

信濃バレー親水レクリエーション広場指定管理者事業計画

秋葉区建設課

項目	グリーン&フィールド(選定者)		
1. 事業者の概要		グリーン産業株式会社	株式会社フィールドスケープ
	代表者	代表取締役 荒川 義克	代表取締役 原 淳一
	設立	昭和46年3月30日	昭和63年7月2日
	資本金	4,000万円	2,000万円
	売上高	6,094,303千円(平成30年7月末)	141,401千円(平成30年7月末)
	従業員数	役員7名、正職員103名、臨時・パート234名	役員4名、正職員11名、臨時・パート1名
	事業内容	土木、造園、索道工事業 建設コンサルタント業 地質に関する調査及びコンサルタント業 建築工事及び建築の設計施工、監理 土木建築用資材、土木建設機械及び器具の販売 他	造園、緑化工事設計、施工 土木工事業 産業廃棄物収集運搬業 他
施設管理実績	【指定管理者事業】 県立奥只見レクリエーション都市公園、県立島見緑地・聖籠緑地、新潟市みどり森の運動公園体育施設、長岡市営希望が丘テニスコート・希望が丘プール 他 【維持管理事業】 デンカビッグスワンスタジアム(ピッチ) JRA新潟競馬場	県内各種公園、街路樹植栽の施工・管理	
2. 経営理念	美しい緑の空間＝「グリーンフィールド」の提供。 わたしたちの緑に関する専門技術と管理運営に関する経験と知識を活かし、利用者の皆様にとって快適で美しい緑の空間＝「グリーンフィールド」を提供する。施設の特性と利用者ニーズから、新しいサービスやアイデアを提案しお客様に喜ばれる施設づくりを行っていく。		
3. 指定管理者申請の動機	平成19年から3期にわたって指定管理に携わり、芝生の維持管理に関する技術力と、ノウハウを活かしたフィールド管理を実践してきた。リピーターが定着し安定的な利用が得られた一方、ゴルフ人口の減少と高齢化が進んでおり、新たな利用者獲得が課題である。新規利用者の拡大のため、来場の契機となるサービスや取り組みを行い、今後も利用者満足度の高いサービス提供を目指す。また、経験者、初心者ともに快適に利用できるようマナー等の啓発の取り組みも積極的に行う。これからも、真摯によりよい施設を目指して、新しい取り組みに挑戦しながら、地域に根ざした施設運営を行っていきたい。		
4. 事業計画 (1) 運営方針 (2) 事業計画 (3) 利用者数及び使用料収入 (見込) ※自主事業を含む。	<p>(1)運営方針</p> <p>1 新規利用者および初心者向けサービスの充実</p> <p>2 快適な環境で気持ちよくすごせる施設管理</p> <p>3 もしもの時も安全で安心な施設</p> <p>(2)事業計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【利用者サービスに関する事業計画】…多目的広場の利用拡大～ミニゴルフコースの活用～、スポーツ用具や遊び道具のレンタルの充実 ・【維持管理に関する事業計画(屋外)】…芝生ラインの明確化による景観向上、排水改善・不陸改善のメンテナンスの継続、看板配置による快適化とおもてなしの提供、花修景の実地 ・【維持管理に関する事業計画(建物・設備・備品)】…日常の巡視・点検 ・【保安警備計画】…機械警備による防犯対策 ・【施設利用について】…適正な利用許可業務、ゴルフ体験場利用料金設定、営業期間の延長、割引券の活用 ・【自主事業計画】…初心者マナー向上計画、初心者向け体験企画の提案、信濃バレー感謝祭の開催、飲食・物販・レンタル事業 ・【広報計画】…ホームページの活用、WEB情報案内やSNS(Facebook等)の活用、周辺地域との連携による広報、地元メディアによる情報発信 ・【周辺施設との連携】…スナッグゴルフ協会との連携、温泉温浴セットプランの継続、関連指定管理施設による協力体制(水害発生時)、施設相互の情報発信 <p>(3)利用者数及び使用料収入(見込)</p> <p>利用者数 16,000人以上</p> <p>使用料収入 18,920千円</p>		
5. サービス内容 開館時間 開館日	<p>施設設備：ゴルフ場(9ホール)、サッカーゴール、バーベキュー炉</p> <p>利用期間：4月～11月(天候等により営業期間を延長)</p> <p>利用時間：午前8時から午後5時(5月中旬～9月中旬は午前5時半から営業開始)</p>		
6. 組織・人員体制	<p>【運営本部】…総括責任者、副総括責任者、技術責任者(各1名/正職員・非常勤)</p> <p>【現場管理】…場長(1名/正職員・常勤)、維持管理職員(1名/臨時・常勤)、維持管理職員(1名/臨時・非常勤)、受付職員(4名/臨時・常勤)</p> <p>【運営サポート】…経理職員、企画広報職員、システム担当職員(適宜/正職員・非常勤)</p>		
7. 雇用・労働条件	職員を継続して登用し、業務及び施設に精通した人材を育成する。 自主事業の開催時は、適宜本部より職員を動員することで無駄のない職員体制を整える。		
8. 安全確保及び緊急時の対応	<p>【災害や事故の予防と発生時の対応】…危機管理マニュアルの周知と訓練の徹底、災害・事故・傷病の未然防止の徹底、災害・事故発生時の迅速かつ的確な初動および避難誘導、保険への加入による賠償責任の担保</p> <p>【水害への対応】…水害対策マニュアルの作成と訓練の徹底、水害対応の工夫、水害後の復旧</p>		
9. 要望・苦情への対応	<p>【苦情及び要望の把握・調査方法】…利用者との直接対話、アンケート調査、データを用いた間接的なニーズ把握</p> <p>【苦情及び要望への対応】…連携体制の構築、情報共有と再発防止、対応内容の公開</p>		
10. 個人情報の取扱・コンプライアンス	適正な個人情報の取り扱いを目的に「個人情報保護基本方針」を定める。さらに、基礎的なルール事項として「個人情報保護基本規程」を、また施設独自の情報漏えいリスクを洗い出し、具体的な運用ガイドラインとして「情報漏えい対策基準」をそれぞれ内部規定として定める。また、職員教育、安全管理措置を行い、万一の個人情報漏えい時に備えて保険に加入する。		
11. 環境保護の取組・社会貢献活動の実績・地元団体の活用・ワークライフバランス等を推進する取組	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者と協働した花壇づくり ・周辺地域の施設、店舗、企業と連携した、施設相互の情報発信。(互いのポスターの掲示・配布を行う等) ・地元団体を通じたPR活動 		