇〇〇〇氏による、奥深いボタニカルアートの魅力にあふれた作品展を行う。

日 時：期間中毎日 開園時間中

場 所：花と緑の館 1階

参加費：無料(観覧自由)

協 力：〇〇〇〇

(4)香育～親子でアロマ体験～【新規】

親子向けに「自然の香り」を楽しむハーブツアーを行った後、アロマプレートペンダントやアロマ扇子を作っていただく。

日 時：6月1日(日) 10:00～12:00

場 所：花と緑の館 体験学習室～香りのばら園ばらと草花のエリア

参加費：各500円

定 員：親子15組(1組につきこども2人まで)(事前申込)

協 力：〇〇〇〇

申 込：越後公園管理センター

(5)ばら栽培講習会

夏から秋の手入れなどについて、初心者にも分かりやすく実演を交えながら解説を行う。

日 時：6月1日(日) 13:00～15:00

場 所：暖の館 多目的ホール

参加費：無料

講 師：〇〇〇〇

(6)ケーナ&アコーディオンコンサート

芳純なばらの香りに包まれながら、香りのばら園にてケーナとアコーディオンの音色をお楽しみいただく。

日 時：6月1日(日) 11:00～、13:30～

場 所：香りのばら園 殿堂入りしたばらのエリア

※雨天時は花と緑の館

参加費：無料

出 演：〇〇〇〇

(7)ばら園 SUN-PO

香りのばら園の管理育成を行うばらボラ・ECHIGOのスタッフにばらの解説を聞きながら香りのばら園を巡る。

日 時：6月1日(日)、7日(土)、14日(土)、21日(土)

10:00～、11:00～

場 所：香りのばら園

参加費：無料

協 力：ばらボラ・ECHIGO(国営越後丘陵公園ボランティア)

(8) バラと草花の寄せ植えデモンストレーション【新規】

ばら園スタッフが、ばらと草花で作る寄せ植えのデモンストレーションを行う。

日 時：6月7日(土) 13:00~14:00

場 所：香りのばら園 殿堂入りしたばらのエリア

※雨天時は花と緑の館 いこいの広場

参加費：無料

講 師：〇〇〇〇

(9) スイートローズアクセサリーづくり&アートフラワー作品展

ばらのアートフラワーを使った、コサージュや髪飾り、手鏡を作る体験教室を行う。また、期間中は講師が制作したアートフラワーの作品展示も行う。

日 時：体験 6月7日(土)、8日(日) 10:00~15:30

展示 6月2日(月)~13日(金) 開園時間中

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：400円~(展示は観覧無料)

協 力：〇〇〇〇

(10) 香りのばら園 早朝開園

早朝ならではの芳しい香りと、最も瑞々しい花色を楽しんでいただくために、香りのばら園の早朝開園を行う。

日 時：6月7日(土)、8日(日)、14(土)、15(日)

7:00~9:30

場 所：香りのばら園、花と緑の館

参加費：無料(入園料、駐車料別)

※開園エリアは香りのばら園、花と緑の館に限定する。

(11) ばら講演会&ガーデンツアー

〇〇〇〇氏をお招きし、講演会后、ばら園のガーデンツアーを行う。

日 時：6月8日(日) 13:00~15:00

場 所：暖の館 多目的ホール~香りのばら園

参加費：無料

講 師：〇〇〇〇

協 力：〇〇〇〇

(12) アロマクラフト作り体験

天然アロマ精油を使って、ルームスプレーやバスソルト、手ごね石鹸を作ってください。

日 時：6月14日(土)、15日(日) 10:00~15:30

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：各500円

協 力：〇〇〇〇

(13) 「ばらの香り」チャームづくり

香りのビーズを使った自分好みのチャームを作ってください。

日 時：6月21日(土)、22日(土) 10:00~15:30

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：500円

協 力：〇〇〇〇

(14) ばら講演会&ガーデンツアー

〇〇〇〇氏をお招きし、講演会后、ばら園のガーデンツアーを行う。

日 時：6月22日(日) 13:00~15:00

場 所：暖の館 多目的ホール~香りのばら園

参加費：無料

講 師：〇〇〇〇

平成26年度 夏季行事
実施計画

例2

期 間：平成26年7月12日(土)～9月28日(日) 79日間

主 催：国営越後丘陵公園

会 場：緑の千畳敷、花と緑の館、里山交流館付近他

趣 旨：国営越後丘陵公園では、平成11年より「他にはない夏の夜の魅力ある景観創出」と「夏の夜の名所」を目指し、夜間イルミネーションとイベントを展開している。

今年度も、昼間と雰囲気の違い涼やかな夜の公園で、お客様にイルミネーションとイベントをお楽しみいただき、夏休みのゆったりとしたひと時を過ごしていただくことを目的とした「サマーナイトプレゼンツ」を開催する。

また、「世界大昆虫展」を7月中旬から9月下旬まで開催する他、里山フィールドミュージアムにて本年度初、里山環境の中で生きたカブトムシに出会える「カブトムシハウス」を7月～8月の間設置し、夏の集客イベントとする。

行催事計画

1. 世界大昆虫展

開催期間：平成26年7月12日(土)～9月28日(日) 79日間

開催時間：7月12日(土)～8月31日(日) 9：30～17：00(サマーナイト開催日は20：00まで)
9月1日(月)～28日(日) 9：30～16：30

場 所：花と緑の館2階

入場料金：3歳以上300円

協 力：〇〇〇〇

<展示概要>

- ・展示テーマは“世界のカブトムシ・クワガタムシ”
- ・子ども達に大人気のヘラクレスオオカブト、ゾウカブト、コーカサスオオカブト等の生きた虫の展示や、アトラスオオカブトやヒラタクワガタに実際に触れることができる“ふれあいコーナー”を設置。
- ・彩の象徴として、幸せを呼ぶ青い蝶「モルフォチョウ」約1,500匹による巨大な壁面展示や、その他トリバネアゲハなどの美しい蝶類等の新潟県内を含む世界の虫5,000点の標本を展示。

2. サマーナイトプレゼンツ

開催期間：平成26年8月9日(土)～17日(日)、23日(土)、24日(日)、30日(土)、31日(日)
13日間

点灯時間 18：30～21：00(※サマーナイトプレゼンツ開催日は開園時間を21：00まで延長。)

<装飾デザインのテーマ>

「水と大地のつながり」

・越後三山や守門岳等の名山を背景にかかえ、日本一の大河「信濃川」の水の流れが日本海へと向かう越後長岡。ここ越後長岡の里山と里海をつなぐ“水”が、多様な環境を育み人々をつなぎ、多様な文化を醸成してきた。

・この度のイルミネーションデザインを「水と大地のつながり」をテーマとし、郷土愛や自然との共生の大切さを再認識いただけるイルミネーション空間を演出することを、サマーナイトプレゼンツのコンセプトとする

<イベント>

(1) ナイトスタンプラリー

イルミネーションを巡るスタンプラリーを開催する。

日 時：サマーナイトプレゼント開催日 18：00～20：30

受 付：花と緑の館 1階(受付)

※用紙配布：ウェルカムゲート、花と緑の館、暖の館

参加費：無料(1人1日1回まで)

(2) 幽霊屋敷「恐怖の部屋」

子ども達に人気のお化け屋敷を開催する。

日 時：サマーナイトプレゼント開催日 18:00～20:30

※混雑時は早めに受付を終了することがある。

場 所：暖の館 多目的ホール・展示室

参加費：大人 200 円、こども(小中学生)100 円、未就学児無料

(3) ステージショー

演奏やパフォーマンスなど、様々なステージをお楽しみいただく。

日 時：下表

場 所：音楽噴水前 特設ステージ

※雨天時は花と緑の館いこいの広場

参加費：無料(観覧自由)

※ステージショー開催に伴い、19：00～の音楽噴水の音楽は流さない。

開催日	出演時間	団体名	内容	代表
8月9日(土)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月10日(日)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月11日(月)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月12日(火)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月13日(水)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月14日(木)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月15日(金)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月16日(土)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月17日(日)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月30日(土)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
8月31日(日)	19：00～	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

(4) きらめきの万華鏡&貯金箱・ランプスタンドづくり

イルミネーションが不思議に映り込む万華鏡や、夏休みの工作メニューとして貯金箱やランプスタンド作りを行う。

日 時：8月9日(土)～11日(月) 10：00～20：00

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：①万華鏡 500 円 ②貯金箱・ランプスタンド 1,000～1,300 円

定 員：①定員なし ②各日 20 名

協 力：〇〇〇〇

(5) 満天の星空づくり

星の形に切り取った紙に、好きな絵を描いて飾り付けていただく。

日 時：8月10日(日)～31日(日) 開園時間中

場 所：花と緑の館 1階

参加費：無料

(6) 夏休み工作広場

ドライフラワーなどの自然素材を使ったクラフトづくりを行う。

日 時：8月12日(火)、13日(水)、30日(土) 15:30～20:00

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：300円

(7) LED ライトスタンドづくり

七色に変わるオリジナルライトスタンド作りを行う。

日 時：8月14日(木)、15日(金) 15:30～20:00

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：800円

定 員：各日 50名

協 力：〇〇〇〇

(8) レジンアクセサリーづくり

レジン(樹脂)を使ってオリジナルのキーホルダーやネックレスづくりを行う。

日 時：8月16日(土)、17日(日) 15:30～20:00

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：500円～

協 力：〇〇〇〇

(9) ジェルキャンドルづくり【新規】

ジェルやガラスの小物でオリジナルのキャンドルづくりを行う。

日 時：8月23日(土)、24日(日) 15:30～20:00

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：600円～

協 力：〇〇〇〇

(10) スイーツデコ体験

鏡や小物入れなどにプラスチック製の花やスイーツ型の小物を貼り付け、オリジナルのスイーツデコ作品を作る。

日 時：8月31日(日) 15:30～20:00

場 所：花と緑の館 体験学習室

参加費：500円～

協 力：〇〇〇〇

平成 26 年度 ホワイトシーズン
実施計画書

例 3

期 間：平成 27 年 1 月 2 日(金)～3 月 1 日(日) 58 日間(開催日数 50 日、休園日 8 日)

※期間中は入園料、駐車料無料

※休園日 1 月 1 日(木)、5 日(月)、13 日(火)、19 日(月)、26 日(月)、
2 月 2 日(月)、9 日(月)、16 日(月)、23 日(月)

主 催：国営越後丘陵公園

会 場：フォリーの丘、緑の千畳敷、花と緑の館、暖の館、自然探勝路

趣 旨：一面の銀世界となる冬の公園において、広大な斜面を活用したソリやスキーのゲレンデをはじめ、スノーシューやクロスカントリーのコースを提供するとともに、雪を使った各種イベントを開催する。この期間を“ホワイトシーズン”と題し、冬の公園及び雪資源の魅力を体感いただくことで、冬季の利用促進を図るものである。

また、天候に関わらず暖かい屋内で楽しめる遊具コーナーを提供するほか、正月ならではのイベントやクラフト教室を開催する。

ゲレンデ概要

1. ソリゲレンデ(フォリーの丘 中央)

幅 60～90m、長さ 150m の北陸最大級のソリ専用のゲレンデでソリ遊びを体験いただく。同ゲレンデにて、スノーレーサー、エアボード(土日祝のみ)を提供する。

※ロープリフト運行・・・積雪の十分にある土日祝(10:00～16:00)：無料
(平日は団体申込時に運行)

2. スキー・スノーボードゲレンデ(フォリーの丘 地の陣側)

幅 60～90m、長さ 300m の緩やかな斜面で、初心者向けのゲレンデを開放する。

※ロープリフト運行・・・積雪の十分にある土日祝(10:00～16:00)：無料
(スノーボードは利用不可、平日は団体申込時に運行)

3. 初心者ゲレンデ(フォリーの丘 ラベンダー園側)

小さなお子様や初心者向けの緩やかな斜面のゲレンデを開放する。

4. クロスカントリーコース(園内特設コース)

円周路中心のクロスカントリースキーコースを設置する。十分な積雪がある場合はカッター(クロスカントリー用のレーン)を設ける。

5. スノーシューコース(園内特設コース) 【一部新規】

スノーシューで歩くことのできるコースとして提供する。円周路周辺のショートコースの他、今年は土日祝日限定で一周できるスノーシューロングコースを新たにオープンする。

なお、スノーシューレースの際には、ゲレンデ～自然探勝路の特設コースを設ける。

6. 雪遊び広場(緑の千畳敷)

自由に雪遊びをお楽しみいただけるコーナーを設置する。スコップやコンテナなどの雪遊びグッズを無料で貸出提供する。

行催事計画

1. お正月イベント

(1) ころりんともちつき体験

臼と杵を使ってもちつき体験を行う。また、つきたての餅はきなこ餅としょうゆ餅にしてふるまう。

日 時：平成27年1月2日(金)、3日(土) 12:00~13:00

場 所：花と緑の館 いこいの広場

参加費：もちつき体験、餅ふるまいとも無料

定 員：もちつき体験…各日先着30名

もちふるまい…各日先着100名

対 象：もちつき体験…小学生以下(保護者同伴可)

もちふるまい…希望者

備 考：ふるまい餅はその場で食べていただく。

もちつきしたお子様には優先的にもちを配布する

(2) お正月クラフト

オリジナルの羽子板や、カイト、グライダーを作る工作教室を行う。

日 時：平成27年1月2日(金)、3日(土) 10:00~15:00

場 所：花と緑の館 いこいの広場

参加費：カイト、グライダー500円、羽子板1,200円

対 象：未就学児～

協 力：〇〇〇〇

(3) 昔遊び体験

コマ、お手玉、けん玉、ジャンボ福笑い等、昔ながらのお正月遊びやおもちゃを体験していただく。

日 時：平成27年1月2日(金)~2月8日(日) 開園時間中

場 所：花と緑の館 いこいの広場

参加費：無料

対 象：未就学児～

2. 屋内遊具

(1) ボールプール

部屋いっぱいのボールで自由に遊んでいただけるスペースを開放する。

日 時：平成27年11月29日(土)~3月31日(火) 開園時間中

場 所：暖の館 展示室

参加費：無料

対 象：未就学児

(2) ボルダリングウォール【新規】

日 時：平成 27 年 1 月 2 日(金)～3 月 31 日(火) 開園時間中
場 所：暖の館 多目的ホール
参加費：無料
対 象：小学生

(3) サイバーホイール【新規】

日 時：平成 27 年 1 月 2 日(金)～3 月 31 日(火) 開園時間中
場 所：暖の館 多目的ホール
参加費：無料
対 象：小学生

3. その他のイベント

(1) 雪だるま村をつくろう！

折り紙を雪だるま型に切り抜き、自画像や似顔絵を書いて壁紙に貼り付け、みんなで壁一面の“雪だるま村”を完成させる。

日 時：平成 27 年 1 月 2 日(金)～2 月 8 日(日) 開園時間中
場 所：花と緑の館
参加費：無料

(2) ころりんセルフ工作コーナー

園内の自然素材等を使って、来園者に自由に手作り工作を体験していただく。

日 時：平成 27 年 1 月 2 日(金)～2 月 8 日(日) 開園時間中
場 所：花と緑の館 体験学習室
参加費：無料

(3) アルペンスキー教室

スキーの基本的な滑り方を学ぶ講座。1 回完結型で実施する。

日 時：平成 27 年 1 月 11 日(日)、18 日(日)、25 日(日)
10：30～12：00

場 所：初心者ゲレンデ(受付：花と緑の館)

参加費：1,500 円

定 員：各日 25 名(事前申込)

対 象：小学生以下の初心者～初級者

※保護者の同伴なしで 90 分授業を受けられる方

備 考：スキー用具のレンタルなし

(4) ボルダリングウォール体験

ボルダリングウォールの正しい使い方などを体験していただく。

※イベント実施中は一般供用を休止する。

日 時：平成 27 年 1 月 17 日(土) 12：30～14：00

2月11日(水祝)、3月7日(土) 10:30~12:00

場 所: 暖の館 多目的ホール

参加費: 500円

対 象: 3歳~小学生(※必ず保護者同伴)

定 員: 20名(事前申込)

持ち物: 上履き

講 師: ○○○○

共 催: ○○○○|

(5) スノーシューカップ

スノーシューを履いて雪上コースを巡るレースを実施する。

日 時: 平成27年1月18日(日) 【雪雨天決行】【荒天・小雪中止】

受付…9:30~11:00

ミニ講習会…10:30~11:00

開会式…11:00~11:15

スタート…11:30~

場 所: ゲレンデ~自然探勝路特設コース(受付: 花と緑の館)

参加費: 中学生以上3,000円、小学生1000円(保険料、参加賞含む)

部 門: ショート部門(小学生以下、一般(中学生以上))…4km

ロング部門(一般(中学生以上)、50歳以上)…8km

持ち物: スノーシュー(持っている方)、運動靴または長靴、防寒着(上下)、手袋、帽子、着替え

※スノーシュー無料レンタルあり(数量限定、先着順)

対 象: 3歳以上(未就学児は要伴走)

定 員: 200名(当日受付またはランネット)

協 力: ○○○○

(6) 冬の里山を探検! スノーシュースクール&ガイドツアー

スノーシューの技術と冬の里山の魅力を伝える講座を実施する。

スノーシューの後には、里山で採れた木の実のジャムやハーブティをふるまいます。

日 時: 第1回: 1/17(土)…スノーシューで遊んでみよう

第2回: 2/7(土)…スノーシューで探検しよう

第3回: 2/21(土)…スノーシューでもう一步奥まで行ってみよう

10:00~12:30 【雪雨天決行】【荒天・小雪中止】

※各回参加での申込も可能。

場 所: 花と緑の館(集合)、園内全域

参加費: 2100円/回

(受講料、スノーシューレンタル料、保険料等を含む)

定 員: 40名/回(定員超過の場合は抽選となります)(事前申込)

対 象: 中学生以上(小学生の同伴参加(無料)も可)

講 師: ○○○○

協 力: ○○○○

共 催: ○○○○

4. ウィンターフェスタ

雪を活用した公園ならではの様々な雪遊びを楽しんでいただく。

※積雪が少ない場合は、会場及びイベント内容を変更して開催する。

日 時：平成 27 年 2 月 7 日(土)、8 日(日) 10：00～15：00

場 所：緑の千畳敷及びフォリーの丘 特設会場ほか

(1) 雪中ゲーム大会

雪中宝探し、雪積みゲーム、雪玉ストラックアウトの雪上ゲームを体験いただく。すべてのゲームに参加した方には景品をプレゼントする。

参加費：無料

(2) スノーモービルトレイン

スノーモービルに客席ソリを連結し、緑の千畳敷内の特設コースを 10～15km/h で滑走しながら、そのスピード感を体験していただく。

参加費：1 回 300 円

対 象：特になし(未就学児は保護者同伴)

(3) エアボード&エアチューブ体験

ゲレンデで楽しめるボディボードや、大きなタイヤのようなエアチューブに乗ってスピード感を楽しんでいただく。

参加費：3 回 300 円(乗り物の組み合わせ自由)

対 象：小学生以上

協 力：〇〇〇〇

(4) 雪上 E ボート体験

10 人乗りのゴム製カヌーに乗り、ゲレンデを滑り降りるスピード感を体験していただく。

参加費：1 人 1 回 200 円

対 象：特になし(未就学児は保護者同伴)

協 力：〇〇〇〇

(5) LOVE NAGAOKA アートプロジェクト

～みんなでスノーフラワーをつくろう～【新規】

参加者に公園の雪をキャンバスにして、食紅を使ってスノーフラワーを描いていただく。

日時：平成 27 年 2 月 8 日(日) 11：00～14：00

場所：雪遊び広場

定員：100 名

料金：無料

平成 26 年度 早春季行事
実施計画書

例 4

期 間：【クリスマスローズフェスタ】

平成 27 年 2 月 21 日(土)～3 月 8 日(日) 16 日間(開催日数 14 日、休園日 2 日)

※休園日：2 月 23 日(月)、3 月 2 日(月)

【雪割草まつり】

平成 27 年 3 月 14 日(土)～4 月 5 日(日) 23 日間(開催日数 20 日 休園日 3 日)

※休園日 3 月 16 日(月)、23 日(月)、30 日(月)

主 催：国営越後丘陵公園

会 場：花と緑の館、暖の館

コンセプト：春の訪れを告げる可憐な花達

趣 旨： 厳寒のシーズンを彩る数少ない花で、県内の新潟市秋葉区は全国有数の生産地となっている「クリスマスローズ」と、絶滅が危惧される貴重な植物であり、“新潟県の草花”に指定されている「雪割草」。早春を彩る二つの花々について、その魅力を伝え、多くの方に興味・関心を持っていただくと共に、春の行楽シーズンの先駆けとなる早春季の公園利用促進と、地域活性化・観光振興を図ることを目的として「クリスマスローズフェスタ」、「雪割草まつり」を開催する。

1. クリスマスローズフェスタ

協 力：〇〇〇〇

会 場：花と緑の館

展示概要

県内の育種家が十数年をかけて、品種改良を重ねたクリスマスローズ約 200 鉢を一堂に展示する。会場の一角では育種家の品種紹介も行う。

(1) クリスマスローズ パネル展示

クリスマスローズの原産地などを地図等で展示するほか、写真や解説・歴史等を展示する。また県内生産地の秋葉区の様子などを紹介する。

(2) クリスマスローズ 原種展示

クリスマスローズの様々な品種改良の元となった原種の展示を行う。

(3) 寄せ植え展示

クリスマスローズの自生する風景をイメージした花壇や、ミニガーデン風の植込み展示を行う。

(4) 作出品種紹介

クリスマスローズの育種家が生み出したクリスマスローズ各種を展示する。

(5) クリスマスローズのあれこれ展示

クリスマスローズの芽生えから生長していく過程を、1年生ごとに展示してご覧いただく。また、生育不良の例（パネル）や基本的な土の作り方等も展示し、ご家庭で育成する際の参考としていただく。

(6) クリスマスローズ人気品種展示

昨年行ったクリスマスローズフェスタ期間中の人気投票結果から、人気のある花の模様・色などについての展示を行う。

行催事計画

(1) フォトスポット【新規 クリスマスローズフェスタ、雪割草まつり共通】

キャラクター〇〇〇〇と記念撮影できるコーナーを設ける。周囲にはクリスマスローズのアートフラワーをあしらった帽子や花を飾り、クリスマスローズ、雪割草とともに〇〇〇〇と記念撮影できる楽しさを味わっていただくフォトスポットとする。

日 時：2月21日(土)～3月22日(日) 開園時間中

場 所：花と緑の館 いこいの広場

協 力：〇〇〇〇

(2) 生産者自慢の逸品人気投票

生産者の自慢の逸品から、一般来園者の投票を行い、投票いただいた方の中から5名にクリスマスローズの花苗をプレゼントする。

日 時：2月21日(土)～3月8日(日) 開園時間中

場 所：花と緑の館 いこいの広場

協 賛：〇〇〇〇

(3) クリスマスローズ押し花クラフト&作品展示

クリスマスローズの押し花を使用し、しおりなどの小物作りの体験教室を開催する。

また、〇〇〇〇会員の作った作品展示を行う。

日 時：クラフト…2月21日(土)、22日(日)、28日(土)、3月1日(日) 10:00～15:00

作品展示…2月21日(土)～3月1日(日) 開園時間中

場 所：花と緑の館 体験学習室 及び展示会場

参加費：クラフト…200円～ 作品展示…無料(観覧自由)

協 力：〇〇〇〇

(4) ふわふわのウールリボンでつくるクリスマスローズ&アートフラワー作品展

ウールリボンを使い、ストラップやコサージュをつくっていただく。

また、アートフラワーの作品展示も行う。

日 時：クラフト…3月7日(土)、8日(日) 10:00~15:00

作品展示…2月21日(土)~3月8日(日) 開園時間中

場 所：クラフト…花と緑の館 体験学習室

作品展示…花と緑の館 いこいの広場

参加費：クラフト…400円~ 作品展示…無料(観覧自由)

協 力：〇〇〇〇

(5) クリスマスローズ栽培教室

初心者向けの簡単なクリスマスローズの栽培について、実演を交えながら講演を行う。

日 時：2月22日(日)、3月8日(日) 11:00~12:00

場 所：花と緑の館 いこいの広場

参加費：無料(観覧自由)

講 師：〇〇〇〇

(6) クリスマスローズ講演会

クリスマスローズ育種の〇〇〇〇氏をお招きし、その奥深い魅力についてご講演いただく。

日 時：3月1日(日) 11:00~12:00

場 所：花と緑の館 いこいの広場 参加費：無料(観覧自由)

講 師：〇〇〇〇

2.雪割草まつり

協 力：国際雪割草協会

会 場：花と緑の館

展示概要

(1) 雪割草立体展示

群生地を屋内に再現し、撮影スポットしての利用や、雪割草群生地の花が開花するまでの間、花を楽しんでいただく。

(2) 越後長岡雪割草の会 展示即売会

越後長岡雪割草の会の会員が育てた自慢の逸品を展示するほか、苗の販売を行う。

日 時：3月14日(土)、15日(日) 10:00~16:00 ※3月15日(日)は15:00終了

場 所：花と緑の館 いこいの広場

協 力：越後長岡雪割草の会

(3) 国際雪割草協会 品評会・即売会

全国の協会会員が育てた雪割草約 200 点が並ぶ大規模な品評会を行う。

また、苗や園芸用品の販売コーナーも設ける。

日 時：3 月 21 日(土祝)、22 日(日) 10:00～16:00

※3 月 22 日(日)は 15:00 終了

場 所：花と緑の館 いこいの広場及び体験学習室

共 催：国際雪割草協会

(4) 国際雪割草協会信越支部展示即売会

信越支部会員が育てた雪割草が並ぶ大規模な品評会を行う。

また、苗や園芸用品の販売コーナーも設ける。

日 時：3 月 28 日(土)、29 日(日) 10:00～16:00

※3 月 29 日(日)は 15:00 終了

場 所：花と緑の館 いこいの広場及び体験学習室

共 催：国際雪割草協会信越支部

雪割草群生地概要

国際雪割草協会協力のもと、市民参加型植栽イベントを通じて群生地を再現した、約 13 万株の雪割草が咲き誇る。

開花時期：4 月中旬～下旬頃

場 所：自然探勝路「雪割草群生地」

行催事計画

(1) 雪割草押し花クラフト&作品展

雪割草の押し花を使って、しおりやキーホルダーを作る体験教室を行う。

また、〇〇〇〇会員の作った作品展示を行う。

日 時：クラフト…3 月 14 日(土)～4 月 5 日(日)の土日祝日 10:00～15:00

作品展示…3 月 14 日(土)～4 月 5 日(日) 開園時間中

場 所：花と緑の館 体験学習室又はいこいの広場

参加費：クラフト…200 円～ 作品展示…無料(観覧自由)

協 力：〇〇〇〇

(2) 早春の絵手紙展

早春の花々などを描いた味わい深い絵手紙を展示する。

日 時：3 月 14(土)～4 月 5 日(日) 開園時間中

場 所：花と緑の館 いこいの広場

参加費：無料(観覧自由)

協 力：〇〇〇〇

(3) 雪割草講演会

育種家〇〇〇〇氏による、雪割草の魅力や育て方など、初心者からベテランまで楽しく学べる講演会を行う。

日 時：3月22日(日) 13:00～14:00

場 所：花と緑の館 いこいの広場

参加費：無料(観覧自由)

講 師：〇〇〇〇

共 催：国際雪割草協会

国際香りのばら新品種コンクール関係資料

第10回 国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」実施計画書

(抜粋)

■ 目的

国営越後丘陵公園の「香りのばら園」の魅力の向上を図るとともに、積雪寒冷地から「進化するばらの香り－故きを温ね新たな香りの発信－」を目指し、都市公園におけるバラ品種の健全な発展に寄与することを国民に広く宣伝するため、また、より一層の国営公園の利用促進を図ることを目的に実施する行事である。

■ 名称： 第10回 国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」

■ 主催： 国営越後丘陵公園「国際香りのばら新品種コンクール」運営委員会

■ 後援：

国土交通省／農林水産省／新潟県／長岡市

(NPO)バラ文化研究所／(一社)日本花き生産協会

(一財)日本花普及センター／(一社)日本種苗協会／(公社)日本家庭園芸普及協会

(一社)日本公園緑地協会／日本フレグランス協会／(公社)日本アロマ環境協会

(公社)日本フラワーデザイナー協会／日本園芸協会／(公社)園芸文化協会

(一社)英国王立園芸協会日本支部／(一社)日本造園建設業協会

(一社)日本造園組合連合会／(一社)長岡観光コンベンション協会

(一財)日本緑化センター

■ 募集対象品種等

(1) 応募対象品種の資格

日本国内外を問わず未発売の品種あるいは2011年1月1日以降に発売された品種
同一品種の応募は過去の履歴を含め2回までとする（再応募まで可）

(2) 応募対象品種区分

第1部：HT（ハイブリッド・ティー）系

第2部：F（フロリバンダ）系 ※房咲き性であること

第3部：Shrub（シュラブ）系

第4部：Min（ミニチュア（パティオ、ポリアンサを含む））系とする。

（第1部～第4部、いずれもCL（クライミング）を除く。）

(3) 募集品種数

育成者1人につき合計4品種までとする。品種区分の内訳は問わない。

代理人1人が複数の育成者の品種はそれぞれ4品種まで応募することができる。

(4) 1品種当たりの募集本数

1品種当たり3本（苗は接木した3年生苗まで認める。）

■ 応募資格

バラの育種に関して国内・国外及びプロ・アマチュアを問わない。また、育成者から委託された代理人（業者等）も含めるものとする。応募者が代理人である場合は、育成者が応募者に委託したことを証明する書類を添付すること。

なお、応募品種に関する育成者の知的所有権、販売権利等に関しては、主催者は一切関知しない。問題が発生した場合は当事者間で解決するものとし、その結果次第によっては受賞を取り消す場合もある。

■ 実施場所

国営越後丘陵公園「香りのばら園」内試作場（新潟県長岡市宮本東方町字三ツ又 1950-1）

■ 応募方法

参加申込書、参加苗は国営越後丘陵公園に送付。

（詳細は別途「参加募集要領」よる。）

■ 参加料

無料

■ 賞

各品種区分に金賞・銀賞・銅賞

その他に特別賞として、国土交通大臣賞・新潟県知事賞・長岡市長賞（別途、申請予定）

■ 審査

別途「審査規定」による。なお、「審査規定」の概要は以下のとおり。

（1）審査委員会

（略）

（2）審査時期

2016（平成28）年春（6月）及び秋（10月）

（3）評価及び採点

香りを最重視する。

香	り	：	30点	
生	育	力	：	10点
耐	病	虫	害	性
		：	15点	
花	付	き	：	10点
花	の	美	し	さ
		：	10点	
耐	候	性	：	5点
新	奇	性	：	5点
全	体	の	印	象
		：	15点	合計 100点

■ 業務の分担 (略)

■ その他

1) 応募苗の試作場における展示期間

定植後、審査終了まで

2) 応募苗の公表等

応募苗の生育状況は、国営越後丘陵公園のホームページ等で公開する。

応募苗の写真は、実施結果報告書及び国営越後丘陵公園の広報誌等に掲載し、公表することがある。

3) 応募苗の取扱いについて

応募苗は返却せず、国営越後丘陵公園に帰属するものとする。

入賞した品種で優れたものは、国営越後丘陵公園の別の場所に定植し、展示する。

その他の苗は、廃棄処分とする。

国際香りのばら新品種コンクール運営委員会規定（抜粋）

1. 「コンクール」実施のため必要な事項について調整するため、運営委員会を置く。
2. 運営委員会の委員は、以下の者をもって構成する。
 - (1) 主催者等の委員
 - ・ 国営越後丘陵公園事務所 : 事務所長
 - ・ 国営越後丘陵公園の維持管理業務を受託した者 : 代表者
 - ・ 新潟ばら会 : 会長
 - (2) 主催者等が必要と認めて委嘱した者
イ バラに関して博識を有する者（若干名）
 - ロ 行政委員 国営越後丘陵公園の設置・管理に関連する地方公共団体の職員（若干名）
3. 運営委員会に次の役員を置き、委員のうちから選任する。
 - ・ 委員長 1名
 - ・ 副委員長 1名委員長は、運営委員会を代表し、会務を総括する。
副委員長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、その職務を代理する。
4. 運営委員会は、会長が招集する。ただし、行政委員は必要に応じ招集するものとする。
5. 運営委員会は、以下に定める業務を行う。
 - ・ 「コンクール」を主催し、募集・審査・表彰・広報等の運営事項について調整し、決定する。
 - ・ 「コンクール」審査に必要な審査委員を選定し、審査委員会を招集する。
6. 審査委員会に次の役員を置き、委員のうちから選任する。
 - ・ 委員長 1名
 - ・ 副委員長 1名委員長は、審査委員会を代表し、会務を総括する。
副委員長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、その職務を代理する。
7. 審査委員会の業務及び構成は、以下のとおりとする。
 - (1) 審査規定に基づき審査を行う。審査規定は、別に定める。
 - (2) 審査委員は、出品者と利益を共有してはならない。
 - (3) 当期の審査には5名以上が当たることとする。
 - (4) 運営委員会の了承を得て、海外からの客員審査委員を置くことができる。
8. 運営委員会の事務局は、国営越後丘陵公園事務所総務課に置く。
9. 運営委員会及び審査委員会の名簿は、別紙1及び2のとおりとする。

ボランティア活動（規約、業務内容）

国営越後丘陵公園 ばらボランティア規約

(目 的)

第1条 本規約は、国営越後丘陵公園のボランティア活動（以下「活動」と言う）の円滑な推進に資することを目的として規定したものです。

ばらボランティアは公園内のばら園の花がら摘み、剪定、除草、シュート処理、誘引等の維持管理の作業を通じて、ばらに関する知識と理解を深めることを目的とします。

(名 称)

第2条 本ボランティアを国営越後丘陵公園『ばらボランティア』と称します。

(ボランティア証)

第3条 『ばらボランティア』として登録を行った方に対して【ボランティア証】を発行します。業務遂行に必要な入園の際の入園料、駐車料金は免除となります。

2 ボランティア証の有効期間は1年間とし、年毎（毎年1月）に更新を行います。

3 ボランティア活動以外のボランティア証の使用を禁止とします。

(緑化指導員の指導)

第4条 具体的な作業にあたっては、ばらの育成・管理に関する専門的知識や技術を有する『緑化指導員』等の講習並びに実地指導を得て行うこととします。

(活動条件)

第5条 活動にあたっては公園の規則を十分理解し、ボランティアとしてふさわしい服装と行動を心がけ、必ず事務局が発行するボランティア証を携帯することとします。

(活動内容)

第6条 年間活動計画に沿って活動を進めていくこととし、活動内容は次のとおりとします。

- 1) 緑化指導員等による講習会等への参加
- 2) ばら園内の花がら摘み、剪定、除草、シュート処理、誘引等の維持管理作業
- 3) ばら園ガイド等のイベント運営補助
- 4) その他管理センターが依頼するばら園管理に関する作業

(活動費)

第7条 活動において特に必要と認められるもの（道具、材料等）については、事務局が用意します。

(報 酬)

第8条 活動における労力の提供は、すべて無報酬とします。

(活動日)

第9条 活動は予め定めた活動計画に基づき実施します。参加は自由参加とし、年10回以上の参加を目標とします。

- 2 活動計画日以外の日または時間も活動する場合は、事務局の担当者に連絡し、駐車許可証および入園許可証を受けとった上で活動することができます。ただし、休園日については活動できません。

(任期)

第10条 ボランティアの登録任期は1月1日から12月31日までの1年間とします。

- 2 毎年12月に継続の意志確認をした上で、次年への更新を行います。
- 3 1年間ボランティア活動に参加がなかった場合は自動的に登録取り消しとなります。ただし、更新の希望があった場合は管理センターに申し出いただき、活動希望を確認した上再登録できます。

(事務局)

第11条 本ボランティアの事務局を越後公園管理センターに置くものとします。

(その他)

第12条 ボランティアの登録をされ活動回数が規定回数を超えた方には、ユニフォームとして『エプロン』を貸与します。(1人1枚)

付 則 この規約は平成19年2月19日から施行します。

付 則 この規約の一部改正は平成20年1月1日から施行します。

国営越後丘陵公園 フラワーボランティア規約

(目 的)

第1条 本規約は、国営越後丘陵公園のボランティア活動（以下「活動」と言う）の円滑な推進に資することを目的として規定したものです。

フラワーボランティアは公園内の花壇の植栽、花がら摘み、灌水、施肥、除草等の作業を通じて草花に関する知識と理解を深めることを目的とします。

(名 称)

第2条 本ボランティアを国営越後丘陵公園『フラワーボランティア』と称します。

(ボランティア証)

第3条 『フラワーボランティア』として登録を行った方に対して【ボランティア証】を発行します。業務遂行に必要な入園の際の入園料、駐車料金は免除となります。

2 ボランティア証の有効期間は1年間とし、年毎（毎年1月）に更新を行います。

3 ボランティア活動以外のボランティア証の使用を禁止とします。

(活動条件)

第4条 活動にあたっては公園の規則を十分理解し、ボランティアとしてふさわしい服装と行動を心がけ、必ず事務局が発行するボランティア証を携帯することとします。

2 ボランティアの趣旨に賛同した小学生以上の方をフラワーボランティアとします。

(活動内容)

第5条 年間活動計画に沿って活動を進めていくこととし、活動内容は次のとおりとします。

1) 緑化指導員等による講習会等への参加

具体的な作業にあたっては草花の育成・管理に関する専門的な知識や技術を有するスタッフの講習並びに実地指導を得て行うこととします。

2) 公園内の花壇等の植栽、灌水、花がら摘み、施肥、除草等の維持管理作業

3) 園内展示物の作成、展示

4) その他管理センターが依頼する花壇造成や維持管理に必要な作業

(活動費)

第6条 活動において特に必要と認められるもの（道具、材料等）については、事務局が用意します。

(報 酬)

第7条 活動における労力の提供は、すべて無報酬とします。

(活動日)

第8条 活動は予め定めた活動計画に基づき実施します。参加は自由参加とし月1～2回の参加を目標

とします。

- 2 活動計画日以外の日または時間も活動する場合は、事務局の担当者に連絡し、駐車許可および入園許可証を受け取った上で活動することができます。ただし、休園日については活動できません。

(任 期)

第9条 ボランティアの登録任期は1月1日から12月31日までの1年間とします。

- 2 毎年12月に継続の意志確認をした上で、次年への更新を行います。
- 3 1年間ボランティア活動に参加がなかった場合は自動的に登録取り消しとなります。ただし、更新の希望があった場合は管理センターに申し出いただき、活動希望を確認した上で再登録できます。

(事務局)

第10条 本ボランティアの事務局を越後公園管理センターに置くものとします。

(その他)

第11条 ボランティアの登録をされ活動回数が規定回数を超えた方には、ユニフォームとして『エプロン』を貸与します。(1人1枚)

付 則 この規約は平成19年2月1日から施行します。

付 則 この規約の一部改正は平成20年1月1日から施行します。

「国営越後丘陵公園・里山づくりの会」会則

(名称)

第1条 本会は「国営越後丘陵公園・里山づくりの会」と称する。

(目的)

第2条 本会は「国営越後丘陵公園における自然環境の保全活動をとおして、自ら行動し、自然とふれあい、里山の自然や歴史・文化等を学び考え、会員相互の交流を深め、将来にわたってこれらの里山の良好な自然を保全すること」を目的とする。

2 会員の活動はボランティア活動を原則とする。

(会員)

第3条 本会は会の趣旨に賛同し会費を納入した小学生以上のものをもって会員とする。

2 役員会の承認を得たものを会員とする。

(会費等)

第4条 本会の経費は次の会費をもって充てるものとする。

2 個人会費は年会費2,000円とし、家族会員の年会費は一人目を2,000円とし、二人目以降を1,000円とする。

3 各種事業収益金

4 その他協賛金、寄付金等を受ける。

(事業)

第5条 本会は第2条の目的を達成するために次の事業を行う。

なお、本事業を遂行するにあたっては「越後公園管理センター公園事務所」と「里山づくりの会」と協議のうえ実施するものとする。

2 国営越後丘陵公園の里山の保全活動

3 会員相互の情報交換や親睦のためのイベント

4 その他、第2条の目的を達するための事項で本会が必要と認めた事項

5 公園入場者に対する自然探勝路の案内

(役員等)

第6条 本会に次の役員を置く。会長1名、副会長若干名、事務局長1名、会計1名、監査2名。会長、副会長、事務局長、会計監査は総会で選出する。

2 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

3 副会長は会長を補佐して会務を執行し、会長に事故あるときには、その職務を代行する。

4 事務局長は会の事務を担当する。

5 会計は会の会計を担当する。

6 監査は本会の会計を監査し、総会に報告する。

7 本会は学識経験者等を顧問として置くことができる。

(任期)

- 第7条 役員の任期は2年とする。ただし再選はさまたげないが最長4年とする。
副会長、会計、会計監査に欠員が生じた場合は役員会で互選する。
任期は残任期間とする。

(役員会)

- 第8条 本会に役員会を置き、本会の運営に関する必要な事項について審議する。
2 会長は必要に応じて役員会を招集することができる。

(総会)

- 第9条 本会は年一回の総会を会長が開催し役員人事、事業計画、予算等を決定する。

(会計)

- 第10条 会計については各会計年度毎に決算を行う。
2 本会の会計年度は毎年1月1日から12月31日とする。

(会計事務)

- 第11条 会計事務は越後公園管理センターにおいて処理するものとする。

(事務局)

- 第12条 本会の事務局は国営越後丘陵公園越後公園管理センターに置く。
2 事務局の運営は「越後公園管理センター」と「里山づくりの会」で行う。
3 「里山づくりの会」の事務局は会員有志で構成し、事務関連事項を担当する。

- 付則 この会則は平成10年4月11日から施行する。
この会則は平成14年4月14日に改正し、施行する。
この会則は平成16年2月1日に改正し、施行する。
この会則は平成17年2月6日に改正し、施行する。
この会則は平成18年2月26日に改正し、施行する。
この会則は平成21年3月1日に改正し、施行する。
この会則は平成24年3月18日に改正し、施行する。

国営越後丘陵公園 花の里山ボランティア規約

(目 的)

第1条 本規約は、国営越後丘陵公園のボランティア活動（以下「活動」と言う）の円滑な推進に資することを目的として規定したものです。

花の里山ボランティアは公園内の里山フィールドミュージアムエリアの山野草の増殖や維持管理の作業、イベントの補助などの活動を通じて人々が集い憩う場にふさわしい「花の里山」にするために活動を行うとともに、里山に関する知識と理解を深めることを目的とします。

(名 称)

第2条 本ボランティアを国営越後丘陵公園『花の里山ボランティア』と称します。

(ボランティア証)

第3条 『花の里山ボランティア』として登録を行った方に対して【ボランティア証】を発行します。

業務遂行に必要なとなる入園の際の入園料、駐車料金は免除となります。

2 ボランティア証の有効期間は1年間とし、年毎（毎年1月）に更新を行います。

3 ボランティア活動以外のボランティア証の使用を禁止とします。

(指導員の指導)

第4条 具体的な作業にあたっては、里山植生の育成・管理に関する専門的知識や技術を有する指導員等の講習並びに実地指導を得て行うこととします。

(活動条件)

第5条 活動にあたっては公園の規則を十分理解し、ボランティアとしてふさわしい服装と行動を心がけ、必ず事務局が発行するボランティア証を携帯することとします。

(活動内容)

第6条 年間活動計画に沿って活動を進めていくこととし、活動内容は次のとおりとします。

1) 指導員等による学習会等への参加

2) 里山フィールドミュージアム内で花の里山つくりに関連した山野草の育種、移植、里山植生の管理等の作業

3) その他管理センターが依頼する里山フィールドミュージアム内のイベント運営補助や維持管理に関する作業

(活動費)

第7条 活動において特に必要と認められるもの（道具、材料等）については、事務局が用意します。

(報 酬)

第 8 条 活動における労力の提供は、すべて無報酬とします。

(活動日)

第 9 条 活動は予め定めた活動計画に基づき実施します。参加は自由参加とし、年 10 回以上の参加を目標とします。

- 2 活動計画日以外の日または時間も活動する場合は、事務局の担当者に連絡し、駐車許可証および入園許可証を受けとった上で活動することができます。ただし、休園日については活動できません。

(任 期)

第 10 条 ボランティアの登録任期は原則 1 月 1 日から 12 月 31 日までの 1 年間とします。

- 2 毎年継続の意志確認をした上で、次年への更新を行います。
- 3 1 年間ボランティア活動に参加がなかった場合は自動的に登録取り消しとなります。ただし、更新の希望があった場合は管理センターに申し出ていただき、活動希望を確認した上再登録できます。

(事務局)

第 11 条 本ボランティアの事務局を越後公園管理センターに置くものとします。

(その他)

第 12 条 ボランティアの登録をされ活動回数が規定回数を超えた方には、ユニフォームとして『エプロン』を貸与します。(1 人 1 枚)

付 則 この規約は平成 24 年 4 月 15 日から施行します。

国営越後丘陵公園 パークフィットネスボランティア規約
(トレイルランボランティア)

(目的)

第1条 本規約は、国営越後丘陵公園（以下、「本公園」という。）のボランティア活動（以下、「活動」という。）の円滑な推進に資することを目的に、越後公園管理センターが定めるものです。

パークフィットネスボランティアは、本公園内におけるアウトドアスポーツ及びインドアスポーツ等の充実に向けたフィールド環境の整備、及びイベント・プログラムの運営補助を通じて、公園利用者の健康増進と地域活性に貢献することを目的とします。あわせて、スポーツに関する知識と技術を習得し、ボランティア自身の健康増進を図ることを目的とします。

(名称)

第2条 本活動を行うボランティアの名称は、「国営越後丘陵公園 パークフィットネスボランティア」（以下、「フィットネスボランティア」という。）とします。

2 フィットネスボランティアを総称とし、スポーツ種別名を冠する通称をつけることができることとします。

(ボランティア証)

第3条 フィットネスボランティアとして登録を行った方（以下、「会員」という。）に対して、越後公園管理センターが「ボランティア証」を発行します。

2 ボランティア証の有効期間は1年間とし、年毎（毎年3月末）に更新を行います。

3 活動以外での「ボランティア証」の使用を禁止とします。

(活動のインセンティブ)

第4条 活動にご参加いただくことのインセンティブとして、入園の際の入園料、駐車料を免除します。「ボランティア証」を必ず提示してください。

2 活動には、ボランティア自身のスキルアップにつながる内容を組み込むとともに、不定期でアウトドアスポーツの指導員等の指導を受ける企画を設けます。

(指導員等による指導)

第5条 活動にあたっては、本公園内の自然環境やスポーツに関する専門的な知見を有する公園スタッフ等の指導の下で活動することとします。

(活動条件)

第6条 活動にあたっては本公園における禁止行為等の規則を十分理解し、ボランティアとしてふさわしい服装と行動を心がけ、越後公園管理センターが発行する「ボランティア証」を必ず携帯することとします。

2 会員は、他の公園利用者の利用を妨げず、また、会員同士の和を乱すような言動をしないよう心がけることとします。

3 里山フィールドミュージアム内で活動する「花の里山ボランティア」をはじめ、本公園内で活動する他のボランティアとの調和を大切にし、お互いの活動を尊重し合うこととします。

4 会員は4月上旬から11月中旬までに行われる定期的な活動に、最低3回は参加することとします。

5 第1項～第3項に従わない会員は、フィットネスボランティアとしての登録を無効とする場合があります。

(活動内容)

第7条 活動内容は次の通りとし、事務局の担当者が定める活動計画に沿って活動を進めることとします。

- 一 スポーツフィールドの環境整備に関する事項
- 二 スポーツ・プログラムの講座や体験会等の運営補助に関する事項
- 三 インストラクター等の人材育成に関する事項
- 四 スポーツ大会等にかかる広報及び運営協力に関する事項
- 五 その他、本公園の利用促進及び魅力向上に向けて必要な事項

(活動費)

第8条 活動において特に必要と認められるもの（道具、材料等）については、事務局が用意します。

(ボランティア保険)

第9条 活動にあたっては、ボランティア保険への加入を義務づけることとし、越後公園管理センターの費用負担として加入します。

- 2 ボランティア保険の有効期限は1年度内とし、フィットネスボランティアの更新手続きとあわせて登録手続きを行います。
- 3 ボランティア活動中に生じた事故や怪我については、ボランティア保険の適用範囲内での対応とします。

(報酬)

第10条 活動にかかる労力の提供及び交通費等は、全て無報酬とします。

(活動日)

第11条 活動は予め定めた活動計画に基づき実施します。参加は自由参加とし、年10回以上の参加を目標とします。

- 2 活動計画日以外の日又は時間も活動する場合は、活動前日までに事務局の担当者に連絡し、駐車許可証及び入園許可証を受け取った上で活動することができます。ただし、休園日については活動できません。

(任期)

第12条 ボランティアの登録任期は、4月1日から3月31日までの1年間とします。

- 2 毎年3月までに継続の意志確認をした上で、次年度への更新を行います。
- 3 1年間ボランティア活動に参加がなかった場合、または3回未満の活動参加の場合は、自動的に登録取り消しとなります。ただし、更新を希望する場合は事務局の担当者に申し出てください、活動希望を確認したうえで再登録できます。

(事務局)

第13条 フィットネスボランティアの事務局を、越後公園管理センターの企画運営グループに置くものとします。

(個人情報の取扱い)

第14条 ボランティアの個人情報（名前、住所、連絡先）は、越後公園管理センターが定める個人情報保護方針に則り適切に管理します。個人情報は、ボランティアの登録及び「ボランティア証」の発行にかかる国営越後丘陵公園事務所への協議、ボランティア保険への加入手続き、活動に関する連絡調整のために用い、その他の用途には使用しません。

- 2 活動により取得した公園利用者の個人情報については、越後公園管理センターにおいて適切に管理します。ボランティアが個人情報を入手した場合には、速やかに事務局に届け出てください。

附 則 この規約は平成26年4月1日から施行します。

地域連携関係規約

長岡マップの会 規約

第1章 総則

第1条 名称

本会は長岡マップの会と称する

第2条 目的

本会は、長岡を「WONDERLAND」とすべく、各地区・各施設が互いに協力し合い、連携を深め、地域の創造の芽を育むことを目的とする

第2章 事業方針及び事業

第3条 事業方針

- 1 各地域同士、各施設同士の連携を強化する
- 2 自然を破壊することの無いようにする
- 3 荒れた自然を整備しつつも、壊さないこと
- 4 歴史遺産を掘り起し、記録保存研究し、一般に公開、周知をはかる

第4条 事業

- 1 地域の資産を明らかにする
- 2 上記資産を、地図と年表に落とし込む
- 3 地域をつなぐ公共交通手段等の多様化と利便性向上を推進する
- 4 地域をアピールする戦略的広報活動を展開する
- 5 互いの得意分野を活かしながら、連携による「化学変化的」創造を促す

第3章 会員

第5条 会員資格

- 1 本会の目的に賛同し、所定の会費を納める個人及び団体
- 2 本会の合議により、会員と認めた者
- 3 退会をする場合は、会長にその旨を伝え、任意に退会をすることができる
- 4 本会の運営に著しく支障をきたす者は、会の合議により、退会を求めることができる

第4章 役員

第6条 役員構成

- 1 会長 1名
- 2 副会長 3名
- 3 事務局長 1名
- 4 理事 若干名
- 5 監事 2名
- 6 名誉会長、相談役を置くことができる

第7条 役員の仕事

- 1 会長は本会を代表し統括する
- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時は、これに代わる
- 3 事務局長は本会業務を担当し、これを推進する
- 4 理事は本会業務を掌握し、審議処理する

第8条 役員を選出

- 1 役員は総会において選出する
- 2 役員の仕事は2年。但し再任は妨げない

第5章 会議

第9条 会議は、総会及び役員会とし、いずれも会長が召集する

第10条 総会

- 1 総会は年1回、1月に開催する。但し、必要あるときは、臨時総会を開催できる
- 2 総会の議長は会長が務める
- 3 総会の議決は、委任状を含む出席者の過半数をもって成立する
- 4 総会の議決事項は、以下の通り
 - (1) 事業計画及び予算の承認
 - (2) 事業報告及び決算の承認
 - (3) 役員を選出
 - (4) その他、本会の運営に関わる事項

第11条 役員会

- 1 役員会は、会長、副会長、事務局長、理事をもって構成する
- 2 役員会の議長は会長が務める
- 3 役員会の議決は、委任状を含む出席者の3分の2をもって成立する
- 4 役員会の審議・議決事項は、以下の通り
 - (1) 総会に付すべき事項
 - (2) 本会の運営に関する事項

第12条 三役会

- 1 緊急事項については、会長、副会長、事務局長の三役会を開くことができる
- 2 三役会は会長が召集し、議長を務める
- 3 三役会の議決は、委任状を含む3分の2をもって成立する

第6章 会計

第13条 本会の収入

- 1 本会の収入は、会費と寄付金をもってあてる
- 2 会費は、総会で決定する

第14条 会計年度

1 本会の会計年度は、1月1日に始まり12月31日をもって終わる

第7章 事務局

第15条 本会の事務局を長岡市喜多町386番地「株式会社エイブルプロモーション」内に置く

第8章 雑則

第16条 細則

1 当規約の施行に関し別途細則を設けることができる

第17条 附則

1 当規約は、平成27年度1月28日から施行する

長岡マップの会細則

第1章 総則

第1条 規約第15条により本細則を設ける

第2章 会計

第2条 会費

1 月額会費は2000円とする

2 会費の納入は年一回払一括にて、1月末日までに納入する

第3条 事務局経費

1 会費総額の10%以内の金額を事務局経費として支払うことができる

平成22年7月22日

越後雪割草街道連絡会規約

1. 名称

本連絡会の名称は「越後雪割草街道連絡会」（以下「連絡会」）とする。

2. 目的

連絡会は、3施設（越後丘陵公園、雪国植物園、大崎雪割草の里）が連携し「雪割草」をテーマに観光客の誘致を図るとともに、長岡市、西山町の広域観光を推進することを目的とする。

3. 組織

連絡会の構成は以下の正会員で構成するものとする。

長岡市観光課、柏崎市西山町事務所地域振興課、越後公園管理センター、雪国植物園、大崎雪割草保存会、長岡商工会議所、西山町観光協会、長岡観光コンベンション協会、の8組織団体とする。

4. 会議

連絡会は、毎年度総会により次の事項を決定する。

- (1) 事業計画及び報告
- (2) 収支予算及び決算
- (3) その他必要事項

5. 会費（事業費は正会員で協議の上決定する）

正会員の会費は、年間20,000円とする。

賛助会員の会費は、年間10,000円とする。

6. 事務局

連絡会の事務局は、（社）長岡観光コンベンション協会に置く。

7. 会計年度

この会の会計年度は6月1日より翌年5月31日とする。

8. その他

この規約に定めるもののほか、必要事項については総会等で決定協議する。

国際雪割草協会設立の趣意書

(International Hepatica Society)

■設立の背景

我が国は北海道を除いて、学術的に貴重な雪割草(Hepatica)が4種類分布する。分布は局所的で、しかも、一般に群落を構成する個体数は少なく、最近の地球の温暖化や人的活動の結果、自生各地で絶滅が強く懸念されている。一方、新潟県を中心にして日本海側に分布するオオミスミソウは耐暑性が強くかつ花色や花形などに変異が多く、育種学的にも世界から注目されている。

豊かな自然を守るひとつの方法として、私たちは雪割草を大切にしたい気持ちが日本の自然を守ることにも繋がると考えた。雪割草の育種技術が年々向上し、園芸的な価値の高い品種が大量に生産できるようになった。それに伴い世界各地からの関心が高まり、園芸的な地位を確立してきた。

何ごとにも国際化が叫ばれる昨今、我々は国際雪割草協会の設立を日本でスタートすることが大切と考えた。

自生地に近く、育種活動家も多い新潟県(国営越後丘陵公園)に、その活動の拠点を望むものである。

■設立の趣旨

- ①各地の自生地保護と環境保全の推進。
- ②自生地に影響を与えない地域への雪割草人工増殖苗の植栽協力。
(国営越後丘陵公園内に植栽協力)
- ③会員相互の交流と情報交換による国際交流と知識や育種技術の向上。
- ④人工交配による新種作出、雪割草の園芸化の普及。
- ⑤機関誌の発刊。

■会の運営

- ①会には会長1名と副会長若干名、事務局長1名を設ける。
- ②会員は世界各国より募り、必要に応じて海外及び国内各地に支部を設置する。
- ③各会員より年会費及び必要に応じて臨時会費を徴収する。

平成12年9月3日
設立発起人

国際雪割草協会会則

第1章 総則

第1条 この会は、国際雪割草協会（International Hepatica Society）と称する。

第2条 この会は本部を国営越後丘陵公園（新潟県長岡市）管理センター内に置く。

第3条 この会は総会の議決を経て、必要の地に支部を置くことができる。

第4条 この会は、絶滅が危惧されている貴重な植物であり、世界からも注目されている雪割草の保存と栽培知識、技術の普及啓蒙活動をはかることにより、環境保全の推進に寄与することを目的とする。

第5条 この会は前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 各地の自生地保護と環境保全の推進
- (2) 自生地に影響を与えない地域での雪割草の人工増殖化
- (3) 人工交配による新種作出、雪割草の園芸化の普及
- (4) 会員相互の交流・情報交換による国際交流・知識や育種技術の向上
- (5) 雪割草機関誌の発刊
- (6) その他目的を達成するために必要な事業

第2章 会員

第6条 この会の会員は次のとおりとする。

- (1) 正会員 この会の目的に賛同して入会した個人
- (2) 賛助会員 この会の事業を賛助する団体または機関
- (3) サポーター会員 この会の事業を支援する個人

第7条 会員は次の権利を有する。

- (1) 会誌の配付を受けること、およびこの会が刊行する印刷物購入上の便宜
- (2) 会員個人による会誌への投稿
- (3) 会が行う研究発表会・見学会などへの出席、および研究発表会での発表
- (4) この会の運営に関する意見等の具申

第8条 会員になろうとする個人または団体は、入会申込書に所定の事項を記入し、入会金（正会員）および年会費を添えて会長あてに提出しなければならない。

2 サポーター会員は、本会の事業支援が目的であるためこの限りではない。

第9条 この会の入会金は1,000円（正会員）とする。

2 この会の年会費は次のとおりとする。

- (1) 正会員 3,000円
- (2) 賛助会員 1口 10,000円
- (3) サポーター会員は、本会の事業支援が目的であるため会費を求めない。

3 会費は前納するものとし、すでに納入した入会金および会費は、いかなる事由

があっても返還しない。

第10条 会員は次の事由によってその資格を喪失する。

- (1) 退会したとき
- (2) 死亡し、もしくは失踪宣告を受け、または法人である会員が解散したとき
- (3) 除名されたとき
- (4) 会費を2年以上滞納したとき

第11条 会員が退会しようとするときは、理由を付して退会届けを会長に提出しなければならない。

第12条 会員がこの会の名誉を傷つけ、またはこの会の目的に違反する行為をしたときは、臨時幹事会の議決を経て、会長が除名することができる。

第3章 役員等

第13条 この会には次のとおり役員・顧問・幹事および監査員をおく。

- (1) 役員（会長、副会長）
- (2) 顧問
- (3) 幹事
- (4) 監査員

第14条 役員・顧問・幹事および監査員の選任は次の各号による。

- (1) 会長・副会長は、幹事の互選により選出する。なお、その選出方法は別に定める。
- (2) 顧問は総会の議を経て、会長が委嘱する。
- (3) 幹事は正会員の互選により選出し、任期は2年とし再任は妨げない。
- (4) 監査員は幹事より選出する。

第15条 会長は、この会を代表し会務を統括する。副会長は、会長を補佐し会長に事故があるときはその職務を代行する。

第16条 監査員はこの会の業務および財産に関し、次の各号に規定する業務を行う。

- (1) 会の財産の状況を監査する。
- (2) 財産の状況または業務の執行について不正の事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- (3) 前号の報告をするために必要があるときは、総会の開催を会長に請求できること。

第17条 この会の役員の任期は2年とし、再任を妨げない。

- 2 補欠または増員により選任された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員はその任期満了後でも後任者が就任するまではその職務を行う。

第18条 役員が次の各号の一に該当するときは、臨時幹事会の議決により、会長がこれを解任することができる。

- (1) 心身の疾患のため職務の執行に堪えないと認められるとき
- (2) 職務上の義務違反その他役員たるにふさわしくない行為があると認められたとき

第4章 組織

第19条 この会に次の組織を置く。

事務局、幹事会、その他必要と認められる委員会等

第20条 幹事会は会則に定める事項のほか、総会の権限に属すること以外の事項を審議し議決する。

第21条 通常幹事会は通常総会とあわせて毎年1回開催し、会長が招集する。なお、特に必要が認められた場合は、臨時幹事会を招集する。

2 通常幹事会の議事は、出席正会員の過半数で決し、賛否同数のときは議長が決する。また、臨時幹事会の議事は出席幹事の過半数で決し、賛否同数のときは議長が決する。

3 臨時幹事会は幹事現在数の過半数の者が出席しなければ、その議事を開き議決することができない。ただし、当該議事につき書面であらかじめ意志表示をした者および他の幹事を代理人として表決を委任した者は出席者とみなす。

第22条 本部に事務局（越後公園管理センター内）を置き、会務のとりまとめを行う。なお、事務局長は管理センター長があたる。

第23条 会長、副会長、事務局長、及び会長が指名する幹事によって構成する役員会を会長が招集し、第20条に定める事項のうち、緊急を要する事案を幹事会に代わって審議し議決する。役員会の議事は出席者の過半数で決し、賛否同数のときは議長が決する。なお、役員会による先決事項については、幹事会に報告するものとする。

第5章 総会

第24条 総会は第6条に定める正会員をもって構成する。

2 通常総会は通常幹事会とあわせて毎年1回開催し、会長が招集する。なお、必要がある場合、会長は臨時に総会を招集するものとする。

3 総会の招集は、会議に付議すべき事項、日時および場所を記載した書面をもって会員に通知する。

第25条 総会の議長は、会議のつど出席正会員の互選で決める。

第26条 次の事項は、通常総会の承認または議決を経なければならない。

- (1) 事業計画および収支予算

- (2) 事業報告および収支決算
- (3) 会則の改正
- (4) 上記のほか役員が必要と認めた事項

第27条 総会は正会員現在数の2分の1以上の者が出席しなければ、その議事を開き、議決することができない。ただし、当該議事につき書面であらかじめ意志表示をした者、および会員を代理人として表決を委任した者は出席者とみなす。

- 2 総会の議事は出席正会員の過半数で決し、賛否同数のときは議長が決する。

第28条 総会の議事の要領および議決した事項は、全会員に通知する。

第6章 資産および会計

第29条 この会の資産は次のとおりとする。

- (1) 入会金および会費
- (2) 資産から生じる収入
- (3) 事業に生じる収入
- (4) 寄付金
- (5) その他の収入

第30条 この会の事業計画およびこれに伴う収支予算は、会長が編成し、幹事会および総会の議決を経なければならない。事業計画および収支予算を変更しようとする場合も同様である。

第31条 この会の事業報告書および収支決算書は会長が作成し、会員の移動状況書とともに、監査員の意見を付け、幹事会および総会の承認を受けなければならない。

- 2 この会の収支決算に剰余金があるときは、幹事会の議決および総会の承認を受けて、その一部もしくは全部を基本財産に編入するか、または翌年度に繰り越すものとする。

第32条 この会の会計は、毎年1月1日に始まり、同年12月31日に終わる。

第7章 補 則

第33条 この会則の他に会の運営に必要な事項は幹事会において定める。

附 則

この会則は、平成13年1月1日から施行する。

附 則

この会則は、平成26年3月21日から施行する。

グラフィックコントロールマニュアル

国営越後丘陵公園

グラフィック コントロール・マニュアル

Graphic
Control Manual
for
Echigo
Hillside Park

国営越後丘陵公園工事事務所

目次-1

はじめに

- 1-01 国営越後丘陵公園の基本理念と基本方針
- 1-02 国営越後丘陵公園のパーク・アイデンティティ(PI)のコンセプト
- 1-03 グラフィック・コントロール・マニュアルの基本方針と基本システム
- 1-04 使用にあたっての留意事項

ベーシック・システム

- 2-01 シンボルマーク
- 2-02 シンボルマークの割り出し
- 2-03 ロゴタイプ——和文・横組、英文
- 2-04 ロゴタイプ——和文・縦組
- 2-05 ロゴタイプ——和文・英文の併記——公式使用
- 2-06 ロゴタイプ——和文・英文の併記——略式使用
- 2-07 指定書体——和文
- 2-08 指定書体——英文
- 2-09 指定書体——和文と英文の混植
- 2-10 マスコット・キャラクター<ころりん>
- 2-11 マスコット・キャラクター<ころりん>——バリエーション 1
- 2-12 マスコット・キャラクター<ころりん>——バリエーション 2
- 2-13 ピクトグラム——一般ピクトグラム
- 2-14 ピクトグラム——禁止ピクトグラム・矢印ピクトグラム
- 2-15 カラー・システム
- 2-16 カラー・システム——シンボルマーク
- 2-17 カラー・システム——ロゴタイプ
- 2-18 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組
- 2-19 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組
- 2-20 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組
- 2-21 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組
- 2-22 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組
- 2-23 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
- 2-24 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
- 2-25 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
- 2-26 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
- 2-27 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
- 2-28 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・縦組
- 2-29 シグネチャ・システム——シンボルマーク+英文ロゴタイプ
- 2-30 シグネチャ・システム——シンボルマーク+英文ロゴタイプ
- 2-31 シグネチャ・システム——シンボルマーク+英文ロゴタイプ

- 2-32 シグネチャ・システム——シンボルマーク+英文ロゴタイプ
- 2-33 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ
- 2-34 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ
- 2-35 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ
- 2-36 シグネチャ・システム——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ
- 2-37 シグネチャ・システム——マスコット・キャラクター+和文ロゴタイプ・横組 上下並び
- 2-38 シグネチャ・システム——マスコット・キャラクター+和文ロゴタイプ・横組 横並び
- 2-39 シグネチャ・システム——マスコット・キャラクター+和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ 横並び

アプリケーション・システム

サイン・デザイン ユニフォーム

サイン・デザインについて

- 3-01 園外サイン——交通拠点総合案内サイン
- 3-02 園外サイン——公園名定点サイン
- 3-03 園内サイン——全域案内サイン
- 3-04 園内サイン——ゾーン内案内サイン
- 3-05 園内サイン——催事案内サイン
- 3-06 園内サイン——施設名定点サイン、駐車スペース名定点サイン
- 3-07 園内サイン——車両管理サイン
- 3-08 園内サイン——園内交通用バスストップ・サイン、路線バス用バスストップ・サイン
- 3-09 園内サイン——歩行者誘導サイン
- 3-10 園内サイン——歩行者管理サイン、歩行者管理サイン(冬用)、仮設利用説明サイン
- 3-11 輸送機器——自動車
- 3-12 輸送機器——自動車
- 3-13 輸送機器——自転車、スクーター・プレート
- 3-14 什器・備品——ゴミ箱、ノーズコーン
- 3-15 什器・備品——自動販売機
- 3-16 什器・備品——自動販売機ブース
- 3-17 ユニフォーム——Tシャツ、ポロシャツ、トレーナー
- 3-18 ユニフォーム——ジャンパー、防寒コート

アプリケーション・システム

ステーションナリー 広報・宣伝

- 4-01 ステーションナリー——名刺——公式使用
- 4-02 ステーションナリー——名刺——略式使用
- 4-03 ステーションナリー——名札・身分証
- 4-04 ステーションナリー——用箋
- 4-05 ステーションナリー——封筒
- 4-06 ステーションナリー——封筒
- 4-07 ステーションナリー——ショッピングバッグ
- 4-08 ステーションナリー——ショッピングバッグ

- 4-09 ステーションナリー——ショッピングバッグ
- 4-10 ステーションナリー——包装紙
- 4-11 ステーションナリー——ステッカー
- 4-12 広報・宣伝——印刷物のシンボルマークと
ロゴタイプ、およびマスコット・
キャラクター<ころりん>の扱い

清刷り

- 5-01 清刷り——シンボルマーク
- 5-02 清刷り——和文ロゴタイプ・横組・縦組——公式使用
- 5-03 清刷り——和文ロゴタイプ・横組・縦組——略式使用
- 5-04 清刷り——英文ロゴタイプ
- 5-05 清刷り——和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ——
公式使用
- 5-06 清刷り——和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ——
略式使用
- 5-07 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組 横並び
- 5-08 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組 上下並び
- 5-09 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組 上下並び
- 5-10 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・縦組 上下並び
- 5-11 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
横並び
- 5-12 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
上下並び
- 5-13 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・略式・横組
上下並び
- 5-14 清刷り——シンボルマーク+英文ロゴタイプ 横並び
- 5-15 清刷り——シンボルマーク+英文ロゴタイプ 上下並び
- 5-16 清刷り——シンボルマーク+英文ロゴタイプ 上下並び
- 5-17 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+
英文ロゴタイプ 横並び
- 5-18 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+
英文ロゴタイプ 上下並び
- 5-19 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+
英文ロゴタイプ 上下並び
- 5-20 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+
所在地名など 横並び
- 5-21 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+
所在地名など 上下並び
- 5-22 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+
英文ロゴタイプ+所在地名など 横並び
- 5-23 清刷り——シンボルマーク+和文ロゴタイプ・横組+
英文ロゴタイプ+所在地名など 上下並び
- 5-24 清刷り——マスコット・キャラクター+
和文ロゴタイプ・横組 上下並び
- 5-25 清刷り——マスコット・キャラクター+
和文ロゴタイプ・横組 横並び
- 5-26 清刷り——マスコット・キャラクター+
和文ロゴタイプ・横組+英文ロゴタイプ 横並び
- 5-27 清刷り——カラーチャート——ベーシック
- 5-28 清刷り——カラーチャート——ベーシック
- 5-29 清刷り——カラーチャート——マスコット・キャラクター

申請書

グリーンシーズン用

ペット同伴の皆様へお願い

ペットをお連れのお客様の一部に、ルールやマナーをお守りいただけない方がおられるため、**ペット入園の禁止を求める声が多くあります。**

以下のルールについてご確認の上、皆様のご協力をよろしくお願いたします。

- **必ずしもやリードなどつなぎ、放さないでください。**
- ペットにいきなり手を出す小さなお子様や、ペットが苦手なお客様もいらっしゃいます。決してペットを一人きりにしないであげてください。
- 吠え付いたり、飛び掛るなどの迷惑をかけることのないようにしましょう。
- **フンは、同伴者の方が責任を持って処理してください。**
(ピニール袋などで拾ってお持ち帰りください)
- 園内では、**巡視員・係員の指示に従ってください。**

○ 犬の建物・施設には入れません。(盲導犬・聴導犬・介助犬を除く)

・暖の館	・花と緑の館	・ふわふわドーム
・越の池	・ふれあいの小屋	・水遊び広場
・越の池レストハウス	・木製遊具と周辺砂場	・野外炊飯広場管理棟
・展望台	・フォリーの丘休憩所	・園内バス

●**里山フィールドミュージアム内には、貴重な自然環境を保全するためペットの入場ができません。あらかじめご了承ください。**

○事故があった場合には、同伴者の方の責任において処置していただきます。

国営越後丘陵公園



ホワイトシーズン用

ペット同伴の皆様へお願い

ペットをお連れのお客様の一部に、ルールやマナーをお守りいただけない方がおられるため、**ペット入園の禁止を求める声が多くあります。**

以下のルールについてご確認の上、皆様のご協力をよろしくお願いたします。

- **必ずしもやリードなどつなぎ、放さないでください。**
- ペットにいきなり手を出す小さなお子様や、ペットが苦手なお客様もいらっしゃいます。決してペットを一人きりにしないであげてください。
- 吠え付いたり、飛び掛るなどの迷惑をかけることのないようにしましょう。
- **フンは、同伴者の方が責任を持って処理してください。**
(ピニール袋などで拾ってお持ち帰りください)
- 園内では、**巡視員・係員の指示に従ってください。**

● **犬の建物等には入れません。(盲導犬・聴導犬・介助犬を除く)**

・暖の館	・花と緑の館
・ソリゲレンデ	・スキーゲレンデ

○事故があった場合には、同伴者の方の責任において処置していただきます。

国営越後丘陵公園



お客様へお願い



里山フィールドミュージアム
では、貴重な自然環境を保全
するため、ペットの同伴ができ
ません。

限りある自然環境の保護
育成に、ご協力いただきます
よう、お願いいたします。



国営 越後丘陵公園

団体下見対応

1. 共通事項

- ① 団体扱いは有料入場者 20 名以上の場合とする。
- ② 下見は 1 団体 5 名以下とする。

2. 各箇所ごとの対応

団体下見の申し出があった場合は下記のより対応するものとする。

(1) 管理センター

- ① 「団体・学校 利用予定表」(グリーンシーズン用または冬季用)にご記入いただく。
- ② 「団体・学校 利用予定表」の裏面にある「団体入園におけるご注意点」およびパンフレットを渡す。また、来園経験の有無を訪ね、必要に応じ、「団体入園におけるご注意点」や園内の施設・サービスについて簡単に説明し、質問を受ける。
- ③ 入園証を発行し、駐車場入場の際は係員に提示していただくこと、入園の際は係員に渡して頂くことをお願いする。
- ④ 園内を自由に見ていただく。
- ⑤ 必要に応じ帰りがけにセンターに寄って案内・質疑を行う時刻を尋ね、適宜対応する。

(2) 駐車場・ゲート

- ① センターから発行される入園証をお持ちでない場合、センターを訪ねていただくよう案内する。
- ② 入園証をお持ちの場合は、駐車場入口では確認させていただき車の入場を認め、ゲートでは入園と同時に回収させていただく。

パスポート発行

資料 1

専務連絡

平成16年1月27日

各地方整備局等
国営公園担当課長 殿

都市・地域整備局公園緑地課
課長補佐 片山 壮二

平成16年度国営公園入園料に係る制度の拡充について（照会）

国営公園の入園料については、都市公園法施行規則第12第2項の規定に基づき、国土交通告示により定めているところですが、平成16年4月1日以降は、下記の取扱いを予定しているため、ご質問等ある場合は局内とりまとめの上、1月30日17:00までに下記提出先にご報告願います。

記

1. 年間パスポート券

①内 容

国営公園の利用者に対し当該公園に限り1年間有効な年間パスポート券を発行する

②対 象

一般の入園料および一般の環壕集落入場料とする。なお、プール利用者の入園料金、沖縄の施設入館料、昭和の欽楓亭、木曾パークパートナーホール及びパークパートナー棟については対象としない。

③料 金

一般の入園料の10回分、大人4,000円、子供800円とする。

(環壕集落入場料については大人2,000円、子供400円)

④有効期限

購入日より1年間とする。

⑤発行方法

公園発券窓口において申し込みを行う。窓口では申込者の顔写真を撮影のうえ、氏名、有効期間、顔写真、登録番号を記載したカード*に硬質フィルム・コーティ

ングしたものを発行する。

⑥チェック方法

入園ゲートにおいて顔写真で本人であることをチェックする。

⑦備 考

年間パスポート券の発行に必要な機械費及び材料費については、通常の入園券と同様、公園管理委託業務の委託先が負担するものとする。

2. 団体割引の対象人数の引き下げ

①内 容

団体割引の対象人数を30人以上から20人以上に引き下げる。

②備 考

年間パスポート券利用者及び身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者を含め20人以上の場合は、団体料金を適用するものとする。

3. 精神障害者の入園料減免措置

①内 容

国営公園を利用する6才以上の精神障害者に対して、国が徴収している利用料金を本人に限って免除するものとする。

②免除対象

入園料、環壕集落入場料、プール利用者の入園料金、沖縄の施設入館料

③料 金

精神障害者 : 大人・子供とも無料とする

同 伴 者 : 通常の入園料と同様の扱いとする。

④精神障害者の範囲

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年5月1日法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている精神障害者。

⑤チェック方法

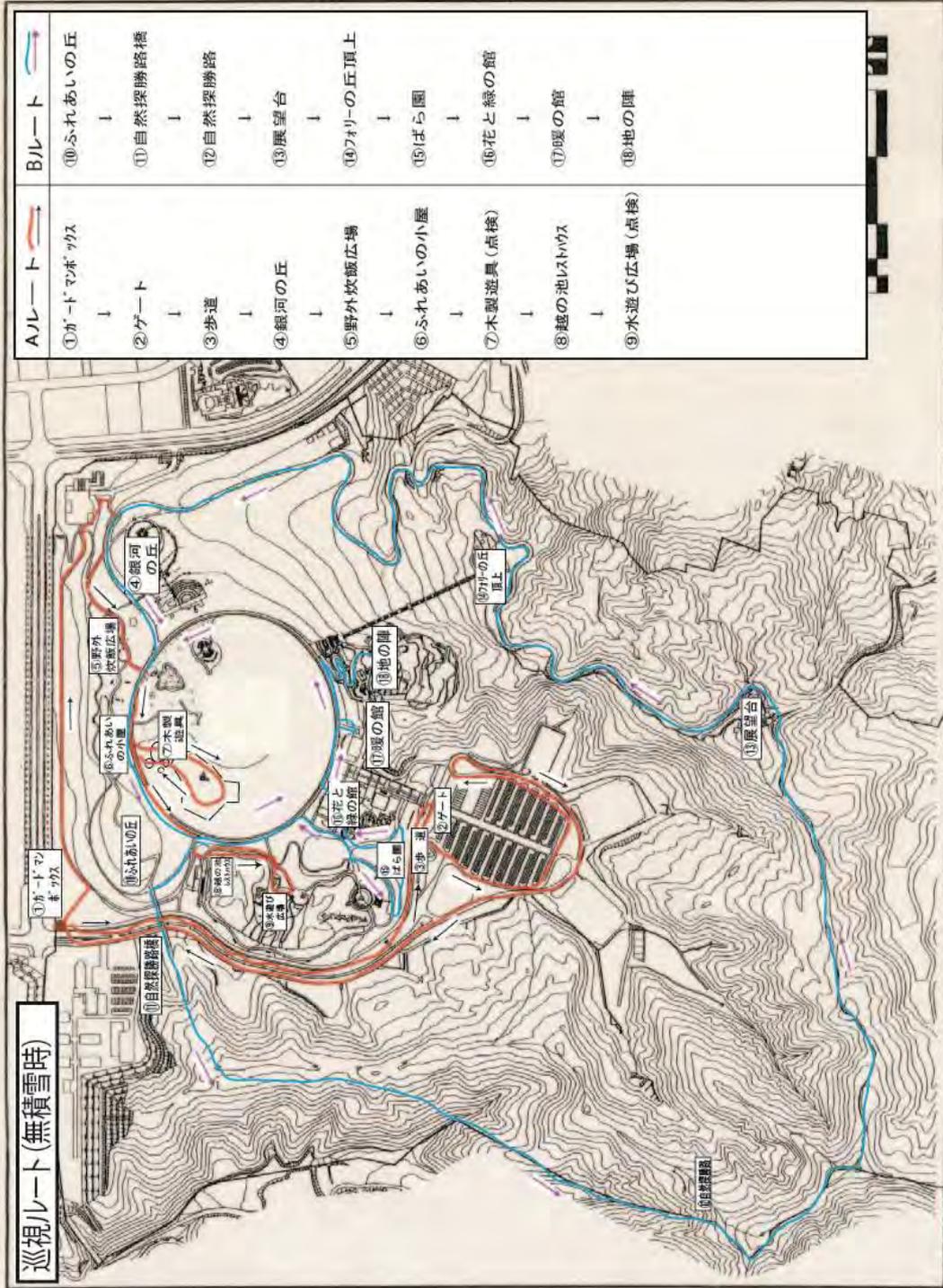
有料ゲートにおいて、手帳の提示確認を行う。

4. 提出先

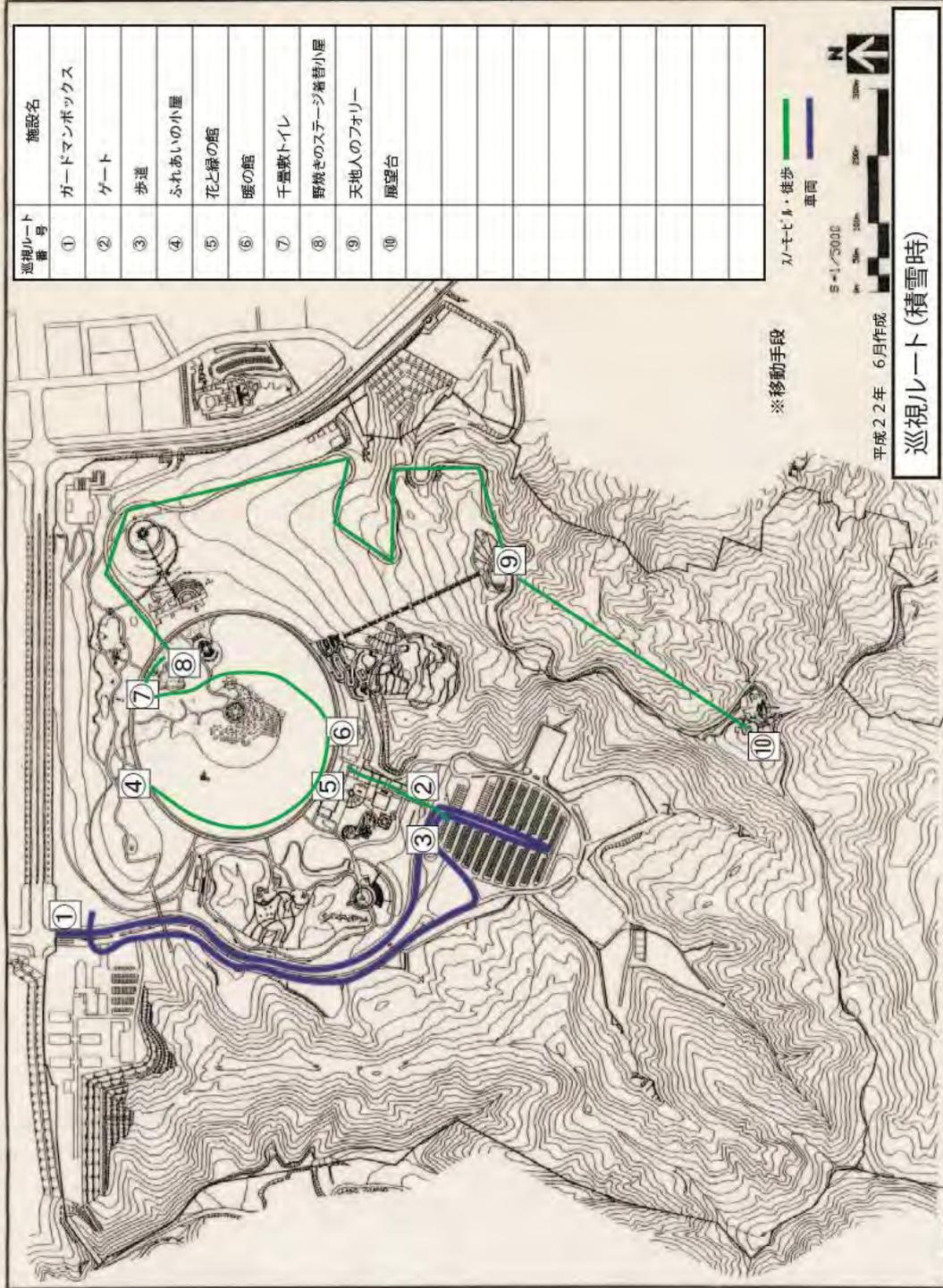
公園緑地課 国営公園維持係 佐々木

巡視ルート等

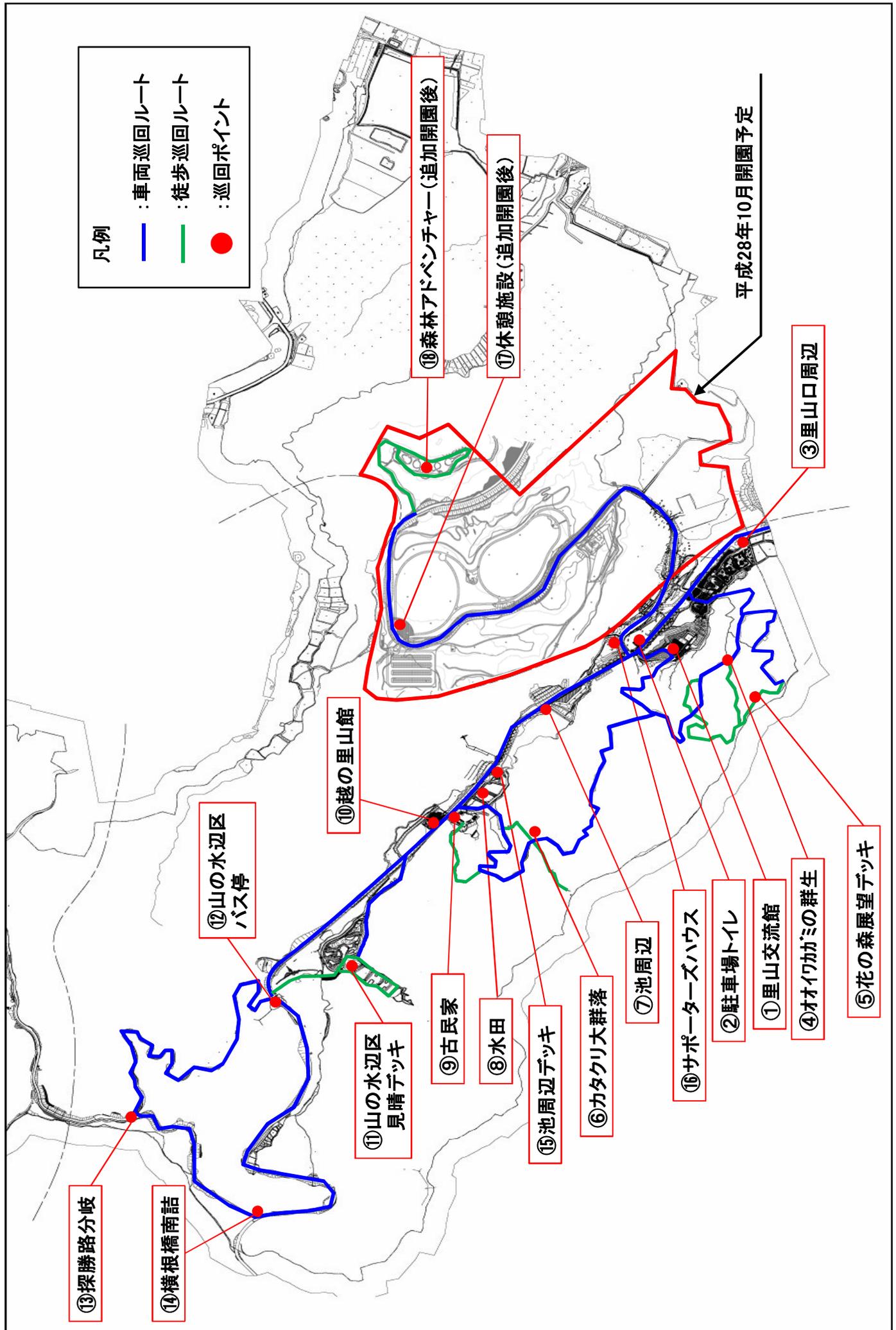
無積雪時巡視ルート（健康ゾーン）



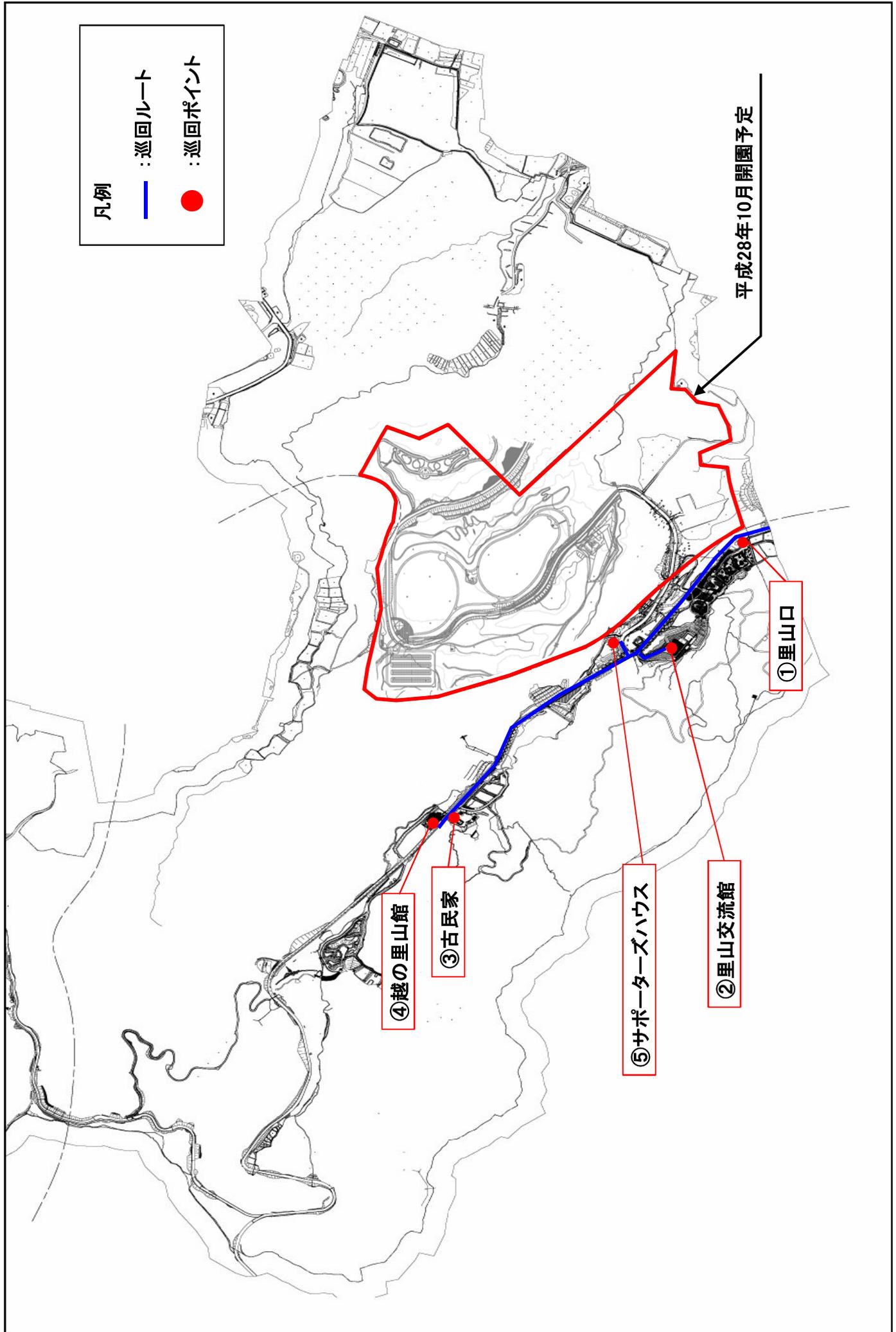
積雪時巡視ルート（健康ゾーン）



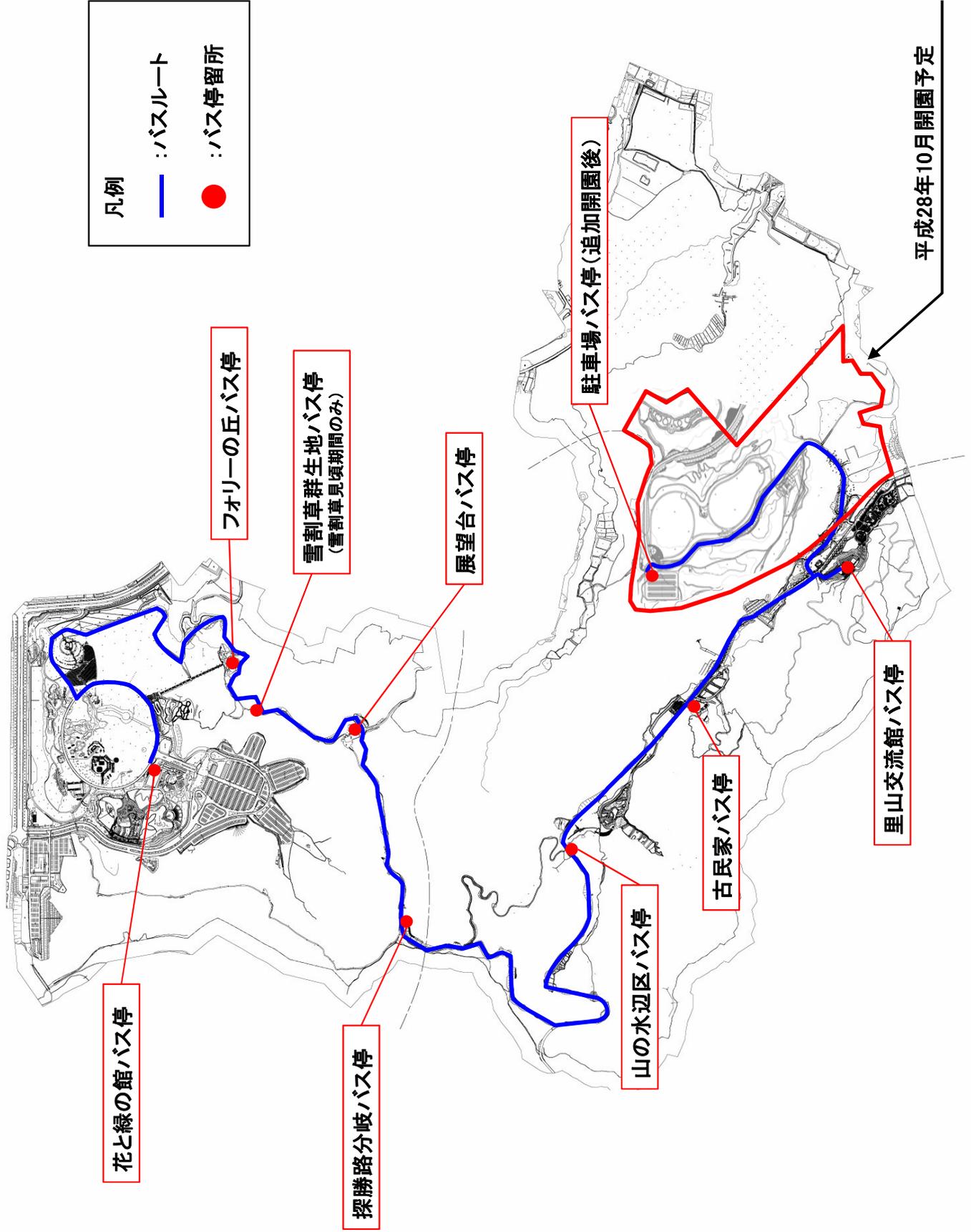
里山フィールドミュージアム巡回ルート図(無積雪時)



里山フィールドミュージアム巡回ルート図(積雪時)



バス運行ルート図



建物・工作物に係る点検整備（位置図）

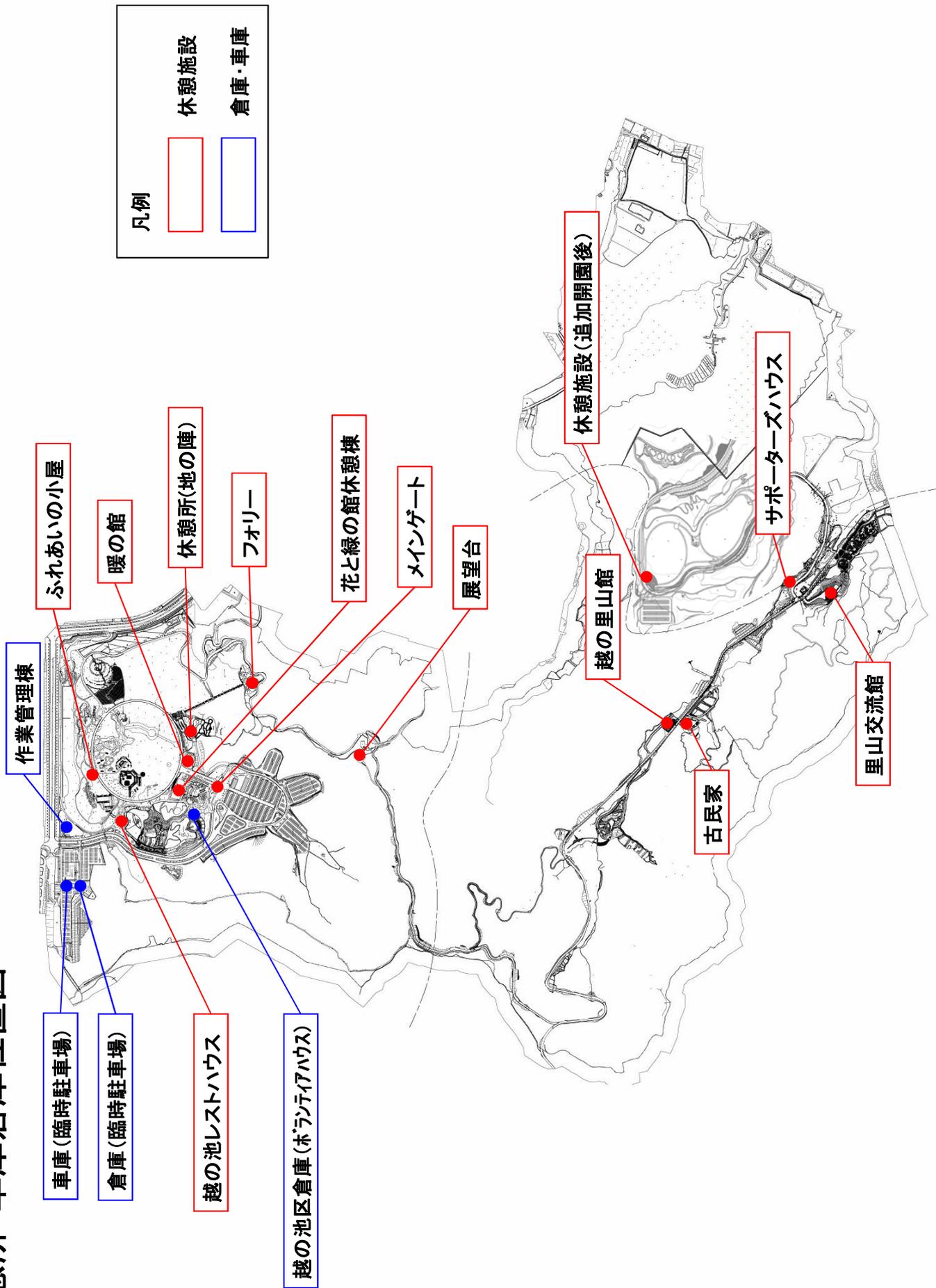
管理棟位置図

総合センター
巡視小屋

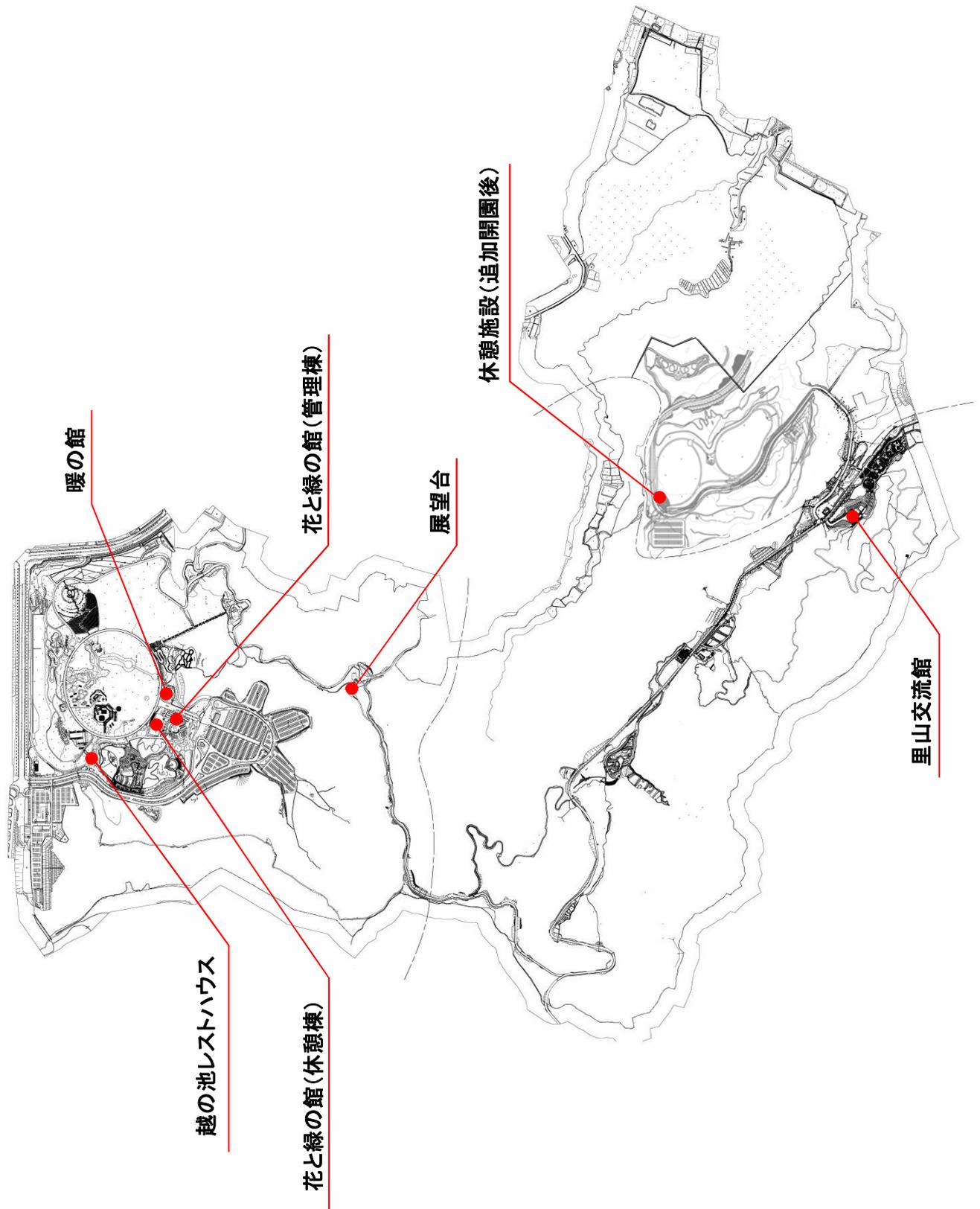
花と緑の館管理棟



休憩所・車庫倉庫位置図



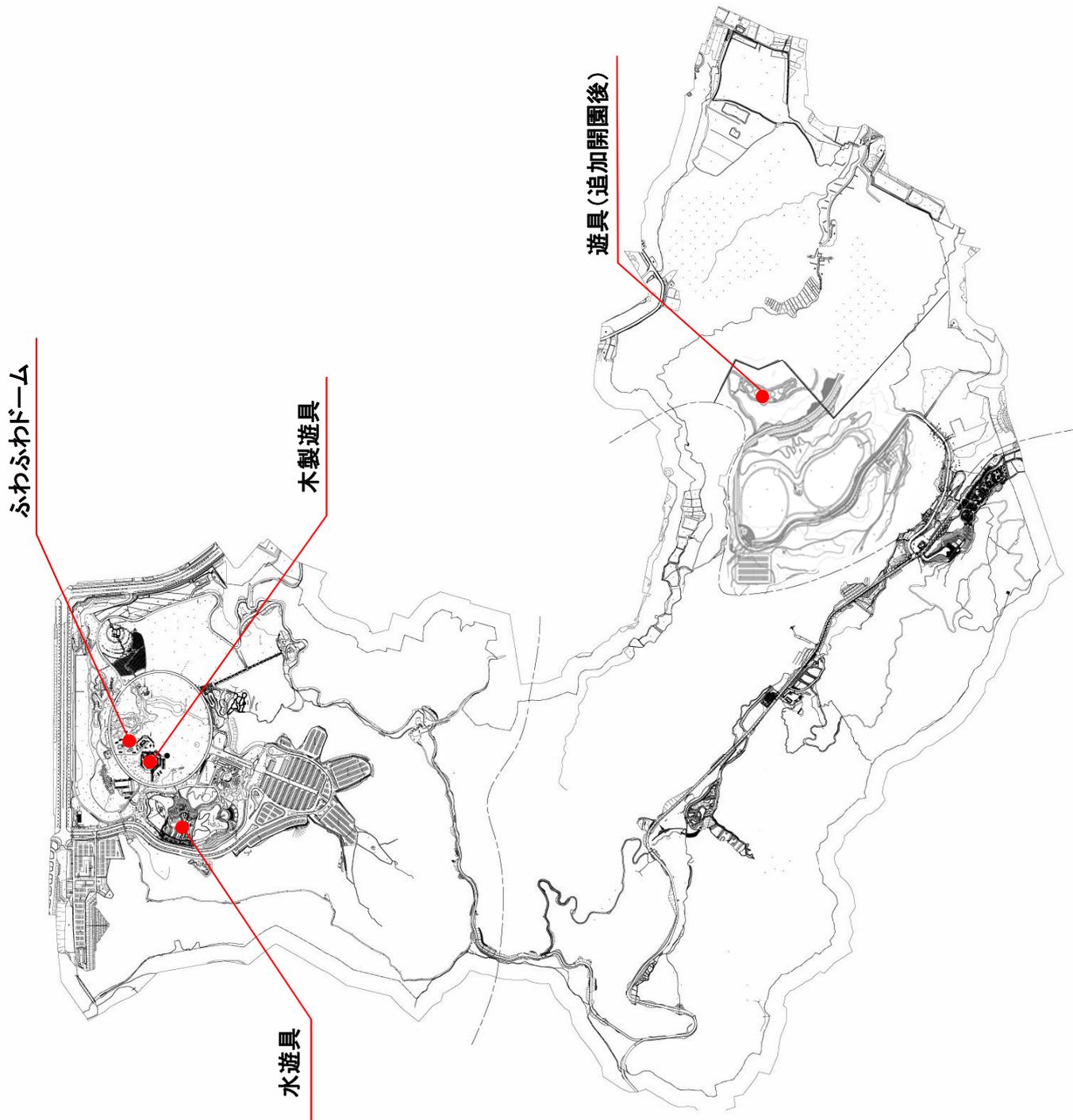
自動ドア位置図



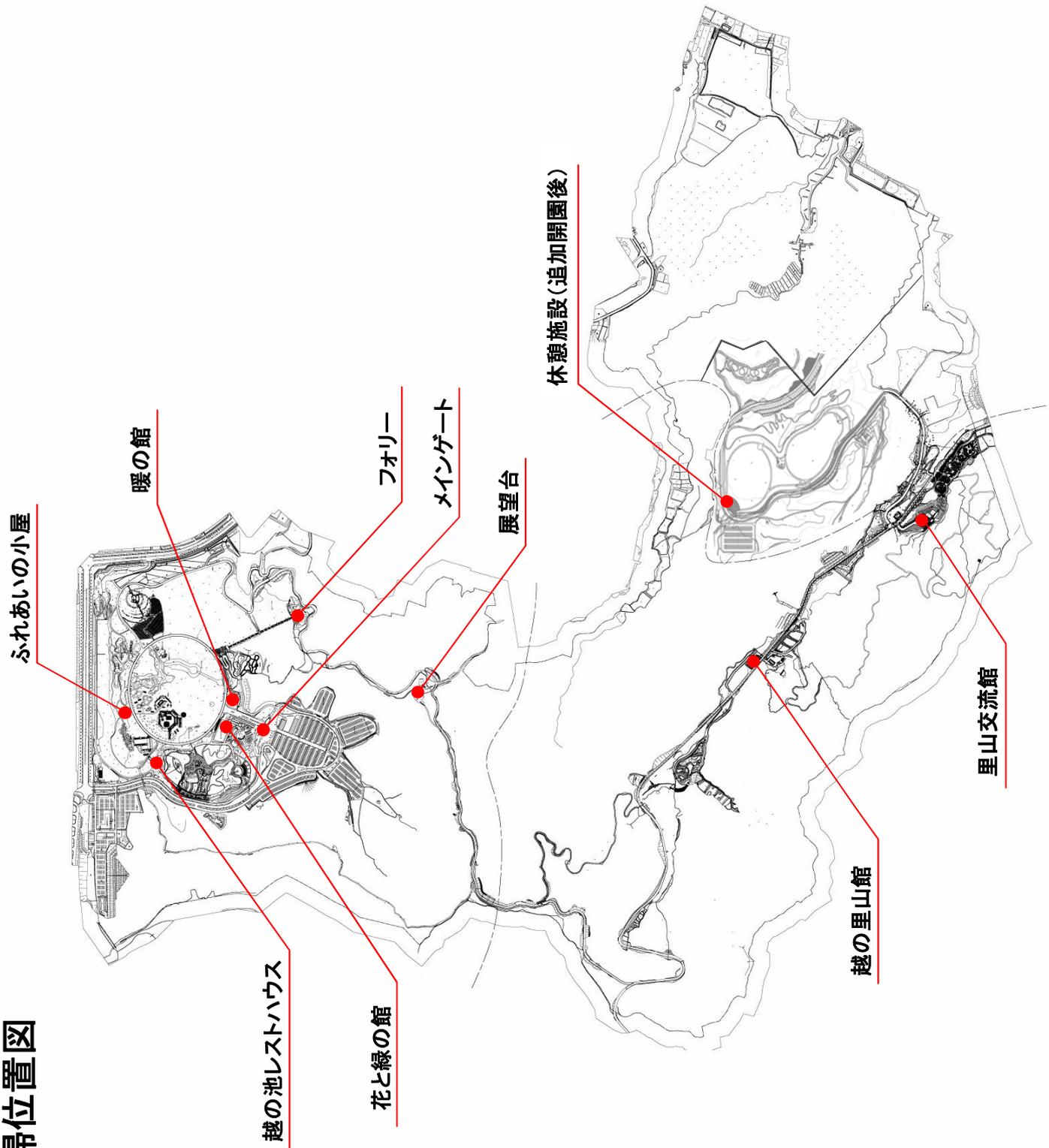
空調設備位置図



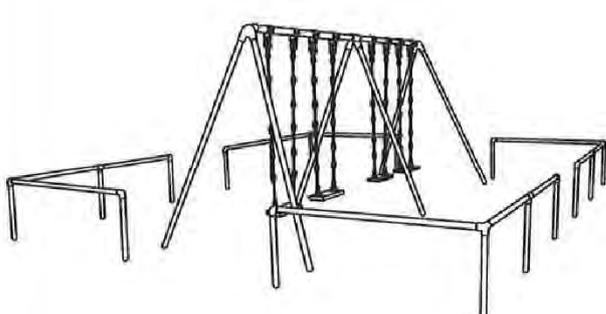
遊具位置図



休憩所清掃位置図



遊具月次点検表（見本）

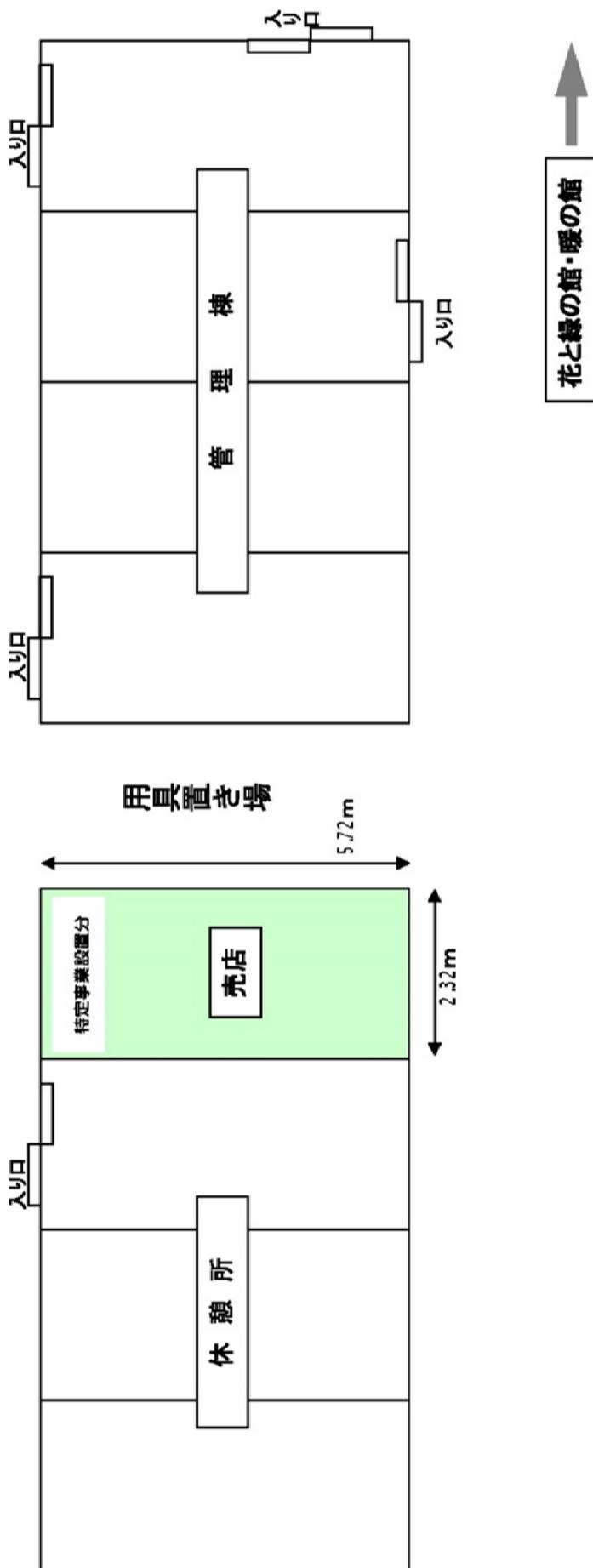
点検期間		年 月 日 ~ 年 月 日		点検者名	管理責任者名 (本表の最終確認)	公園番号			
設置場所									
施設名称/主材質		金属・木質・樹脂・他			日付印	整理番号			
設置年月/製造社名		年 月・不明							
備考									
部位	重要度	点検内容	チェック欄						備考(気づいた点を具体的に記入する)
A. 共通点検項目			1	2	3	4	5	6	
① 各部	○	身体に触れる部分に鋭利な状態等はないか							
② 落下防止	—	落下防止柵などにガタツキや変形はないか	—	—	—	—	—	—	
③ 支柱部	◎	部材に亀裂、劣化はないか							
	○	ぐらつきはないか							
④ 基礎部	○	設置面へ基礎が露出していないか							
⑤ 着地面・周辺	○	着地面や遊具周辺に大きな凹凸や石などはないか							
⑥ 接合部	○	ボルトの緩みや欠落はないか							
	○	継手金具の破損はないか							
⑦ 塗装・メッキ	△	著しい塗装剥離や退色、錆の発生等はないか							
⑧ 汚れ・異物	△	著しい汚れや落書き、異物等はないか							
B. 個別点検項目									
<揺動系遊具>									
⑨ 着座部	○	破損や変形はないか							
	◎	着座側金具は摩耗していないか							
⑩ 揺動部	◎	吊り金具は破損していないか							
	○	吊り金具の回転不良はないか							
	○	吊り金具から回転時に異音がないか							
	◎	チェーンは摩耗していないか							
	◎	チェーンは変形やねじれがないか							
⑪ 梁部	○	部材の腐食、変形はないか							
⑫ 境界柵部	○	部材の腐食、変形はないか							
施設写真/略図									
									
特記事項(利用時の状況、人気度等):			実施記録						
.....									
補修等履歴メモ:									
.....									

※チェック欄には、異常がなければ“○”印を、異常があれば“×”印を記入し、備考欄もしくは写真欄に異常の状況を記入してください。
 ※本表は、6回の日常点検に使用できます。実施記録欄の該当する数字に“○”印をつけ、横に実施した日付を記入してください。

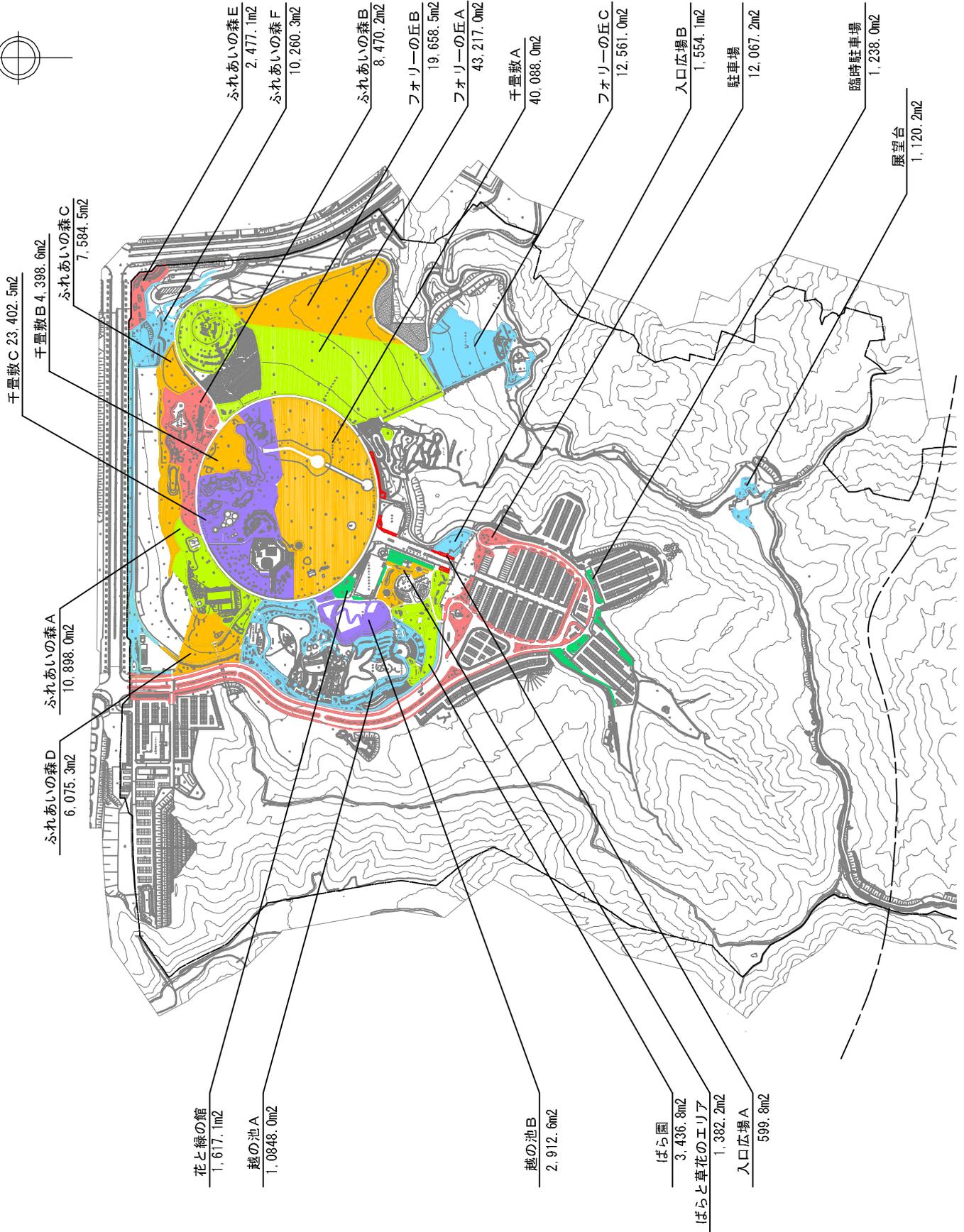
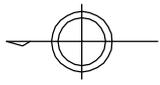
((社) 日本公園施設業協会「遊具の日常点検マニュアル」から引用・作成)

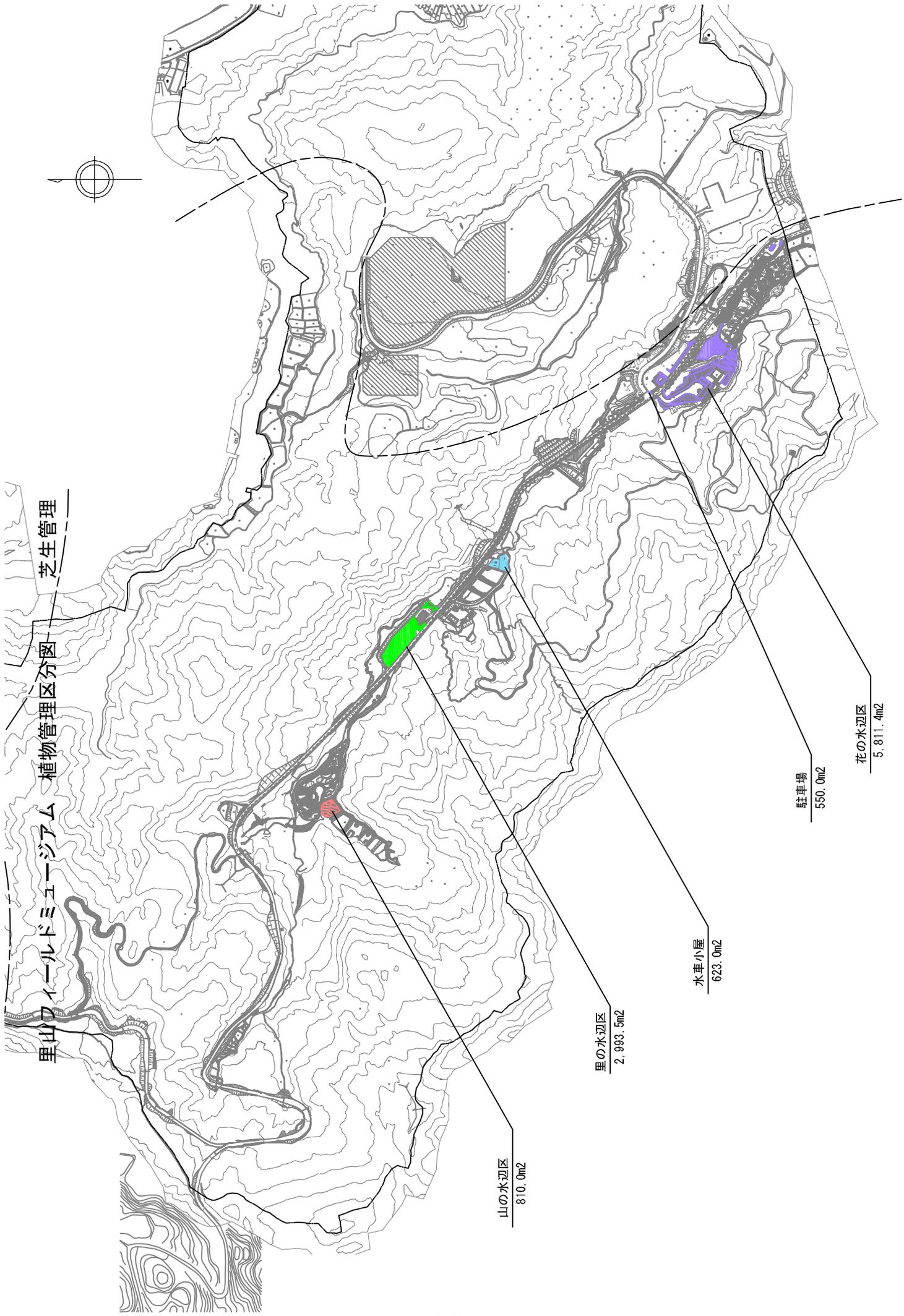
平成26年度仮設ゲレンデ小屋レイアウト

ゲレンデ側



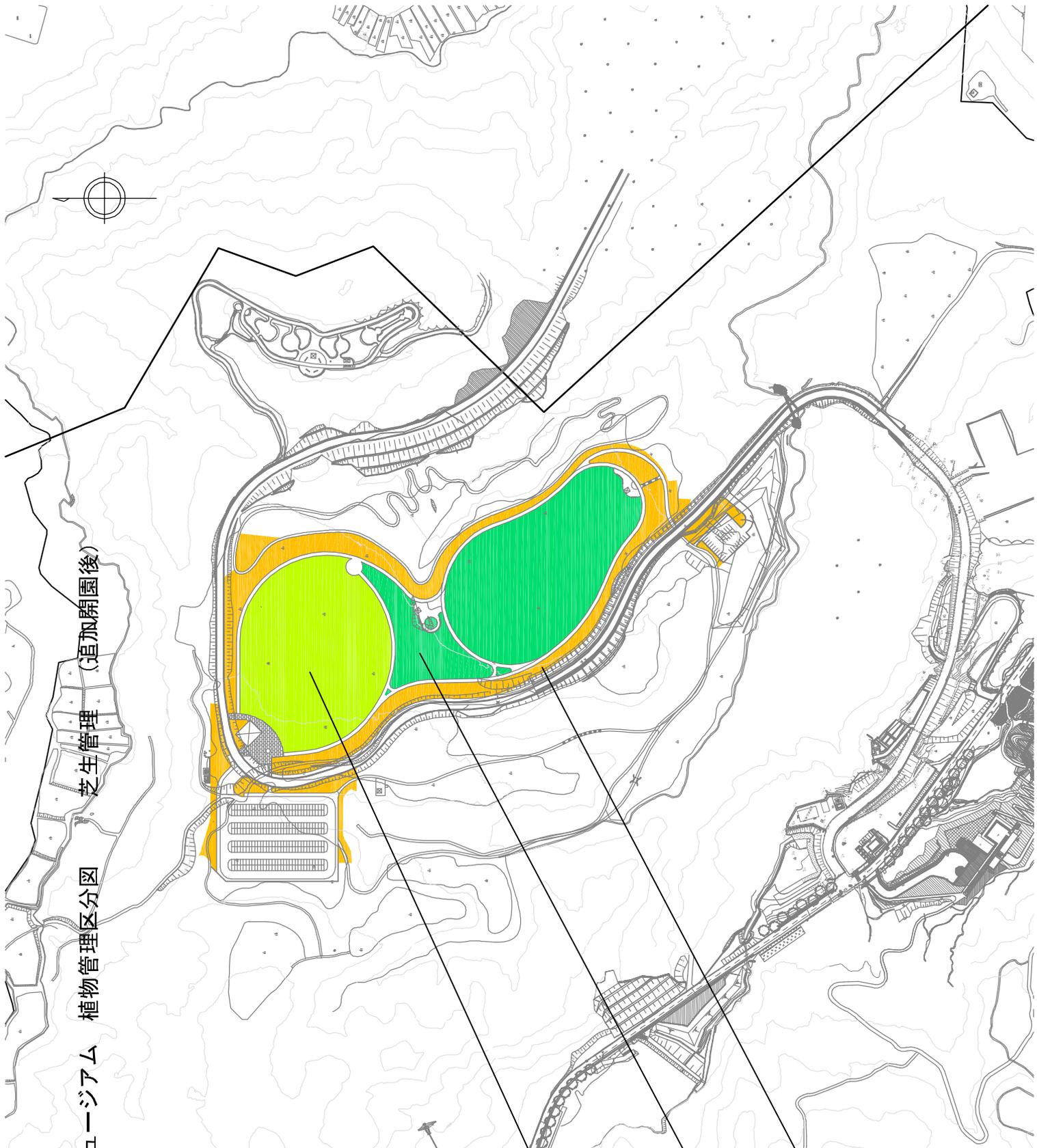
健康ゾーン 植物管理区分図 芝生管理





里山フィールドミュージアム 植物管理区分図

芝生管理 (追加開園後)



あそびの原っぱA
17,554.0m²

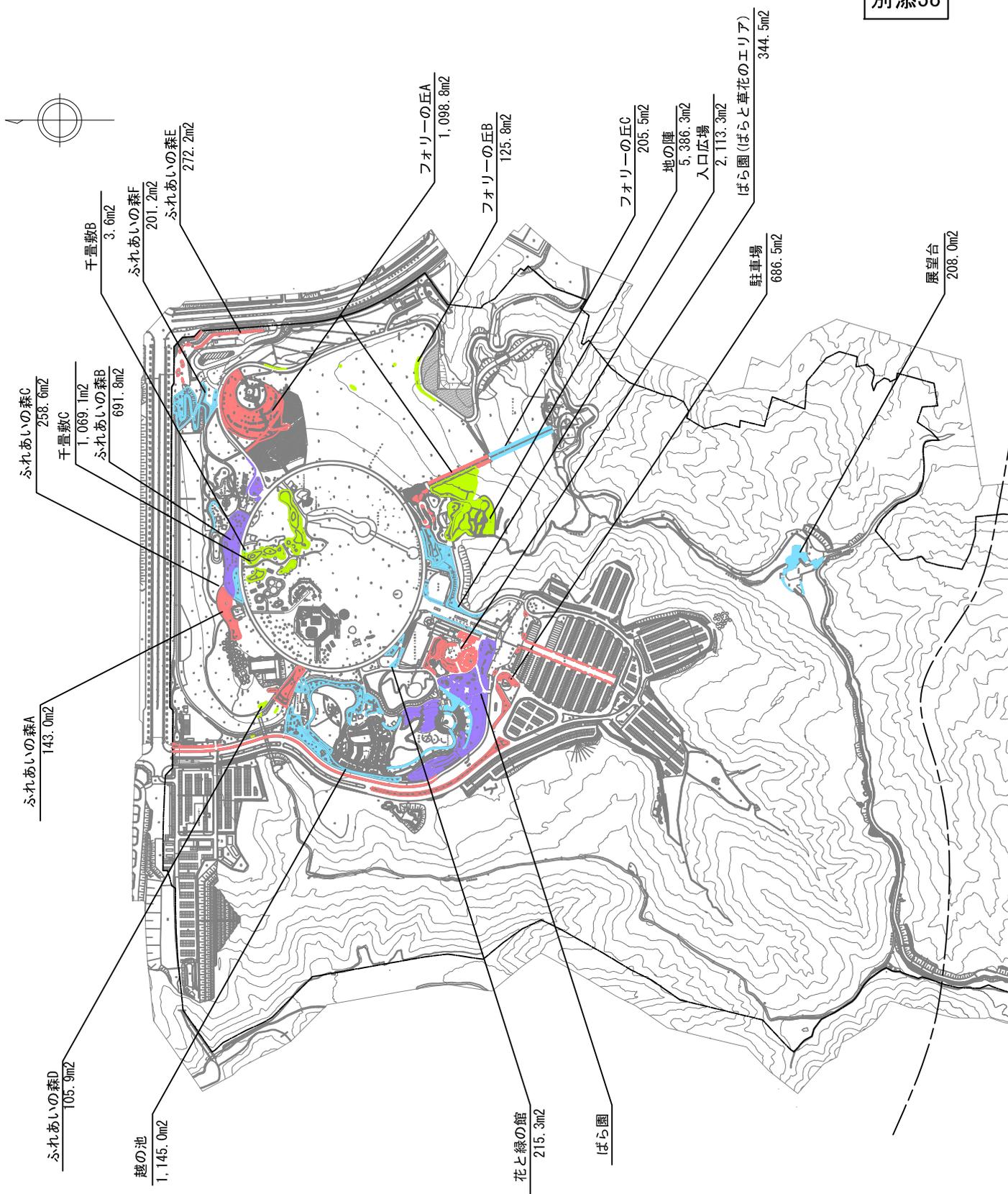
あそびの原っぱB
22,071.0m²

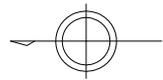
あそびの原っぱC
17,793.0m²

芝生面積 集計表

エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
駐車場	m2	12,067.2
臨時駐車場	m2	1,238.0
入口広場A	m2	599.8
入口広場B	m2	1,554.1
ばら園	m2	3,436.8
〃 (ばらと草花のエリア)	m2	1,382.2
越の池A	m2	10,848.0
越の池B	m2	2,912.6
花と緑の館	m2	1,617.1
千畳敷A	m2	40,088.0
〃 B	m2	4,398.6
〃 C	m2	23,402.5
フォリーの丘A	m2	43,217.0
〃 B	m2	19,658.5
〃 C	m2	12,561.0
ふれあいの森A	m2	10,898.0
〃 B	m2	8,470.2
〃 C	m2	7,584.5
〃 D	m2	6,075.3
〃 E	m2	2,477.1
〃 F	m2	10,260.3
展望台	m2	1,120.2
合計	m2	225,867.0
里山フィールドミュージアム		
山の水辺区	m2	810.0
里の水辺区	m2	2,993.5
花の水辺区	m2	5,811.4
駐車場	m2	550.0
水車小屋	m2	623.0
あそびの原っぱA (追加開園後)	m2	17,554.0
あそびの原っぱB (追加開園後)	m2	22,071.0
あそびの原っぱC (追加開園後)	m2	17,793.0
合計	m2	68,205.9

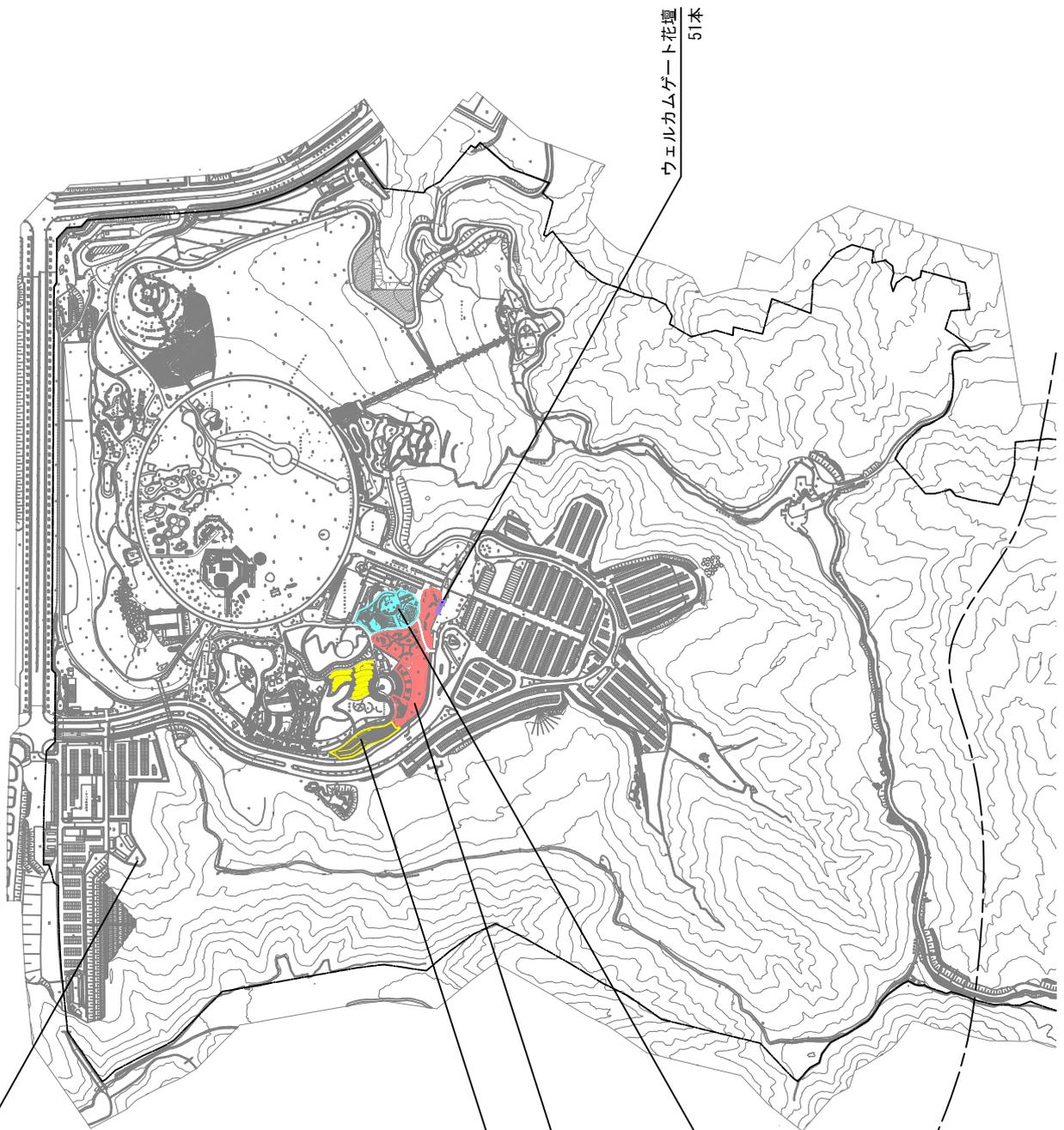
健康ゾーン 植物管理区分図 中低木管理





健康ゾーン 植物管理区分図 中低木管理（ばら園）

バックヤード
346本

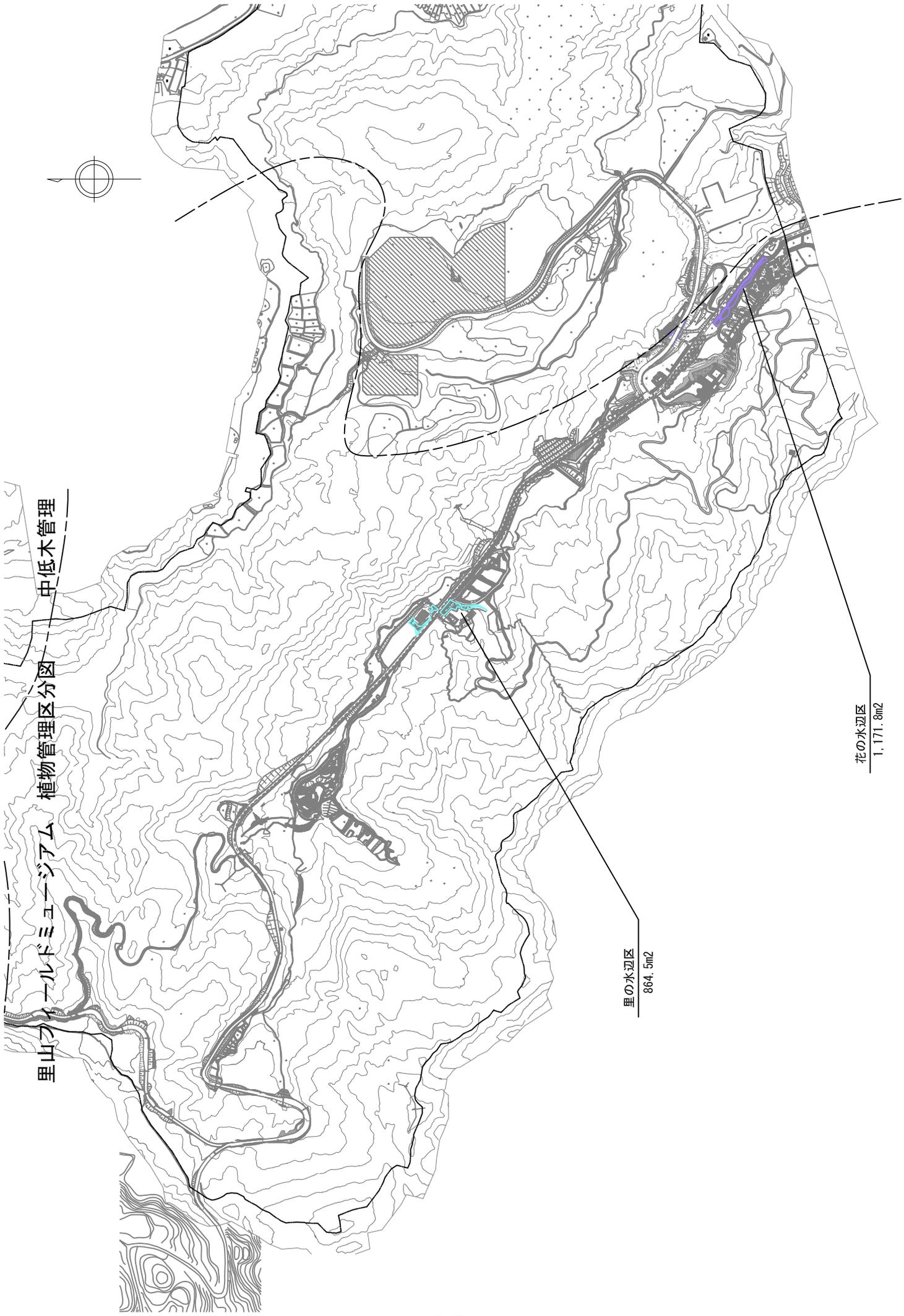


国際香りのばら新品種コンクール試作圃場
204本

香りのばら園
1,742本

ばらと草花のエリア
298本

ウェルカムゲート花壇
51本



里山フィールドミュージアム 植物管理区分図 中低木管理

里の水辺区
864.5m²

花の水辺区
1,171.8m²

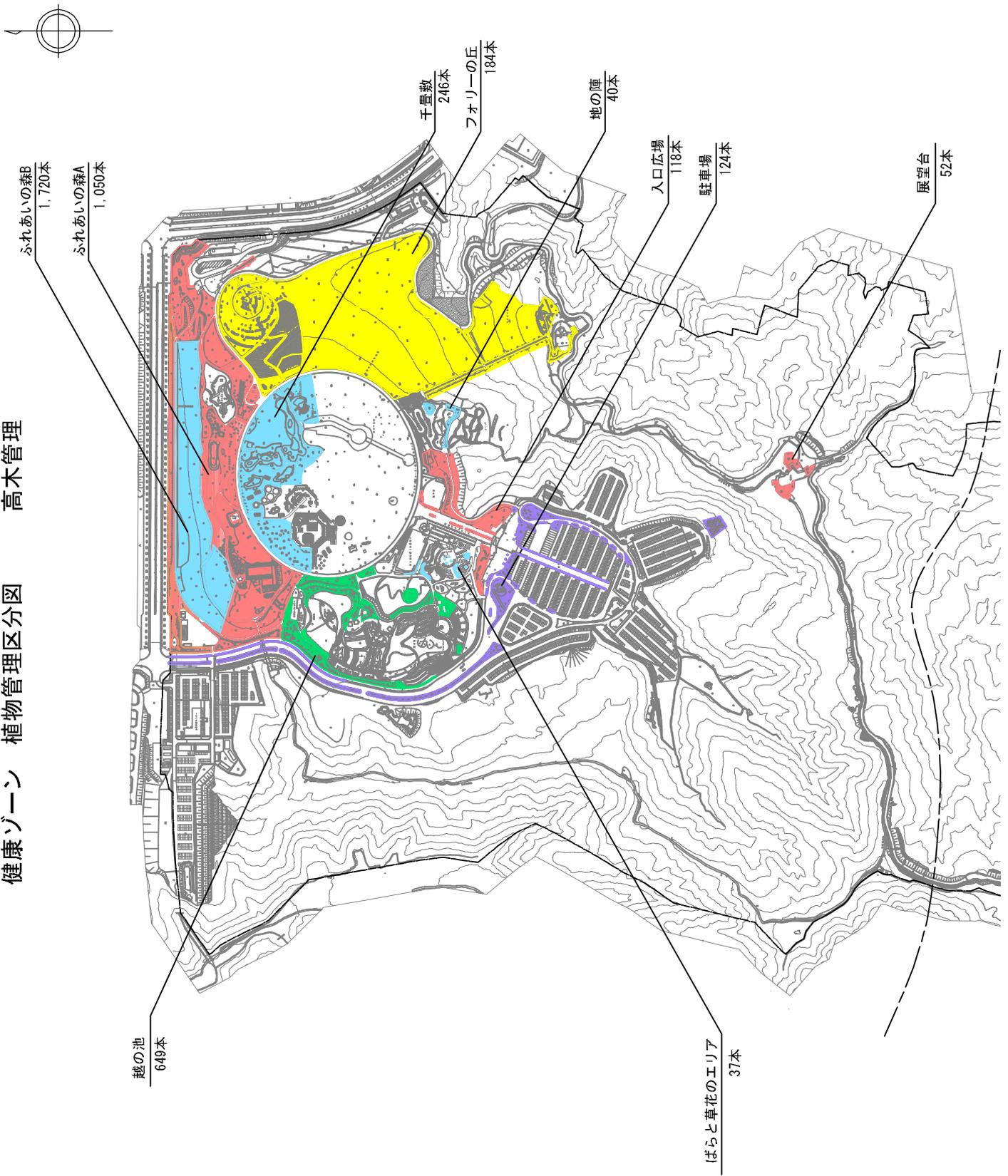
中低木面積 集計表

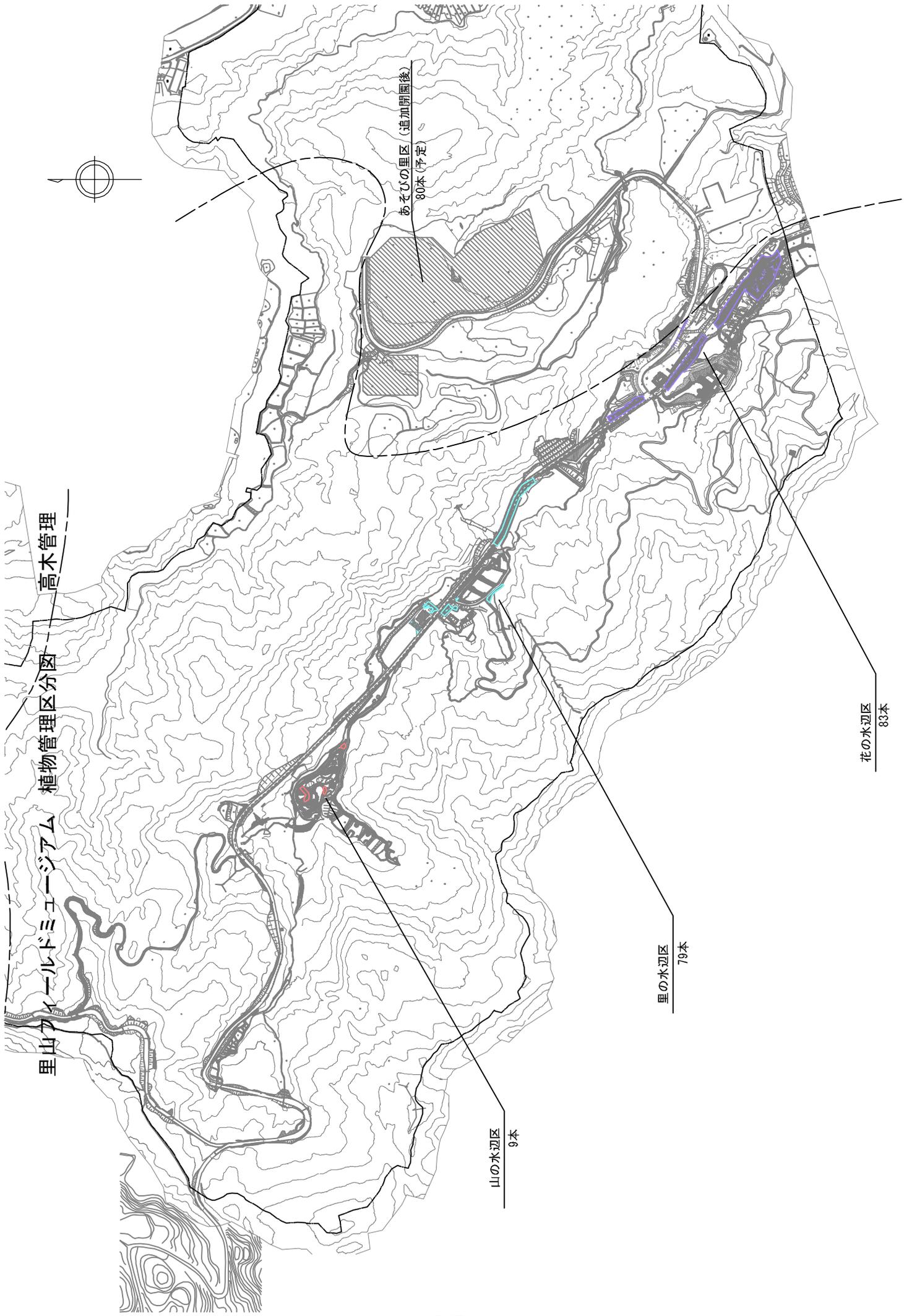
エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
駐車場	m2	686.5
入口広場	m2	2,113.3
ばら園(ばらと草花のエリア)	m2	344.5
越の池	m2	1,145.0
花と緑の館	m2	215.3
千畳敷B	m2	3.6
〃 C	m2	1,069.1
地の陣	m2	5,386.3
フォリーの丘A	m2	1,098.8
〃 B	m2	125.8
〃 C	m2	205.5
ふれあいの森A	m2	143.0
〃 B	m2	691.8
〃 C	m2	258.6
〃 D	m2	105.9
〃 E	m2	272.2
〃 F	m2	201.2
展望台	m2	208.0
合計	m2	14,274.4
里山フィールドミュージアム		
山の水辺区	m2	0.0
里の水辺区	m2	864.5
花の水辺区	m2	1,171.8
合計	m2	2,036.3

中低木（ばら）数量 集計表

エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
ばら園（香りのばら園）	本	1,742
〃（国際香りのばら新品種コンクール試作圃場）	本	204
〃（ばらと草花のエリア）	本	298
〃（ウエルカムゲート花壇）	本	51
〃（バックヤード）	本	346
合計	本	2,641

健康ゾーン 植物管理区分図 高木管理





里山アイルドミュージアム 植物管理区分図 高木管理

あそびの里区 (追加開園後)
80本 (予定)

山の水辺区
9本

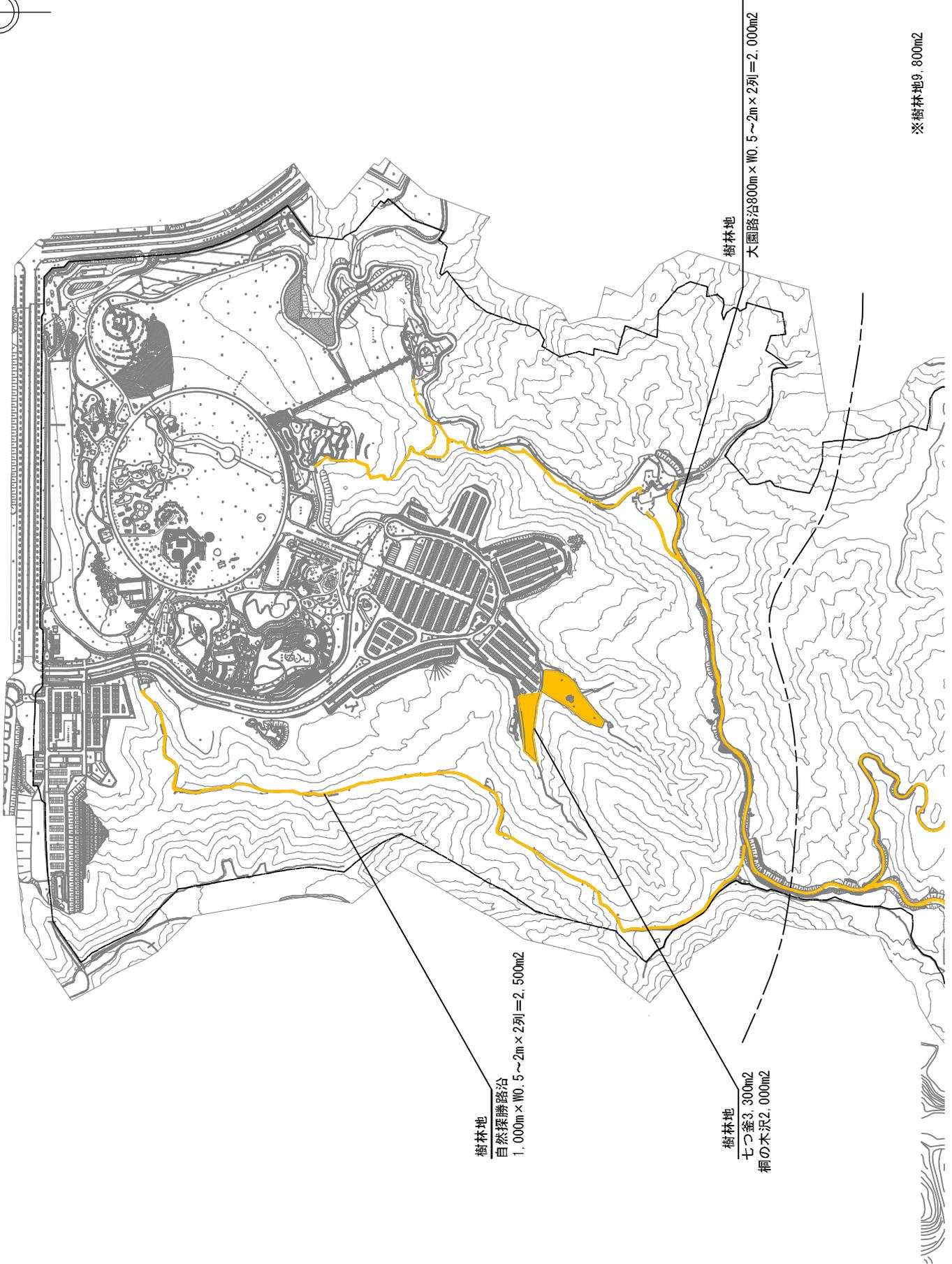
里の水辺区
79本

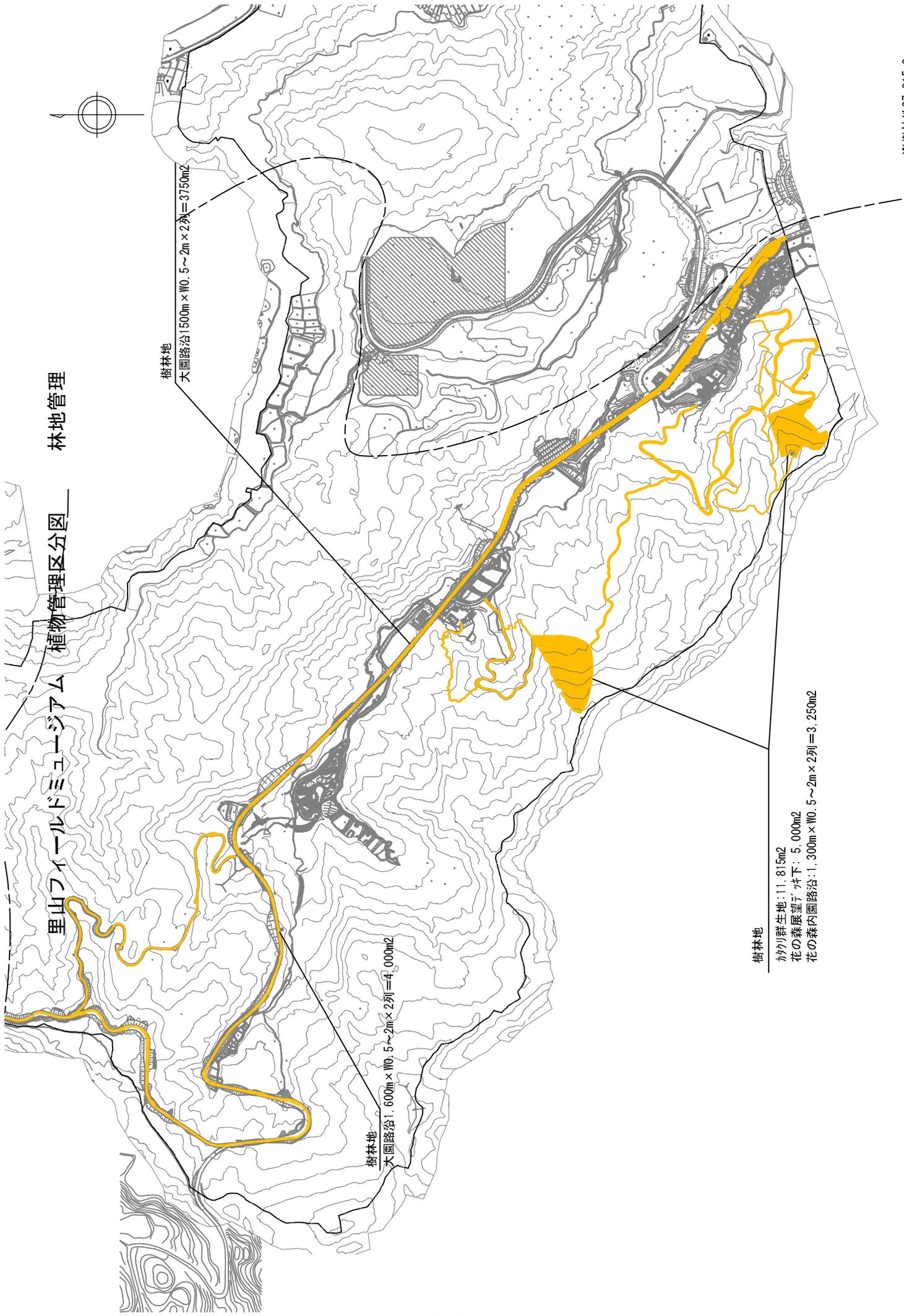
花の水辺区
83本

高木数量 集計表

エリア区分	管理表番号	単位	数量
健康ゾーン			
駐車場	1～3	本	124
入口広場	4～6	本	118
ばらと草花のエリア	7	本	37
越の池	8～20	本	649
千畳敷	22～26	本	246
地の陣	27	本	40
フォリーの丘	28～31	本	184
ふれあいの森A	32～52	本	1,050
ふれあいの森B	53～90	本	1,720
展望台	91	本	52
合計		本	4,220
里山フィールドミュージアム			
山の水辺区		本	9
里の水辺区		本	79
花の水辺区		本	83
あそびの里区（追加開園後）		本	80(予定)
合計		本	251

健康ゾーン 植物管理区分図 林地管理





林地管理

里山フィールドミュージアム 植物管理区分図

樹林地
大園路沿1500m×W0.5~2m×2列=3750m²

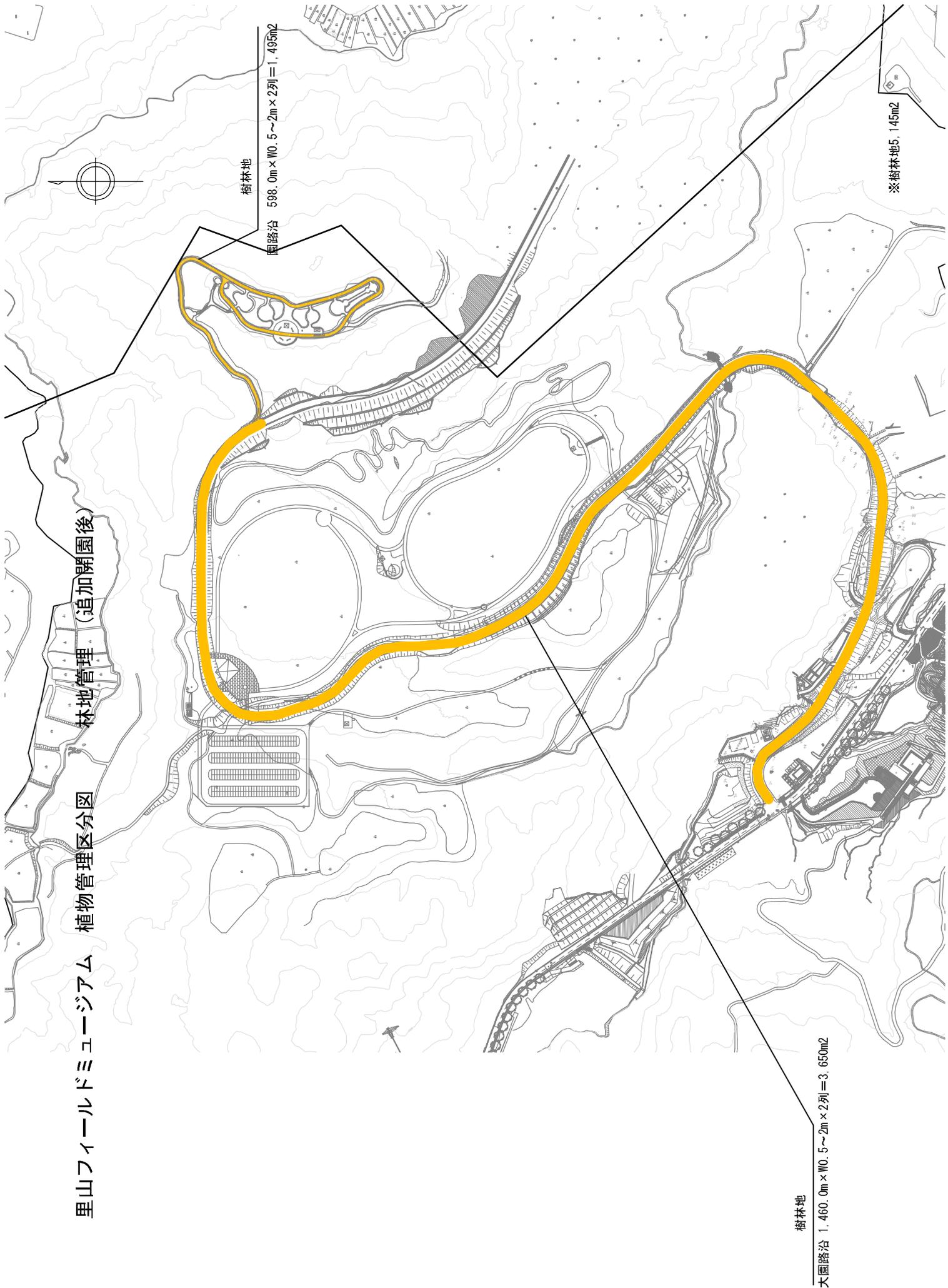
樹林地
大園路沿1,600m×W0.5~2m×2列=4,000m²

樹林地
 かがり群生地:11.815m²
 花の森展望デッキ下:5,000m²
 花の森内園路沿:1,300m×W0.5~2m×2列=3,250m²

※樹林地27,815m²

里山フィールドミュージアム 植物管理区分図

林地管理 (追加開園後)

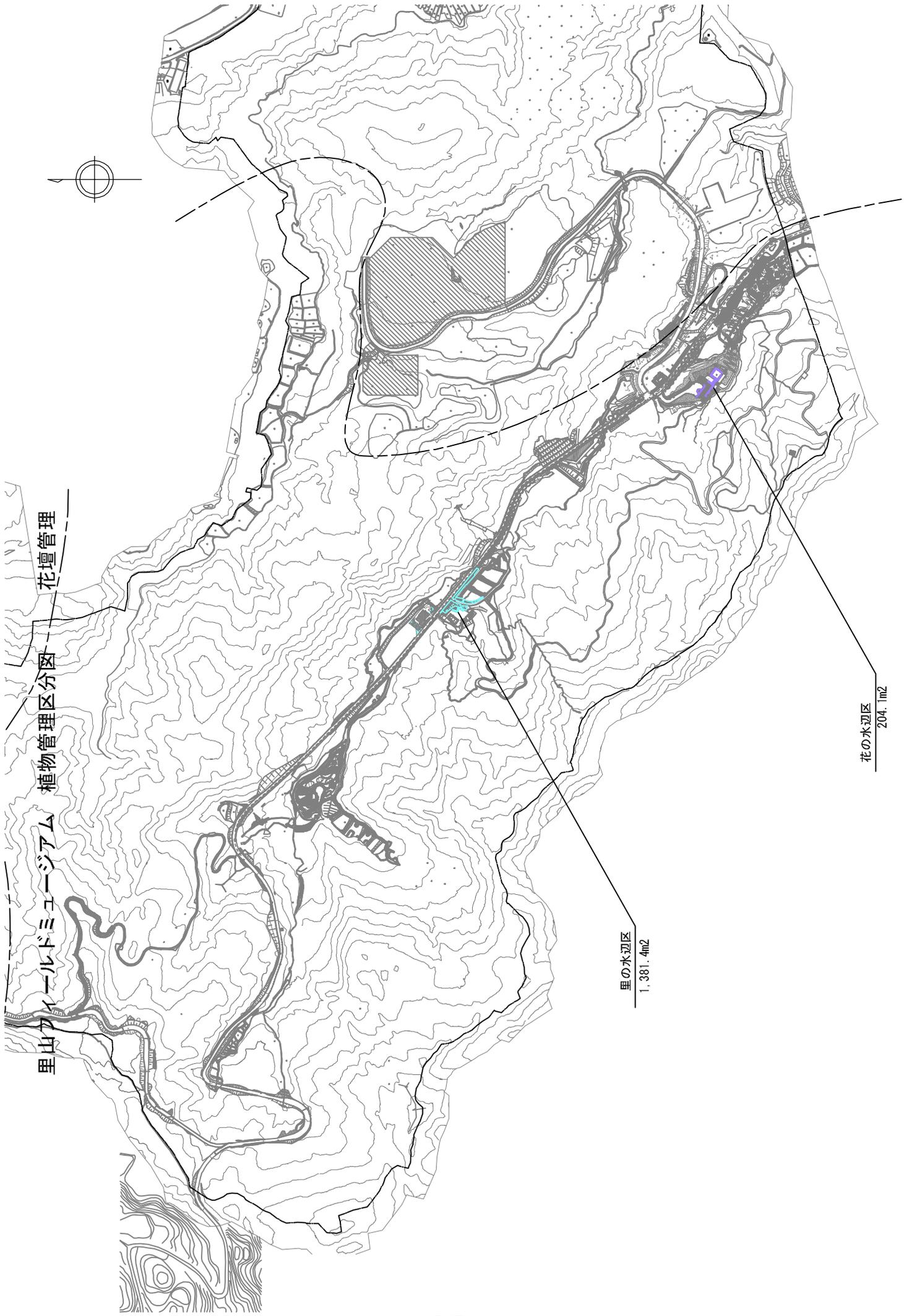


林地管理 集計表

エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
樹林地	m2	9,800.0
合計	m2	9,800.0
里山フィールドミュージアム		
樹林地	m2	27,815.0
樹林地 (追加開園後)	m2	5,145.0
合計	m2	32,960.0

健康ゾーン 植物管理区分図 花壇管理





里山アイランドミュージアム 植物管理区分図 花壇管理

里の水辺区
1,381.4m²

花の水辺区
204.1m²

花壇面積 集計表

エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
北入口花壇	m2	78.0
花と緑の館変形花壇	m2	46.0
プロムナード花壇	m2	148.0
ウエルカムゲート花壇	m2	301.0
ばらと草花のエリア	m2	1,855.0
越の池	m2	75.8
フォーリーの丘花壇	m2	64.9
合計	m2	2,568.7
里山フィールドミュージアム		
里の水辺区	m2	1,381.4
花の水辺区	m2	204.1
合計	m2	1,585.5

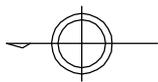
健康ゾーン 植物管理区分図 草花管理

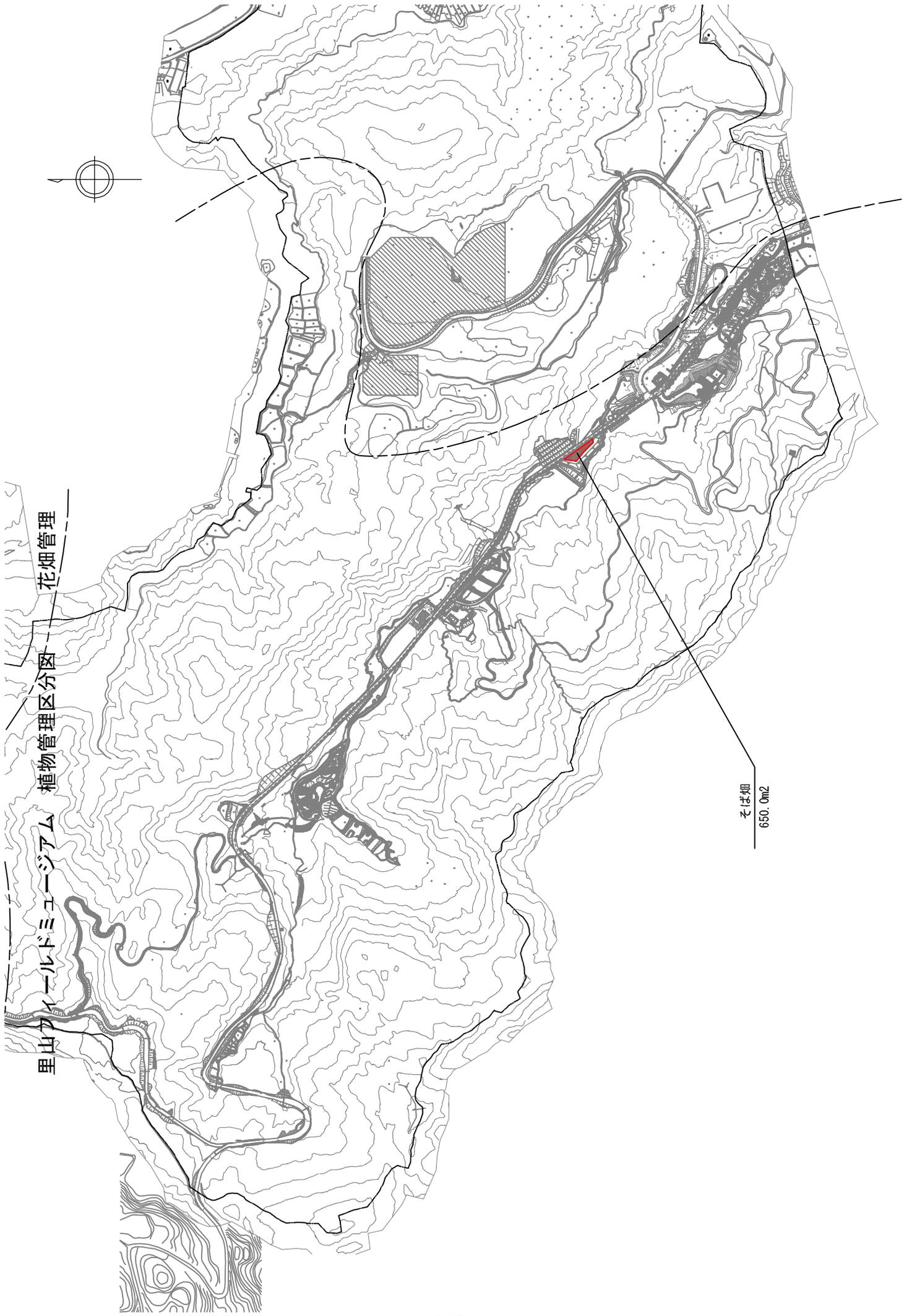


草花面積 集計表

エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
銀河の丘	m2	425.0
ふれあいの森	m2	606.0
合計	m2	1,031.0
里山フィールドミュージアム		
合計	m2	0.0

健康ゾーン 植物管理区分図 花畑管理



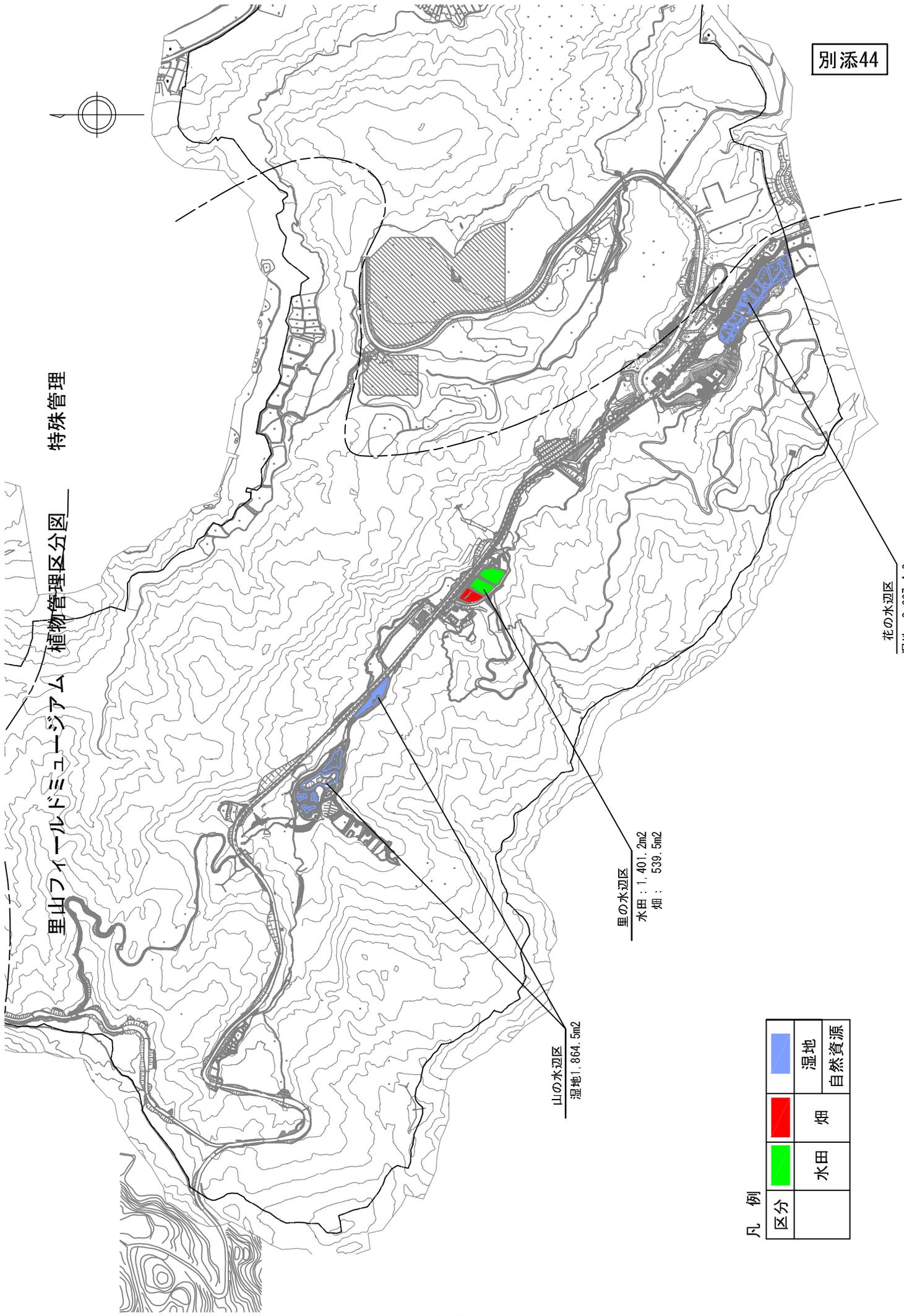


里山アイランドミュージアム 植物管理区分図 花畑管理

そば畑
650.0m²

花畑面積 集計表

エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
銀河の丘ラベンダー畑	m2	6,271.0
花の丘	m2	2,906.0
合計	m2	9,177.0
里山フィールドミュージアム		
そば畑	m2	650.0
合計	m2	650.0



凡例

区分		水田
		畑
		湿地
		自然資源

特殊管理 集計表

エリア区分	単位	数量
健康ゾーン		
合計	m2	0.0
里山フィールドミュージアム		
里の水辺区 水田	m2	1,401.2
里の水辺区 畑	m2	539.5
山の水辺区 自然資源 湿地	m2	1,864.5
花の水辺区 自然資源 湿地	m2	2,667.4
合計	m2	6,472.6

貴重種一覧

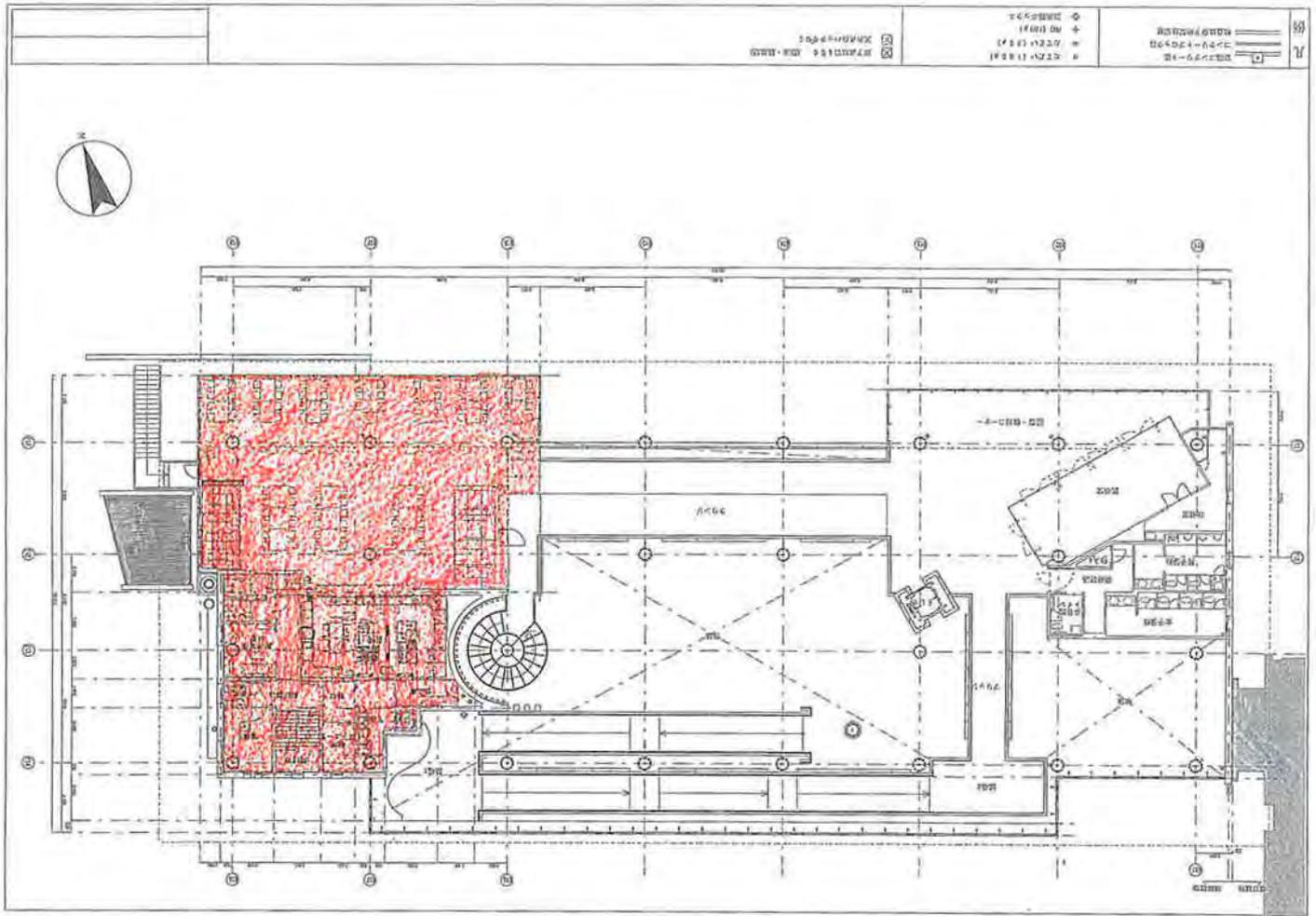
過去の調査において確認されている主な貴重種

分類	名称	摘要
植物 I	イトトリゲモ	水田や水路に生育する沈水植物 (環境省:レッドデータブック準絶滅危惧(NT))
	コシノカンアオイ	RD:準絶滅危惧(NT)
鳥類	ハチクマ	RD:準絶滅危惧(NT)
	ハイタカ	RD:準絶滅危惧(NT)
魚類	ホトケドジョウ	RD:絶滅危惧種 I B類(EN)
	スナヤツメ	RD:絶滅危惧種 II 類(VU)
両生類	クロサンショウウオ	RD:準絶滅危惧(NT)
	モリアオガエル	新潟県:準絶滅危惧(NT)
昆虫類	ギフチョウ	RD:絶滅危惧種 II 類(VU)
	オオムラサキ	RD:準絶滅危惧(NT)

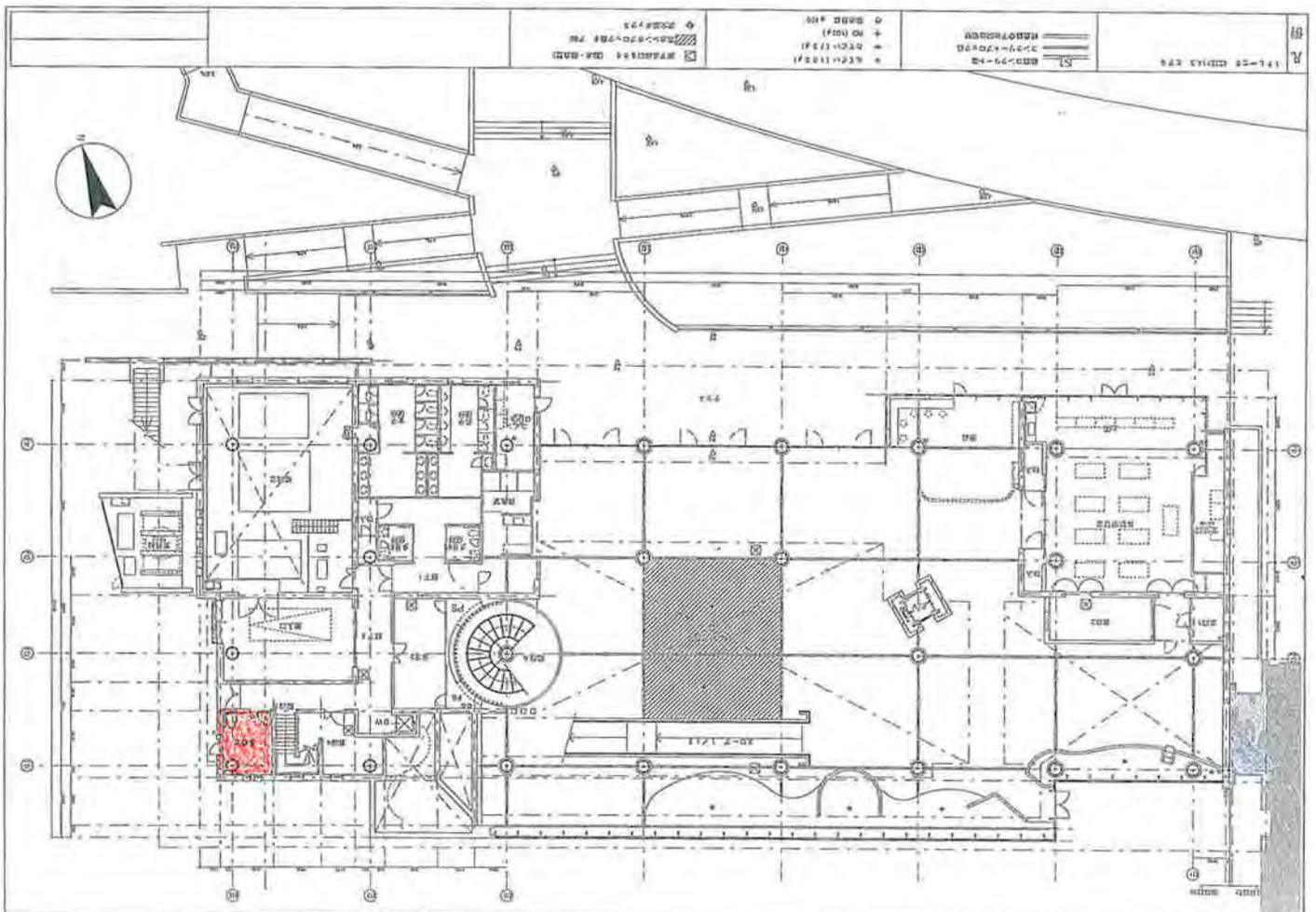
収益施設運営対象区域図

花と緑の館レストラン

花と緑の館休憩棟 2階平面図

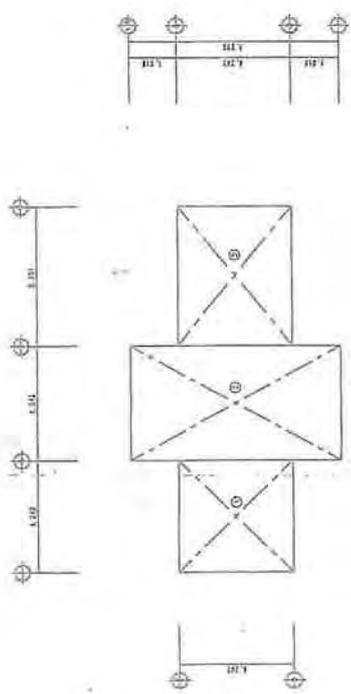


花と緑の館休憩棟 1階平面図



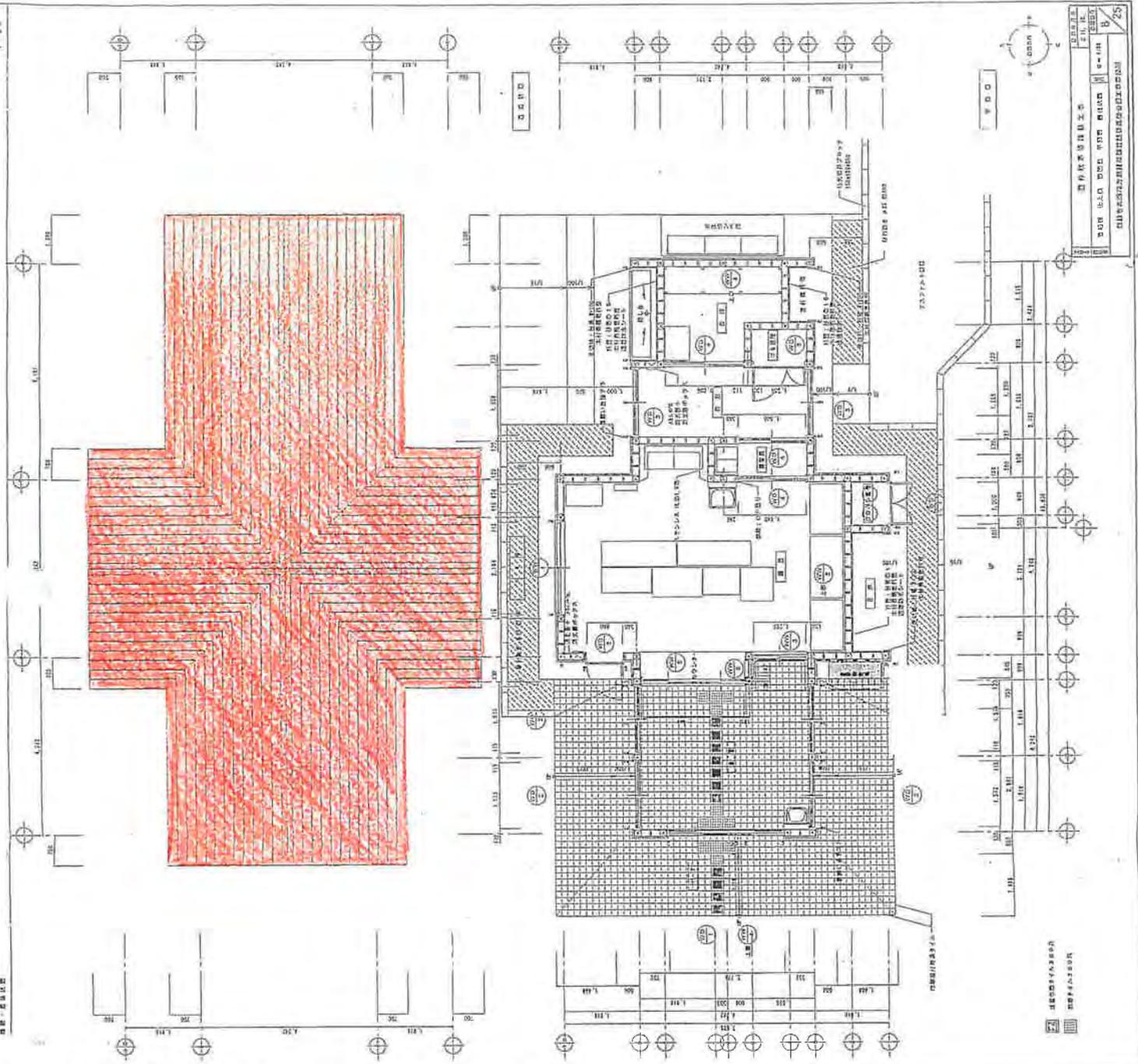
野外炊事場

区画	用途	面積 (㎡)	備註
1	調理場	17.00	
2	食卓	25.00	
3	調理補助	21.00	
4	調理器具置	5.00	
5	調理器具置	5.00	
6	調理器具置	5.00	
7	調理器具置	5.00	
8	調理器具置	5.00	
9	調理器具置	5.00	
10	調理器具置	5.00	
11	調理器具置	5.00	
12	調理器具置	5.00	
13	調理器具置	5.00	
14	調理器具置	5.00	
15	調理器具置	5.00	
16	調理器具置	5.00	
17	調理器具置	5.00	
18	調理器具置	5.00	
19	調理器具置	5.00	
20	調理器具置	5.00	
21	調理器具置	5.00	
22	調理器具置	5.00	
23	調理器具置	5.00	
24	調理器具置	5.00	
25	調理器具置	5.00	
26	調理器具置	5.00	
27	調理器具置	5.00	
28	調理器具置	5.00	
29	調理器具置	5.00	
30	調理器具置	5.00	
31	調理器具置	5.00	
32	調理器具置	5.00	
33	調理器具置	5.00	
34	調理器具置	5.00	
35	調理器具置	5.00	
36	調理器具置	5.00	
37	調理器具置	5.00	
38	調理器具置	5.00	
39	調理器具置	5.00	
40	調理器具置	5.00	
41	調理器具置	5.00	
42	調理器具置	5.00	
43	調理器具置	5.00	
44	調理器具置	5.00	
45	調理器具置	5.00	
46	調理器具置	5.00	
47	調理器具置	5.00	
48	調理器具置	5.00	
49	調理器具置	5.00	
50	調理器具置	5.00	
51	調理器具置	5.00	
52	調理器具置	5.00	
53	調理器具置	5.00	
54	調理器具置	5.00	
55	調理器具置	5.00	
56	調理器具置	5.00	
57	調理器具置	5.00	
58	調理器具置	5.00	
59	調理器具置	5.00	
60	調理器具置	5.00	
61	調理器具置	5.00	
62	調理器具置	5.00	
63	調理器具置	5.00	
64	調理器具置	5.00	
65	調理器具置	5.00	
66	調理器具置	5.00	
67	調理器具置	5.00	
68	調理器具置	5.00	
69	調理器具置	5.00	
70	調理器具置	5.00	
71	調理器具置	5.00	
72	調理器具置	5.00	
73	調理器具置	5.00	
74	調理器具置	5.00	
75	調理器具置	5.00	
76	調理器具置	5.00	
77	調理器具置	5.00	
78	調理器具置	5.00	
79	調理器具置	5.00	
80	調理器具置	5.00	
81	調理器具置	5.00	
82	調理器具置	5.00	
83	調理器具置	5.00	
84	調理器具置	5.00	
85	調理器具置	5.00	
86	調理器具置	5.00	
87	調理器具置	5.00	
88	調理器具置	5.00	
89	調理器具置	5.00	
90	調理器具置	5.00	
91	調理器具置	5.00	
92	調理器具置	5.00	
93	調理器具置	5.00	
94	調理器具置	5.00	
95	調理器具置	5.00	
96	調理器具置	5.00	
97	調理器具置	5.00	
98	調理器具置	5.00	
99	調理器具置	5.00	
100	調理器具置	5.00	

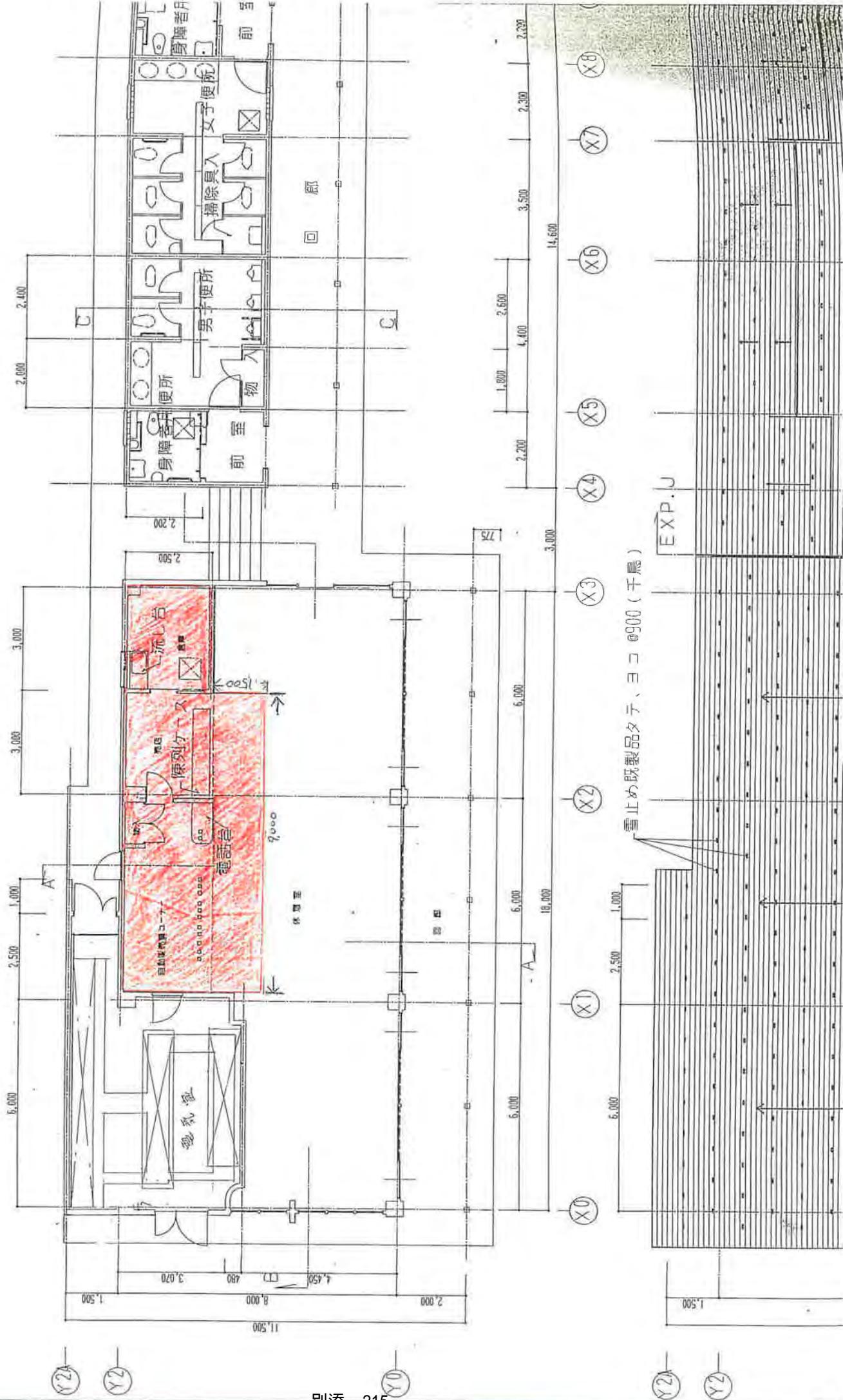


- ① 1.00 × 1.00 = 1.00
- ② 1.00 × 1.00 = 1.00
- ③ 1.00 × 1.00 = 1.00

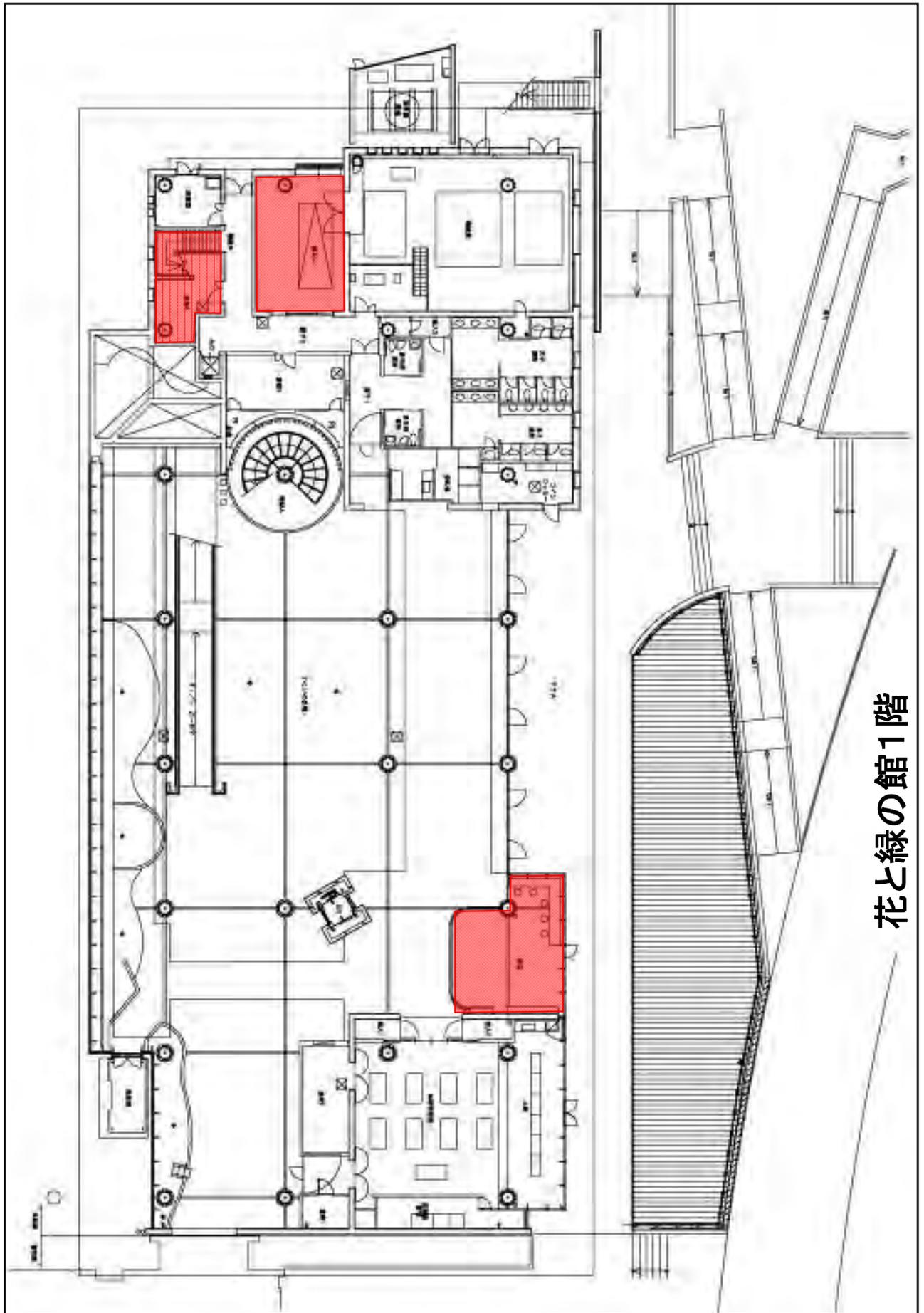
計 3.00



越の池レストハウス

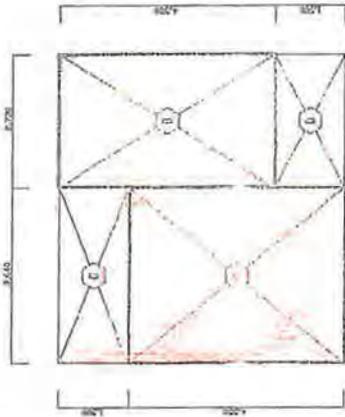
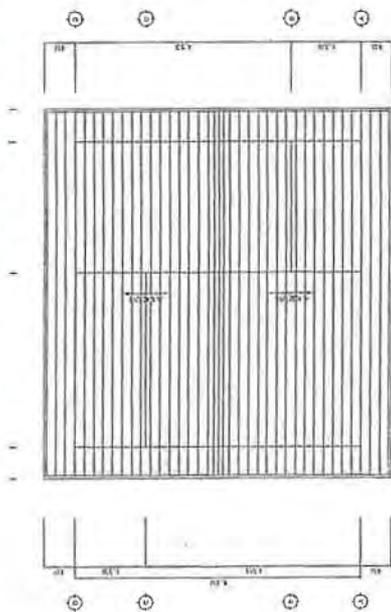


花と緑の館売店



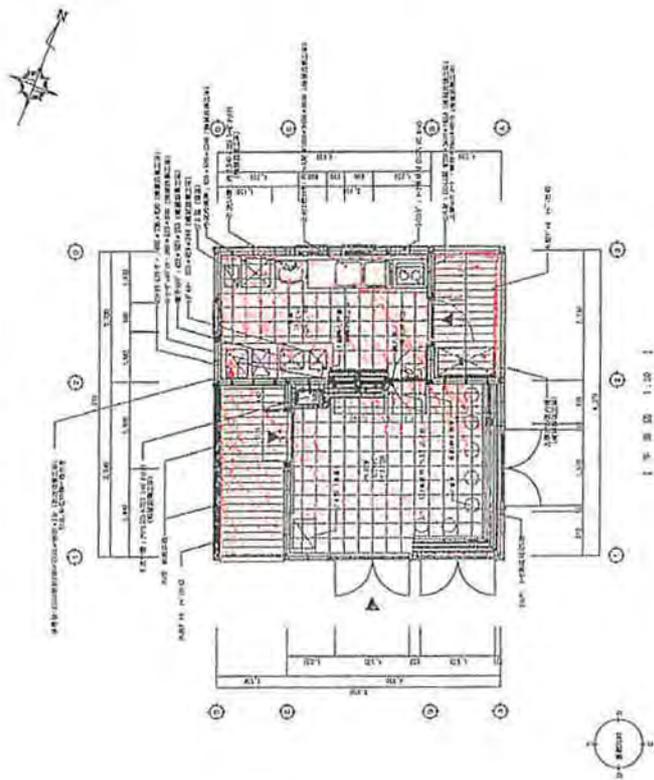
花と緑の館1階

ばらと草花のエリア売店



【 平面図 1/200 】

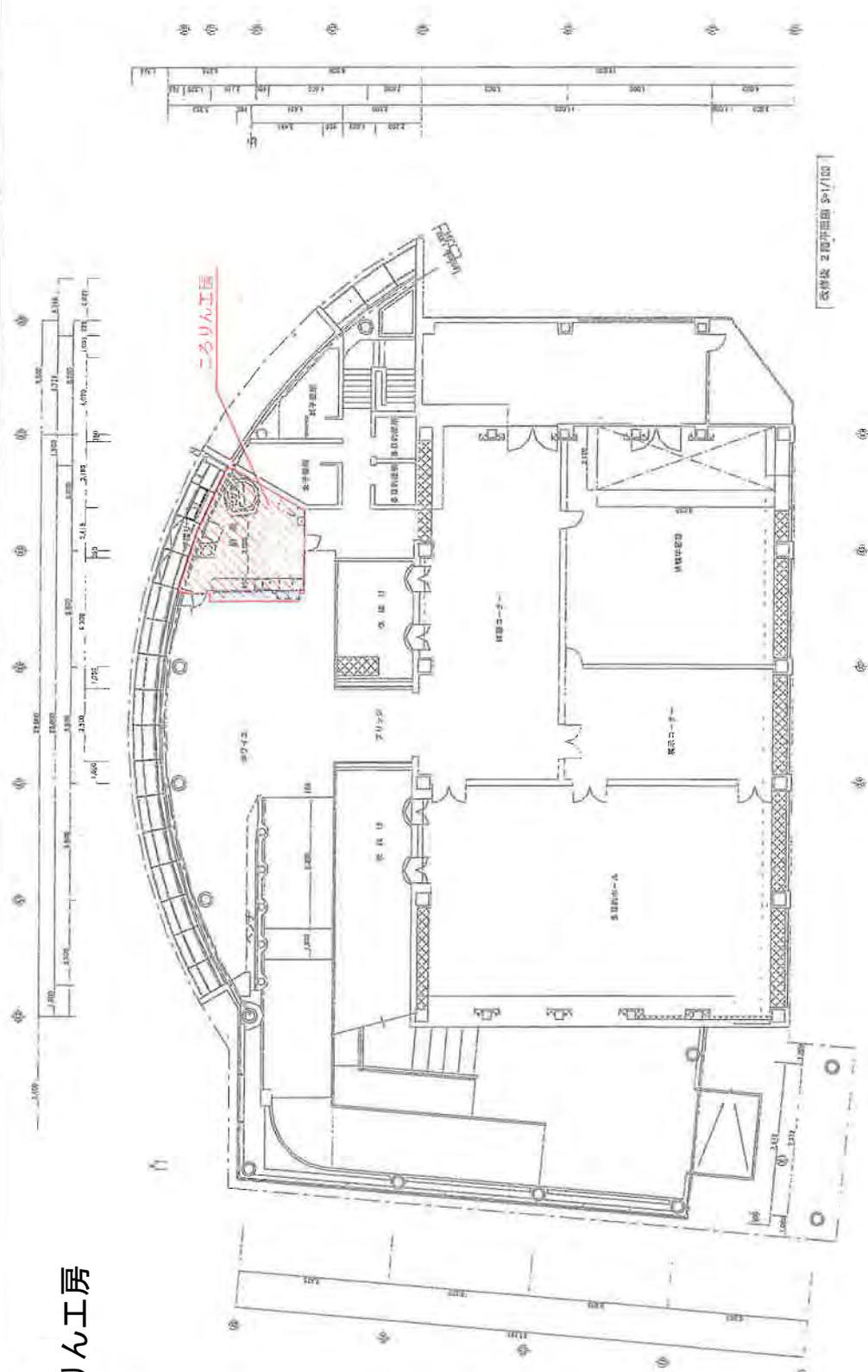
【 断面図 1/100 】



建物名称	計算式	面積 (㎡)
①	3.64 × 4.55 =	16.562
②	2.73 × 4.55 =	12.4215
③	3.64 × 1.59 =	5.78
④	2.73 × 1.59 =	4.3405
坪数換算		
延べ面積	①+②+③+④	28.95
建築面積	①+②+③+④	30.53

設計者	株式会社 建築設計事務所
監理者	株式会社 建築設計事務所
図面	平面図・断面図
日付	
備考	建築士法第 建築士法第 建築士法第 建築士法第

新石窯ころりん工房



図面 2階平面図 S-1/100

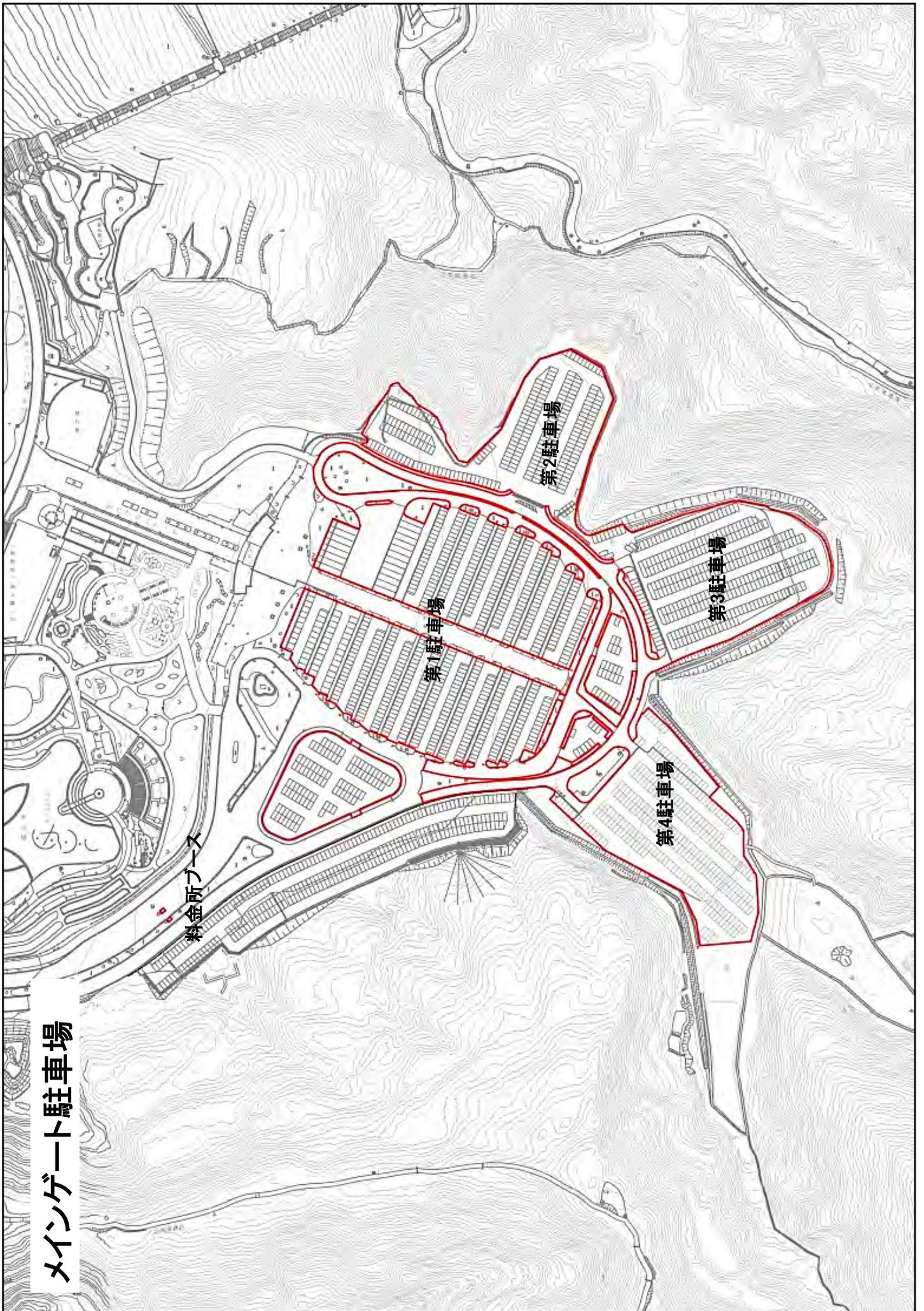
改修数量表

項目	設計数量	取替数量	項目	設計数量	取替数量
壁クロス撤去	30.0㎡	0.0㎡	床	30.0㎡	16.0㎡
畳	30.0㎡	0.0㎡	壁紙	0.0㎡	2.0㎡
天井防カ かつが打打ち	0.0㎡	26.7㎡	天井防カ 撤去	0.0㎡	13.5㎡
天井防カ 200x25x1,000	0.0㎡	1.0㎡	電線下地撤去	0.0㎡	21.2㎡
天井防カ 撤去	30.0㎡	16.0㎡	天井防カ FEP 撤去 (下地撤去共)	5.0㎡	39.9㎡
天井防カ 撤去	0.0㎡	2.0㎡	非常照明 スピーカー位置調整	0.0ヶ所	4.0ヶ所
天井防カ 撤去	0.0㎡	3.5㎡	カーテンボックス通り調整	0.0ヶ所	2.0ヶ所

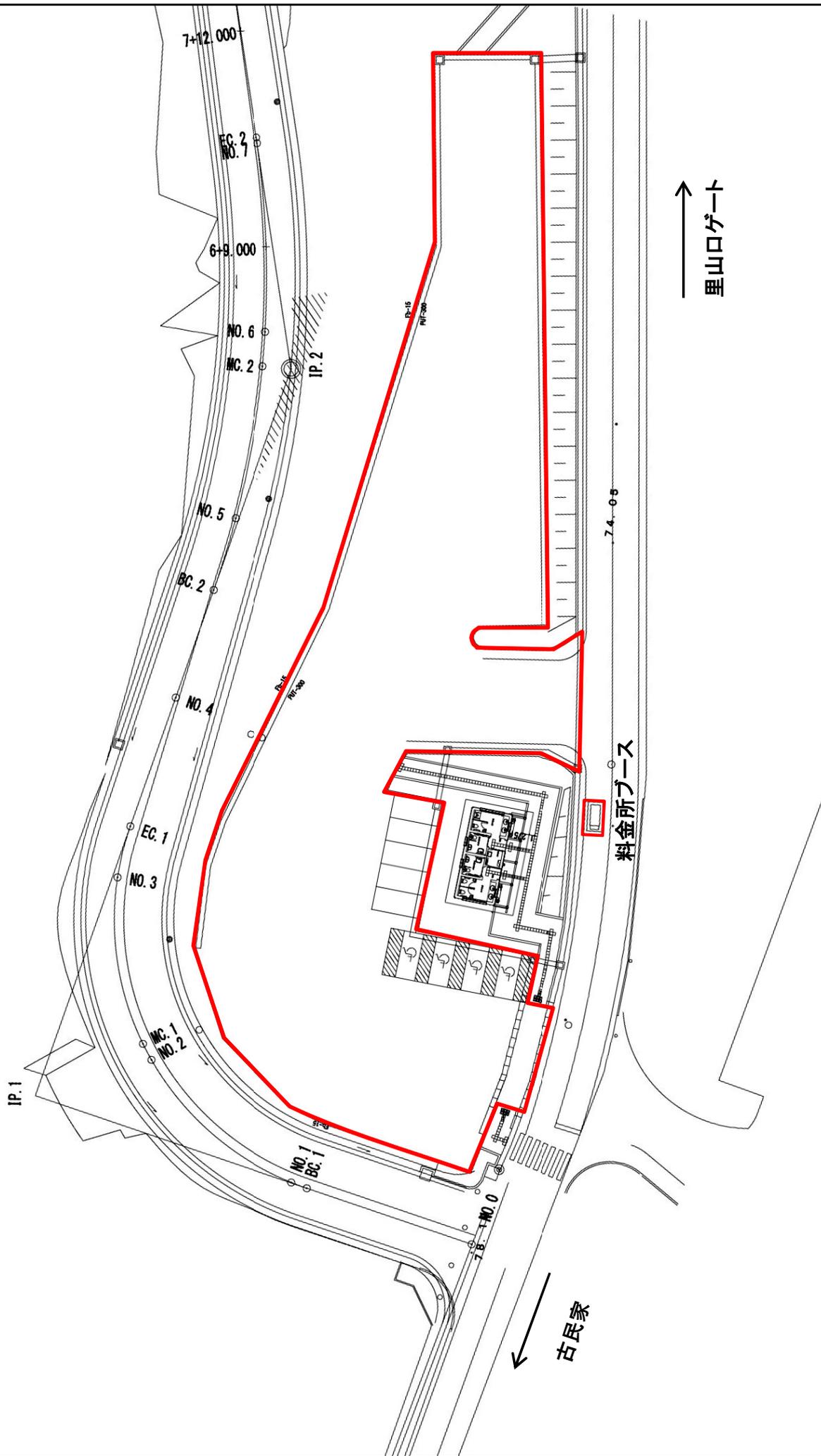
変形白転車



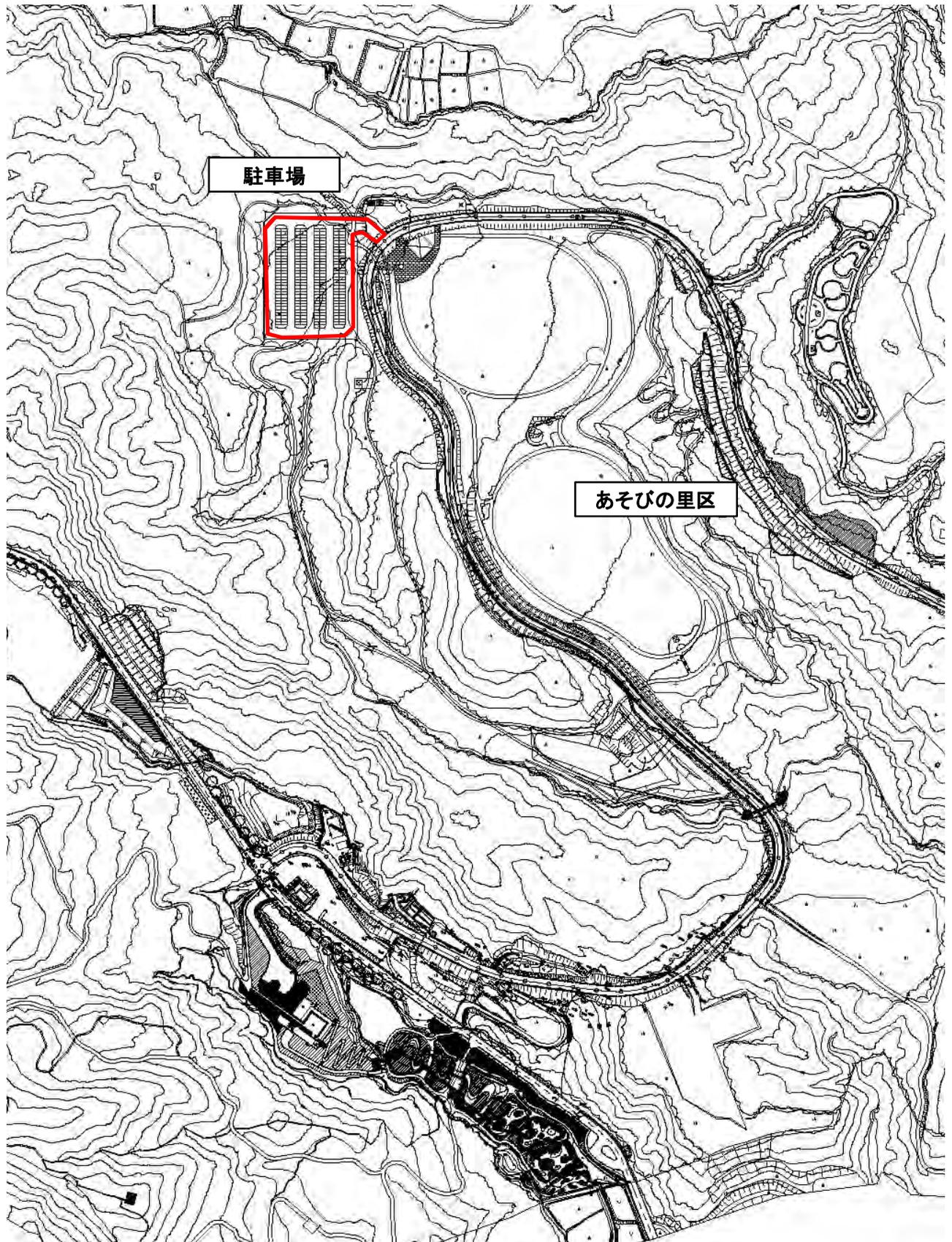
メインゲート駐車場



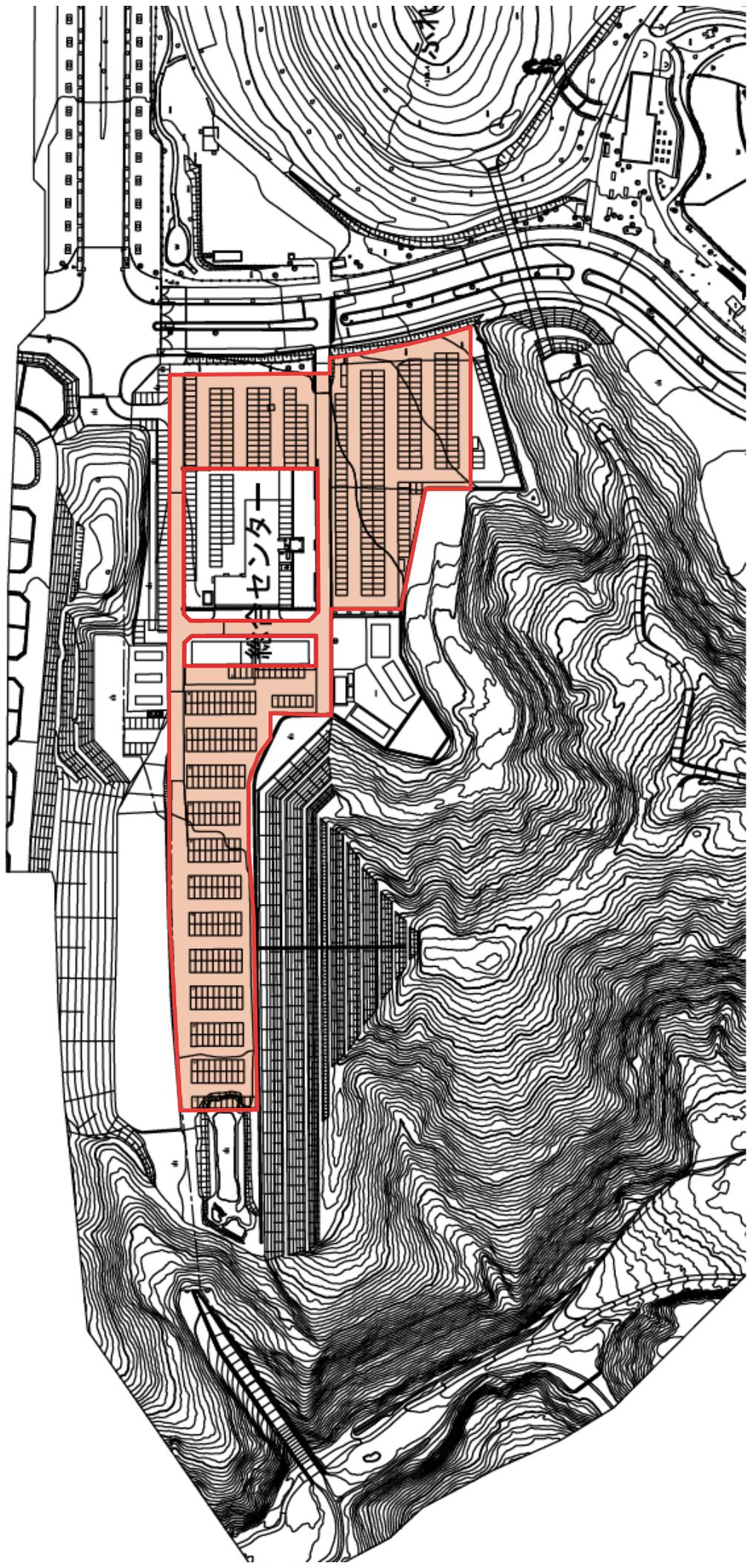
里山口駐車場



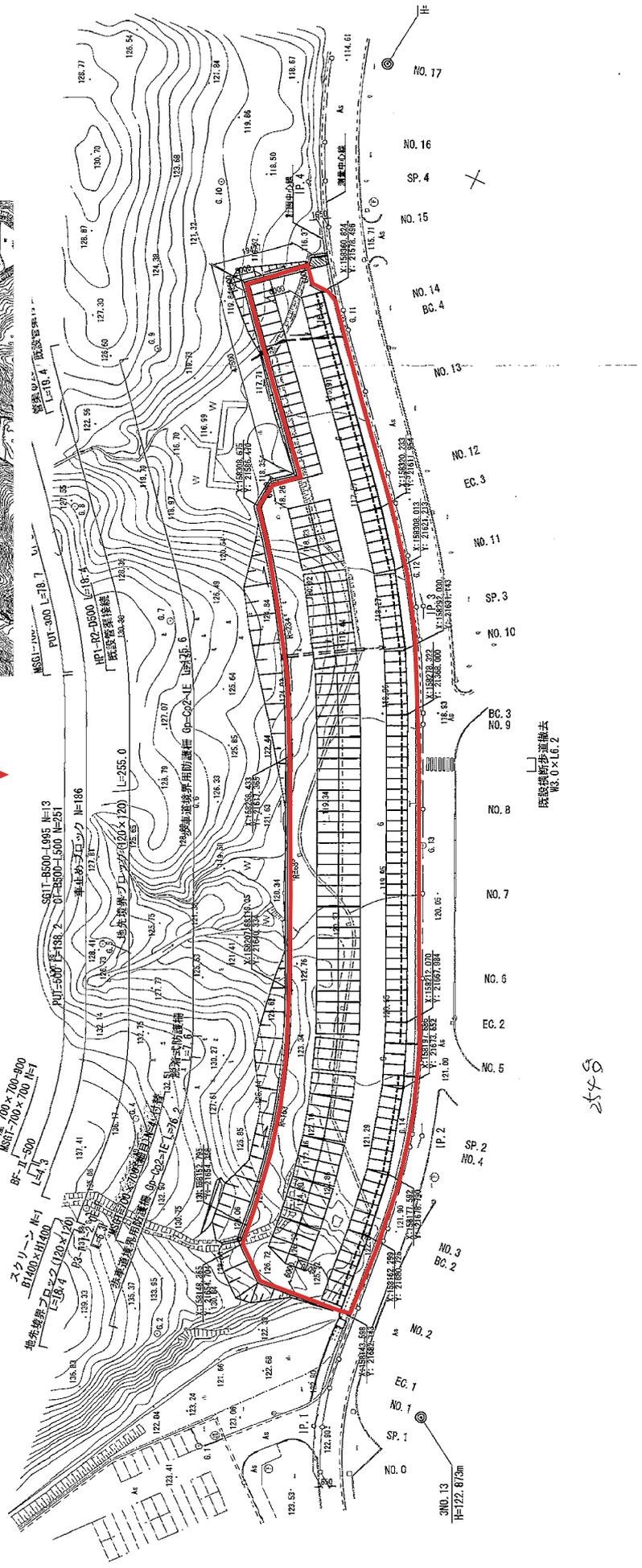
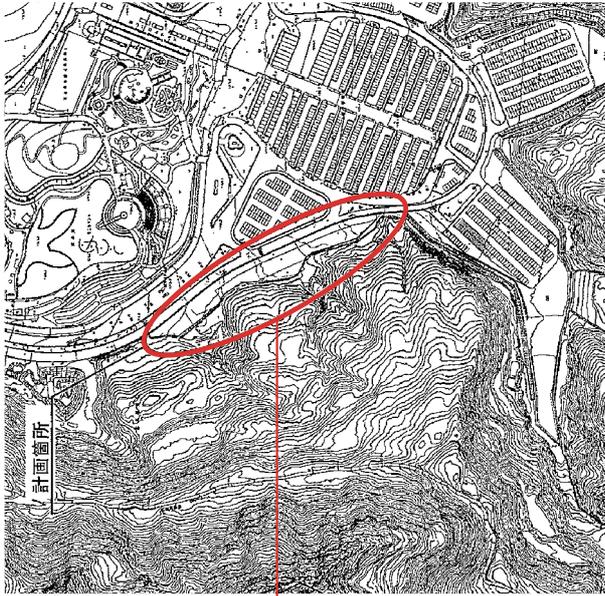
駐車場 (追加開園後)



臨時駐車場（管理センター周辺）



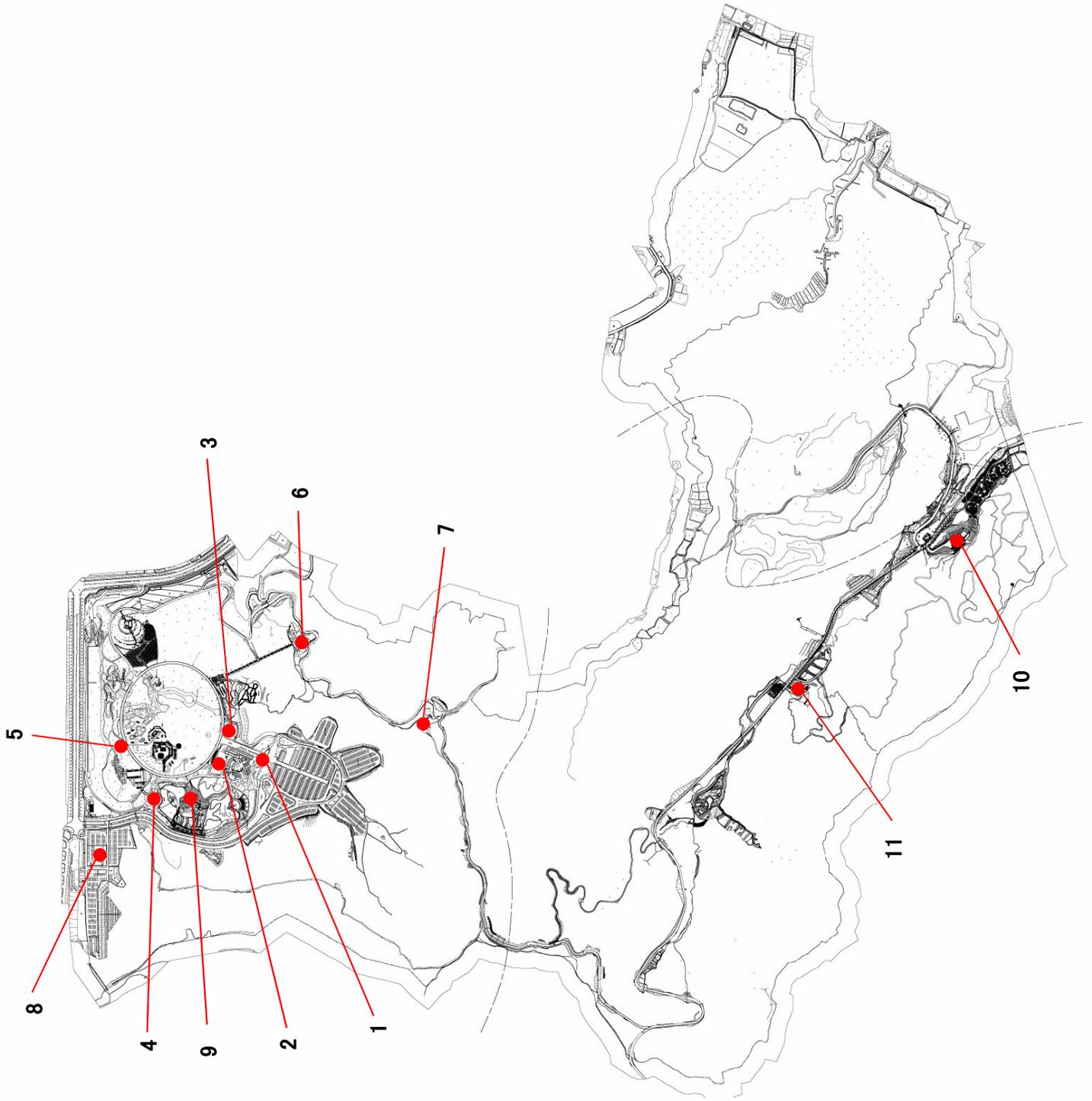
臨時駐車場 (メインゲート周辺)



既設舗装街道構造
幅3.0x16.2

545

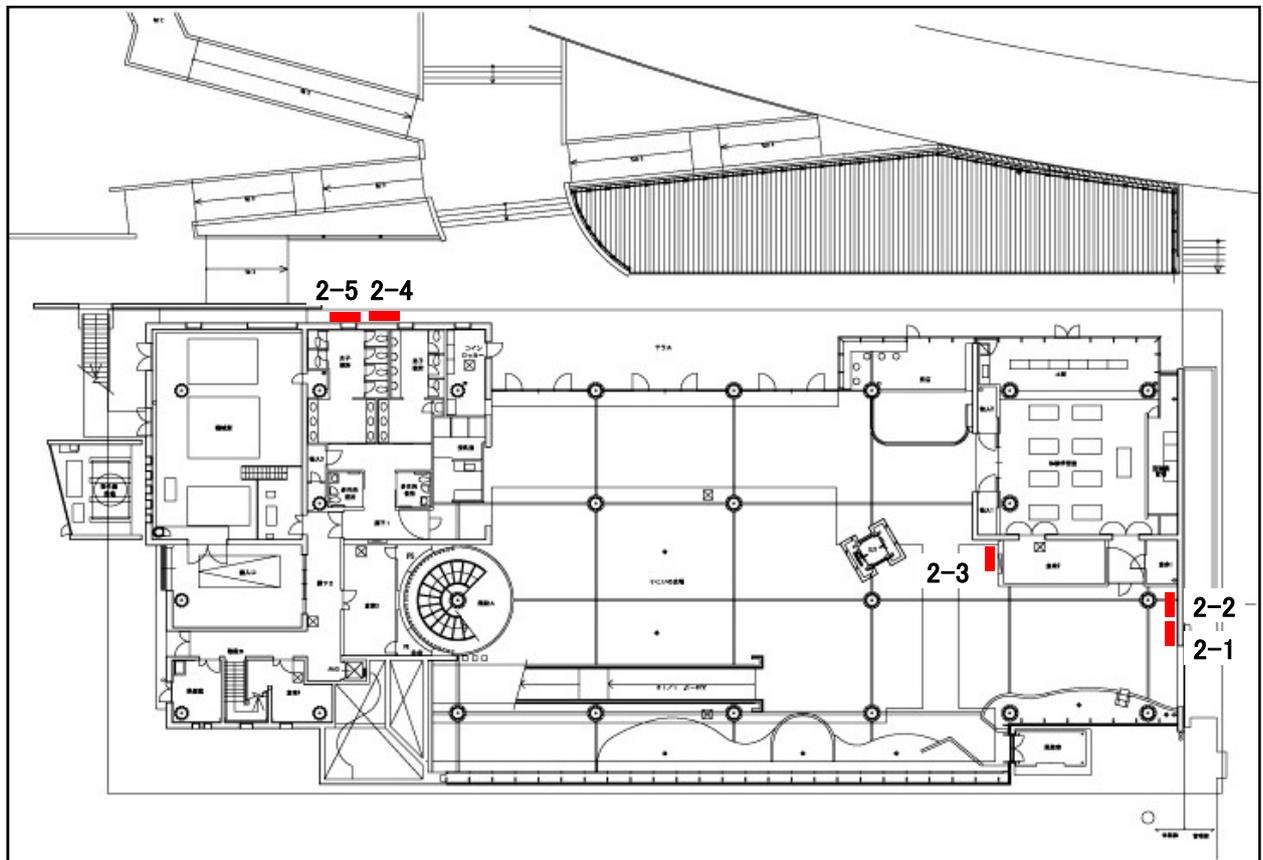
自動販売機



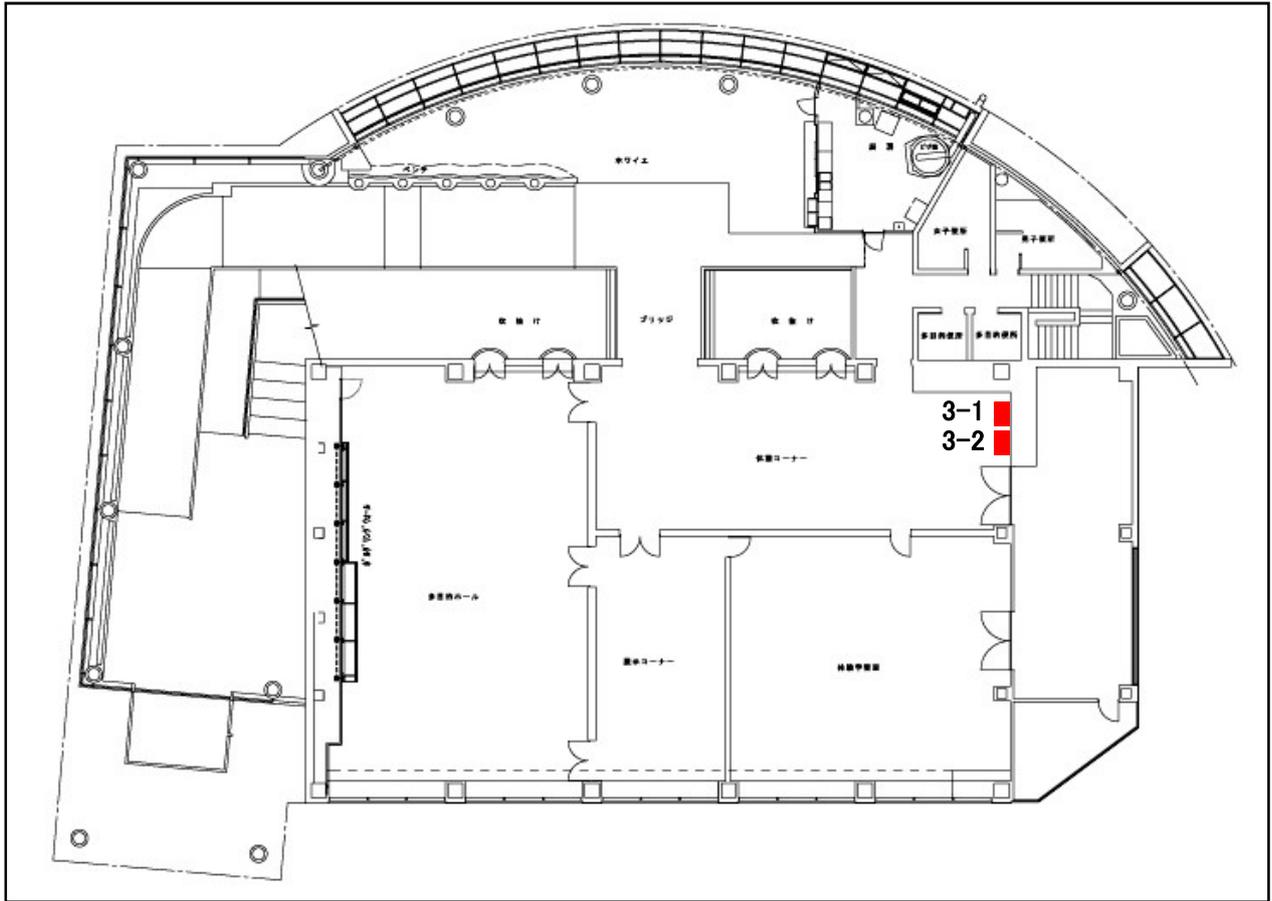
メインゲート



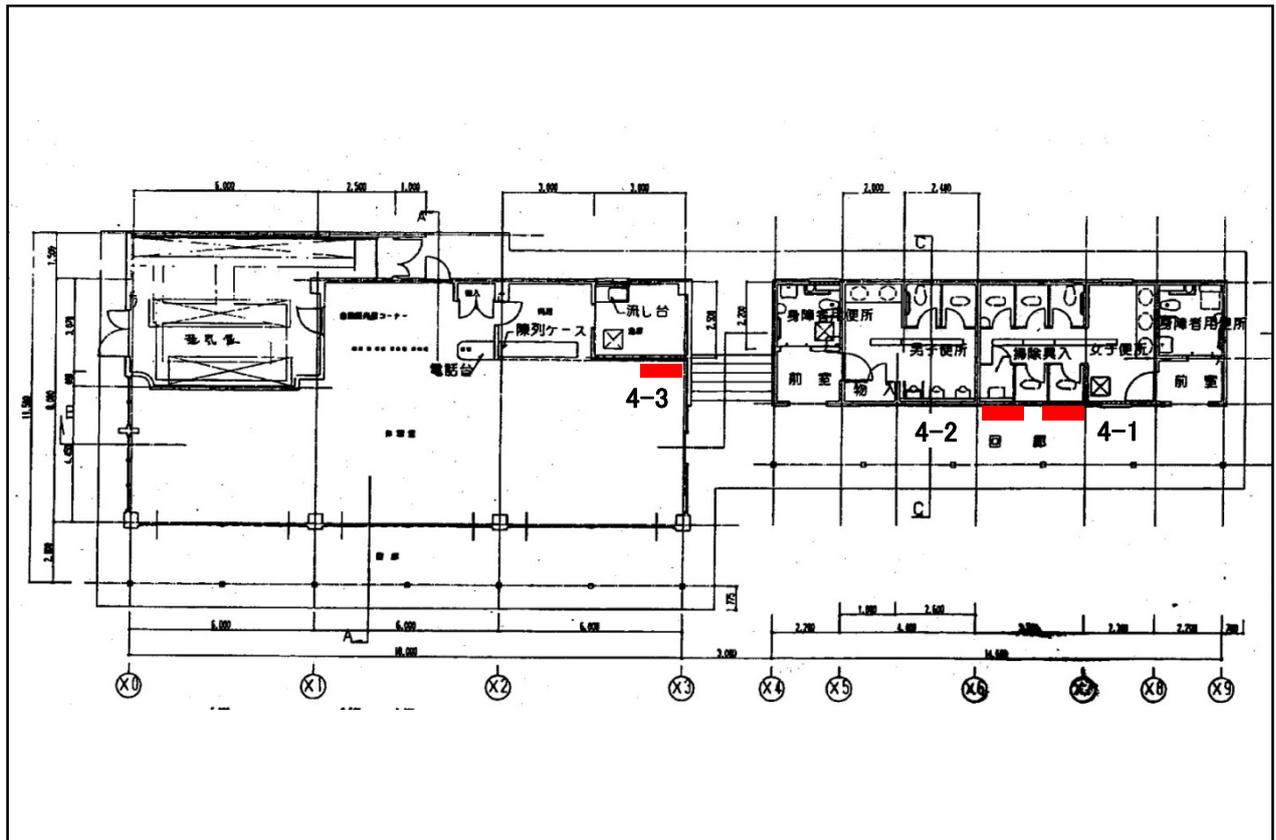
花と緑の館



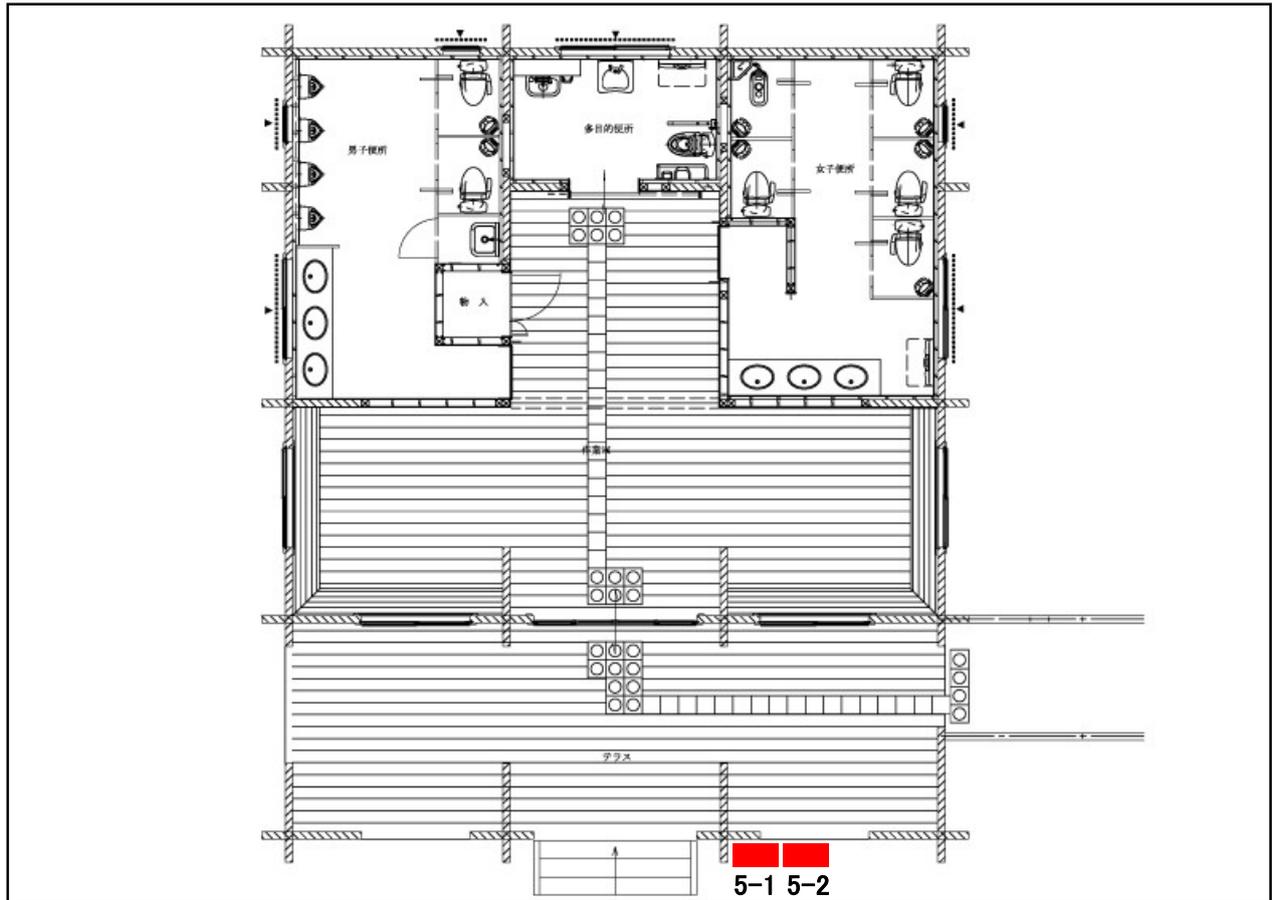
暖の館2F



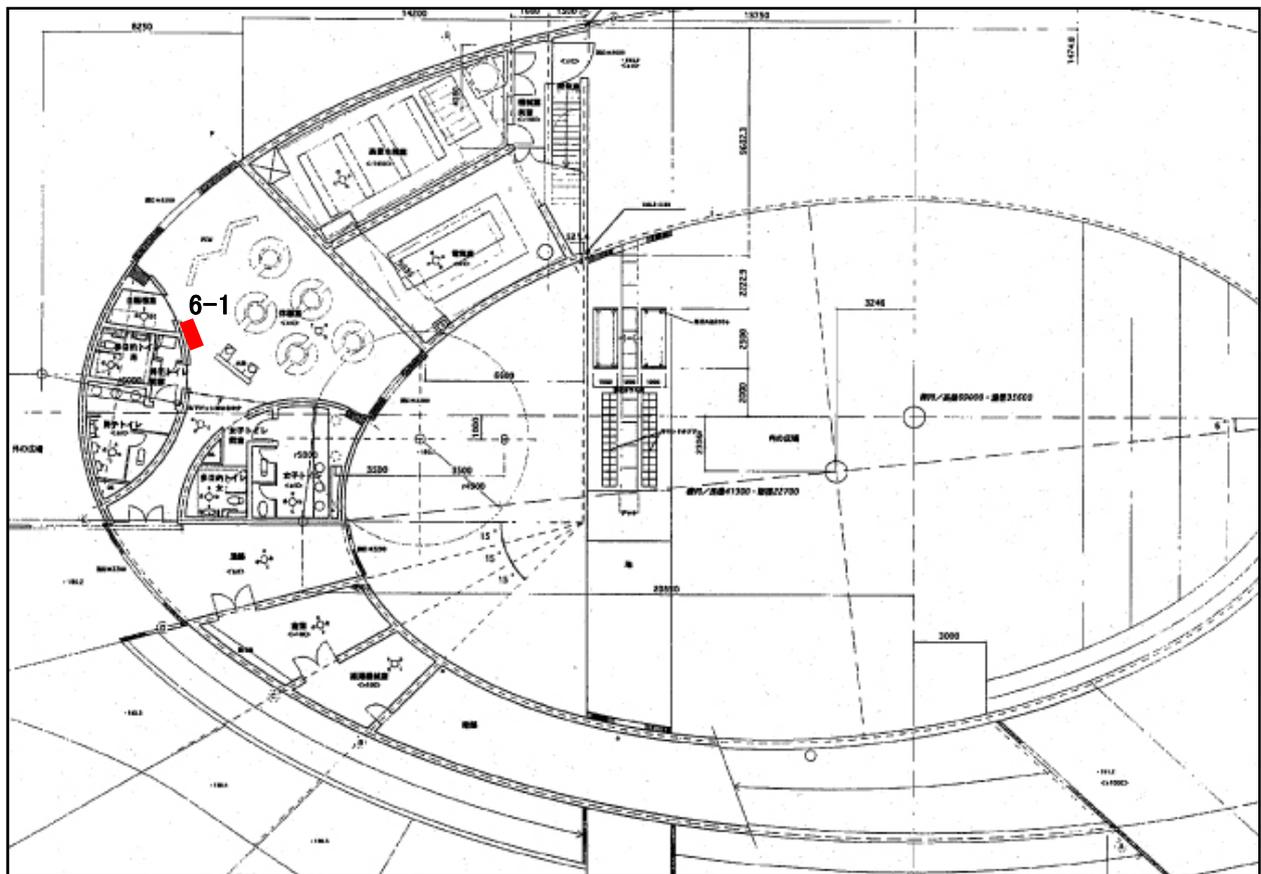
越の池レストハウス



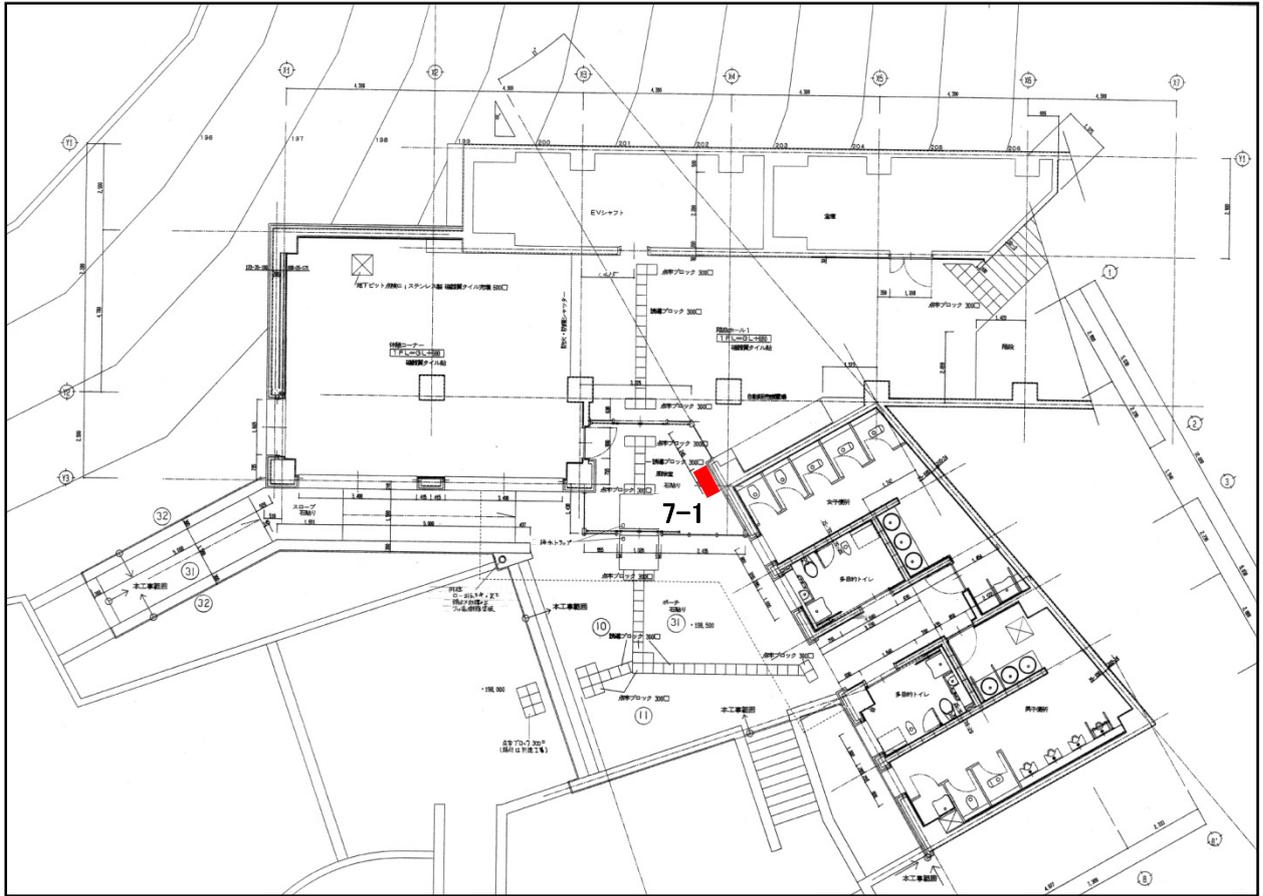
ふれあいの小屋



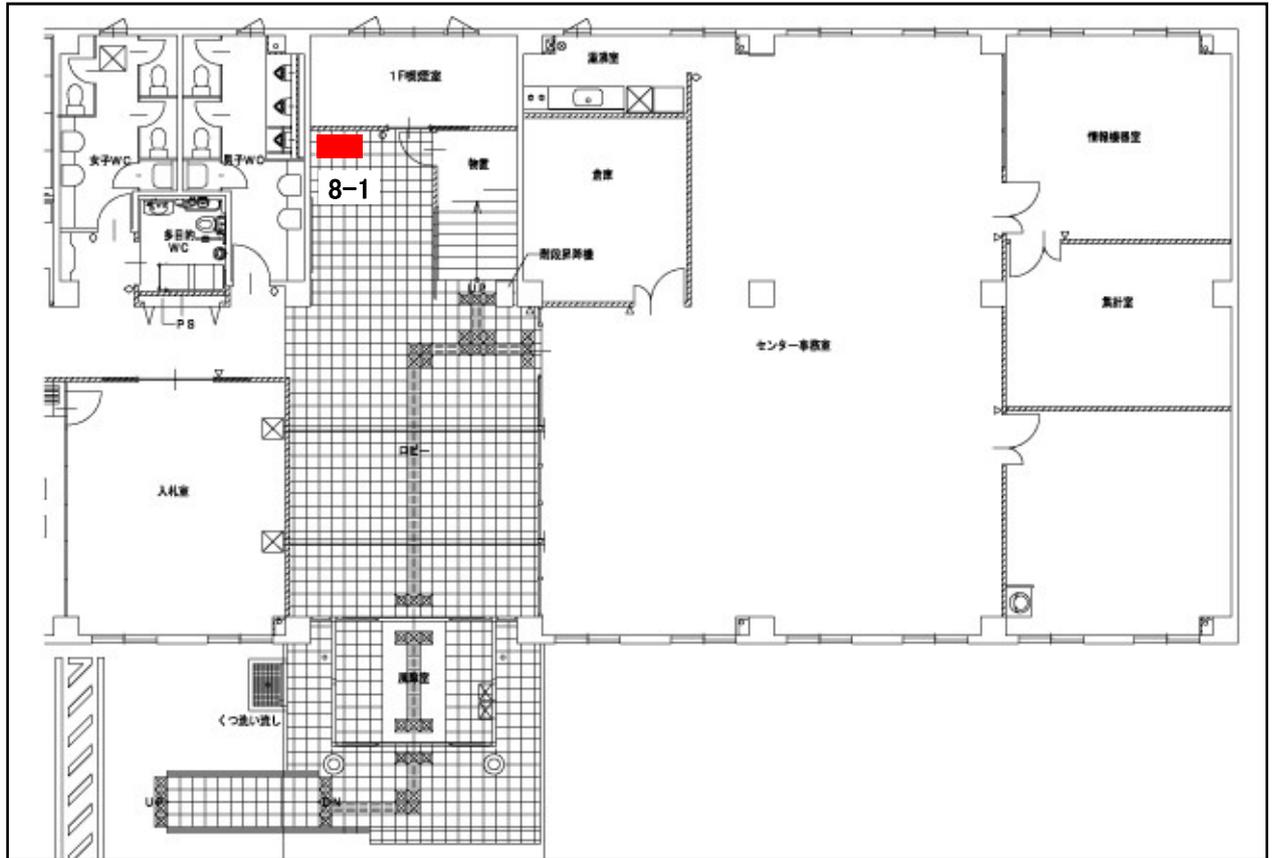
フォーリーの丘



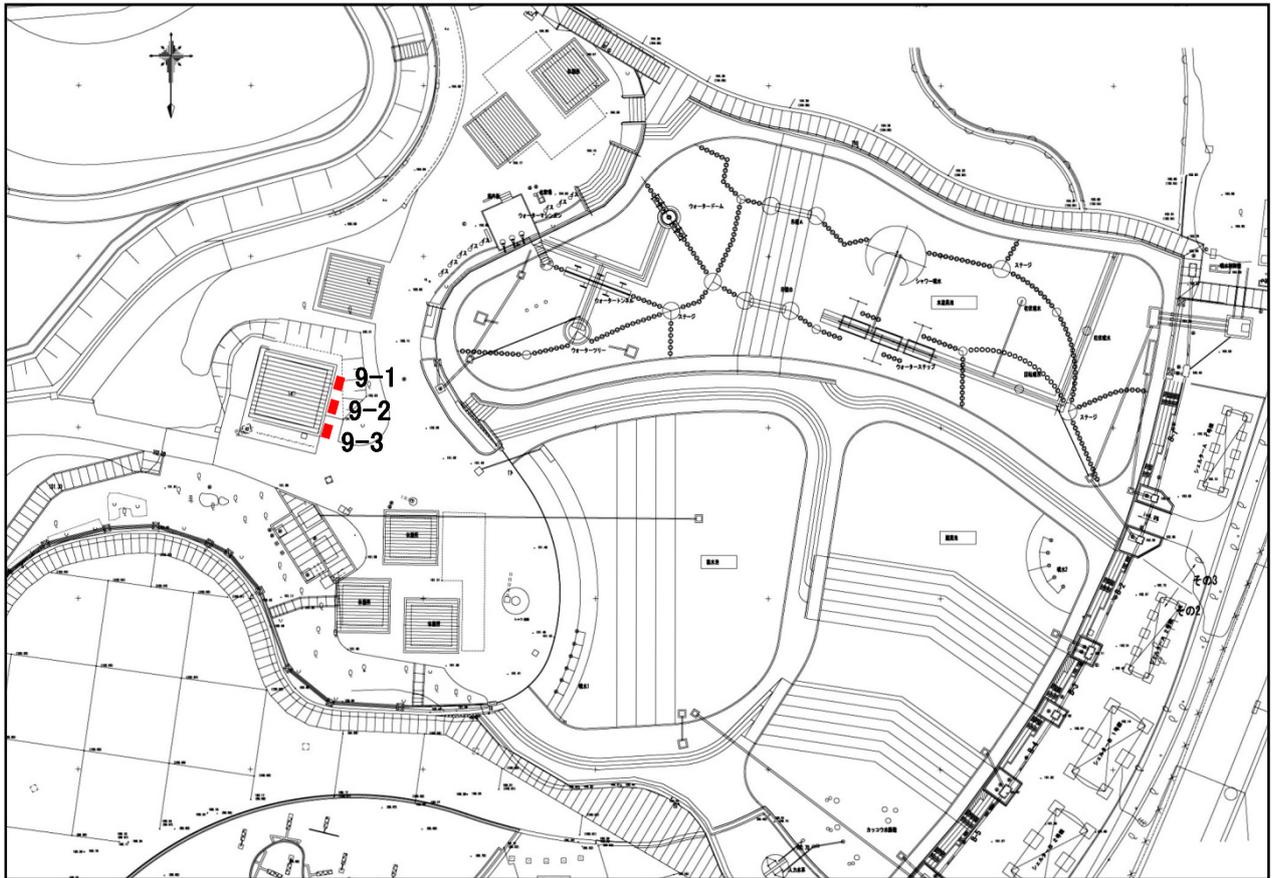
展望台



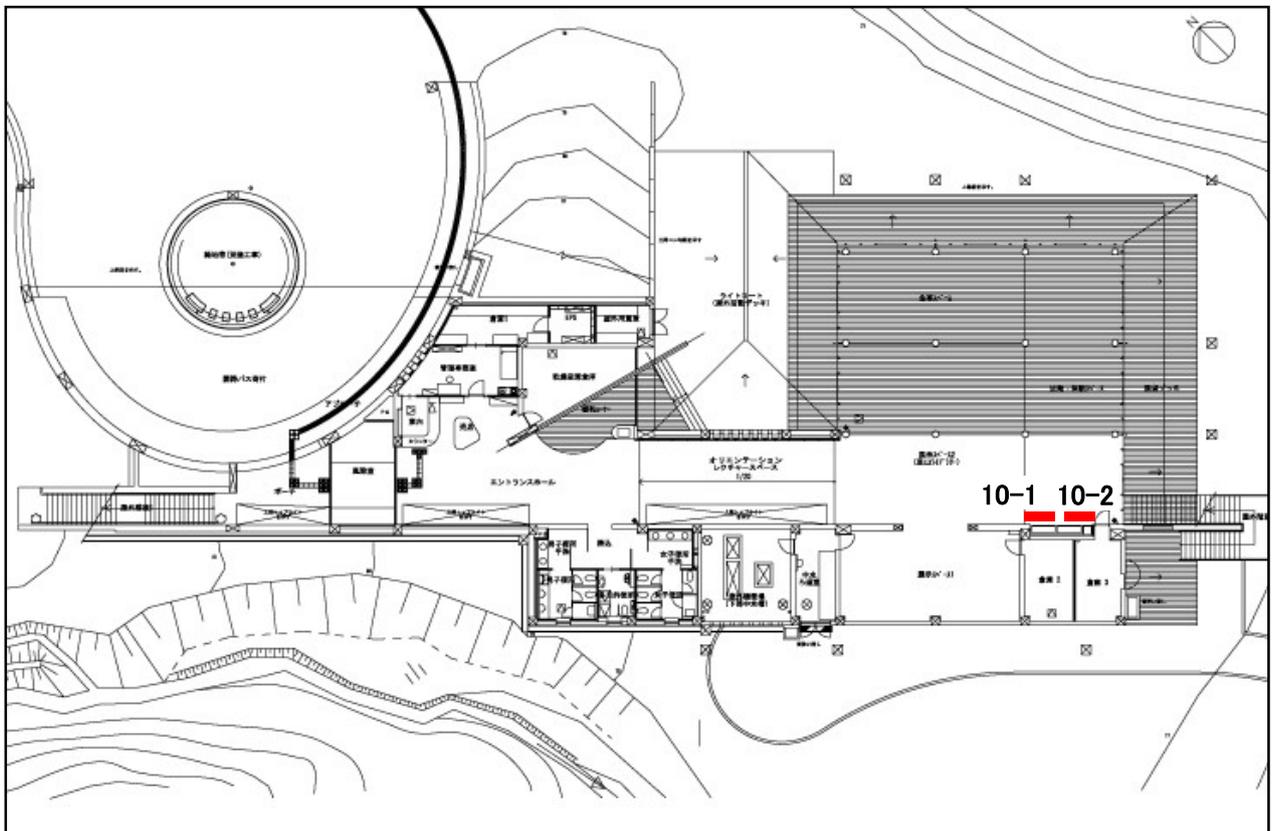
総合センター



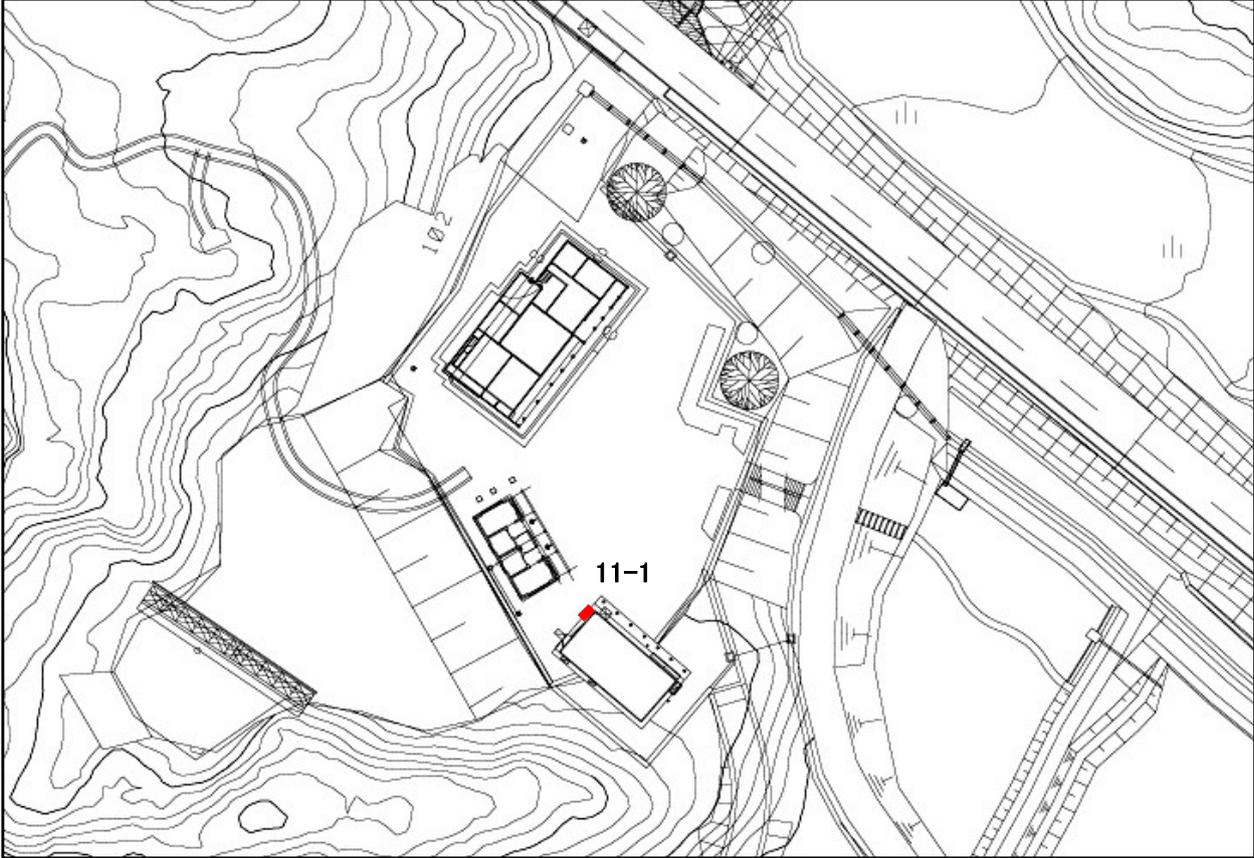
越の池トイレ



里山交流館



里山體驗工房



飲食・物販施設の現行運営日時

期間・イベント	4/1～4/30	5/1～8/31	サマーナイトプレゼント	9/1～10/31	11/1～11/30	12/1～12/31	1/1～3/31	ウインターイルミネーション
開園時間	9:30～17:00	9:30～18:00	9:30～21:00	9:30～17:00	9:30～16:30	9:30～16:30	9:30～16:30	9:30～21:00
レストラン (花と緑の館)	11:00～16:00 (LO15:00食事) (LO15:30ドリンク)	11:00～17:00 (LO16:00食事) (LO16:30ドリンク)	11:00～14:00(LO13:30) 17:00～19:30(LO19:00)	11:00～16:00 (LO15:00食事) (LO15:30ドリンク)	11:00～15:30 (LO14:30食事) (LO15:30ドリンク)	休業	11:00～15:30土日祝 (LO14:30食事) (LO15:00ドリンク)	休業
薪石窯ころりん工房	11:00～16:00土日祝 (LO15:00)	11:00～17:00土日祝 (LO16:00)	14:00～20:00 (LO19:30)	11:00～16:00土日祝 (LO15:00)	11:00～15:30土日祝 (LO14:30)	11:00～15:30土日祝 (LO14:30)	11:00～15:30土日祝 (LO14:30)	15:00～20:00 (LO19:30)
花と緑の館売店	9:30～17:00	9:30～18:00	9:30～21:00	9:30～17:00	9:30～16:30	9:30～16:30	9:30～16:30	9:30～21:00
越の池レストランハウス	10:00～17:00 (軽食LO16:00)	10:00～18:00 (軽食LO17:00)	10:00～21:00 (軽食LO20:00)	10:00～17:00 (軽食LO16:00)	10:00～16:30 (軽食LO15:30)	休業	休業	
野外炊事場	10:00～16:00							
ばらと草花のエリア売店	9:30～17:00	9:30～18:00	9:30～18:00	9:30～17:00	9:30～16:30	9:30～16:30	9:30～16:30	9:30～16:30

特記事項

維持管理の実施状況			
直営		委託	
日	業務内容	日	業務内容

平成〇〇年度 国営越後丘陵公園 管理運営月報総括表(案)

別添様式2

項目	達成すべき質	ゾーン	計画・実績	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累積		
公園利用者数の確保	本公園の年間及び四半期ごとの公園利用者数(平成24~26年度の実績平均値以上)	全ゾーン	計画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人								
			実績															
利用者満足度の向上	年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足だった」、「まあまあ満足だった」の回答比率(平成26年度の実績値以上)	全ゾーン	計画	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%		
			実績															
地域特性を生かした植物管理	北陸地方の地域特性を生かした花修量に関する「満足だった」の回答比率	全ゾーン	計画	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	○%	
			実績															
多様な利用プログラムの提供	ゾーン別の利用プログラムの開催回数 【平成24年度～平成26年度の実績平均値と同程度以上】	健康ゾーン	計画	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回							
			実績															
		里山フィールドミュージアム	計画	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回	○回						
			実績															
		健康ゾーン	計画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人						
			実績															
里山フィールドミュージアム	計画	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人		
	実績																	
情報受発信の充実	マスコミによる報道件数 【平成24年度～平成26年度実績平均値以上】	-	計画	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件							
			実績															
	ホームページの総アクセス件数 【平成24年度～平成26年度実績平均値以上】	-	計画	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件	○件							
			実績															

管理四半期報(平成〇年度 第〇半期)

運営維持管理業務

下記は記載例である

実施予定				当期までの契約状況					
項(例示)	単位	数量	予定額	契約額	業務名等	金額	業務等の内容	実施期間	請負業者名等
植物管理									
芝生管理	式	1	〇〇	〇〇					
	式	1	〇〇	〇〇					
芝生管理	式	1	〇〇	〇〇					
					〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月~〇月	〇〇
					〇〇工事(第1回変更)	〇〇	〇〇	H〇.〇月~〇月	〇〇
低木管理	式	1	〇〇	〇〇					
	式	1	〇〇	〇〇	〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月~〇月	〇〇
高木管理	式	1	〇〇	〇〇					
	式	1	〇〇	〇〇					
草花管理	式	1	〇〇	〇〇	〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月~〇月	〇〇
	式	1	〇〇	〇〇					
清掃	式	1	〇〇	〇〇	〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月~〇月	〇〇
	式	1	〇〇	〇〇					
	式	1	〇〇	〇〇					
					賃金等				
					諸材料購入				
体験学習施設管理	式	1	〇〇	〇〇					
体験学習施設管理	式	1	〇〇	〇〇					
	式	1	〇〇	〇〇					
					〇〇	〇〇	〇〇	H〇.〇月~〇月	〇〇
工作物管理	式	1	〇〇	〇〇					
	式	1	〇〇	〇〇					
	式	1	〇〇	〇〇					
					〇〇	〇〇	〇〇	H〇.〇月~〇月	〇〇

