

事業計画書
(令和8年度～令和12年度)

市の名称	下関市	
管理する自然公園施設の名称及び位置	自然公園の名称	豊田湖畔公園
	自然公園施設の名称	下関市豊田湖畔公園施設
	位置	山口県下関市豊田町大字地吉348

○ 単独指定に係る事業計画書

項 目		内 容
1	管理運営の基本方針	
	(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針	各ビジターセンターの設置目的及び特性に対する考え方を示した上で、管理運営の基本方針について記載してください。
2	運営に関する計画	
	(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画	各ビジターセンターの管理運営体制について記載してください。管理運営業務の実施内容に関して、自然の観察の指導等、具体的な提案を記載してください。
	(2) 利用促進のための方策	利用促進のための方策を具体的に記載して下さい。特に市が実施される施策と関連させた利用促進策について記載してください。
	(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック	自然公園施設の管理運営に関して、公園利用者のニーズをどう把握し、業務に反映させるのか記載して下さい。
3	効率的・経済的な管理	維持管理コスト縮減のための方策を具体的に記載してください。
4	公園利用者の安心・安全確保	
	(1) 危機管理対応	防犯・防災対策、事故・災害時発生時の対応に対する基本的な考え方及び具体的な方策について記載してください。
	(2) 公園利用者の安全確保	公園利用者が安全かつ安心して自然公園施設を利用するために、講じる措置について具体的に記載してください。
	(3) 個人情報の保護	管理上知り得た利用者の個人情報の保護を図るための方策について、具体的に記載してください。
5	施設運営の現状の課題と方策	施設の管理運営に当たっての現状の課題とその対応策を記載してください。
6	収支の状況及び見込み	施設の管理運営に当たっての収支の状況及び今後の見込みについて記載してください。
7	職員数の推移及び見込み	施設の管理運営に係る職員数の状況と今後の見込みについて記載してください。
8	利用の状況及び見込み（目標）	施設の利用者数等、利用の状況及び今後の見込み並びに目標について記載してください

<記載に当たっての留意事項>

- 1 使用する文字のフォントは指定しませんが、大きさについては指示のない限り 11 ポイント以上としてください。（1 ページ当たりの行数、一行当たりの字数は特に指定しませんので自由に設定してください。）
- 2 記載する内容及び枚数の制限については、特に設定しません。

1 管理運営の基本方針

(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針

当管理財団は、平成7年オープンより公園の森林、湖を管理しています。

来園されるお客様に心安らぐ時間を過ごしていただくため、日々、管理運営に当たってきました。今後も来園される全ての年齢層、又、家族、友人同士も自然を満喫し、また来ようと思われる場所作りに努めます。

1. 当施設が公共であるということから、子供や高齢者、障害者、都市近郊の方などどなたでも同じように使用できるように施設利用申請書、案内表示板、パンフレット等をわかりやすいものにします。
2. 近隣の施設と連携し、地域の活性化の促進を図り、情報の共有、協調、管理体制を強化するとともに、湖と森を併せ持つ公園としての魅力を一層発揮して、多彩な事業に取り組みます。
3. 滞在型施設を利用しやすいよう、大型バスの乗り入れ等の手配、来園しやすい道順の案内など利用者サービスを提供し、住民福祉の増進と観光振興に努めます。
4. 豊かな自然にふれあえる一方で、栈橋への道、遊歩道などの利用上の安全確保、快適性確保に十分な配慮を行います。また、高齢者や障害者などの利用者への配慮も行います。
5. 森林に囲まれているため、老朽化した木の管理に十分気を付けるとともに、森林を継続的に楽しむよう、また、昆虫、野鳥が生息しやすい環境作りとして、昆虫が好む木、野鳥が好む木、利用者の心を癒す木を植付けることで、公園を四季折々楽しめる環境づくりに取り組みます。また、湖の環境整備として、栈橋に流れ着くゴミ等も随時取り除き、景観を確保します。
6. 一般財団法人として、公益事業の開催が条件になっており、以下の事業に取り組みます（内容は一例）。
 - ・ さつま芋収穫体験：こども園の園児対象
 - ・ ワカサギ釣り教室：小学生児童対象
 - ・ きのこ菌打ち&竹灯籠づくり：中学校卒業生対象、ふるさとの思い出づくり
 - ・ アウトドアスポーツイベント：都市近郊の住民への体験学習の場

今後も、上記の事業のみならず、より一層、子供たちの学習の場、住民の福祉に貢献できる場や機会を提供します。

2 運営に関する計画

(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画

ア 管理運営体制

施設の維持管理については、責任者と副責任者を配置して、機械類及び遊歩道等の点検を行い、異常があれば、直営もしくは専門業者、委託業者に依頼し管理補修を実施します。主に下記の業務を行います。

1. 施設内警備業務

ビジターセンター、売店・食堂、寝具等保管倉庫については、当財団による施錠確認や点検の他、センサー等による警備を専門業者へ委託する。

2. 浄化槽設備保守点検業務

保守点検、消毒、水質検査等を専門業者へ委託する。

3. 施設内及び駐車場の清掃管理業務

景観保全、快適環境のため、草刈機、ブロワ等の機械を使用し、園内の草刈り、落ち葉及び刈った草の除去を行う。また、公園内の空き缶、ゴミ拾いを随時行い、公園への県道沿いも定期的に清掃活動を行う。

4. 附属設備、備品等の保守点検業務

附属設備は、定期的に試運転、手入れを行い、備品等は長期使用できるよう、使用の都度、手入れ、清掃を行う。

5. 可燃物、不燃物、一般廃棄物等の回収、処分業務

当施設を利用されたお客様より出された可燃物、不燃物、一般廃棄物等は、施設内のゴミ箱に分別して入れていただき、委託業者に回収を依頼する。また、アルミ缶は小学校に寄付を行う。

6. 樹木管理業務

開園から約30年経ち、樹木も大きくなっているため、危険と思われる枝は剪定する。景観保全、快適な環境整備のため、不必要な木は適宜伐木等を行う。また、湖が見やすいよう遊歩道沿いの木々も手入れを行う。

7. 施設の修繕業務

随時施設内の巡視を行い、破損等あれば迅速に対処する。職員で処置可能なものは必要な資材を購入の上で対処し、処置できないものは専門業者に依頼する。

8. 建設物及び敷地の維持保全業務

日常的に清掃や巡視を行い、早めの補修を行う。老朽化による損傷や劣化などの程度により、直営または専門業者に依頼して補修する。

9. 公園施設出入り口の施錠管理業務

職員により適切に施錠・開錠管理を行う。施設利用者には、施錠時間や注意事項が記載された利用許可証に沿って説明する。

イ 管理運営業務の実施に関する計画

(ア) 自然に関する資料等の収集及び展示に関すること

既存の資料や書籍を有効活用し、四季の特色ある草木と野鳥の写真の展示を行う。

(イ) 自然の観察の指導に関すること

野鳥・昆虫観察指導員の協力の下、観察会やインストラクター指導の下、湖をカヤックで巡り、豊田湖の広大さ感じてもらう為のカヤック教室などを実施。

農業体験教室やワカサギ釣り教室を通じて、動植物の生体に深く関心を抱いてもらう取り組みに注力すると共に、管理された森林公園を目指し環境整備を行う。

(ウ) 自然保護思想の高揚のために必要な業務に関すること

公園では、街中では目にすることが出来なくなった昆虫類や野鳥などの動物と植物が身近に感じられる。

「環境とは、自然とは、命とは」について自問してもらえ環境作りの為、より多くの動植物と触れ合い、共感できる公園運営に務める必要性を強く感じていることから、野鳥の巣箱設置や子供たちに人気のカブトムシやクワガタムシなどの保護の為、人工繁殖を実施して森に帰す取り組みを継続的に行うと共に、親子参加型の自然体験教室などを積極的に実施し、自然を身近に感じてもらうことで環境意識の向上と動植物への関心を深めることを目的として活用を務める。

(エ) ビジターセンターの施設及び設備の維持管理に関すること

湖畔公園の玄関であるビジターセンターの維持管理には注力しているが、設置から30年が経過し老朽化も進んでおり、改修・修繕箇所も徐々に増えている。

展示物や設備も陳腐化しており、設備の更新や改修も必要である。レクチャールームの活用方法としても、リモートワークなどへの関心の高まりを鑑み、企業のセミナーや研修などの活用等も視野に入れて、新たな環境の整備も必要と考える。

なお、県と下関市による県有施設の移管協議に関連して、施設及び設備の修繕・改修についても市を通じて要望している。

(2) 利用促進のための方策

1. 市内の小中学校へのPR活動。
2. 湖畔公園のホームページ及びSNSを活用した季節の風景、行事の掲載、湖の情報提供（ワカサギ釣りシーズン等の情報）。
3. 近隣の観光施設、県外の観光施設へのパンフレットの設置。
4. 町内の観光施設のPR及び連携事業として、「道の駅蛸街道西ノ市」の温泉割引券の配布。
5. 6月のホタルシーズンは、「ホタル観賞地」、「ホタル舟」等の観光情報の提供を行うなど、町内の滞在時間延長を図る。
6. 利用者に対して、今後の利用促進と友人、知人への宣伝を依頼。
7. 大学生、労働組合等、団体の交流の場としての利用が増加しているため、学校、企業への案内や団体プラン等を検討。
8. 花や樹木の植付けなどの環境整備を行い景観に配慮する。
9. キャンプ情報誌、キャンプガイド、キャンプファンクラブ等に当施設の情報を提供。
10. 学生ボランティアや市民ボランティア団体等にも情報提供し、イベント開催時等にボランティアの協力を依頼するとともに、広く利用者を募る。
11. 豊田湖を活用したアクティビティ（カヤック、SUP体験、ボート、釣り）の実施と、イベントの企画。
12. 令和6年度から、町内三法人（道の駅蛸街道西ノ市、みのりの丘と当財団）の連携による「豊田のわかさぎ」ブランド化への取組みとして、ワカサギを食材として提供し、2施設のレストランにて限定メニューの提供を実施する「豊田のわかさぎウィーク」を実施している。また、令和8年度には水産庁後援事業のLOVE BLUE事業（内水面釣り場拡大事業（ワカサギ））の補助申請を活用し、孵化装置の導入に取り組む予定を計画するなど、ワカサギの活用についての事業に継続して取り組むことにより、地域に人を呼び込むとともに、施設の利用促進を図る。

※本事業については、今後も継続して実施予定。

(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック

- ・講習会等の参加や施設内ミーティングを実施し、職員の接客・マナーの向上に努め、利用者からの苦情及び要望に対する迅速かつ的確な対応を行う。
- ・老朽化した施設のため、故障、トラブルがないよう、日々点検を行う。
- ・自然の中の施設のため、清掃活動は欠かせないが、利用者の車、行動に十分気を付け作業するようミーティング等で指導する。
- ・利用者に安全かつ快適な空間を提供できるよう、公園内に蜂の巣等の有害昆虫がいないか、定期的に監視点検を行っている。
- ・施設内の案内表示やパンフレット、ホームページ等をわかりやすく改良し、利用手続きの簡素化やレンタル用品を充実させるなど、利便性の向上を図る。
- ・研修の場として利用される場合、掲示板やホームページ等を活用し、事前に周知する。
- ・利用者からの問い合わせには、正しい情報を伝えることが重要なサービスと考えているため、予約に関する問い合わせ、敷地内の施設の案内方法等についての研修を行い、一人ひとりが接客マナーを学ぶよう心がけている。
- ・公園を活用した、自然の中でできる行事・活動に関しては、利用者の要望に沿うよう、協力する。

3 効率的・経済的な管理

最小の経費で最大の効果を上げるため、管理者において効率的な運営や経費節減可能な方策等を考案する。

また、下関市が推進する「下関市環境方針」にそった省エネルギー、省資源及び廃棄物減量などの環境への負担軽減に努める。

4 公園利用者の安心・安全確保

(1) 危機管理体制

1. 毎朝、職員によるミーティングを行う。
2. その日のスケジュールを確認、体調についても確認する。
3. 事故が発生した場合、状況を報告、連絡し、最初にとるべき行動を指示、確認する。日常から冷静な行動が取れるよう心得ておく。
4. 利用者からの苦情があった場合は謙虚に受け止め、利用者の立場になり、誠実、迅速、公平に対応し、信頼の回復に努める。
5. 苦情対応マニュアルを作成し、職員全員に苦情処理の大切さを周知徹底させ、意思の疎通を図る。
6. 苦情内容はトラブル防止のために常に支配人（責任者）へ報告し、指示を仰ぐとともに、職員間で共有する。また、市に対して速やかに報告する。
7. 苦情内容を的確に把握し確認したうえで迅速に対応する。不当な要求があった際には、毅然とした態度で対応する。

(2) 公園利用者の安全確保

●自然災害及び突発的な事故の発生等の対策

1. 発生の状況を確認し、施設利用者の安全を確保、誘導を行う。
2. 関係機関、公的機関に連絡し、救助等を求める。理事長を責任者として、対応を協議し、迅速な行動に努める。
3. マニュアルを作成し、職員の役割分担、避難経路、避難場所を図面化する。また、マニュアルに沿って定期的に訓練を実施する。発生時には公園周辺の状況情報を収集し、利用者、地域住民の安全確保、救助等に尽力する。
4. 公園は災害時の避難場所として使用できる施設、用具を備えているため、その役割を十分担えるよう、施設の点検、広場の管理に万全を尽くす。公園には、生活用品、毛布など

救助活動に必要な物資があるため、災害の発生時には、救助活動等に役立てるように提供する。

●異常気象等に係る取組内容

1. 予期せぬ天候の変異については、利用者の安全を第一に考え、その時に応じた適切な対応を臨機応変に心がけるとともに、職員の安全確保にも努める。具体的には次の通り。

- ・台風、豪雨、線状降水帯等（雨天時）・・・利用者の安全を確保するため、屋内施設を案内する。来場予定者に情報提供し、慎重な判断を推奨する。
- ・高温時・・・熱中症アラート発生時には屋外活動を控えるよう周知するとともに、湖面利用の施設設備（ボート、釣り桟橋）を休止する。また、職員にも適宜休憩を取得させるとともに、熱中症対策として作業時間の短縮、冷房を使用した清掃、水分の適宜摂取を推奨する。
- ・その他、予期せぬ自然災害、異常気象については、発生時に被害を最小限にできるよう、極力事前の情報収集を行い、利用者及び職員の安全確保に努める。

(3) 個人情報の保護

下関市制定の個人情報保護法施行規則や、個人情報の保護に関する法令等をすべての職員が遵守するとともに、定期的に法令の研修等を行い、遵守することを徹底する。

また、利用者が同意した場合、法令等により開示を求められた場合を除き、利用者が個人情報を提供した目的以外に情報を利用することがないよう適切に対応する。

マイナンバー制度が導入され個人情報の管理を厳重にするため、個人情報管理担当者を選任し、責任及び権限を与え、個人情報の安全管理体制を構築する。

5 施設運営の現状の課題と方策

開園から30年以上が経過しており、各所に老朽化による設備の破損・不具合が多く見られる。修繕不可能な箇所も多数あり早期の改修又は撤去等、何らかの対応が望まれる。

来園者にも設備の老朽化や使用不可箇所の影響は大きく、改修の要望等が寄せられている。

管理面積も50,000㎡超あり開園当初より雑草や雑木の管理に多くのコストを有する事から、更なる合理化が必要と考える。

また、近年の社会情勢の変化を考えると、防犯強化の必要性、特に夜間の園内管理においては改善が急務である。管理するエリアを考慮すると遠隔集中管理が望ましいが、通信インフラが未整備である為、遠隔操作による監視カメラ等の設置も行えないのが現状である。

昨今発生しているキャンプ場での行方不明事件や有害鳥獣による被害状況等を鑑みると、湖畔公園も開放型の公園であり、不特定多数の人物が出入り可能な状態である。

管理面積の広さを考えると、利用者の安全と安心を担保する為には、事故防止と防犯の観点から、監視システムの導入は急務である。今後も通信インフラ整備の要望を継続していく。

労働環境においては、スタッフの高齢化が進んでおり、円滑な世代交代を行うためにも、賃金を含め若い世代が熱意を持って働ける、時代に即した労働環境への変革が必要である。

コロナ禍をきっかけに、人々のライフスタイルやワークスタイルは新たな価値観のもと大きく変化している。今までは余暇やリフレッシュの為に自然を感じられる場所を訪れる人が多くいたが、今後は、自然とデジタル社会が密接し融合する環境での生活がトレンドとなりつつある。この新たな価値観を共有し、公園利用者に健康的で有意義なライフスタイルを送る手助けとなれるように、ソフト面とハード面共に充実させデジタルとアナログの融合を目指し、今後の運営に努める。

6 収支の状況及び今後の見込

単位：千円

年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
事業費(需用費、修繕費、役務費、 使用料及び賃借料、公課費ほか)	16,896	16,080	18,476	18,769	19,234	19,542	19,855
委託料	3,262	3,760	3,487	3,518	3,549	3,580	3,612
人件費	17,848	21,660	18,024	18,202	18,383	18,565	18,749
支出計	38,006	41,500	39,987	40,489	41,166	41,687	42,216
管理運営委託料 (市からの指定管理料ほか)	2,648	2,648	5,226	5,382	5,693	5,863	6,038
施設利用料	28,048	31,000	28,150	28,431	28,713	28,998	29,285
自主事業収入	7,110	6,900	6,060	6,120	6,181	6,242	6,304
その他(清掃業務委託料：市)	544	952	551	556	579	584	589
収入計	38,350	41,500	39,987	40,489	41,166	41,687	42,216

※必要に応じて項目を修正、追加、削除してください。

7 職員数の推移及び今後の見込み

単位：人

年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
常勤	3	3	3	3	3	3	3
非常勤	17	17	18	19	19	20	20
計	20	20	21	22	22	23	23

※必要に応じて項目を修正、追加、削除してください。

8 利用の状況及び今後の見込み(目標)

単位：人

年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
利用者数	24,316	25,000	24,000	24,500	24,500	25,000	25,000
その他数値 (自然観察会参加者数など)	300	350	350	400	400	400	400

※必要に応じて項目を修正、追加、削除してください。

事業計画書
(令和8年度～令和12年度)

市の名称	萩市	
管理する自然公園施設の名称及び位置	自然公園の名称	北長門海岸国定公園
	自然公園施設の名称	須佐湾ビジターセンター
	位置	萩市大字須佐787番地

○ 単独指定に係る事業計画書

項 目		内 容
1	管理運営の基本方針	
	(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針	各ビジターセンターの設置目的及び特性に対する考え方を示した上で、管理運営の基本方針について記載してください。
2	運営に関する計画	
	(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画	各ビジターセンターの管理運営体制について記載してください。管理運営業務の実施内容に関して、自然の観察の指導等、具体的な提案を記載してください。
	(2) 利用促進のための方策	利用促進のための方策を具体的に記載して下さい。特に市が実施される施策と関連させた利用促進策について記載してください。
	(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック	自然公園施設の管理運営に関して、公園利用者のニーズをどう把握し、業務に反映させるのか記載して下さい。
3	効率的・経済的な管理	維持管理コスト縮減のための方策を具体的に記載してください。
4	公園利用者の安心・安全確保	
	(1) 危機管理対応	防犯・防災対策、事故・災害時発生時の対応に対する基本的な考え方及び具体的な方策について記載してください。
	(2) 公園利用者の安全確保	公園利用者が安全かつ安心して自然公園施設を利用するために、講じる措置について具体的に記載してください。
	(3) 個人情報の保護	管理上知り得た利用者の個人情報の保護を図るための方策について、具体的に記載してください。
5	施設運営の現状の課題と方策	施設の管理運営に当たっての現状の課題とその対応策を記載してください。
6	収支の状況及び見込み	施設の管理運営に当たっての収支の状況及び今後の見込みについて記載してください。
7	職員数の推移及び見込み	施設の管理運営に係る職員数の状況と今後の見込みについて記載してください。
8	利用の状況及び見込み（目標）	施設の利用者数等、利用の状況及び今後の見込み並びに目標について記載してください

<記載に当たっての留意事項>

- 1 使用する文字のフォントは指定しませんが、大きさについては指示のない限り 11 ポイント以上としてください。（1 ページ当たりの行数、一行当たりの字数は特に指定しませんので自由に設定してください。）
- 2 記載する内容及び枚数の制限については、特に設定しません。

1 管理運営の基本方針

(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針

須佐湾ビジターセンターは、自然公園かつ国指定名勝及び天然記念物の区域内にあり、須佐湾エコロジーキャンプ場と併設し、両施設を一体的に管理運営し、活用することによって、利用者が自然と親しみ、体験できる長期滞在型の施設にするとともに、ロケーションと充実した施設で、心身ともにリフレッシュし、利用者の一人ひとりが満足できる施設とする。

また、参加形態の異なる利用者全員が快適に満足できるよう、場内での決まりをつくり、自身が遵守することはもちろん、利用者にも呼びかけ、みんなが一体となって、施設を管理・運営する。

2 運営に関する計画

(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画

ア 管理運営体制

スタッフ等の知識や経験を利用者の体験へ促すとともに、キャンプ場との一体的な利用で、自然を満喫できるように心がけ、ロケーションを保つため、自然を守るために、清掃・環境整備には特に力を入れる。

イ 管理運営業務の実施に関する計画

(ア) 自然に関する資料等の収集及び展示に関すること

敷地内に自生する植物の中から食べられる物の情報提供や、採取体験の補助をする。館内入り口へ設置した大型モニターも併せて活用していく。

(イ) 自然の観察の指導に関すること

海岸清掃を通じて自然に関する観察を行い、知識を深める。

(ウ) 自然保護思想の高揚のために必要な業務に関すること

海浜清掃や使い残しの油で石鹸づくりの実演により、環境の変化と、自然の大切さを学ぶ。

例えば、夏場は蚊、秋から冬にかけてはカメムシなども発生し、適切な処置で駆除等を行うが、ある程度発生する虫等については、これが本来の自然の姿であることを認識してもらい、自然に対する見方を宿泊客に変えてもらう。

(エ) ビジターセンターの施設及び設備の維持管理に関すること

施設の清掃や設備の点検を定期的に行い、適正な維持管理に努める。

(2) 利用促進のための方策

令和3年度よりHPをリニューアルしインターネット予約が可能となった。リピーターだけではなく、新規の利用者の開拓に努めている。ホームページ・SNSにて情報発信を行うとともに、来場された利用者とのコミュニケーションを大事にし、リピーターの増加・維持活動も継続的におこなっている。

また、イベントの開催により利用者だけでなく地域住民の参加も促している。

(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック

メール等による質疑の応対をきちんと行うとともに、実際に利用された方からのご意見を収集し対応改善を行っている。各種機関との連携を密にすることによって、様々な情報を収集し、以後の運営に反映できるよう整理する。

例えば、テントサイトでは、樹木の生長により、眺望が望めないことや夏場は蚊、秋から冬にかけてはハウムシなどが発生し、利用者からの苦情が多くある。その対策として、許可を得て20数年ぶりに、樹木の伐採・剪定を行い眺望の改善を行い、宿泊棟外壁へはムシロック、溝や排水溝にはEM活性液を散布し、そのほか定期的な草刈り等、場内整備による害虫の発生の防止に取り組んでいる。

3 効率的・経済的な管理

ビジターセンター単独で管理するのではなく、併設するエコロジーキャンプ場と一体的に管理することによって、経費の削減を図る。

清掃等の実施を組合員としんわ苑（障害支援施設）で、行い経費を削減する。

イベント等では、組合が主導するのではなく、青年会議所や商工会青年部のような若い団体と地域コミュニティとの連携することによって、効率的なイベント運営により経費の削減を図る。

4 公園利用者の安心・安全確保

(1) 危機管理体制

災害については十分注意し、天候等自然状況については最新の情報を得よう努めるとともに、入手した情報は速やかに利用者に伝え、注意を促す。

また、災害・事故発生時や野生動物の目撃の場合の連絡体制を整備し、対応や連絡の遅れや漏れが無いよう心掛ける。

環境整備を行うことで、倒木の危険性のある樹木は、専門家の方と月に1回状況確認を行い、危険性のあるものに関しては、冬季に申請を出して速やかに処理を行う。

(2) 公園利用者の安全確保

警察による定期的な巡回パトロールを実施。トラブル等の連絡体制の強化の実施。

テントサイト利用者には、避難場所の確保や受付時に避難場所を周知するなど安全対策に努める。

(3) 個人情報の保護

萩市が示す個人情報保護事項を遵守するとともに、重要書類については鍵付きのロッカーに保管する。

5 施設運営の現状の課題と方策

平成8年の開業以来、黒字経営は続けているものの、平成10年のピーク時に比べ、利用者が減少していることに加え、施設の老朽化による修繕が増え、経費削減が難しい傾向にある。加えて、地元の雇用に努めているが、全体的な人口減少により運営のマンパワーが不足がちな状況である。

令和3年度から、新体制の施設の管理・運営となった。一部サイトに関して環境整備の一環として伐採・剪定もあり好調なスタートとなったが夏のテント利用者の伐採エリアの人気と車の乗り入れが可能になり好評である。そのため、環境整備の一環として伐採・剪

定の強化の実施。施設として、テントサイトの電源を管理している基盤の劣化により、タイマー設定等が出来なくなってしまう、現在は手動で操作を行っている。冬季に利用者が減少する中で、害獣被害が増えており場内をイノシシ等が掘り返しによる整備が追いつかない。

今後も安定して利用者に利用いただくため、より多くのリピーターを確保するとともに、地元及び近隣住民の利用の増加を促す必要がある。

海や木々などの自然や施設の管理をより充実し、利用者に満足していただけるおもてなしを心掛けるとともに、ホームページ・SNS等による情報発信を広く行い、施設の周知及び利用者の増加に努める。

6 収支の状況及び今後の見込み

年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
事業費							
管理運営経費	7,911,531	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000
人件費	5,662,039	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000	7,000,000
支出計	13,573,570	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000
(財源) 一般財源							
国庫補助金							
料金収入	12,018,605	15,500,000	15,500,000	15,500,000	15,500,000	15,500,000	15,500,000
その他(行政財産使用料) (財産貸付収入) (基金繰入れ)		500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
収入計	12,018,605	16,000,000	16,000,000	16,000,000	16,000,000	16,000,000	16,000,000

7 職員数の推移及び今後の見込み

	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
常勤(市職員)							
常勤(団体職員)							
非常勤	1	1	1	1	1	1	1

8 利用の状況及び今後の見込み(目標)

	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
利用者数	4,853	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
その他数値 (自然観察会参加者数など)	130	150	150	150	150	150	150

※必要に応じて項目を修正、追加、削除してください。

事業計画書
(令和8年度～令和12年度)

市の名称	美祢市	
管理する自然公園施設の名称及び位置	自然公園の名称	秋吉台国定公園
	自然公園施設の名称	秋吉台ビジターセンター
	位置	山口県美祢市美東町赤 2368 番地 1

○ 単独指定に係る事業計画書

項 目		内 容
1	管理運営の基本方針	
	(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針	各ビジターセンターの設置目的及び特性に対する考え方を示した上で、管理運営の基本方針について記載してください。
2	運営に関する計画	
	(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画	各ビジターセンターの管理運営体制について記載してください。管理運営業務の実施内容に関して、自然の観察の指導等、具体的な提案を記載してください。
	(2) 利用促進のための方策	利用促進のための方策を具体的に記載して下さい。特に市が実施される施策と関連させた利用促進策について記載してください。
	(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック	自然公園施設の管理運営に関して、公園利用者のニーズをどう把握し、業務に反映させるのか記載して下さい。
3	効率的・経済的な管理	維持管理コスト縮減のための方策を具体的に記載してください。
4	公園利用者の安心・安全確保	
	(1) 危機管理対応	防犯・防災対策、事故・災害時発生時の対応に対する基本的な考え方及び具体的な方策について記載してください。
	(2) 公園利用者の安全確保	公園利用者が安全かつ安心して自然公園施設を利用するために、講じる措置について具体的に記載してください。
	(3) 個人情報の保護	管理上知り得た利用者の個人情報の保護を図るための方策について、具体的に記載してください。
5	施設運営の現状の課題と方策	施設の管理運営に当たっての現状の課題とその対応策を記載してください。
6	収支の状況及び見込み	施設の管理運営に当たっての収支の状況及び今後の見込みについて記載してください。
7	職員数の推移及び見込み	施設の管理運営に係る職員数の状況と今後の見込みについて記載してください。
8	利用の状況及び見込み（目標）	施設の利用者数等、利用の状況及び今後の見込み並びに目標について記載してください

<記載に当たっての留意事項>

- 1 使用する文字のフォントは指定しませんが、大きさについては指示のない限り 11 ポイント以上としてください。（1 ページ当たりの行数、一行当たりの字数は特に指定しませんので自由に設定してください。）
- 2 記載する内容及び枚数の制限については、特に設定しません。

1 管理運営の基本方針

(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針

秋吉台ビジターセンターは、本市における自然学習の拠点施設として、秋吉台・鍾乳洞の成り立ちや、生息する生物について学ぶとともに、自然保護の観点からも総合的に学べる施設として運営を行う。また、本施設は、「世界ジオパーク認定」に向けた取り組み拠点施設のひとつとして、世界ジオパーク推進課と連携し、自然学習やエコツアー、ジオツアーなどの団体利用の促進を図るとともに、利用者ニーズの向上、サービス内容の充実を図り、利用者数の増加に努めている。

2 運営に関する計画

(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画

ア 管理運営体制

- (ア) 美祢市観光商工部観光政策課の所管とし、秋吉台観光交流センター職員において管理を行う。
- (イ) 秋吉台ビジターセンターの入館者受付業務等案内については、平成26年度から大正洞・景清洞窓口業務と一体的に外部委託する。このことにより、秋吉台ビジターセンター職員を常時1名とする体制を整える。
- (ウ) 月に3日程度市職員を派遣し、秋吉台ビジターセンターの職員との意思の疎通を図るとともに連絡体制を密にする。
- (エ) 自然学習分野のすべての活動は山口県自然解説指導員他で行う。

イ 管理運営業務の実施に関する計画

- (ア) 自然に関する資料等の収集及び展示に関すること
 - ・資料収集については、県の非常勤職員（自然解説指導員他）が対応する。
 - ・展示については、県の非常勤職員（自然解説指導員他）が対応する。
 - ・その他学術的業務については、県の非常勤職員（自然解説指導員他）が対応する。
 - ・自然学習活動の中で予算措置が必要なものは観光政策課で対応する。
- (イ) 自然の観察の指導に関すること
 - ・自然観察会などについては、県の自然解説指導員他が対応する。
- (ウ) 自然保護思想の高揚のために必要な業務に関すること
 - ・各種パンフレットの中で、自然学習や自然保護の重要性について啓発する。
 - ・各種団体の活動に積極的に参加、支援を行い、自然保護の高揚に努める。
 - ・自然保護思想の高揚については、観光商工部全体と文化財保護課、世界ジオパーク推進課等の市役所関連部署と連携して進める。
- (エ) ビジターセンターの施設及び設備の維持管理に関すること
 - ・館内と周辺の清掃は民間業者に委託する。
 - ・周辺の芝生広場の整備は美祢市が委託団体を指定して行う。
 - ・電源設備点検は民間に委託する。
 - ・下水施設点検管理は民間委託する。
 - ・補修が必要な箇所は随時報告する。
 - ・現場職員において出来ることは、できるだけ現場で処理する。
 - ・自然学習での利用は原則無料とする。

(2) 利用促進のための方策

- ア ホームページなどの SNS を活用し、広報活動を行う。
- イ 県内外からの短期研修、各種学校などの利用を促進する。
- ウ サービス内容の充実を図り、利用者数の増加に努める。
- エ 世界ジオパーク推進課と連携したジオツアーの開催や、様々なツアープランを構築し、利用者数の増加に努める。
- オ 研修団体に好評な景清洞探検コースや大正洞を自然学習と組み合わせることにより利用者数の増加に努める。

(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック

- ア 自然学習ではアンケート結果等を考慮し、必要があれば改善していく。
- イ 協力団体の会議などにおいて、意見の聴取を行う。

3 効率的・経済的な管理

- (1) 日常管理を行い、故障や破損が生じないように利用させる。
- (2) 建物は木造部分については防腐剤処理を行い、腐食が進んだ部分は早めに補修する。
- (3) 大幅な改良が必要なものは破棄を検討する。
- (4) 節電、節水に努める。
- (5) 自動ドアの利用は最小限にする。
- (6) エレベーターは休止する。
- (7) 緑のカーテンにより冷房費を抑える。
- (8) 備品の破損には十分注意し、適正な管理を行う。

4 公園利用者の安心・安全確保

(1) 危機管理体制

- ア 全ての管理責任は観光政策課が持つものとする。
- イ 危険と判断される内容については、山口県自然保護課に報告するものとする。
- ウ 安全確保のために必要なことを提案する。
- エ 観光政策課は、秋吉台ビジターセンターとその周辺の観光施設で生じる危機管理のために必要なことについて十分な措置をとる。

(2) 公園利用者の安全確保

- ア 毎朝（8 時 30 分から）、秋吉台ビジターセンター関係職員全員で朝礼を行い、連絡を密にするための情報交換を行う。
- イ 秋吉台での観光活動には保険加入をさせる。
- ウ 危険個所については、山口県自然保護課に報告を行う。
- エ 秋吉台ビジターセンター内の安全点検は定期的に行い、状況については観光政策課に報告し、対応する。
- オ 安全対策が可能なものについては、職員で対応する。また、必要に応じて関係職員と協議する。

(3) 個人情報の保護

- ア 個人情報の保護上問題が生じる可能性のあるものは、観光政策課で扱うものとする。
- イ 委託職員他は、基本的には個人情報の保護上で問題が生じる書類を取り扱わない。
- ウ 観察会などの参加者名簿などは、基本的に外部に出さない。

5 施設運営の現状の課題と方策

- (1) 予算措置の必要な事務は観光政策課で行う。
- (2) 秋吉台ビジターセンターで必要な物品は観光政策課で購入する。
- (3) 建物周辺の公園管理の内で可能な管理については、秋吉台ビジターセンターの委託職員他で対応する。
- (4) 秋吉台ビジターセンターと関連施設はすでに建設後 20 年以上が経過しており、いたるところが劣化して補修が必要である。一般的な改善は美祢市観光商工部観光政策課で検討し、上部機関と相談の上、維持管理に努める。

6 収支の状況及び今後の見込

単位：千円

年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
事業費							
管理運営経費	5,468,028	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000
人件費							
支出計	5,468,028	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000
(財源) 一般財源	3,765,573	3,982,000	3,982,000	3,982,000	3,982,000	3,982,000	3,982,000
国庫補助金	1,702,455	1,682,000	1,682,000	1,682,000	1,682,000	1,682,000	1,682,000
料金収入							
その他(行政財産使用料) (財産貸付収入) (基金繰入れ)							
収入計	5,468,028	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000	5,664,000

※必要に応じて項目を修正、追加、削除してください。

7 職員数の推移及び今後の見込み

単位：人

年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
常勤(市職員)	0	0	0	0	0	0	0
非常勤(市職員)	0	0	0	0	0	0	0
常勤(委託職員)	1	1	1	1	1	1	1

※必要に応じて項目を修正、追加、削除してください。

8 利用の状況及び今後の見込み(目標)

単位：人

年度	R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	R 11	R 12
利用者数	8,699人	10,000人	10,000人	10,000人	10,000人	10,000人	10,000人
その他数値 (自然学習活動等開催数)	19回	20回	20回	20回	20回	20回	20回

※必要に応じて項目を修正、追加、削除してください。

事業計画書
(令和8年度～令和12年度)

市の名称	下関市	
管理する自然公園施設の名称及び位置	自然公園の名称	北長門海岸国定公園
	自然公園施設の名称	角島ビジターセンター（つのしま自然館）
	位 置	下関市豊北町大字角島893-1

○単独指定に係る事業計画書

項 目	内 容
1 管理運営の基本方針	
(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針	各ビジターセンターの設置目的及び特性に対する考え方を示した上で、管理運営の基本方針について記載してください。
2 運営に関する計画	
(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画	各ビジターセンターの管理運営体制について記載してください。管理運営業務の実施内容に関して、自然の観察の指導等、具体的な提案を記載してください。
(2) 利用促進のための方策	利用促進のための方策を具体的に記載して下さい。特に市が実施される施策と関連させた利用促進策について記載してください。
(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック	自然公園施設の管理運営に関して、公園利用者のニーズをどう把握し、業務に反映させるのか記載して下さい。
3 効率的・経済的な管理	維持管理コスト縮減のための方策を具体的に記載してください。
4 公園利用者の安心・安全確保	
(1) 危機管理対応	防犯・防災対策、事故・災害時発生時の対応に対する基本的な考え方及び具体的な方策について記載してください。
(2) 公園利用者の安全確保	公園利用者が安全かつ安心して自然公園施設を利用するために、講じる措置について具体的に記載してください。
(3) 個人情報の保護	管理上知り得た利用者の個人情報の保護を図るための方策について、具体的に記載してください。
5 施設運営の現状の課題と方策	施設の管理運営に当たっての現状の課題とその対応策を記載してください。
6 収支の状況及び見込み	施設の管理運営に当たっての収支の状況及び今後の見込みについて記載してください。
7 職員数の推移及び見込み	施設の管理運営に係る職員数の状況と今後の見込みについて記載してください。
8 利用の状況及び見込み（目標）	施設の利用者数等、利用の状況及び今後の見込み並びに目標について記載してください

<記載に当たっての留意事項>

- 1 使用する文字のフォントは指定しませんが、大きさについては指示のない限り 11 ポイント以上としてください。（1 ページ当たりの行数、一行当たりの字数は特に指定しませんので自由に設定してください。）
- 2 記載する内容及び枚数の制限については、特に設定しません。

1 管理運営の基本方針

(1) ビジターセンターの管理運営に当たっての基本方針

【設置目的】

自然公園内の自然に親しむことを通じて、自然保護思想の高揚を図るため。

【施設の特徴】

北長門海岸国定公園の自然や角島の自然を実物の展示や映像、写真などで紹介するとともに、自然解説員が案内を行う。

【運営の基本方針】

当該施設が北長門海岸国定公園の自然と触れあうための拠点としての役割を十分発揮し、来館者一人ひとりが満足して帰る施設運営を心がける。

また、地域が主体的に参加し、地域の人々の活動拠点となるような運営を目指す。更には、地域の財産として、地域振興の観点からも十分活用することができる運営とする。

2 運営に関する計画

(1) 管理運営体制・業務の実施に関する計画

ア 管理運営体制

管理・運営については、下関市直営とする。なお、勤務する職員については、野鳥・植物等自然に関する知識を豊富に持つ者を基本として雇い入れる。

また、年間を通じて実施する自然観察会については、豊北町自然観察指導員会を中心として実施していく。

イ 管理運営業務の実施に関する計画

(ア) 自然に関する資料等の収集及び展示に関すること

年間を通じて、豊北町自然観察指導員会が開催する自然観察会において、資料収集を行い、展示に努める。

(イ) 自然の観察の指導に関すること

年間を通じて、豊北町自然観察指導員による自然観察会を開催し、自然観察の指導を実施する。

(ロ) 自然保護思想の高揚のために必要な業務に関すること

環境省の委嘱する自然公園管理員や山口県の委嘱する山口県角島エコ・アイランド指導員等と連携を密にし、自然保護の啓発に努める。また、自然観察会内でも、自然保護の啓発に努める。

(ハ) ビジターセンターの施設及び設備の維持管理に関すること

利用者が安全で快適に利用できるよう、施設の維持管理に必要な各種点検・修繕等を実施し、維持管理に努める。

また、維持管理の範囲を超える問題が発生した際には、随時、県に報告し、施設の安全な管理・運営に努める。

(維持管理のため行う各種点検)

- ・ 空調機器点検整備
- ・ 消防用設備等保守点検
- ・ 自家用電気工作物保安業務
- ・ 浄化槽維持管理（大浜野営場施設の浄化槽と同一）
- ・ 特殊建築物定期調査（3年に1回実施）

(2) 利用促進のための方策

年間を通じて、以下の方策を取り利用促進を図る。

- ①野鳥・植物等自然に関する知識を豊富に持つ者を雇い入れることで、来館者に対して無料で解説を実施し、施設のイメージアップを図る。
- ②関連団体等の実施する各種事業と連携し、施設のPRを図る。
- ③定期的に開催する自然観察会及び施設関連の情報を、市・県の広報等を活用し情報発信を図る。
- ④施設のホームページ情報を随時更新することで情報発信を図る。
- ⑤道の駅「北浦街道 豊北」等近隣施設にパンフレット等の施設情報を設置し、施設への来館を図る。
- ⑥来館者に対して、貝殻や角島の自然に関するポストカードなどを無料で配布し、おもてなし向上に努める。
- ⑦旅行会社や小中学校などにPRし、団体客の確保を図る。
- ⑧メディアに対して、積極的につのしま自然館の魅力をPRする。

(3) 利用者ニーズの把握と管理運営業務へのフィードバック

施設内へのアンケート用紙等の設置や施設利用者に解説を実施する際の利用者とのコミュニケーションを密に取ることで、利用者ニーズの把握に努める。また、施設外でもアンケートの実施を検討し、利用しない理由などの把握を図りたい。

以上の結果を基として、施設管理者及び職員間で協議し、管理運営の見直しを随時、図る。

3 効率的・経済的な管理

野鳥・植物等自然に関する知識を豊富に持つ者を豊北町自然観察指導員会などに所属する者から日々雇用職員として雇い入れることで、効率的かつ経済的な運営を実施する。

また、自然観察会についても角島の豊富な知識を有する地元団体である豊北町自然観察指導員会を活用することで、効率的かつ経済的な運営を図る。

その他、夜間・休日の警備は機械警備（総合管理システム）を導入することで、より経済的な管理を実施し、館内利用者がいない時などは、展示室の電気点灯量を減らし、経費の削減に努める。閑散期（12月～1月）には、臨時休館日をもうけ、人件費の削減を図る。

4 公園利用者の安心・安全確保

(1) 危機管理体制

施設に機械警備（総合管理システム）を導入することで、開館日は職員の退所から入所まで、閉館日は24時間体制で警備を行い、火災・盗難、不法行為等の早期発見及び拡大防止に努める。

また、緊急時の早期対応が取れるように緊急連絡体制を整え、施設職員及び管理職員に周知する。

その他、消防訓練の実施等による施設職員の研修を実施する。

(2) 公園利用者の安全確保

施設職員及び管理職員において、定期的に巡視点検を行い、事故等の発生未然防止を図り、利用者の安全を確保する。

(3) 個人情報の保護

個人情報を伴う事務室内パソコンには、持ち出し防止のセキュリティワイヤーを取り付け、盗難防止を図る。

また、夜間・休日等の機械警備の設定を確実に実施する。

その他、再委託を実施する際には、契約時に個人情報の取扱いに伴う特記事項を示すことで個人情報の保護を図る。

【施設運営の現状の課題】

- ①団体客の入館が伸び悩んでいる。
 - ②施設開館後20年経過し、施設内の備品・機器・建具等の老朽化が著しく補修費（修繕含む）等の経費が増大し、現状十分な対応ができていないこと。
 - ③自然公園事業（国庫補助事業）で整備されたため、当該施設の利用者に対し負担（利用料）を求めることができない施設となっており、使用料の設定による収入が得られないことから、適切な管理運営を継続することが困難な状況となっていること。
- ※現在の収入は、入館協力金となっている。

【方策】

課題①について、前述2(2)記載の利用促進を実施する。

課題②について、補修・修繕の緊急度を判断し、包括協定書に定めるリスク分担表に基づき予算の範囲で修繕を実施する。また、維持管理の範囲を超える問題については、随時、県と補修・修繕に係る協議を行う。

なお、適切な施設全体の維持管理を行うためには、外・内装や設備機器、配管等それぞれの耐用年数に応じた計画的な改修等が必要となることから、県に対して、これらの改修等に係る予算の確保・拡充とともに、緊急度に応じた早急な対応の実施を要望していく。

課題③について、課題②も含めた上で指定管理料の有償化を要望していく。

6 収支の状況及び今後の見込み

年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
事業費	176,000	198,000	198,000	198,000	198,000	198,000	198,000
管理運営経費	2,121,472	2,238,000	2,460,930	2,240,930	2,240,930	2,460,930	2,240,930
人件費	3,680,757	4,191,000	4,191,000	4,191,000	4,191,000	4,191,000	4,191,000
支出計	5,978,229	6,627,000	6,849,930	6,629,930	6,629,930	6,849,930	6,629,930
(財源) 一般財源	5,497,535	6,127,000	6,349,930	6,129,930	6,129,930	6,349,930	6,129,930
国庫補助金							
料金収入	480,694	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
その他(行政財産使用料) (財産貸付収入) (基金繰入れ)							
収入計	5,978,229	6,627,000	6,849,930	6,629,930	6,629,930	6,849,930	6,629,930

7 職員数の推移及び今後の見込み

	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
常勤（市職員）	0	0	0	0	0	0	0
常勤（団体職員）	0	0	0	0	0	0	0
非常勤（市嘱託）	1	1	1	1	1	1	1
非常勤（日々雇用）	5	4	4	4	4	4	4
非常勤（県嘱託）	1	1	1	1	1	1	1

8 利用の状況及び今後の見込み（目標）

	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
利用者数	4,829	7,871	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
その他数値 (自然観察会等参加者数)	178	200	200	200	200	200	200