

施設の評価と運営の基本方針

① 施設の評価

鳥屋野交通公園は、昭和47年市民のやすらぎの場、子ども達の遊び場として建設され、今日まで市街地の中にある大きな公園として広く市民に親しまれております。

「激増する交通事故から子どもを守るために、交通マナーを遊びながら楽しく覚えてもらおう！」

「ゴーカートに乗りながら自然と交通ルールを学んでもらおう！」

「展示されている蒸気機関車や消防自動車が子どもに人気がある！」そんな公園が交通公園であります。

その公園で、誰もが言葉で説明するよりも体感することの大切さをそれぞれに学んでおります。

また、晴れた日の青い空の下、緑あふれる木々から注がれる自然のパワーを感じとり、ゆっくりした時間を各々過ごせる場だといえます。

学べる、やすらぐその二つの良さが調和している公園、それを大事にしながら公園の管理運営を行っていきます。



② 施設運営の基本方針

「親子の居場所、交流の場！みんなのやすらぎ・憩い空間！」を目指し、基本方針を3つかかげ、これまで培ってきたノウハウと合わせ管理運営を行ってまいります。

1 安心・安全・ゆとり空間づくり

親子が集まり、いつの間にか遊具や展示の蒸気機関車、消防自動車はちびっこでいっぱいです。

子どもたちが仲良く遊ぶ姿を見つめながら保護者たちの情報交換が始まる地域コミュニケーション広場としての機能を果たせたり、訪れた人たちが木々のささやきに開放的空間を感じ、ほっとできるひと時にゆっくりした時間を過ごせる公園を目指します。



また、安心して利用できるゴーカート・ドリームカー運行の提供や車路を横断する園路を歩くことで交通ルールやゆずりあいの心を育み、小さい頃から命の大切さを感じられる手助けをしていきたいと思えます。

2 市民・地域協働づくり

市民一人ひとりの力、地域全体の力で、花と緑あふれる公園を手掛けていける環境づくりの担い手となり、市民・地域が一体感を共有できる場（公園）を提供します。

3 管理経費の削減

適正なサービスを確保し、安心して安全な公園管理の観点を保ちながら経費削減に努めます。

継続的な支出項目の執行内容を精査し、その結果に基づいた削減を実施します。

団体名

財団法人 新潟市開発公社

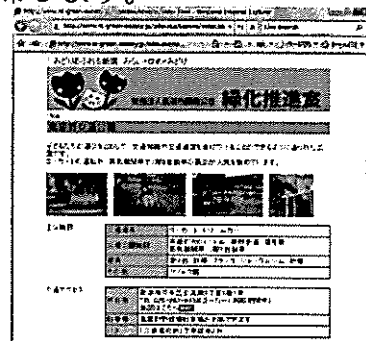
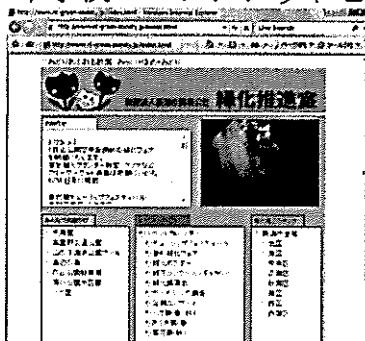
施設の運営に関する業務について

ア 施設の利用（交通遊具、その他）の促進について

利用促進のための取り組み、アイデア

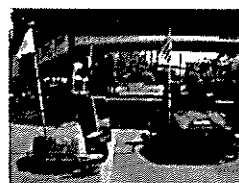
1 情報誌等の広報活用

- 市報、無料情報誌やホームページにおいて、交通公園の利用状況等を市民に提供します。
(公園利用者も隣接する野球場の駐車場が利用できる旨を周知します。)
- ゴーカート利用者は「市報」を見て来園される方が多いので、とくに有効活用します。
- 幼稚園、保育園、小学校、中学校へパンフレットを配布します。



2 のぼり等の設置

- ゴーカート運行を市民の方々に周知するために、公園の景観を損なわないよう入口及び公園周辺にのぼりを設置し、あわせてゴーカート本体を展示します。
(例：ゴーカート運行中！！)
- 各関係機関や市民が多く集う場所にパンフレットを設置します。



3 芝生広場の育成

貴市と協議必須です

- 円型すべり台周辺を緑の広場として、芝生の育成を提案します。
- 園内は砂地面ばかりで固く暗い感じがしますので、緑を加えることにより柔らかく明るいイメージに変わるはずですが、お弁当を広げて楽しむ家族づれの姿が多くみられるようになりますと思います。

4 散策ルートづくり

貴市と協議必須です

- 園内を1周できる動線・園路作りを提案します。
- 孔雀小屋や脇の花壇等へも行きやすくし、交通公園の良さをさらに知っていただけるようにします。

自主事業の実施による施設の年間の利用者数を除く施設の年間の利用者数の目標

(単位：人)

項目 \ 年度	H21	H22	H23	合計
ゴーカート1人乗り	11,000	11,600	12,200	34,800
ゴーカート2人乗り	38,000	39,000	40,000	117,000
その他	13,750	19,250	27,500	60,500
合計	62,750	69,850	79,700	212,300

団体名

財団法人 新潟市開発公社

施設の運営に関する業務について

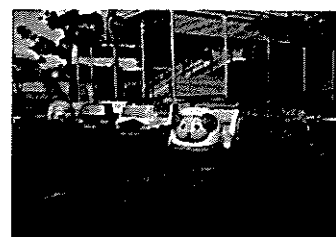
イ 地域住民との連携を考慮した自主事業に関する業務について

自主事業の提案

1 ドリームカー運行

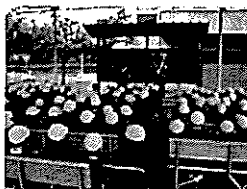
子ども達に人気のドリームカー(バッテリーカー)を一人、二人乗り1回100円で運行します。

新潟祭3日間(8/3以降最初の金・土・日)は、無料運行し、大勢の方に楽しんでもらいます。



2 交通安全教室の開催

これから小学校へ入学する園児(年長組)を対象に交通安全教室を春、秋の年2回開催します。



3 こどもの日記念! 当たるかな?

こどもの日(5/5)にゴーカート利用者で日付にちなんだ55番目、555番目乗車の方に記念品を贈呈します。

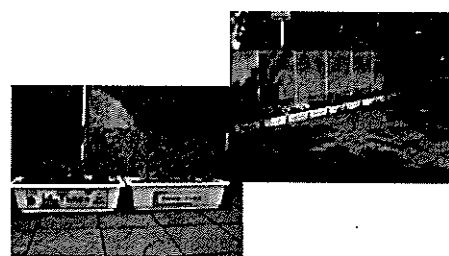
4 ゴーカート夏休み延長運行

貴市と協議の上、8/14・15・16の3日間で運行時間を延長し、午後6時まで運行します。

5 みんなではじめよう! 「花と緑の公園づくり」

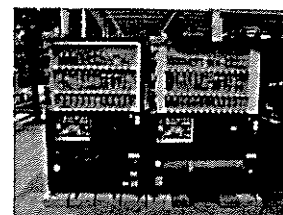
「みんなで一緒に花と緑あふれる公園を」という趣旨で、市民参加型による事業を行います。

参加される方々と3~11月までの間、園内の花壇利用を含め植栽管理等を行い、市民協働の輪を広げます。



6 自動販売機の設置

利用者の水分補給や熱中症予防、利便性高上のため公園内に清涼飲料水等の自動販売機を設置します。



平成22年度以降の自主事業の方向性

- 自主事業の実施成果や利用者のアンケート回答を参考に検討を加え、22年度以降の事業展開に繋げていきます。

自主事業の実施による利用者数の目標

(単位:人)

	事業1	事業2	事業3	事業4	事業5	事業6	合計
21年度	16,000	130	1,600	1,500	20	700	19,950
22年度	16,200	150	1,700	1,600	40	850	20,540
23年度	16,500	160	1,800	1,700	50	950	21,160
合計	48,700	440	5,100	4,800	110	2,500	61,650

団体名

財団法人 新潟市開発公社

施設の維持管理に関する業務について

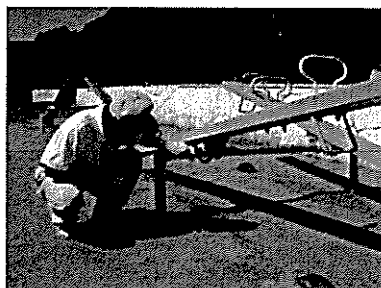
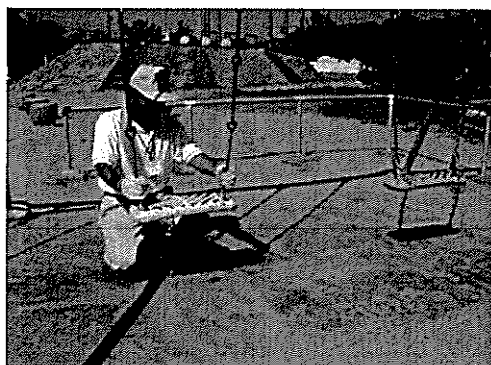
交通遊具

- 運行前、運行後車両整備、修繕及びゴーカートコース点検、清掃を運行期間中必ず実施します。
- 定期的に職員が試験運転を実施・体感し、車両の安全確認に努めます。
- 休業期間中も定期的に車両整備、修繕、清掃、安全確認を実施します。
- 専門知識を有する者に外部委託をし、定期点検をすることにより安全性を確保します。



遊具

- すべり台、鉄棒、ブランコは、鉄製遊具であるため特に腐食の点検を強化します。
- 各遊具の腐食を防ぐための防止剤等の有効活用や破損の早期修繕を実施します。
- 職員自らが遊具を定期的に利用し、安全の体感に努め確認します。
- 少しでも危険だと判断した場合は、**使用禁止対策**を即実施します。
- 砂場の中の危険物混入確認を毎日行います。



クジャク園

- 孔雀の適正かつ健全な飼育を行うため、専門医による年4回の診察を実施し、具体的な飼育指導を得ます。
- 飼育作業は特殊な業務であり、飼育者が頻繁に入れ替わることは動物の日常生活からも好ましい事でないため、長年慣れ親しんで固体の個性まで熟知し、少しの異変にも対応することができる飼育経験35年の近隣の方を主担当とします。
- きん舎の管理は、常に清潔保持と換気に注意し、施設職員だけでなく近隣の方にも協力をいただきます。
(ふんを発見したら即、取り除きます。)
- きん舎の防鳥ネットの修繕は、こまめに行い脱走を未然に防ぎます。



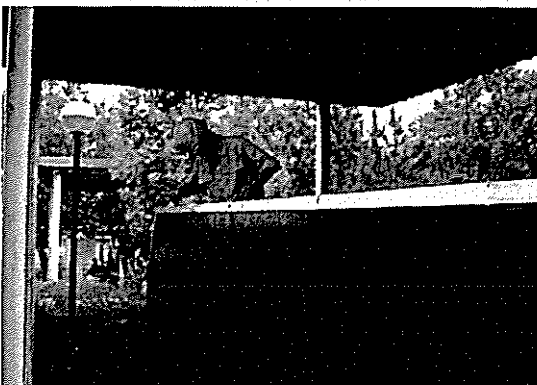
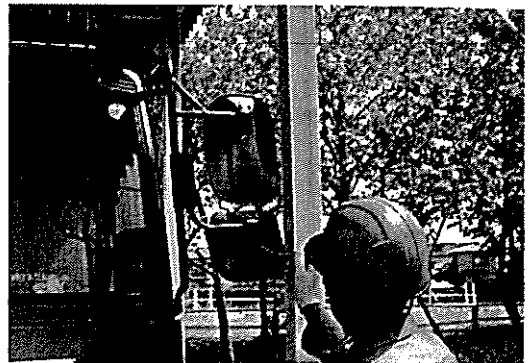
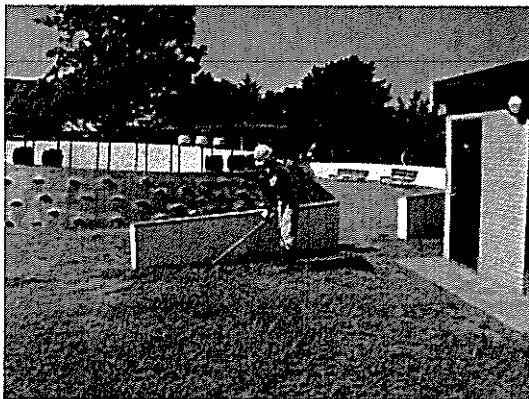
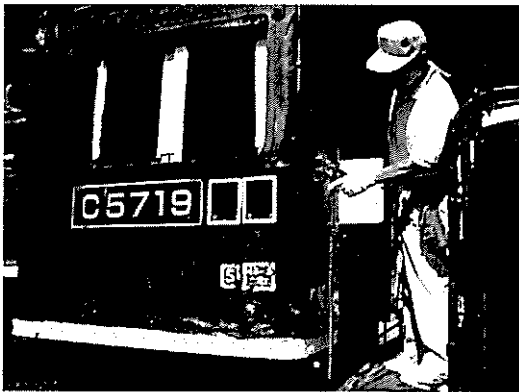
団体名

財団法人 新潟市開発公社

施設の維持管理に関する業務について

附属設備機器等

- 施設の設備機器の正しい操作、定期的な点検、適正な管理（保守点検）を行い、故障を未然に防ぐとともに、不調が生じた場合は、正確・迅速に対処します。
- 簡易的な修繕は、施設職員で極力対応し、外部発注しないことで経費削減に努めます。
- 展示している蒸気機関車と消防自動車の清掃及び塗装、樹木・芝生等維持管理の中で、特殊なため専門性を要する業務については、外部委託をし、安全性・効率性を図ります。
- 利用者の立場になり心地よく使用できるトイレを目指し、清掃、点検を随時行います。
- 光熱水費（電気、水道、ガス）の使用量、料金を前年、前月と比較し、大幅な増減が生じた場合は漏電、漏水を疑い、早期に原因把握、改善を実施します。



団体名

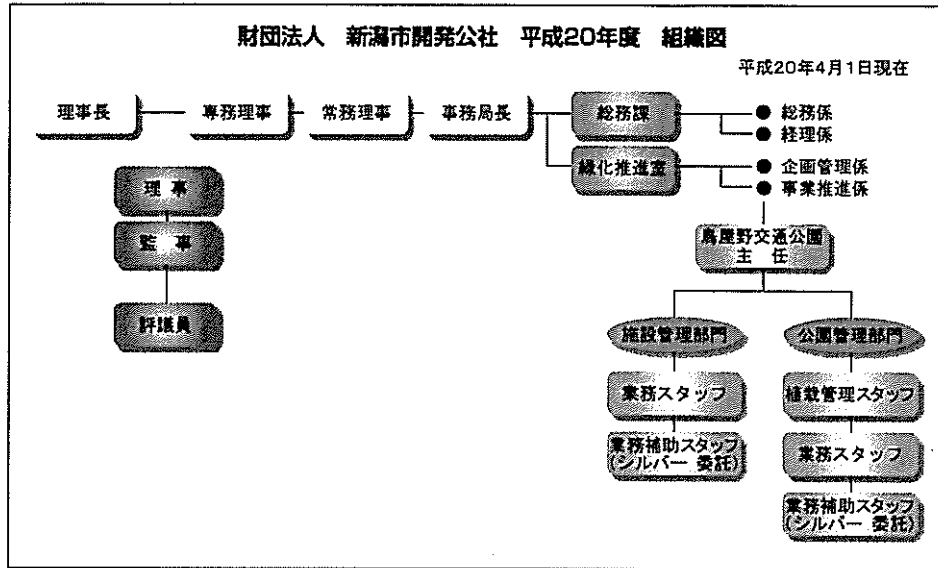
財団法人 新潟市開発公社

施設の運営組織について

ア 運営組織の構成及び人員の配置と職能について

① 運営組織と人員の配置について

法人の全体的な組織体制



施設の運営に当たる組織構成、人員の配置計画(雇用形態も含む)

施設管理の主任1名、副主任1名、新潟市シルバー人材センター5名、計7名のローテーション勤務で配置します。

また、緑化推進室を施設管理事務局とし、施設管理・事業運営全般及び経費管理担当者を各1名配置します。よって、1人体制期間の緊急時等は、施設管理事務局・緑化推進室職員が対応いたします。

所屬	役職	雇用形態	担当業務	勤務時間
鳥屋野交通公園	施設主任	常勤職員	施設管理運営全般	8:30~17:30 40h/週
"	施設副主任	非常勤職員	施設管理運営全般	8:30~17:30 40h/週
"		シルバー人材センター	ゴーカート運行, 園内清掃, 除草及びトイレ清掃	8:30~17:15 5日~15日/月
"		シルバー人材センター	ゴーカート運行, 園内清掃, 除草及びトイレ清掃	8:30~17:15 5日~15日/月
"		シルバー人材センター	ゴーカート運行, 園内清掃, 除草及びトイレ清掃	8:30~17:15 5日~15日/月
"		シルバー人材センター	ゴーカート運行, 園内清掃, 除草及びトイレ清掃	8:30~17:15 5日~15日/月
"		シルバー人材センター	ゴーカート運行, 園内清掃, 除草及びトイレ清掃	8:30~17:15 5日~15日/月

ゴーカート	営業日	配置人数	備考
供用期間	金・土	3人体制	-
"	日・祝日	4人体制	
"	ゴールデンウィーク	6人体制	
"	夏休み(7/25~8/31)	3人体制	
"	3月第2木・金曜	7人体制	ゴーカート営業開始準備
"	11月第3日曜	7人体制	ゴーカート営業終了後始末
供用なし	全日	1人体制	緊急時等、緑化推進室職員対応

団体名

財団法人 新潟市開発公社

施設の運営組織について

イ 職員の資質の向上・継承について

施設運営に携わる職員の資質の維持・向上の方策

1 研修の開催

- 毎年1回接客マナー研修を実施し、利用者に対する意識改革をしサービス向上を図ります。
- 他施設での体験見学を実施し、反映できる接客サービス等を学び実施します。



2 ミーティングの強化

- アンケートによる市民からの指摘事項の改善策を施設職員で、定例ミーティング増により検討を重ねていきます。
- 月1回施設職員と事務局担当職員とのミーティングも開催し、実施の成果やさらなる改善策等の検討をしていきます。

3 施設運営マニュアルの随時改訂

- 基本マニュアルに基づき、管理を平準化するために必要に応じ随時改訂していきます。

自主事業の企画・運営に携わる職員のノウハウ・人脈などの職員間での継承の方策

- 1 個人に蓄積されている情報、知識、体験等をマニュアル化・共有して、それに基づき職員間で、お互いに指導、実践の繰り返しをすることにより身につけていきます。
- 2 施設職員間及び施設と事務局職員の人脈継承については、ミーティングの定例化と組織外の関係者との面会機会の増に取り組むことにより実施します。
- 3 日々の業務における継承は、現行の「業務日誌」による共有化を図ります。
- 4 平成12年から勤務する職員を配置する予定であり、新規雇用や経験の浅い職員には、業務引継・伝達研修期間を設け、重点的にノウハウの継承を行います。



鳥屋野交通公園業務日誌

(財)新潟市開発公社

団体名

財団法人 新潟市開発公社

平成22年度 鳥屋野交通公園収支予算書

【収入計画】

(単位：千円)

項目	金額
指定管理料	11,901
合計	11,901

【支出計画】

(単位：千円)

項目	金額
人件費	3,650
警備業務	155
孔雀飼育管理費	569
展示機関車清掃費	430
展示消防車清掃費	300
樹木・芝生等管理費	1,702
ゴーカート運行業務費	1,768
飼育動物診察費	83
光熱水費	823
消耗品費	100
修繕費	110
役務費	120
事務費	379
諸経費	1,145
消費税等	567
合計	11,901