

2023年度

里山ビジターセンター及び古代館

年度業務報告書

(2023年4月～2024年3月)

2024年3月31日

株式会社 関越サービス

1. 事業評価

総括

昨年に引き続き全スタッフで、里山の「今」の情報をSNSで継続して発信するようにしました。

弊社が指定管理者として運営している小須戸温泉健康センター花の湯館と共同でスタンプラリーを実施し、年間で246人に利用していただきました。

株式会社ガタケットと共同で今年もコスプレイベントを5・9月に開催し、延べ350人以上の方に参加していただきました。イベントを毎年継続して行うことで、イベントを行っていない日でも石油の里公園で撮影を希望される方の利用が年々増加しています。

今年は、雑貨やアクセサリを作るワークショップや色々なイベントを春から秋にかけて開催して入館者を増やすことに勤めましたが、目標入館者数にわずかに届きませんでした。

目標入館者数には届きませんでした。売店では昨年実績(売上354万円)を超えて382万円(昨対比107%)を売り上げることができました。

【自主事業の実績】

4月～3月：里山スタンプラリー
シャボン玉プレゼント
石油の世界館との相互事業さつきちゃん・ゆうたくんクイズラリー

5月：コスプレガタケットin石油開催・作って遊ぼうワークショップ開催

7月：七夕飾り

9月：コスプレガタケットin石油の里開催・アクセサリ作りワークショップ開催

10月～11月：もみじ祭り開催

3月～：金津自治会へ「里山ニュース」発行

【成果】

- ① 利用者数実績:27,021人（目標人に対しての達成率84%）
- ② アンケート今年度実績:31枚

【次年度の取り組み】

- ① 目標利用者数を達成できるように、里山ビジターセンターのファン作りに継続して取り組みます。
- ② アンケート記入のお声がけを継続して行い、アンケートの数を増やしていきます。
- ③ 売店の品揃えを充実させることで、更に売り上げを伸ばしていきます。

2. 管理業務の実施状況に関する事項

施設の維持管理の実績(抜粋)

期日	実施者・担当者	報告事項
4月10日(月)	新潟ナブコ	自動ドア点検
4月13日(木)	東北電気保安協会	電気設備点検
5月11日(木)	中越クリーンサービス	マット交換
5月12日(金)	新津浄化槽センター	浄化槽保守点検
6月22日(木)	ときわ設備	エアコン室外機リコール部品交換作業
6月28日(水)	関越サービス	定期清掃
7月11日(火)	(株)ハイン	消防設備点検
8月2日(水)	関越サービス	定期清掃
8月31日(木)	(株)ハイン	避難誘導灯蛍光灯電池交換
10月4日(水)	関越サービス	定期清掃
10月25日(水)	関越サービス	外壁清掃
11月20日(月)	新潟県環境分析センター	浄化槽検査
2月1日(木)	越後プロパン	湯沸かし器点検
2月8日(木)	日本ビルコン	空調設備点検

周辺施設等との連携、市内外の関係機関との連絡調整において、特に報告すべき事項(抜粋)

期日	実施者・担当者	報告事項
4月7日(金)	新潟市文化財センター	チラシ届け
4月11日(火)	県立植物園	イベントポスター届け
10月22日(日)	金津自治会	里山ビジターセンター周辺草刈り
1月4日(木)	金津コミ協青木会長	新年挨拶来館
1月5日(金)	秋葉区建設課	登山道確認
2月13日(火)	県立植物園友の会	冬芽展示
3月15日(金)	秋葉区地域総務課	避難所キーBOX設置場所確認

3. 管理施設の利用状況に関する事項(各月の入館者数)

2023年4月～2024年3月

月	大人	子供	会議室	合計	開館日数
4月	2,012人	146人	252人	2,410人	26日
5月	2,723人	182人	119人	3,024人	31日
6月	1,393人	149人	144人	1,686人	26日
7月	2,089人	283人	300人	2,672人	27日
8月	1,293人	280人	206人	1,779人	26日
9月	1,289人	100人	255人	1,644人	26日
10月	2,115人	138人	476人	2,729人	28日
11月	6,147人	256人	240人	6,643人	29日
12月	707人	35人	103人	845人	23日
1月	759人	21人	61人	841人	24日
2月	1,161人	69人	87人	1,317人	25日
3月	1,136人	116人	179人	1,431人	27日
合計	22,824人	1,775人	2,422人	27,021人	318日

里山ビクターセンター及び古代館 2023年度 設備管理業務(定期作業)報告書

種別	業務名称・内容	数量	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
自動ドア保守点検	① 自動ドア保守点検(4基)	年3回	○				○				○			
空調設備	① エアコン点検	年1回												○
消防設備点検	① 総合点検 ② 機器点検	年2回				○						○		
受水槽設備	屋外トイレ用受水槽清掃	年1回												○

総括・評価

設備管理業務につきましては、建物・設備を適正かつ良好に維持管理しています。

- 1 法定点検は点検内容・時期等の法令基準に基づき実施しています。
- 2 点検などにより異常が発生した時は、迅速に修繕・交換・整備・調整等を行いました。
- 3 不具合が生じた場合及び修理等が必要な場合報告を適切に行いました。
- 4 施設設備のメンテナンスを丁寧確実にを行い、長寿命化に努め、環境への負荷を低減しました。
- 5 施設設備の不具合に対し、迅速かつ確実に対処を行い、長寿命化に努め経費の縮減を図りました。
- 6 自社で行える業務は自社で行い経費の縮減を図りました。

里山ビジターセンター及び古代館 2023年度 清掃業務報告書

種別	数量	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定期清掃	年4回			○		○		○		○			
ガラス清掃	年1回							○					
トイレ特別清掃	年1回				○								
草取り・伐採	適宜			○				○					

総括・評価

草取りは金津自治会、茶山会と協力して取り組んでいます。

日常清掃について、本社定期班を講師にした研修をもとに日々館内の、品質維持に努めています。