稚振公　第２２２号
令和８年２月27日

北海道知事
鈴木　直道　様

北海道立宗谷ふれあい公園指定管理者
株式会社　稚内振興公社
代表取締役　川野　忠司

令和８年度　北海道立宗谷ふれあい公園指定管理業務に係る計画書の提出について

令和４年３月29日締結の、北海道立宗谷ふれあい公園の管理に関する協定書第22条１項に基づき、年次業務計画書及び年次収支計画書を提出します。

記

提出書類	令和８年度　北海道立宗谷ふれあい公園 年次業務・収支計画書	１部

以　上

（宗谷ふれあい公園管理係）

令和 8年 2月 27日

令和8年度 北海道立宗谷ふれあい公園

年次業務・収支計画書

指定管理者　株式会社稚内振興公社

Ⅰ 年次業務計画書

目　次

Ⅰ　年次業務計画書

１　当該年度における各業務の基本的な事項に関すること

（１）指定管理業務の基本的な運営方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

（２）組織体制、人員配置計画、研修計画等 ・・・・・・・・・・・・・・ 2

（３）事業及び業務の実施項目、年間スケジュール等 ・・・・・・・・・・ 3

（４）管理の目標達成計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

（５）自ら行う利用者ニーズの把握、苦情・意見等への対応等の実施方針に関すること

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

２　利用者数の見込等に関すること ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

３　各業務の実施計画に関すること

（１）利用提供業務に関する実施計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

（２）利用促進業務に関する実施計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

＜別紙＞自主事業（収益事業）について ・・・・・・・・・・・・・・・ 9

（３）維持管理業務に関する実施計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・10～14

（４）保守点検業務に関する実施計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

（５）清掃・警備業務に関する実施計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・15～16

（６）企画事業に関する実施計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17～18

（７）利用料金の割引に関する取組の実施計画 ・・・・・・・・・・・・・19～20

（８）防火管理、危機管理体制に関する実施計画 ・・・・・・・・・・・・21～25

４　業務仕様書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26～27

Ⅱ　年次収支計画書

（１）年間収支計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28

（２）年間収支の月別計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29

（３）年間収支計画に関する内訳 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30

1　当該年度における各業務の基本的な事項に関すること

(1)指定管理業務の基本的な運営方針

公共施設の管理等で長年培ってきたノウハウを活かして、広域公園としての機能や特性を最大限に引き出し、地域社会の発展と振興に寄与します。

①　安心・安全・快適な利用

利用者が常に安心・安全・快適に利用できるよう環境整備に努めます。

②　地域との連携

地域住民、ボランティア団体と連携を図り、ワークショップへの取り組みを行い、地域協働の公園づくりに努めます。

③　適正で効率的な運営

公共の福祉増進に資する運営を心掛け、地域におけるレクリエーション拠点施設としての役割を果たすよう適正な管理を行います。

④　法令の遵守

法令並びに社会・組織内のルールを遵守し、公正な事業活動を行い、社会や地域から信頼されることを目指します。

⑤　環境への配慮

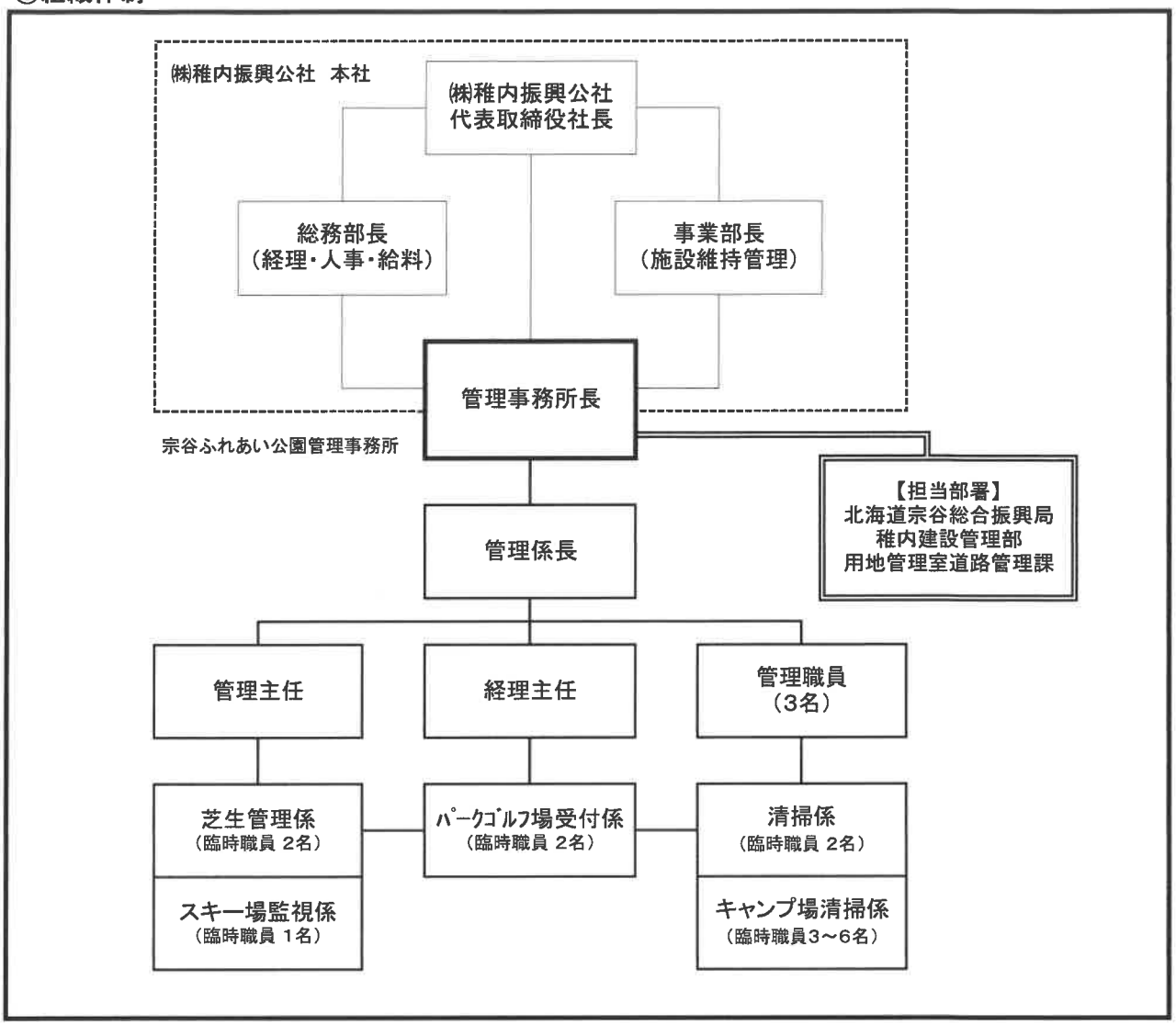
廃棄物の減量化や再資源化への取り組みを行うとともに、省エネルギー対策を図り、地球温暖化や環境負荷の低減に配慮します。

⑥　反社会的勢力との関係遮断

地域社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体に対して断固たる態度で対応し、一切の関係を遮断します。

（2）組織体制、人員配置計画、研修計画等

①組織体制



②人員配置計画（業務分掌）

職　名	業 務 分 掌
管理事務所長 （統括責任者）	・施設管理及び運営総括 ・施設広報に関すること ・視察者への対応及び説明に関すること等
管理係長	・事務総括に関すること ・利用料金及び予算編成、執行管理に関すること ・委託契約及び指導監督に関すること等
管理主任	・施設管理に係る業務補佐 ・委託契約に係る業務補佐 ・事務処理に関すること等
経理主任	・庶務経理に関すること ・接客や来客対応ほか接遇に関すること ・様々な事務手続きに関すること等
管理職員	・文書の収受、保存管理等に関すること ・施設管理及び事務処理の業務補佐 ・整理簿等の事務処理に関すること等
清掃係	・施設清掃に係る全ての業務
パークゴルフ場 受付係	・パークゴルフ場管理棟の受付業務
芝生管理係	・園内の芝生管理に係る業務 ・物品等の小破修繕に関すること
スキー場監視係	・谷間の冒険広場スキー場営業に関すること

③研修計画（職員の資質向上）

年 月	研 修 内 容	講 師
R8.10	消防訓練	消防職員
R8.10	救急救命講習会	消防職員
R8.11	全道オートキャンプ協会 管理運営担当者会議	北海道オート キャンプ協会
R9.1	接遇講習会	経理主任

(3)事業及び業務の実施項目、年間スケジュール等

事業・業務名	第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期			備　考
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1. 企画事業													Ⅰ3(6)企画事業に関する実施計画及びⅠ3(2)に係る別紙1参照
① イベント(26事業)													
② 収益事業(自動販売機他)													
2. 利用促進業務													Ⅰ3(2)利用促進業務に関する実施計画参照
① 広報活動(ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ配布他)													
② 貸出事業(ｷｬﾝﾌﾟ用品他)													
③ その他													
3. 維持管理業務													Ⅰ3(3)維持管理業関する実施計画参照
① 芝生管理(芝刈、目土他)													
② 樹木管理(剪定、刈込他)													
③ 草花管理													
④ 施設管理(設備保守他)													
4. 保守点検業務													Ⅰ3(4)保守点検業務に関する実施計画参照
① 電気設備工作物点検													
② 自動ﾄﾞｱ保守点検													
③ 展望台ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ点検													
④ ﾛｰﾌﾟﾄｰ整備点検													
⑤ 消防設備点検(ｲﾝﾄﾞｱｶﾞｰﾃﾞﾝ排煙窓点検業務含む)													
⑥ 給排水設備・ﾎﾞｲﾗｰ点検													
⑦ 遊具設備保守点検													
⑧ 地下ﾀﾝｸ漏洩点検													
⑨ 中央監視装置点検(1回/2年)													
5. 警備・清掃業務													Ⅰ3(5)警備、清掃業務に関する実施計画参照
① 警備(有人、機械)													
② 清掃(日常、特別、ｺﾞﾐ処理)													

(4)管理の目標達成計画

① 利用促進

達成目標及び業績指標	指標値					講ずるべき措置
	R4	R5	R6	R7	R8	
公園利用者数の増員	153.5千人	155千人	156.6千人	158.1千人	159.7千人	情報提供の強化、リピーターの確保、利用者が減少傾向にある冬期間の利用促進を重点的に実施し、公園利用者数の増員に努めます。
オートキャンプ場及びパークゴルフ場入場者数の現状維持[毎年21千人以上]	21千人	21千人	21千人	21千人	21千人	パークゴルフ場の年間利用者が減少傾向にあるなか、オートキャンプ場の利用環境を整え、近年のアウトドアブームによる利用者の増加を図りトータルでの利用者の現状維持達成を目指します。
【参考業績指標】 公園の利用促進のための自主事業の充実[年間開催事業数26事業以上]	26事業	26事業	26事業	26事業	26事業	公園を訪れる不特定多数の方々に多様な選択肢を与え、一年を通じて誰からも親しまれ、楽しめる事業内容となるよう心掛けます。

② 安全かつ快適な利用環境の提供

達成目標及び業績指標	指標値					講ずるべき措置
	R4	R5	R6	R7	R8	
安全性の確保 [日常的な巡回・安全指導を効果的に実施し、利用者による事故発生件数を年間0件とする。]	0件	0件	0件	0件	0件	利用者が常に安心で快適に利用できるよう、施設の保全、屋内外遊具等の正しい利用方法の指導、助言を行い、事故・怪我の未然防止に努めます。
職員資質の向上[安全管理・サービス向上に関する研修会を年間2回以上実施する。]	2回	2回	2回	2回	2回	多様化する利用者ニーズに対応するため、接遇、救急救命、技術技能等の研修を行い、職員資質向上に努めます。

③ 住民等との協働推進

達成目標及び業績指標	指標値					講ずるべき措置
	R4	R5	R6	R7	R8	
公園業務に対する地域住民との協働を推進する。[年間延べ参加者数200人以上]	200人	200人	200人	200人	200人	地元の漁業、農業関係者、企業とタイアップし、地域の特産品を活かしたイベントを開催します。また、アダプトシステムやボランティア団体と連携を図り、公園内の清掃、草花・樹木管理などワークショップへの取り組みを行い、地域協働の公園づくりに努めます。

④ 利用者満足度の向上

達成目標及び業績指標	指標値					講ずるべき措置
	R4	R5	R6	R7	R8	
利用者満足度の向上 [指定管理業務に関する満足度調査で満足と回答した利用者の割合を70%以上確保する。]	70%	ー	70%	ー	70%	定期的にアンケートを実施し、幅広い利用者の意見・要望・その他の情報収集を行います。取り纏めた意見・要望等は、所内会議で検討し、主要なものはその内容をホームページ等で公開するとともに記録し、今後の管理運営業務に反映させ、利用者の満足度の維持・向上を図ります。

（5）自ら行う利用者ニーズの把握、苦情・意見等への対応等の実施方針に関すること

① 利用者要望の収集・把握

収集方法	収集・把握の形式
利用者から直接収集	・公園内に利用者意見箱を設置します。 ・オートキャンプ場利用者にアンケートを実施します。 ・イベント参加者に対してのアンケートを実施します。 ・電話やメール・DMによる要望・苦情・クレームの受付を行います。 ・ホームページに問合せフォームを設置し意見・要望等を収集します。
職員により収集	・公園管理職員（窓口業務等）による、利用者からの意見・要望の聞取りを行います。 ・利用者の様子を直接接する職員が観察し改善点を捉えます。

② 利用者要望・苦情への反映方法

（ア） 収集したアンケート用紙、要望・苦情・クレームについて、内容ごとに分類集計し、利用者の満足度や不満としている事柄について把握し、所内で検討します。一般的な分類に終わらせず「直ぐに対応可能なもの」、「将来的に対応を検討するもの」、「対応が困難なもの」の区分で検討し、速やかに対応できるものについては業務に反映させます。

（イ） 日常の利用者との接遇の中でも、公園に対する市民の嗜好やニーズの変化などを意識的に収集するよう心がけます。

（ウ） 利用者から提出された要望で、北海道や稚内市及び地域住民も関係する内容の場合は、関係機関と協議し、要望に対する対策の検討や処置を決定します。

（エ） 要望への回答は、ビジターセンター内に掲示するほか、公園ホームページにて内容を公開し「直ぐに対応可能なもの」、「将来的に対応を検討するもの」、「対応が困難なもの」といった形で利用者に情報公開を行います。対応可能な要望については、要望に対する対応内容やスケジュールも公開します。

③ 苦情処理の報告

道民等から苦情があったときは、当該苦情の内容、処理の経過及び結果について苦情処理簿に記録するとともに、北海道（以下「道」という。）に対し、毎月10日までに、前月分の苦情処理簿の写しを提出します。

また、道民等からの苦情の内容が、指定管理業務の範囲又は指定管理者の権限を越える事項に関するものであるとき、その他、指定管理者が単独で対処することが困難であるときは、速やかに、当該苦情の内容を道に報告し、道の指示に従って対処します。

2 利用者数の見込等に関すること（月別、施設別利用者数等の見込等）

① 有料施設（管理の目標値 ： オートキャンプ場及びパークゴルフ場入場者数 年間18千人以上）

	施設名	区分	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
有料施設	オートキャンプ場	利用者数（人）	80	230	440	1,410	2,310	780							5,250
		有料者	60	172	329	1,053	1,726	583							3,923
		減免・無料者数	20	58	111	357	584	197							1,327
		収入（千円）	147	443	619	2,341	4,066	1,096							8,712
	パークゴルフ場	利用者数（人）	30	1,990	2,450	3,250	2,750	3,180	2,620						16,270
		有料者	27	1,762	2,169	2,877	2,434	2,815	2,319						14,403
		減免・無料者数	3	228	281	373	316	365	301						1,867
		収入（千円）	126	672	365	464	391	449	333						2,800
	バーベキューコーナー	利用者数（人）	60	210	250	460	550	310	140						1,980
		収入（千円）	14	53	64	129	163	92	34						549
	合計	利用者数（人）	170	2,430	3,140	5,120	5,610	4,270	2,760						23,500
		有料者	147	2,144	2,748	4,390	4,710	3,708	2,459						20,306
		減免・無料者数	23	286	392	730	900	562	301						3,194
		収入（千円）	287	1,168	1,048	2,934	4,620	1,637	367						12,061

② 無料施設

（単位：人）

	利用区分	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
無料施設	屋内遊戯場（アリーナ）	8,000	8,300	8,400	11,300	12,700	10,000	7,900	7,100	7,500	7,300	7,200	7,900	103,600
	屋外遊戯場（谷間の冒険広場）	200	1,500	2,200	2,300	2,500	2,400	600						11,700
	多目的広場	100	900	1,700	1,800	1,800	1,900	700						8,900
	散策路	50	270	690	680	1,040	680	120						3,530
	研修室	140	220	230	280	360	400	180	130	140	90	110	110	2,390
	谷間の冒険広場（スキー場）									50	640	440	50	1,180
	多目的広場（歩くスキー場）									20	30	30	20	100
	展望ゾーン	100	700	900	1,100	1,200	1,000	300						5,300
	合計	8,590	11,890	14,120	17,460	19,600	16,380	9,800	7,230	7,710	8,060	7,780	8,080	136,700

※無料施設に係る利用者数のカウント方法：施設団体使用申込書及び巡回にて確認

3 各業務の実施計画に関すること

（1） 利用提供業務に関する実施計画

利用の期間・時間及び管理方法

※年末年始における休園日を除く

	施設名	期間	時間	管理方法等
管理施設	門扉（正門）	4/1～4/28・10/1～12/1	8:00～18:00	事務所職員対応（10/1のみ6:00～）
		4/29～9/30	6:00～22:00	事務所職員、委託警備員対応（4/29のみ8:00～）
		12月上旬～翌3/31	8:00～17:30	事務所職員対応（ﾊﾞｽのﾀﾞｲﾔ改正に準じる）
	（展望台）	4/29～9/30	8:00～21:00	事務所職員、委託警備員対応
		10月上旬	8:00～17:00	事務所職員対応/10月上旬～翌4/28閉鎖
	管理棟（ビジターセンター）	4/29～9/30	8:00～21:00	事務所職員対応
		10/1～翌4/28	9:00～17:00	
便益施設	駐車場	4/1～4/28・10/1～12月上旬	8:00～18:00	事務所職員対応（10/1のみ6:00～）
		4/29～9/30	6:00～22:00	事務所職員、委託警備員対応（4/29のみ8:00～）
		12月上旬～翌3/31	8:00～17:30	事務所職員対応
	トイレ	4/29～9/30	6:00～22:00	事務所職員及、委託警備員対応（4/29のみ8:00～）
		10/1～10/31	8:00～17:00	事務所職員対応（10/1のみ6:00～）/11/1～翌4/28閉鎖
	売店	4/29～9/30	8:00～21:00	直営 （別紙参照）
		10/1～翌4/28	9:00～17:00	
	自動販売機			
	□ビジターセンター	4/29～9/30	8:00～21:00	
		10/1～翌4/28	9:00～17:00	
	□展望台	4/29～9/30	8:00～21:00	
		10月上旬	8:00～17:00	10月上旬～翌4/28閉鎖
	□キャンパーズハウス	4/29～9/30	5:00～0:00	（4/29のみ10:00～）
		10/1～10/31	8:00～17:00	（10/1のみ5:00～）/11/1～翌4/28閉鎖
	□パークゴルフ場	5月上旬～5/31	6:00～18:00	
		6/1～9/30	6:00～19:00	
		10/1～10/31	8:00～17:00	11/1～翌5月上旬閉鎖
	□サービスステーション	4/29～10月上旬	9:00～17:00	
		1月上旬～3月中旬	10:00～16:00	10月上旬～翌1月上旬・3月中旬～4月28日閉鎖
	コインロッカー			
	□ビジターセンター	4/29～9/30	8:00～21:00	
		10/1～翌4/28	9:00～17:00	
	□キャンパーズハウス	4/29～9/30	5:00～0:00	（4/29のみ10:00～）
		10/1～10/31	8:00～17:00	（10/1のみ5:00～）/11/1～翌4/28閉鎖
有料施設	オートキャンプ場			
	□キャンピングカーサイト	4/29～9/30	13:00～翌11:00	事務所職員対応/10/1～翌4/28閉鎖
	□プライベートサイト	4/29～9/30	13:00～翌11:00	
	□フリーテントサイト	4/29～9/30	13:00～翌11:00	
	□デイキャンプ	4/29～9/30	10:00～16:00	
	□ロッジ	4/29～9/30	15:00～翌11:00	
	洗濯機・乾燥機	4/29～10/1	5:00～0:00	事務所職員対応（4/29のみ10:00～、10/1のみ11:00まで）
	パークゴルフ場	5月上旬～5/31	6:00～18:00	PG場管理人、事務所職員対応/11/1～翌5月上旬閉鎖
		6/1～9/30	6:00～19:00	※融雪状況により営業開始日が早まる場合あり
		10/1～10/31	8:00～17:00	
	バーベキューコーナー	4/29～9/30	11:00～21:00	事務所職員対応（予約制）
		10/1～10/31	11:00～17:00	
その他	キャンパーズハウス	4/29～9/30	5:00～0:00	AC場、PG場利用者対象（4/29のみ10:00～）
		10/1～10/31	8:00～17:00	PG場利用者対象（10/1のみ5:00～）/11/1～翌4/28閉鎖
	谷間の冒険広場（遊戯施設）	4/29～10月上旬	9:00～17:00	事務所職員、委託警備員対応/10月上旬～翌4/28閉鎖
	サービスステーション	4/29～10月上旬	9:00～17:00	事務所職員、委託警備員対応/10月上旬～翌1月上旬閉鎖
		1月上旬～3月中旬	10:00～16:00	監視員又は事務所職員対応/3月中旬～4/28閉鎖
	展望台（展望広場）	4/29～9/30	8:00～21:00	事務所職員、委託警備員対応
		10月上旬	8:00～17:00	事務所職員対応/10月上旬～翌4/28閉鎖
	研修室	4/29～9/30	8:00～21:00	事務所職員対応（予約制）
		10/1～翌4/28	9:00～17:00	
	谷間の冒険広場スキー場	1月上旬～3月中旬	10:00～16:00	ｽｷｰ場監視員、事務所職員対応
	多目的広場	4/29～9/30	8:00～日没まで	事務所職員対応 （団体利用のみ予約制）
		10/1～翌4/28	9:00～日没まで	冬期ｲﾍﾞﾝﾄ期間中（1月下旬～3月上旬）を除く
	散策路	5月上旬～9/30	9:00～17:00	事務所職員対応/10/1～翌5月上旬閉鎖

※ 各項目に予約制と記載していますが、予約の状況によっては、当日受付利用も可能とします。

※ 上記に記載した施設については、職員、警備員が定期的に巡回し、利用状況の確認、危険箇所及び迷惑行為者、挙動不審者等の取り締まりを行い、公園利用者へ安全かつ快適な環境を提供します。

（2） 利用促進業務に関する実施計画 （管理の目標を達成するための具体的方策）

①施設毎の具体的方策

（ア）オートキャンプ場

・劣化したレンタル用品の入れ替え等充実化を図るほか、地元の方にも気軽に利用できる宿泊施設であると認知していただけるよう、地域住民や企業・団体、教育機関等に対する広報宣伝活動を行います。また、利用者の新規獲得を図るため専門媒体やネット情報への掲載を積極的に活用します。

（イ）パークゴルフ場

・地域住民の健康増進、コミュニケーションを図る場として、地元パークゴルフ協会や各町内会等と連携を図りながら各種大会を開催するほか、プレーヤーに飽きられないコースづくりやサービス向上に努めます。昨年度開催を見送った新コースオープン記念大会も開催する予定です。

（ウ）バーベキューコーナー

・より良い空間づくりに努め、既存顧客から新規顧客まで幅広い利用者増加を目指します。好評を得ている食肉等の販売も継続して実施いたします。

（エ）その他無料施設

・屋内外遊戯場については、保育園・幼稚園・小学校等に対して団体利用を勧めるとともに、乳幼児や児童に人気のある遊具等を調査し、設置可能なものについては速やかに対応します。

・研修室については、机や椅子・音響設備等が整っていることから、企業の研修会や会議の場として最適であること、また団体利用だけではなく、一般個人グループの利用も可能であることを踏まえ周知を図ります。更に、予約が入っていない時には卓球台を設置し用具無料貸出を行い、交流スペースとして自由開放を行います。

・多目的広場については、改修工事を行ったことから宣伝活動に力を入れて大会等のスポーツイベントを誘致します。親しみのあるスポーツ広場として広く周知を図り、遠足などの利用にあたり各教育機関に対して利用案内を送付します。

・散策路についてはスタンプラリーを実施し、スタンプを集めた利用者にはお菓子や玩具等の粗品を配布します。

・展望広場については、展望台からの眺望をオススメポイントとし、空港の滑走路が近いことから写真撮影スポットとしても利用できることを周知します。また、地元住民のペット散歩コースとしても多くの利用をいただけるよう周知を図ります。

②利用者数の見込み

	令和8年度	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
無料施設利用者数	136,700	34,600	53,440	24,740	23,920
オートキャンプ場	5,250	750	4,500		
パークゴルフ場	16,270	4,470	9,180	2,620	
バーベキューコーナー	1,980	520	1,320	140	
公園全体利用者数	160,200	40,340	68,440	27,500	23,920

③広報活動

	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
パンフレット配布	○	○	○	○
新聞及び雑誌記事掲載	○	○	○	○
インターネット（ホームページ及び情報サイト）	○	○	○	○
コミュニティFM	○	○	○	○
各教育機関及び企業等への営業	○	○	○	○
当社管理施設との連携	○	○	○	○

④その他の利用促進業務

各施設の利用者ニーズに沿った貸出業務を行い、希望が多いものや必要なものは適宜対応し利用促進に繋げます。
バーベキューコーナー利用者へは鉄ベラ・ガスバーナーの無料貸出や食肉販売等も行います。
また、多目的広場やキャンプ場内で使用できるボールなどのスポーツ玩具も無料で貸し出しを実施します。
その他、定期的にアンケート調査を実施し、希望のイベントや利用についての意見等を取りまとめ、実施可能なものについては速やかに対応します。

＜別紙＞

自主事業（収益事業）について

1. 概要について

目的及び運営方針	目　　的：公園利用者の利便性向上のため食肉等販売を実施します。 運営方針：オートキャンプ場及びバーベキューコーナーの利用促進と利用者の便宜を図るためキャンプ用品の有料レンタル、食肉等の販売を行うほか、ビジターセンター他園内各施設に自動販売機を設置し、公園利用者の利便性向上と収入の確保を図ります。
営業期間及び定休日	食材、その他販売品：4/29～10/31まで（11/1～翌4/28まで冬期休業） 自動販売機、コインロッカー：施設毎の開設期間に準ずる ※期間中は原則として定休日なし（年末年始の休園日を除く） ※その他販売品については、状況に応じて臨時営業を行う場合あり
資格等の届出	㈱稚内振興公社で取得
品目・価格	下記のとおり ※利用者アンケートを実施し、結果に応じて品目・価格を変更する場合あり

2. 品目・価格について

食材等販売品		レンタル用品		その他販売品	
品目	価格	品目	価格	品目	価格
焼肉セット（3人前）	3,600円	バーベキューコンロ（網付き）	1,200円	木炭3kg	800円
焼肉セット（4人前）	4,600円	バーベキューテーブル	300円	トング	200円
焼肉セット（5人前）	5,400円	キャンピングチェア	200円	使い捨てコップ	200円
焼肉セット（6人前）	6,000円	キャンピングテーブル	500円	使い捨て皿	200円
鳥串（10本）	700円	寝袋	500円	塩コショウ	200円
豚串（10本）	1,000円	テント（4～5人用）	3,000円	焼肉のたれ	300円
つくね串（5本）	700円	スクリーンタープ	2,500円	缶ビール（350ml）	300円
手羽先（10本）	600円	ランタン	500円	氷	300円
味付ジンギスカン	1,700円	焚き火台	700円	薪	700円
※その他適宜販売		※その他適宜レンタル		※その他適宜販売	

3・自動販売機等種類及び設置台数

自動販売機等機種	台数	自動販売機等機種	台数	自動販売機等機種	台数
飲料自動販売機	10台	アイスクリーム自動販売機	1台	コインロッカー	5台
玩具自動販売機	12台	ポップコーン自動販売機	1台		

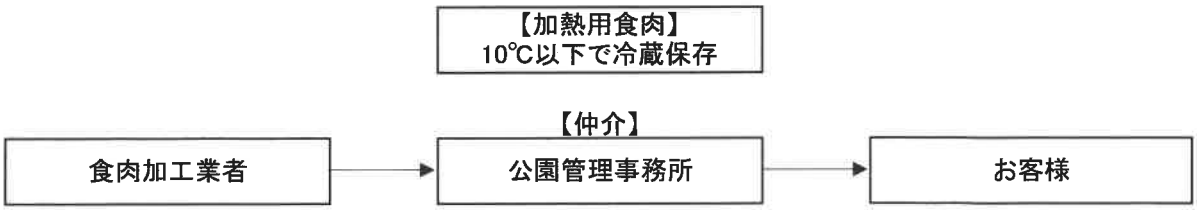
4. 食材等の販売品に係る衛生管理について

《保管・販売》

・食肉については原則として、容器包装された加熱用食肉のみ取り扱いします。

・食肉の仕入れについては、衛生面を考慮し、販売日当日の仕入れとします。

・手の二度洗い、作業衣、手袋、キャップ、マスク装着を義務付け食中毒の防止及び髪の毛等の異物混入を防ぎます。



《管理方法》

・保管用の冷蔵設備を常に清潔にすると共に、適切な温度管理を行い製品保管中の有害微生物等の増殖を防止します。

種類	清掃・消毒		日常点検
	頻度	清掃・消毒方法	
冷蔵庫	1回/週	・中性洗剤のタオルで汚れを拭き取る ・消毒用アルコールで噴霧する	・始業時温度確認を行う ・冷蔵設備管理温度：5℃

(3) 維持管理業務に関する実施計画

①芝生管理

	施設		芝刈(草刈)・目土	施肥・灌水	除草・その他
芝生管理	オートキャンプ場	テントサイト及びテントサイト以外	・芝刈り 区分43,100㎡　8回/年 区分5,450㎡　2回/年 ・目土散布 区分43,100㎡×10% 1回/年	・施肥 区分43,100㎡ 1回/年 粒状肥料を散布	・除草 区分48,550㎡×10% 2回/年 ・その他 不陸修正及び芝の養生を図る
	スポーツ施設他	多目的広場及びその周辺	・芝刈り 区分31,400㎡ 8回/年 利用頻度の高い17,850㎡を重点的に行う	・施肥 区分31,400㎡ 1回/年 粒状肥料を散布	・除草 区分31,400㎡ 1回/年 ・エアレーション 区分31,400㎡×30% 1回/年
		パークゴルフ場	・芝刈り 区分26,000㎡ 14回/年 ・目土散布 区分26,000㎡×10% 1回/年 11月上旬予定	・施肥 区分2,600㎡×30% 2回/年 粒状肥料を散布 ・灌水 気温、降雨量を考慮し適時行う	・除草 区分26,000㎡×10% 1回/年 ・エアレーション 区分26,000㎡×10% 1回/年 11月上旬予定 ・追播 適した芝種を選定して行う
		築山	・芝刈り 法面1,410㎡ 3回/年		
	展望台	展望広場	・芝刈り 区分33,200㎡ 4回/年		・除草 植栽周辺920㎡ 1回/年
	谷間の冒険広場	屋外遊具周辺	・芝刈り 区分8,100㎡×25% 6回/年		
		スキー場	・芝刈り 区分5,850㎡ 3回/年		
	交流広場他	ビジターセンター	・芝刈り 区分10,520㎡ 5回/年		・除草 植栽周辺600㎡ 2回/年
		駐車場周辺	・芝刈り 区分3,500㎡ 5回/年		・除草 植栽周辺890㎡ 2回/年
	その他	園路周辺	・芝刈り 区分3,620㎡ 5回/年		・除草 植栽周辺350㎡ 2回/年
		散策路	・草刈り 区分2,880㎡ 2回/年		
		サハリン友好の森	・芝刈り 区分33,030㎡ 3回/年		

②樹木管理

樹木管理	一般園地（5月～11月上旬）	
	時期や状況に応じて剪定、刈込、施肥、薬剤散布による病害虫駆除、冬囲い等を行います。また、枯損や風倒木等は直ちに処理するとともに、通行の妨げとなる樹木の間伐・枝払い等については適宜に行い、利用者の安全対策を図ります。その他、中木を中心に胴巻きや根曲がり竹のほか、ムシロやシートにより冬囲いを行い、樹木を雪害から守ります。	
	インドアガーデン（通年）	
	灌水	植栽地の灌水を行うとともに樹木の乾燥及び発育状況を調査し、極度の湿度不足の場合は、スプレー等を使用し葉水を行います。
	除草	根鉢から出る雑草を除去します。
	病害虫除去	樹木に発生する病気（スス病、うどん粉病、カビ病）、虫害（カイガラ虫、ハダニアブラムシ）を発生させないよう注意し、発生した時は直ちに薬剤散布を行い除去します。（年1回薬剤散布を実施）
	施肥	樹木の状況に応じて総合微量元素肥料を散布します。
	葉面洗浄	葉面の付着状況を見ながら葉面洗浄剤を散布します。
	剪定・剪姿	低木等の簡易剪定します。（徒長枝、故葉除去）

③草花管理

草花管理	花壇（5月～11月上旬）
	園内（花壇）の草花については、日常の手入れ作業を考慮し、単年草や毎年開花する多年草を選定し植栽します。灌水、施肥、雑草抜きなど日常の管理については、ボランティアの協力を得ながら時期や状況に応じ実施し、公園を訪れる様々な利用者に喜ばれるよう公園美化に努めます。 単年草（10種類程度）　1,200株　多年草（5種類程度）300株

④施設管理

設備保守	全施設（通年）					
	電気、弱電設備、ボイラー、自動ドア、給排水設備等機器の施設の機能を十分発揮できるよう、それぞれの内容を把握、遵守して施設・設備の施設管理業務を行います。					
除雪	一般園地（11月下旬～3月下旬）					
	11月下旬から3月下旬にかけて、園路、歩道、駐車場、ビジターセンター前アプローチ等公園施設の除雪を行います。 対象箇所　車道（アプローチ道路・幹線道路）　3,384㎡ 歩道（交通ターミナル歩道・正面アプローチ）　3,348㎡ 駐車場（一般及び職員）　3,934㎡ 交通ターミナル　1,973㎡					
圧雪	スキー場（12月下旬～3月下旬）					
	12月下旬から3月下旬にかけて、スキー場及び歩くスキーコースを滑りやすく、また安全性を確保するためスノーモビルにて圧雪作業を行います。 対象箇所　スキー場ゲレンデ　5,850㎡　歩くスキーコース　1,750㎡　合計　7,600㎡					
塵芥処理	全施設（通年）					
	公園内で発生する塵芥をゴミステーション・ダストボックス等を設置し処理します。 対象箇所　ビジターセンター　1箇所（通年）　オートキャンプ場　2箇所（4月下旬～9月下旬） 谷間の冒険広場　1箇所（通年）　キャンパーズハウス　1箇所（4月下旬～10月下旬） 展望台広場　1箇所（4月下旬～9月下旬）					
有害駆除	園内全域（通年）					
	公園内で発生する有害生物（ネズミ・カラス・蜂等）の巣を駆除します。 対象箇所　園内全域（65.3ha）					

年間作業計画表Ⅰ

オートキャンプ場

作業名	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
芝刈			2	2	2	2							8回
施肥			1										1回
除草				1	1								2回
目土(砂)散布								1					1回

多目的広場及びその周辺

作業名	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
芝刈			1	2	2	2	1						8回
施肥			1										1回
除草			1										1回
エアレーション								1					1回
目土(砂)散布								1					1回

パークゴルフ場

作業名	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
芝刈		2	2	3	4	3							14回
施肥			1		1								2回
除草			1										1回
エアレーション								1					1回
目土(砂)散布								1					1回
追播			1										1回

築山

作業名	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
芝刈			1	1	1								3回

展望広場

作業名	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
芝刈			1	1	2	1							5回
除草			1										1回

谷間の冒険広場(屋外遊具周辺)

作業名	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
芝刈			1	2	2	1							6回

谷間の冒険広場(スキー場)

作業名	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
芝刈				1	1	1							3回

年間作業計画表Ⅱ

交流広場他(ビジターセンター)

作業名	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
芝刈			1	1	2	1							5回
除草			1		1								2回
冬囲い								1					1回
冬囲い撤去	1												1回

交流広場他(駐車場周辺)

作業名	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
芝刈			1	1	2	1							5回
除草			1		1								2回

園路周辺

作業名	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
芝刈			1	1	2	1							5回
除草			1		1								2回

散策路

作業名	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
芝刈				1	1								2回

サハリン友好の森

作業名	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
芝刈				1	1	1							3回

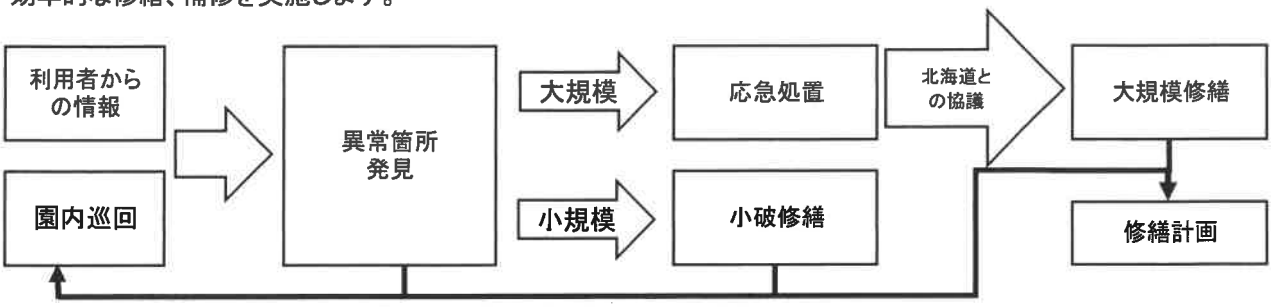
インドアガーデン

作業名	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
灌水	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12回
除草	1			1				1					3回
病害虫駆除									1				1回
施肥	1			1				1					3回
葉面洗浄		1			1			1				1	4回
剪定・剪姿						1							1回

⑤ 修繕、補修等に関する基本的方策

日常における園内巡回や点検、又は外部及び利用者からの情報等により異常箇所を発見した場合には、小破修繕等規模に応じて迅速な復旧を行うとともに、大規模な事案は立入防止措置や応急処置による仮復旧を行い、安全を確保します。

また、修繕結果については、履歴として蓄積し、以後の維持管理へ反映させることで危険の早期発見と計画的、効率的な修繕、補修を実施します。



⑥ 施設、設備及び備品等の修繕費内訳

（単位：円）

	令和8年度	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
公園施設等修繕	1,046,000	162,000	185,000	310,000	389,000
備品修繕	220,000	50,000	60,000	110,000	0
電気設備等修繕	251,000	40,000	70,000	69,000	72,000
遊具設備修繕	343,000	162,000	110,000	71,000	0
その他維持管理に関する修繕	178,000	30,000	26,000	53,000	69,000
修繕費合計	2,038,000	444,000	451,000	613,000	530,000

⑦ 修繕実施計画

		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
公園設備等修繕	温水ボイラー部品交換等補修	○	○	○	○
	給水ポンプ調整等補修	○	○	○	○
	トイレ修理	○	○	○	○
	施設内小破修繕	○	○	○	○
	園内施設劣化防止塗装	○	－	○	－
	自動ドア調整等部品交換	○	○	○	－
	エレベーター部品交換	○	－	－	－
	パークゴルフ場補修	○	○	○	－
	バーベキューコーナー修繕	○	○	○	－
	ロッジ等建物屋根及び壁の塗装	○	－	－	－
備品修繕	放送機器整備	○	○	○	－
	施設内備品小破修繕	○	○	○	－
	園内設置看板等修繕	○	○	○	－
電気設備等修繕	外灯整備補修	○	○	○	○
	照明機器整備補修	○	○	○	○
	中央監視装置系統整備補修（1回/2年）	－	－	－	－
	消防設備系統整備補修	－	○	○	－
	分電盤補修及び腐食防止塗装	○	－	－	－
遊具設備修繕	遊具の補修及び腐食防止塗装	○	○	－	－
	経年劣化部品交換等	○	○	○	－
	遊具小破修繕	○	○	○	－
	器具、消耗品の交換	○	○	○	－
その他維持管理に関する修繕		○	○	○	○

(4)保守点検業務に関する実施計画

業務名		実施回数												
		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
①	電気設備点検 (1回/月)	1	1	1	1	1	1	1	①	1	1	1	1	12
②-1	自動ドア点検(ビジター) (4回/年)	①			1			1			1			4
②-2	自動ドア点検(キャンパーズ) (4回/年)	①		1		1		1						4
③	展望台エレベーター点検 (7回/年)	①	1	1	1	1	1	1						7
④	ロープトー整備点検 (2回/年)	1								①				2
⑤	消防設備点検(排煙窓含む) (2回/年)				1						①			2
⑥	給排水施設・ボイラー点検 (4回/年)	1			1		1				1			4
⑦	遊具保守点検 (3回/年)	①			1				1					3
⑧	地下タンク漏洩点検 (1回/年)				①									1
⑨	中央監視装置点検 (1回/2年)													

※ 精密点検実施月は①と標記

※ 遊具については、毎朝使用開始前、日中、毎夕使用開始後の計3回の日常点検を実施する

(5)清掃・警備業務に関する実施計画

①−1 清掃業務(日常清掃)

対象施設等		実施内容	実施時期(回数・頻度)
ビジターセンター	公園事務所	①・②・③・④・⑧	開館日1/日
	正面テラス	①・②・③・④・⑨	開館日1/日
	守衛室・休憩室	①・②・③	開館日1/日
	職員通用口及び廊下	①・②・③	開館日1/日
	給湯室	①・②・④	開館日1/日
	研修室No.1．2	①・②・④	随時
	授乳室	①・②・④	随時
	インドアガーデン	①・②・③・④・⑧	開館日1/日
	風除室	①・②・③・⑦	開館日1/日
	アリーナ	②・⑨・⑩	開館日1/日
	バーベキューコーナー	①・④・⑧	随時
	トイレ(屋内)	①・②・③・④・⑤・⑥	開館日1/日
	トイレ(屋外)	①・②・③・④・⑤・⑥	随時
オートキャンプ場	ロッジ棟(11棟)	①・②・③・④・⑤・⑥・⑧・⑨・⑪・⑫	随時
	テントサイト周辺	⑨	随時
	キャンパーズハウス	①・②・③・④・⑤・⑥・⑧・⑨・⑪・⑬	随時
	キャンプ場炊事場(2ヵ所)	④・⑧・⑨	随時
	ダンプステーション(3ヶ所)	④	随時
	駐車場	⑨	随時
	四阿	③・⑨	随時
	トイレ	①・②・③・④・⑤・⑥	夏期営業日1/日

スポーツ施設他	パークゴルフ場管理棟	①・②・③・④・⑤・⑥・⑧	夏期営業日1/日
	多目的広場・修景池周辺	⑨	随時
	四阿(スポーツゾーン)	③・⑨	随時
	トイレ(スポーツゾーン)	①・②・③・④・⑤・⑥	夏期営業日1/日
	サービスステーション	①・②・③・④・⑤・⑥・⑧	随時
	展望台	①・②・③・④・⑤・⑥・⑧	夏期営業日1/日

<実施内容内訳>

①床清掃(水拭き・洗剤使用) ②床清掃(電気掃除機) ③窓枠、柱等の空拭き ④屑かご・生ゴミ残骸・灰おとしの処理
⑤便器・手洗い器の水洗い ⑥石鹸水・トイレットペーパー ⑦玄関マット ⑧机・椅子・棚の清掃 ⑨大塵拾い ⑩遊具の清掃
⑪洗面台清掃 ⑫浴室の清掃 ⑬シャワー室の清掃

①−2 清掃業務(特別清掃)

実施箇所	実施時期(予定)	実施回数	実施内容
ロッジ宿泊棟	4月中旬、10月上旬	2回	高所部の埃除去、窓ガラス清掃、消臭・消毒作業
屋内遊戯場	12月下旬	1回	高所部の埃除去、遊具清掃等

①−3 ゴミ処理

実施箇所	内容	数量	時期
オートキャンプ場	塵芥収集	4箇所	「4/29～9/30随時」
キャンパーズハウス	塵芥収集	1箇所	「4/29～10/31随時」
ビジターセンター	塵芥収集	1箇所	「4/1～3/31随時」
谷間の冒険広場(スキー場)	塵芥収集	1箇所	「4/29～3/31随時」
展望台広場	塵芥収集	1箇所	「4/29～10/31随時」

②警備業務

		対象	実施期間	業務内容	巡視回数・時間等
日常巡視		屋内施設	通年	開園時間中の屋内外施設、駐車場等公園施設の確認、利用状況の巡視、迷惑行為者、挙動不審者等の取り締まり及び報告・指導・通報を行います。	3回 朝1回、日中1回 夕方1回
		屋外施設	4月～10月		
		駐車場	通年		
夜間警備	有人警備	屋内施設	4月～9月	20時～翌8時の時間帯に警備員1名を常駐させ、ビジターセンター、キャンパーズハウス、オートキャンプ場、駐車場等公園施設のパトロールを実施します。その他、気象状況、利用者数、イベント状況、混雑度等により巡回を増やし対応します。	5回以上 夜間3回 翌朝2回 その他適宜
		屋外施設	4月～9月		
		駐車場	4月～9月		
	機械警備	ﾋﾞｼﾞﾀｰｾﾝﾀｰ	10月～翌4月	オートキャンプ場等有料施設閉鎖に伴い、17時30分～翌7時30分の時間帯において、機械警備で対応します。 また、不法侵入者があった場合は110番通報、電気・ボイラー設備等に異常があった場合は、職員の立会等警備業者との連絡を密に実施します。	監視時間 17:30～翌7:30 ※年末年始(12/29～翌1/3)の休園日は24時間体制

③その他(施設の一般維持管理業務に係る再委託業務)

	業務名	委託期間		業務名	委託期間
①	警備業務(有人)	4月29日夕方から 10月1日の朝まで	⑪	塵芥収集処理業務	4月1日から翌3月31日まで
②	警備業務(機械)	10月1日の夕方から 翌4月29日の朝まで	⑫	クリーニング業務(寝具)	4月29日から10月1日まで
③	設備保守管理業務	4月1日から翌3月31日まで	⑬	地下タンク漏洩点検業務	1年に1回(7月実施予定)
④	遊具保守点検業務	4月1日から翌3月31日まで	⑭	ホームページ維持管理業務	4月1日から翌3月31日まで
⑤	電気設備保守点検業務	4月1日から翌3月31日まで	⑮	除雪業務	11月16日から翌3月31日まで
⑥	展望台ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ点検業務	4月1日から10月上旬まで			
⑦	自動ﾄﾞｱ保守点検業務	4月1日から翌3月31日まで			
⑧	消防設備点検業務(排煙窓含む)	4月1日から翌3月31日まで			
⑨	給排水施設・ﾎﾞｲﾗｰ保守点検業務	4月1日から翌3月31日まで			
⑩	中央監視装置点検業務	2年に1回			

（6） 企画事業に関する実施計画 （管理の目標:企画事業開催数 年間26事業以上）

事業名	実施時期（月）	実施回数（回）	参集範囲（人）	収入（円）	支出（円）	事業概要
1)春休み特別イベント	4	1	700	200,000	200,000	開催場所:ビジターセンター内 縁日ブースの設置など、子供向けのイベントを実施します。お子様たちの長期休暇充実を図ります
2)こどもの日イベント	4～5	1	500	0	5,000	開催場所:ビジターセンター内 地域住民より寄贈していただいた鯉のぼりや五月人形をビジターセンター内に展示します。「こどもの人格を重んじ、こどもの幸福をはかるとともに、母に感謝する日」という趣旨を理解し、伝統文化の普及・継承を図ります
3)児童作品展示会	4～5	1	500	0	0	開催場所:ビジターセンター内 季節に合わせたテーマに沿って、児童に作成していただいたぬり絵の展示を行い、児童の観察力や表現力の育成を図ります。
4)ゴールデンウィークイベント	5	1	500	0	0	開催場所:ビジターセンター内 北宗谷農協青年部ご協力のもと、稚内牛乳の無料配布等を行います。日程を調整しキッチンカーの誘致もいたします。大型連休であることから、地域住民のみではなく観光客の方へも楽しんでいただき余暇需要の充足を図ります
5)パークゴルフ大会	5	1	100	50,000	80,000	開催場所:パークゴルフ場 地域住民を対象にパークゴルフ大会を実施し、地域の方々の交流及び健康増進を図ります
6)ふれあいフォトコンテスト	6～11	1	30	0	50,000	開催場所・ビジターセンター内 園内の恵まれた自然環境や子供たちが利用する様子を収めた写真を募集し審査を行います。公園の魅力をより多くの方々へ発信します
7)お菓子作り教室	6	1	20	16,000	16,000	開催場所:研修室 公園職員が講師となりお菓子作りを楽しみます。素材本来の味を活かしたものを作り、食育の推進を図ります
8)七夕イベント	7～8	1	500	0	5,000	開催場所:ビジターセンター内 来園者に書いていただいた短冊をビジターセンターに飾り、前盆行事として楽しんでいただきます。伝統文化の継承と余暇需要の充足を図ります
9)キャンドル作り教室	9	1	20	12,000	12,000	開催場所:研修室 オリジナルキャンドルを作成します。ものづくりを通じて、自由な発想や創造力を養います
10)秋のキッチンカーフェス	10	1	700	100,000	100,000	開催場所:ビジターセンター内 秋の連休に合わせてキッチンカーを招致し、お子様向けの縁日コーナーも設けます。他の団体が主催するイベントがあれば日程を調整のうえ同日開催とし、相乗効果を図ります
11)ものづくり教室	10	1	20	12,000	12,000	開催場所:研修室 どなたでも参加できるものづくり教室を実施します。制作の楽しさを体験し創造力を養います
12)パークゴルフ場 クローズイベント	10	1	100	0	10,000	開催場所:パークゴルフ場 パークゴルフ場営業最終日に、利用者の方々へ日頃の感謝を込め温かい飲み物の無料配布などを行います
13)ハロウィンイベント	10	1	300	10,000	10,000	開催場所:ビジターセンター内 ビジターセンター内にハロウィンスペースを設け、来園者に衣装貸出及び記念撮影等を行います。ハロウィン期間中には他の企画事業と併せた内容でイベントを開催し、異文化の民間行事を通じて公園への愛着心向上を図ります
14)ピザまつり	10	1	100	60,000	60,000	開催場所:ビジターセンター内 手作りの生地やソースを用意し、参加者に好きなトッピングをしてもらいます。手製の石窯で焼き試食する等、異食文化について学びながら食育の推進を図ります
15)クリスマスリース作り教室	11	2	40	24,000	24,000	開催場所:研修室 園内で採取した自然の材料を使用してクリスマスリースを作ります。異文化行事を体験しながら親子間の絆を深め、ものづくりの楽しさを味わいます

事業名	実施時期（月）	実施回数（回）	参集範囲（人）	収入（円）	支出（円）	事業概要
16)玄関飾り作り教室	12	1	10	16,000	16,000	開催場所：研修室 正月に使用するしめ飾りを製作します。日本ならではの伝統文化の継承を図ります
17)お正月リース作り教室	12	1	10	16,000	16,000	開催場所：研修室 リース型の正月飾りを製作します。日本ならではの伝統文化の継承に加え、オリジナリティの尊重を図ります
18)モダンしめ縄カラーリース作り教室	12	2	30	57,000	57,000	開催場所：研修室 現代風のお洒落な素材を使用した正月用カラーリースを制作します。日本の伝統文化に加え個性的な作品づくりを楽しみます
19)手打ちそば教室	12	2	20	34,000	34,000	開催場所：研修室 地元の手打ちそば愛好会の方々を講師に招き、そばの打ち方を学びます。体験しながら日本の食文化向上を図ります
20)クリスマスイベント	12	1	700	350,000	400,000	開催場所：ビジターセンター内 インドアガーデン中央にクリスマスツリーを設置し、ビジターセンター内もデコレーションを施します。来園者に記念撮影及び衣装貸出を行い、クリスマス当日には特別イベントを開催、異文化の民間行事を通じて公園への愛着心向上を図ります
21)お正月イベント	1	1	100	0	0	開催場所：ビジターセンター内 年末年始に併せフォトスポットを設置しお子様用衣装の無料貸出も行います。より深く文化を体験するとともに、公園への愛着心向上を図ります
22)冬休み工作教室	1	1	20	12,000	12,000	開催場所：研修室 小学生向けの自由研究用ものづくり教室を実施します
23)節分イベント	1～2	1	300	0	5,000	開催場所：ビジターセンター内 鬼のお面の制作コーナーやフォトスポットを設置しお子様用衣装の無料貸出も行います。伝統文化の継承を図るとともに、公園への愛着心向上を図ります
24)バレンタインイベント	1～2	1	100	0	5,000	開催場所：ビジターセンター内 メッセージカードの作成コーナーを設置し、完成品はお持ち帰りいただきます。異文化の民間行事を通じて公園への愛着心向上を図ります
25)スノーランド	2	1	5,000	0	0	開催場所：宗谷ふれあい公園内 稚内振興公社とわっかない観光活性化促進協議会が主催となり、遊覧雪上車など冬季体験型のイベントを実施し、公園内の冬期遊休施設の有効利用と地域観光発展への寄与を図ります
26)ひなまつりイベント	2～3	1	100	0	5,000	開催場所：ビジターセンター内 地域住民より寄贈していただいた雛人形・作成した塗り絵等をビジターセンター内に展示します。女子のすこやかな成長を祈る節句の年中行事として、伝統文化の普及・継承を図ります
合計		29	10,520	969,000	1,134,000	

（7） 利用料金の割引に関する取組の実施計画

現状の施設・設備に対する価値付けをすることのほか、近隣市町村類似施設の料金設定や本公園の立地条件等を勘案し、利用者にとって適当であり、また煩雑にならないよう分かり易い料金設定を基本とします。料金区分については、3区分（繁忙料金、通常料金、割引料金）とし、多様化するニーズに対応します。

1 オートキャンプ場に入場する場合

区　分		利用料金の額
デイキャンプ	学齢に達しない者、小学校の児童、中学校の生徒及びこれらに準ずる者以外の者	全期間　1人1日につき　300 円
宿泊キャンプ	1　小学校の児童	全期間　1人1泊につき　300 円
	2　1以外の者（学齢に達しない者を除く。）	全期間　1人1泊につき　500 円
宿泊キャンプ バイク、自転車、徒歩 （フリーサイト利用の場合のみ）	1　小学生の児童	全期間　1人1泊につき　300 円
	2　1以外の者（学齢に達しない者を除く。）	全期間　1名1泊につき　700 円

2 オートキャンプ場内の施設を利用する場合

(1)（デイキャンプ）

キャンピングカーサイト（テント1張）	全期間　1サイト1日につき　800 円
プライベートサイト（テント1張）	全期間　1サイト1日につき　500 円
フリーテントサイト（テント1張）	全期間　1サイト1日につき　300 円

(2)(宿泊キャンプ)

区　分		利用料金の額	
キャンピングカーサイト (テント1張)		繁忙料金　1サイト1泊につき 通常料金　1サイト1泊につき 割引料金　1サイト1泊につき	3,500 円 3,000 円 2,000 円
プライベートサイト (テント1張)		繁忙料金　1サイト1泊につき 通常料金　1サイト1泊につき 割引料金　1サイト1泊につき	2,500 円 2,000 円 1,000 円
フリーテントサイト (テント1張)	乗用車	繁忙料金　1サイト1泊につき 通常料金　1サイト1泊につき 割引料金　1サイト1泊につき	1,500 円 1,000 円 700 円
	自動二輪、軽車両、徒歩	全期間　1サイト1泊につき	0 円
ロッジ	Aロッジ(定員6人用)	繁忙料金　1棟1泊につき 通常料金　1棟1泊につき 割引料金　1棟1泊につき	17,000 円 14,000 円 11,000 円
	Bロッジ(定員8人用)	繁忙料金　1棟1泊につき 通常料金　1棟1泊につき 割引料金　1棟1泊につき	19,000 円 15,000 円 12,000 円
	Cロッジ(定員6人用) ※身障者対応	繁忙料金　1棟1泊につき 通常料金　1棟1泊につき 割引料金　1棟1泊につき	17,000 円 14,000 円 11,000 円

※繁忙料金については、7月の第2土曜日から8月の第4土曜日までとします。

※割引料金については、5月6日から7月の第2金曜日までの日曜日から金曜日及び
8月の第4日曜日から9月30日までの日曜日から金曜日(祝祭日の前日を除く)とします。

※通常料金については、4月29日から5月5日まで、上記以外の土曜日及び祝祭日の前日とします。

3 オートキャンプ場内の設備を利用する場合

洗濯機	1回につき	300 円
乾燥機	1回につき	100 円

4 パークゴルフ場を利用する場合

入場料	1人1日につき	200 円
回数券	11枚綴り	2,000 円
シーズン限定特別回数券	1人6ヶ月につき	12,000 円
クラブ	1本1日につき	100 円

5 バーベキューコーナーを利用する場合

バーベキュー卓(8人用)	1時間1卓につき	500 円

※その他、利用料金の免除については、北海道立宗谷ふれあい公園管理規則6条に基づき措置をとります。

（8）防火管理、危機管理体制に関する実施計画

①防火管理の措置

・防火管理規程を定め、火災等の災害の予防及び災害時の安全確保、被害の拡大防止を図ります。また、管理事務所長を防火管理者として置き、その下で次の業務を遂行します。

（ア）消防計画の検討及び計画
（イ）消火、通報、避難、救護訓練の計画と実施
（ウ）建造物等の自主検査、消防用設備等の点検の実施
（エ）火気の使用又は取り扱いに関する指導監督
（オ）収容人員の把握と安全管理
（カ）管理権限者に対する助言及び報告
（キ）その他防火管理上必要な業務
（ク）消防機関へ必要な報告及び連絡

②火災予防対策

・日常の火災予防及び地震時の出火防止のため、火元責任者及び自主検査員（火気使用器具等及び消防用設備等の点検検査を行う）を置きます。自主検査員は下記の事項の点検を行い、結果を「防火対象物維持台帳」に記録するとともに、消防長に報告（3年に1回）します。

自主点検実施予定表

点検実施 / 消防用設備	実施回数		
	外観点検	機能点検	総合点検
消火器	年1回	年1回	年1回
警報設備	年1回	年1回	
避難器具	年1回	年1回	
誘導灯	年1回	年1回	
誘導標識	年1回	年1回	

③従業員の遵守事項

・場内の日常点検により、異常物・不審物の早期発見、処置を心掛けます。
・避難通路、ロビー、ホール等に避難上支障となる物品を置きません。
・消防用設備等の周辺には装飾等せず、その機能を阻害しないようにします。
・火災発見時には、速やかに消防機関に通報するとともに、防火管理者に連絡し、災害の活動計画に定める任務分担により適切な行動をとります。
・消防署、警察署の到着後は、指示に従い協力します。
・喫煙は指定した場所にて行います。

④防火教育の実施及び消防訓練の実施

（ア）防火教育の実施

対象者	実施月日	内容
職員及び従業員	4月中旬～	①消防計画の周知徹底 ②火災予防上の遵守事項 ③従業員各自の任務及び責任の周知徹底 ④震災対策に関する基本的事項 ⑤その他火災予防上必要な事項
新入社員等	その都度	①～⑤まで

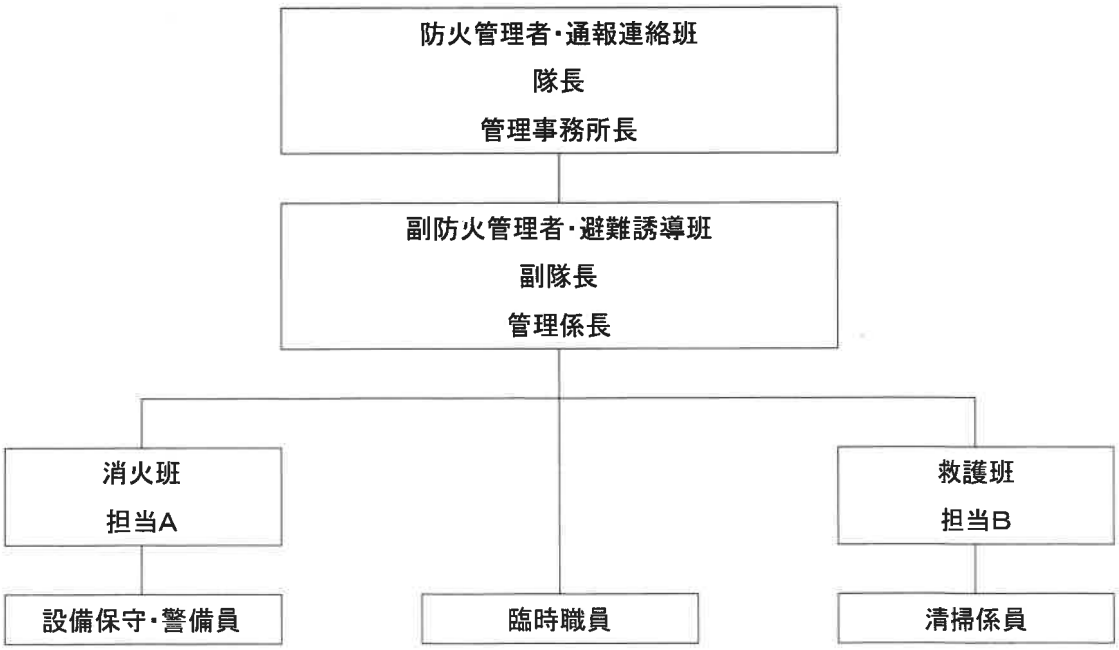
（イ）消防訓練の実施

訓練種別		実施回数	訓練内容
総合訓練		年1回	消火、通報、避難誘導、救護の訓練を連携して実施し、必要な場合は消防機関への指導を要請する。
部分訓練	消火訓練	年１回	消火器具の取扱要請の習熟を図り、初期消火訓練を行う。
	通報訓練	年１回	消防機関への通報要請及び火災発生時の連絡体制の習熟を図る。
	避難訓練	年１回	避難誘導要請及び避難器具の設定要請の習熟を図る。
	救護訓練	年１回	人命救助要請及び避難場所までの担架搬送の習熟を図る。

⑤自衛消防組織

・自衛消防組織を公園管理事務所内に置き、任務分担し円滑な避難誘導、消火活動を行います。

・消防設備等の設置位置及び、避難経路を明示し従業員に周知徹底させます。



⑥自衛消防組織の火災時における役割分担

係名	役割分担内容
防火管理者	・各係員を指揮、命令を行うとともに、消防隊と密接に連携を図る。 ・避難状況の把握を行う。
通報連絡班	・消防機関に対する通報及び確認を行う。 ・利用者への出火の通報（放送により園内に周知させる）及び消防隊への通報の提供にあたる。
消火班	・消防器具を用い初期消火作業の判断にあたる。
避難誘導班	・利用者の安全確認、利用者に現在の状況連絡を行う。 ・非常口等を開放し、利用者の避難誘導にあたる。
救　護　班	・担架を搬送し、負傷者の有無を確認する。 ・負傷者を担架に乗せ、避難場所への搬送にあたる。

⑦防火管理業務の委託

・8:00～21:00（冬期9:00～17:00）を公園事務所の開所時間と考えていることから、当該時間以外職員は常勤していないこととなるため、時間外の防火管理及び警備については委託とします。

＜委託内容＞

・時間外出入者の確認及び不法侵入者の取り締まり

・火気等の取り締まり・施設等の保全確認、その他

⑧地震等災害発生時の対応

・災害発生時の損害を最小限に留めるため、日常業務での備えのほか、災害発生時には速やかに判断し、迅速な処置を行います。

・地震発生時には、速やかに自衛消防組織の中での役割を各自十分に把握し、安全確保及び被害の拡大防止を図ります。

・地震発生後は施設内状況確認を行い復旧活動に努めます。

⑨災害等緊急時の対応

・災害発生、災害発生の予知のほか、被災予防や災害の拡大防止策等、迅速で実効性のある措置を講じるため、本公園の「災害対策マニュアル」を策定し、そのマニュアルに基づき利用者の安全確保と施設の保全を円滑に行います。

＜災害対策マニュアルにおける留意事項＞

（ア）関係機関や各メディアによる正確な情報の収集

（イ）利用者に対する情報伝達（園内放送等）と避難誘導指示

（ウ）負傷者等怪我人の救護と緊急車両の要請

（エ）緊急時対応資器材の配備（土嚢、ロープ、発電機、照明器具等）

（オ）園内巡回、施設点検、立入禁止の処置

（カ）北海道への正確且つ迅速な状況報告、関係機関への情報

⑩気象警報発令時及び地震（震度4以上）発生時の対応

・大雨、暴風、大雪、雷等の気象警報発令時（雨量が 20mm/h 以上又は風速 15m/s 以上、降雪が 12 時間内で深さ 30cm 以上の時）、その他の異常気象時及び震度4以上の地震が生じた場合、管理事務所長は管理事務所職員の中から気象警戒態体制責任者及びパトロール要員を選任します。

・気象警戒体制責任者は気象情報の収集、各関係機関との連絡、パトロール要員への指示等に努めます。

・パトロール要員は、公園内施設を巡回し利用者の状況を確認し、状況により危険が予見できる場合はそのエリアの利用禁止又は制限を行います。

・その他の対応については、北海道が定める「気象警報発令時の対応要領」に基づき行います。

⑪その他安全対策

・利用者にとって常に安全に利用が可能な施設として管理運営するため、公園内の危険箇所の把握や施設の利用方法によって危険が発生する潜在的な危険を把握し「安全マニュアル」を策定します。

・危険箇所、点検の必要な施設に関しては職員全員に承知徹底し、巡回時や作業時に毀損防止や発見に努め、発見時には速やかな対応をとります。

・施設の利用方法、頻度等の状況を観察し、安全のチェックを行い危険な状態や不備な点等を発見した際には直ちに専門的な点検を行い、補修・整備等の早急な対処を行います。

・ボランティア、アダプトプログラム活動実施時には、職員による指導やサポートを積極的に行なうほか、リーダーには安全上の注意を伝えるなど協力を求めます。

⑫施設賠償責任保険の確認

・施設の管理運営にあたり、万が一の事故と施設等の瑕疵により第三者の損害を与えた場合に備え、下記の内容にて損害賠償保険に加入します。

＜施設賠償責任保険補償内容＞

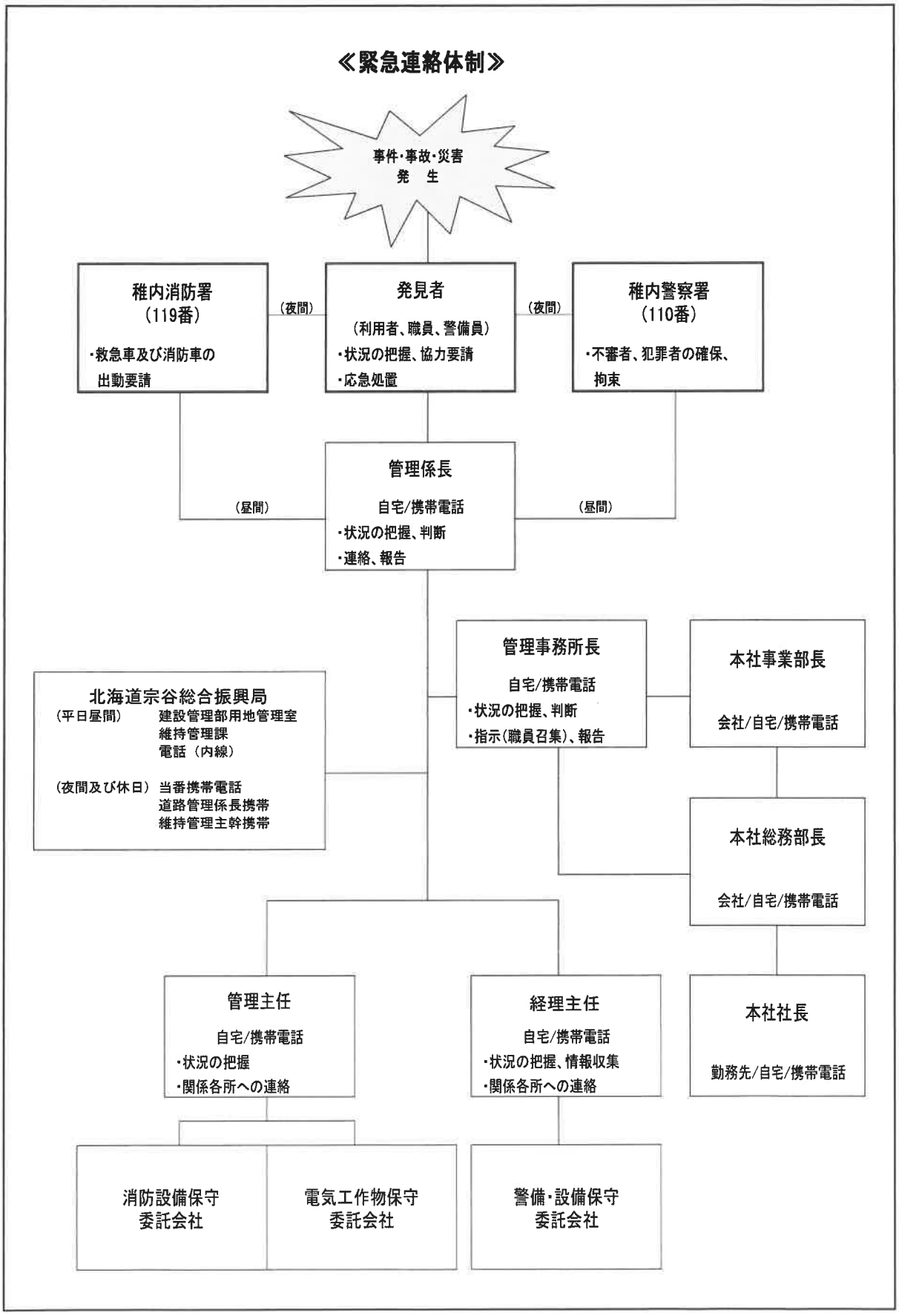
（ア）対人事故　　1名につき・・・・・・・・・・・・1億円
　　1事故につき・・・・・・・・・・5億円

（イ）対物事故　　1事故につき・・・・・・・・・・1億円

※その他、ボランティア、レクリエーション、イベント保険や作業車等の取扱いに係る賠償責任保険に加入します。

⑬緊急時における連絡体制

・関係機関及び本社への連絡と連携の体制を明確し、緊急事態が発生した場合は、速やかに対応します。



4 業務仕様書

本書は、北海道立宗谷ふれあい公園の指定管理業務の実施方法等を記したものです。

(1) 指定管理業務の基本的な運営方針

公共施設の管理等で長年培ってきたノウハウを活かして、広域公園としての機能や特性を最大限に引き出し、地域社会の発展と振興に寄与します。

(2) 組織体制、人員配置計画、研修計画等

職員は少数精鋭とし、パークマネージメントの視点で運営にあたるとともに、本社各部と密接な連携を図り、効率的な管理体制を整え人件費等の節減、抑制に努めます。

① 施設の統括責任者を1名配置します。

② 予算編成、執行管理等に係る責任者を1名、補佐職員を1名配置します。

③ 施設、設備の維持管理業務全般に係る責任者を1名、補佐職員を3名配置します。

④ 清掃業務員3～8名、芝生等管理業務員2名、パークゴルフ場受付業務員2名を配置します。また、効率的な管理を行うにあたり、統括責任者を含め一部の職員については、芝生管理業務等との兼務を行うものとします。その他、職員研修を年2回以上実施し、施設サービス向上等各種業務に反映させます。

(3) 事業及び業務の実施項目、年間スケジュール等

企画事業の実施計画を立て、定期的なイベントを実施し、地域住民に対するサービス、施設の利便性向上を図ります。

また、施設の維持管理業務に係る実施計画を立て、利用者が安全・安心・快適に利用できるよう努めます。

(4) 管理の目標達成計画

管理の目標の各項目別（利用促進、安全かつ快適な利用環境の提供、住民との協働推進、利用者満足度向上）に計画を立て、目標達成に向けた取り組みを行います。

(5) 自ら行う利用者ニーズの把握、苦情・意見等への対応等の実施方針

一般来園者、イベント参加者に対するアンケートの実施、また、電話やFAX・ホームページで要望・苦情・クレームの受付を行います。収集したアンケート、要望・苦情・クレームについては、所内会議で精査・検討し、直ぐに対応可能なもの、将来的に対応を検討するもの、対応が困難なものの区分ごとに分類集計を行い、その内容をホームページで公開します。

また、利用者からの苦情内容が指定管理者で対処できない困難なものであるときは、速やかに北海道にその内容を報告し、指示を仰ぐものとします。

（6）　利用者数の見込等に関すること

有料、無料各施設の年間利用計画を立て、目標達成に向けた取り組みを行います。

※目標値　公園利用者数　年間 158.1 千人以上（内、有料施設 21 千人以上）

（7）　利用提供業務に関する実施計画

公園内施設を『管理施設』、『便益施設』、『有料施設』、『その他』に区分し、利用者のニーズに対応した利用期間、時間設定を行います。

・管理施設・・・門扉（正門）、管理棟（ビジターセンター）

・便益施設・・・駐車場、トイレ、売店、自動販売機、コインロッカー

・有料施設・・・オートキャンプ場、洗濯機・乾燥機、パークゴルフ場
バーベキューコーナー

・そ の 他・・・キャンパーズハウス、谷間の冒険広場、展望台、研修室
スキー場、多目的広場、散策路

（8）　利用促進業務に関する実施計画

有料、無料の施設毎に適応した具体的方策を講じるほか、各種広報活動や地域住民との協働イベント開催等の実施計画を立て、施設の利用促進を図ります。

また、レンタル用品の充実化や送迎バスの運行を実施等、利用者の利便性向上への取り組み計画を立てます。

（9）　維持管理に関する実施計画

オートキャンプ場、パークゴルフ場等の芝生、草地の刈込、施肥、除草、樹木、植栽等に係る剪定、刈込等の年間計画を立て、環境整備を図ります。

また、各機器の定期的な点検、塵芥の処理、有害駆除、冬期間の除雪作業等の計画を立て、利用者が安全・安心・快適に利用できるよう努めます。

（10）　保守点検業務に関する実施計画

日常及び専門業者による定期・精密点検業務等の年間計画を立て、施設の安全、衛生を良好に維持します。

（11）　清掃業務に関する実施計画

日常、定期、特別清掃業務の年間計画を立て、施設の美観の維持と衛生的環境の確保に努めます。

（12）　警備業務に関する実施計画

日常及び定期的な巡回、点検等警備業務の年間計画を立て、事故や犯罪等を未然に防止し、財産の保全を図ります。

Ⅱ　年次収支計画書

(1)年間収支計画

（単位：千円）

区分		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計	摘要
収入	負担金(北海道)	計画	16,108			7,912			21,014			24,313			69,347	
		実績														
		差額	16,108			7,912			21,014			24,313			69,347	
	利用料金収入	計画	287	1,168	1,048	2,934	4,620	1,637	367						12,061	
		実績														
		差額	287	1,168	1,048	2,934	4,620	1,637	367						12,061	
	自主事業収入	計画		5	10	45	105	35							200	
		実績														
		差額		5	10	45	105	35							200	
	利息収入	計画														
		実績														
		差額														
	借入金等	計画														
		実績														
		差額														
	計		16,395	1,173	1,058	10,891	4,725	1,672	21,381			24,313			81,608	
支出	直接人件費	計画	1,060	2,523	5,516	3,196	3,283	3,283	3,284	3,112	5,351	2,369	2,368	3,714	39,059	
		実績														
		差額	1,060	2,523	5,516	3,196	3,283	3,283	3,284	3,112	5,351	2,369	2,368	3,714	39,059	
	直接物品費等	計画	896	3,425	1,611	1,417	1,907	1,881	1,618	1,180	3,590	3,278	3,309	5,180	29,292	
		実績														
		差額	896	3,425	1,611	1,417	1,907	1,881	1,618	1,180	3,590	3,278	3,309	5,180	29,292	
	業務管理費	計画	429	30	80	60	51	5		30	67			95	847	
		実績														
		差額	429	30	80	60	51	5		30	67			95	847	
	一般管理費等	計画	431	426	672	522	428	408	479	464	711	486	363	722	6,112	
		実績														
		差額	431	426	672	522	428	408	479	464	711	486	363	722	6,112	
	消費税	計画	260	519	669	215	87	380	490	483	974	625	613	983	6,298	
		実績														
		差額	260	519	669	215	87	380	490	483	974	625	613	983	6,298	
	計		3,076	6,923	8,548	5,410	5,756	5,957	5,871	5,269	10,693	6,758	6,653	10,694	81,608	
収支差額	当月分															
	累計															

(2)月別収支計画

収入

（単位：千円）

区分・項目	予算額	月別執行額												累計	備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
経常収入	81,408	16,395	1,168	1,048	10,846	4,620	1,637	21,381			24,313			81,408	
負担金（北海道）	69,347	16,108			7,912			21,014			24,313			69,347	
利用料金収入	12,061	287	1,168	1,048	2,934	4,620	1,637	367						12,061	(3)内訳参照
オートキャンプ場	8,712	147	443	619	2,341	4,066	1,096							8,712	
パークゴルフ場	2,800	126	672	365	464	391	449	333						2,800	
BBQコーナー	549	14	53	64	129	163	92	34						549	
その他収入	200		5	10	45	105	35							200	
自主事業収入	200		5	10	45	105	35							200	
レンタル事業収入	200		5	10	45	105	35							200	
利息収入															
借入金等															
収入合計	81,608	16,395	1,173	1,058	10,891	4,725	1,672	21,381			24,313			81,608	

支出

（単位：千円）

区分・項目	予算額	月別執行額												累計	備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
直接人件費	39,059	1,060	2,523	5,516	3,196	3,283	3,283	3,284	3,112	5,351	2,369	2,368	3,714	39,059	
事務系	28,404	1,060	1,893	4,214	1,894	1,931	1,931	1,932	2,268	4,729	1,894	1,893	2,765	28,404	
社員給与	11,356	947	946	946	947	946	946	947	946	946	947	946	946	11,356	
手当	7,487	88	166	2,487	166	166	166	166	504	3,002	166	166	244	7,487	
臨時職員給与	8,997		734	734	734	772	772	772	771	734	734	734	1,506	8,997	
通勤手当	564	25	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	69	564	
労務系	10,655		630	1,302	1,302	1,352	1,352	1,352	844	622	475	475	949	10,655	
賃金	10,234		602	1,248	1,248	1,298	1,298	1,298	805	602	459	459	917	10,234	
通勤手当	421		28	54	54	54	54	54	39	20	16	16	32	421	
直接物品費等	29,292	896	3,425	1,611	1,417	1,907	1,881	1,618	1,180	3,590	3,278	3,309	5,180	29,292	
光熱水費等	9,182		627	490	420	574	637	543	412	976	1,100	1,265	2,138	9,182	
燃料費	839		59	84	75	113	79	64	47	61	43	98	116	839	
光熱水費	8,343		568	406	345	461	558	479	365	915	1,057	1,167	2,022	8,343	
役務費	1,824	13	212	140	255	253	406	188	80	137	30	38	72	1,824	
通信運搬費	391		83	29	32	29	36	31	25	26	23	26	51	391	
手数料	1,433	13	129	111	223	224	370	157	55	111	7	12	21	1,433	
使用料	2,003	65	73	73	73	73	73	73	168	333	333	333	333	2,003	
修繕費	2,038	124	111	209	129	196	126	148	129	336	235	152	143	2,038	
委託料	11,251		1,807	394	394	696	544	448	250	1,591	1,454	1,405	2,268	11,251	
その他	2,994	694	595	305	146	115	95	218	141	217	126	116	226	2,994	
消耗品費	2,072	447	500	209	80	42	28	183	106	89	116	86	186	2,072	
印刷製本費	450	150	25	50	30	55	34	18	15	13	10	30	20	450	
原材料費	278		48	35	13	7	20		20	115			20	278	
利用促進費	144	75	11	10	10	10	13	15						144	
ボランティア経費	50	22	11	1	13	1		2						50	
業務管理費	847	429	30	80	60	51	5		30	67			95	847	
保険料	482	414				11				57				482	
研修旅費	190	5	10	70	30	40			30				5	190	
宣伝広告費	175	10	20	10	30		5			10			90	175	
一般管理費等	6,112	431	426	672	522	428	408	479	464	711	486	363	722	6,112	
レンタル事業経費	100	40	20	20	10	10								100	
法定福利費	4,871	162	348	584	446	355	355	355	405	659	412	315	475	4,871	
福利厚生費	75			5			3	60		4			3	75	
被服費	198	80	10	15	17	15	2	15	11		25		8	198	
退職金積立	580	49	48	48	49	48	48	49	48	48	49	48	48	580	
諸会費	100	100												100	
一般管理費	188												188	188	
租税公課															
消費税	6,298	260	519	669	215	87	380	490	483	974	625	613	983	6,298	
支出合計	81,608	3,076	6,923	8,548	5,410	5,756	5,957	5,871	5,269	10,693	6,758	6,653	10,694	81,608	

(3)利用料金収入に関する内訳

① 利用料収入額及び利用者見込数

項　　目	4月（2日間）	5月（31日間）	6月（30日間）	7月（31日間）	8月（31日間）	9月（30日間）	10月（31日間）	計	見込み値
利 用 者 数	170 人	2,430 人	3,140 人	5,120 人	5,610 人	4,270 人	2,760 人	23,500 人	23.50千人
収　入　額	287,000 円	1,168,000 円	1,048,000 円	2,934,000 円	4,620,000 円	1,637,000 円	367,000 円	12,061,000 円	12,061千円

② 内訳

1. オートキャンプ場

オートキャンプ場	4月（2日間）		5月（31日間）		6月（30日間）		7月（31日間）		8月（31日間）		9月（30日間）		10月（31日間）		合　計（155日）		平　均（1ヶ月）	
	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金			利用人数	料金	利用人数	料金
R 7	80 人	147,000 円	230 人	443,000 円	440 人	619,000 円	1,410 人	2,341,000 円	2,310 人	4,066,000 円	780 人	1,096,000 円	人	円	5,250 人	8,712,000 円	875 人	1,452,000 円

※ 洗濯機、乾燥機の利用料金含む

2. パークゴルフ場

パークゴルフ場	4月（2日間）		5月（31日間）		6月（30日間）		7月（31日間）		8月（31日間）		9月（30日間）		10月（31日間）		合　計（186日）		平　均	
	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金
R 7	30 人	126,000 円	1,990 人	672,000 円	2,450 人	365,000 円	3,250 人	464,000 円	2,750 人	391,000 円	3,180 人	449,000 円	2,620 人	333,000 円	16,270 人	2,800,000 円	2,324 人	400,000 円

※ 免除者数及びクラブ貸出利用料金含む

3. バーベキューコーナー

バーベキュー	4月（2日間）		5月（31日間）		6月（30日間）		7月（31日間）		8月（31日間）		9月（30日間）		10月（31日間）		合　計（186日）		平　均（1ヶ月）	
	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金	利用人数	料金
R 7	60 人	14,000 円	210 人	53,000 円	250 人	64,000 円	460 人	129,000 円	550 人	163,000 円	310 人	92,000 円	140 人	34,000 円	1,980 人	549,000 円	283 人	78,429 円

③ 管理の目標の3.(1)利用促進に係るオートキャンプ場及びパークゴルフ場の年間入場者数

項　　目	4月（2日間）	5月（31日間）	6月（30日間）	7月（31日間）	8月（31日間）	9月（30日間）	10月（31日間）	計	見込み値
管理の目標値								21,000 人	21.0千人
利 用 者 数	110 人	2,220 人	2,890 人	4,660 人	5,060 人	3,960 人	2,620 人	21,520 人	21.50千人
収　入　額	273,000 円	1,115,000 円	984,000 円	2,805,000 円	4,457,000 円	1,545,000 円	333,000 円	11,512,000 円	11,512千円

※ オートキャンプ場及びパークゴルフ場入場者数