FREE CHECK GUIDE

キャンプ場・BBQ場
立ち上げチェックガイド

構想から開業後まで、13の段階・138項目。チェックを入れながら、抜け漏れを確認できます。

はじめに：誰に、どんな時間を届けるか

設備を決める前に、訪れてほしいお客様と、どんな体験を楽しんでもらいたいかを書き出します。最初に優先するお客様を決め、施設や商品を整えながら、対象を少しずつ広げていきます。

各項目は「確認する」「決める」ための視点です。すべてを一度に終える必要はありません。いまの段階に近いところから、順番にご覧ください。チェックの状態は、このブラウザに保存されます。

STEP 01

構想と目的を言葉にする

最初に、なぜ始めるのか、どこまで目指すのかを書き出します。判断に迷ったときの軸になります。

- [ ] **開業の目的を一文で書く**
  収入、遊休地の活用、地域への貢献、暮らし方など。複数ある場合は優先順位も付けておきます。
- [ ] **運営する人と役割を決める**
  自分で現場に立つのか、任せるのか。家族や共同運営者との役割分担も確認します。
- [ ] **3年後・5年後の姿を書く**
  区画数、売上、スタッフ数、利用者層など、数字を交えて具体的にします。
- [ ] **譲れないことと、やらないことを決める**
  例：夜間は静かに過ごしてもらう、大規模な団体は受けない、など。
- [ ] **相談できる人を決める**
  家族、金融機関、行政窓口、専門家、すでに運営している方など。早めに話を聞いておきます。

STEP 02

土地・立地の条件を整理

現地を歩きながら、使えるもの・足りないもの・費用がかかるものを確認します。

- [ ] **車でのアクセスを確認する**
  最寄りのIC・駅からの時間、主要都市からの所要時間、冬季や悪天候時の道路状況。

- [ ] **進入路と駐車の余裕を確認する**
  道幅、すれ違い、切り返し。大型車やキャンピングカーが入れるかも見ておきます。
- [ ] **周辺の買い出し・温泉・観光・医療機関を調べる**
  距離と営業時間まで確認し、お客様に案内できる形にします。
- [ ] **地形・日当たり・風・水はけを見る**
  傾斜、地面の硬さ、雨のあとの水たまり、風の通り道、夜の暗さと音。
- [ ] **災害リスクを確認する**
  ハザードマップ（洪水・土砂・河川の増水など）、過去の被害、避難場所と経路。
- [ ] **水の確保方法を確認する**
  水道、井戸、沢水など。使える水量、飲用の可否、水質検査の要否を窓口で確認します。
- [ ] **電気の引き込みと容量を確認する**
  管理棟だけか、区画にも配るか。必要な容量と工事費の見積もりを取ります。
- [ ] **排水・汚水の処理方法を確認する**
  下水、浄化槽、汲み取りなど。利用者数に対して処理能力が足りるかを見ます。
- [ ] **携帯電波と通信環境を確認する**
  予約・決済・連絡に必要な回線。電波が弱い場所はお客様への事前案内も考えます。
- [ ] **土地の権利と利用条件を確認する**
  所有か賃借か、借地期間、地目、利用に関する制限の有無。契約書の内容も専門家と確認します。
- [ ] **近隣・地域への配慮を確認する**
  自治会、隣接地、地元の方への事前説明。音、煙、車の出入りへの懸念を聞いておきます。
- [ ] **野生動物・虫の出没を確認する**
  クマ、イノシシ、シカ、ハチ、ヘビ、ダニなど。地元の方や自治体から情報を集めます。

STEP 03

競合とお客様を知る

周辺の施設とお客様を知ることで、その場所ならではの価値が見えてきます。

- [ ] **周辺の競合施設を10か所ほど一覧にする**
  料金、区画数、設備、体験、予約方法、ホームページの伝え方を表にまとめます。

- [ ] **口コミを読み、良い点と不満を分類する**
  評価されている理由と、繰り返し出てくる不満を書き出します。
- [ ] **繁忙期・閑散期と曜日ごとの傾向を調べる**
  予約の埋まり方、周辺のイベント、連休の動きを確認します。
- [ ] **最初に優先するお客様を決める**
  家族、ソロ、グループ、愛犬家、初心者、経験者、訪日のお客様など。一つに絞って具体化します。
- [ ] **そのお客様の行動を想像して書く**
  来る手段、人数、予算、泊数、情報の探し方、不安に思うこと。
- [ ] **異業種の事例も見る**
  宿泊、飲食、観光施設など、体験の組み立てが参考になる例を集めます。
- [ ] **自分の場所の強みと弱みを書き出す**
  景色、地形、歴史、人柄、近さ、設備など。弱みは対策や伝え方も考えます。

STEP 04

事業コンセプトと商品の形

誰に、何を、どのように楽しんでもらうかを決め、商品の形に落とし込みます。

- [ ] **コンセプトを文章にする**
  「誰に、どんな時間を、どのように届けるか」を、短い言葉で書きます。
- [ ] **利用形態を決める**
  日帰りBBQ、デイキャンプ、宿泊、連泊、貸切、グランピングなど、組み合わせを検討します。
- [ ] **区画の種類と数を決める**
  オート、フリー、手ぶら、ソロ、ペット可など。1区画の広さ、定員、電源の有無も整理します。
- [ ] **1日に受け入れる人数の上限を決める**
  水、トイレ、人手、駐車の余裕から逆算し、無理のない数にします。
- [ ] **料金の考え方を決める**
  平日・休日・繁忙期、人数、車、ペット、延泊、日帰りの区分と、追加料金のルール。
- [ ] **追加の商品を考える**
  レンタル、食材セット、薪・炭、体験、物販。どれを最初から用意するかを決めます。

- [ ] **2泊3日・1泊2日・日帰りのモデルプランをつくる**
  時間帯ごとの過ごし方と、持ち物のヒントをまとめておくと案内にも使えます。
- [ ] **雨・暑さ・寒さの日の過ごし方を考える**
  屋根のある場所、代わりの体験、冬季の営業の有無。
- [ ] **現場で無理なく続けられるか確認する**
  準備・清掃・見回りの負担を、人員と時間で見積もります。

STEP 05

許認可・手続き・ルールを確認

必要な手続きは、場所や事業内容によって異なります。思い込まず、窓口で確認して記録します。

- [ ] **土地利用の制限を確認する**
  都市計画、農地、森林、河川、自然公園などの区域に当たるか。市区町村・都道府県の窓口で確認します。
- [ ] **建物・設備の扱いを確認する**
  管理棟、トイレ、炊事棟、バンガロー、コンテナなどを置く場合の手続きや基準を、建築関係の窓口で確認します。
- [ ] **宿泊の事業として必要な手続きを確認する**
  宿泊の形態によって扱いが変わるため、保健所に利用形態を伝えて確認します。
- [ ] **飲食を提供する場合の手続きを確認する**
  調理して提供するのか、食材を販売するのかで必要な手続きが異なります。保健所に確認します。
- [ ] **飲用水・浄化槽・排水の基準を確認する**
  井戸水や沢水を使う場合の水質検査、浄化槽の管理など。
- [ ] **消防に関する手続きを確認する**
  消火設備、火気の使用、防火管理、届出の要否を、管轄の消防署に確認します。
- [ ] **電気・ガス設備の安全点検を確認する**
  電気工事、LPガスの設置と点検は、資格のある事業者に依頼します。
- [ ] **ごみの処理方法を確認する**
  事業として出るごみの区分と、収集・処理の方法を市区町村や許可業者に確認します。
- [ ] **看板・景観・騒音などの地域の決まりを確認する**
  条例や地域の申し合わせがないかを、市区町村の窓口で確認します。

- [ ] **事業の届出と税務を確認する**
  開業届、個人か法人か、帳簿、インボイスへの対応を、税務署や税理士に相談します。
- [ ] **使える補助金・助成金を調べる**
  自治体、商工会、金融機関に確認します。募集時期と対象条件に注意します。
- [ ] **近隣・地権者・地域への説明を済ませる**
  説明した日付と内容、先方の意見を記録しておきます。
- [ ] **窓口でのやり取りを記録する**
  日付、窓口名、担当者、回答内容を残しておくと、後の確認に役立ちます。

STEP 06

資金と収支の計画

売上の想定を一つに決めず、複数のパターンで考えます。初期費用と月々の資金繰りは別に確認します。

- [ ] **初期投資を洗い出す**
  造成、水道・電気、トイレ、炊事場、管理棟、区画整備、備品、看板、Web、開業前の人件費など。
- [ ] **予備費を見込む**
  想定外の工事や修繕のため、費用の一部を予備として確保する考え方があります。
- [ ] **運転資金を試算する**
  開業してから収支が安定するまでの数か月分の、固定費と仕入れ。
- [ ] **売上を3つのパターンで試算する**
  区画数 × 稼働率 × 客単価 × 営業日で、控えめ・標準・好調の3パターンを出します。
- [ ] **稼働率の仮説を立てる**
  平日、休日、繁忙期、オフシーズンで分けて、根拠とともに書き出します。
- [ ] **変動費を整理する**
  食材、薪・炭、消耗品、決済手数料、予約サービスの手数料、清掃など。
- [ ] **固定費を整理する**
  人件費、地代、光熱費、保険、保守、通信、広告、ツールの利用料。
- [ ] **損益分岐を確認する**
  1か月・1年で、いくつの予約があれば収支が合うのかを計算します。

- [ ] **資金の調達方法を検討する**
  自己資金、融資（政策金融機関・地域の金融機関）、補助金など。相談の時期を早めにとります。
- [ ] **返済と月次の資金繰りを確認する**
  繁忙期と閑散期で入金が偏るため、月ごとの表をつくります。
- [ ] **修繕・更新の積み立てを考える**
  テント、設備、トイレ、水回りなどの更新時期と費用の目安。
- [ ] **悪天候・災害で売上が減る場合を想定する**
  返金、休業、再開までの資金をどう確保するか。

STEP 07

施設・動線・設備を設計

お客様とスタッフの動き、道具の置き場、夜の様子まで、一日の流れで確認します。

- [ ] **全体の配置図をつくる**
  入口、駐車場、受付、区画、トイレ、炊事場、ごみ置き場、焚き火、遊び場の位置関係。
- [ ] **動線を分ける**
  車、歩く人、スタッフ、搬入を、できる範囲で分けます。夜間の照明も確認します。
- [ ] **受付・管理棟の機能を決める**
  チェックイン・アウト、売店、貸出、事務、スタッフの休憩場所。
- [ ] **区画の仕様を決める**
  広さ、地面、水はけ、日陰、隣との距離、電源の有無。
- [ ] **トイレの数と使いやすさを確認する**
  洋式、バリアフリー、掃除のしやすさ、夜の照明、冬の凍結対策。
- [ ] **炊事場・シャワーの仕様を決める**
  給湯、排水、混雑時の使える数、油や洗剤の扱い。
- [ ] **ごみのルールと置き場を決める**
  分別、持ち帰りか引き取りか、動物に荒らされない工夫。
- [ ] **焚き火・BBQの場所とルールを決める**
  風向き、灰・炭の処理、消火の水、火の見回り。

- [ ] **貸出品を選ぶ**
  テント、寝具、調理器具、食器、椅子。数、清掃、保管、消耗、買い替えの時期。
- [ ] **道具は導入費だけでなく運用で比較する**
  耐久性、点検、保管場所、メンテナンスの手間を含めて選びます。
- [ ] **案内看板・サインを計画する**
  入口、区画、トイレ、ごみ、緊急時の連絡先。夜でも読めるか確認します。
- [ ] **子ども・ペット・高齢の方への配慮を考える**
  段差、柵、リード、足元の明かり、休める場所。
- [ ] **雨・暑さ・寒さへの備えを用意する**
  タープ、屋根、日陰、暖をとれる場所、水分補給。

STEP 08

安全とリスクへの備え

営業を続けるか、止めるかの基準を、事前に決めておきます。連絡と避難の流れも、関係者と共有します。

- [ ] **営業判断の基準を決める**
  強風、大雨、雷、積雪、増水、猛暑のときの、中止・早めの撤収・返金のルール。
- [ ] **お客様への連絡方法を決める**
  電話、メール、LINE、場内放送、掲示。誰が、いつ、何を伝えるかを決めます。
- [ ] **スタッフの連絡網と役割を決める**
  緊急時の指揮役、連絡先、集合場所。
- [ ] **避難場所と経路を決めて掲示する**
  ハザードマップを踏まえ、お客様にも分かる形で案内します。
- [ ] **火気のルールと備えを整える**
  消火器、水バケツ、禁止行為、夜間の見回り。
- [ ] **テント内での火気・発電機の案内を用意する**
  一酸化炭素中毒のおそれがあるため、利用上の注意をチェックイン時に伝えます。
- [ ] **水辺・川遊びの安全を整える**
  立ち入る範囲、ライフジャケット、増水時の対応。

- [ ] **熱中症・ケガ・虫・動物への備えを用意する**
  救急箱、冷やせるもの、近くの医療機関、対処の手順。
- [ ] **救急時の場所の伝え方を決める**
  住所、目印、入口の位置を、スタッフ全員が説明できるようにします。
- [ ] **保険の内容を確認する**
  施設賠償、傷害、貸出品、休業などについて、保険会社に補償の範囲を確認します。
- [ ] **利用規約と同意事項を整える**
  キャンセル、事故、ルール違反、天候による中止の扱い。専門家にも確認します。
- [ ] **静かに過ごす時間と近隣への配慮を決める**
  消灯の時間、音、花火、車の出入り。
- [ ] **防犯・盗難・貴重品の扱いを決める**
  夜間の見回り、施錠、お客様への注意の伝え方。
- [ ] **事故・ヒヤリハットを記録し共有する**
  起きたことと対応を記録し、次の改善につなげます。

STEP 09

食事・体験・地域のつながり

お客様の滞在を豊かにする部分です。施設の環境に合うものを、無理のない範囲で選びます。

- [ ] **食事の提供範囲を決める**
  調理して提供する、食材を販売する、持ち込みのみ。許可の要否は保健所に確認します。
- [ ] **手ぶらBBQ・食材セットを設計する**
  仕入れ先、原価、提供の流れ、アレルギー表示、衛生の管理。
- [ ] **売店・物販の品揃えを決める**
  薪、炭、氷、飲料、地元の商品。在庫と原価の管理方法も決めます。
- [ ] **体験の候補を挙げる**
  焚き火、星空観察、川遊び、手づくり、ハンモック、朝の散歩、初心者講習など。
- [ ] **体験の運営条件を確認する**
  定員、指導する人、安全の対策、料金、雨の日の代わり。

- [ ] **2泊3日の時間割をつくる**
  到着、設営、夕食、焚き火、体験、撤収、周辺への立ち寄りまでを一日ごとに。
- [ ] **地域の事業者と連携先を探す**
  飲食店、温泉、観光、生産者、近隣の宿泊施設。紹介・割引・共同企画を話し合います。
- [ ] **地元の食材・工芸品の取り入れ方を考える**
  季節ごとの旬、仕入れの安定性、生産者との関係づくり。
- [ ] **雨の日・オフシーズンの企画を考える**
  屋内でできる体験、冬の楽しみ方、平日の利用を増やす工夫。

STEP 10

ブランドと伝え方を整える

来る前の期待と、来たあとの実感がずれないように、実態に即して伝えます。

- [ ] **名称・ロゴ・色・言葉の方針を決める**
  その場所らしさが伝わるか、覚えやすいか、読み間違えられないか。
- [ ] **同じ名前の施設がないか確認する**
  地域内や検索結果で、似た名称がないか調べます。
- [ ] **撮影する写真のリストをつくる**
  景色、各区画、トイレ、炊事場、管理棟、体験、食事、季節ごとの様子、人の過ごし方。
- [ ] **写真は権利を持つものだけを使う**
  自分で撮ったもの、依頼して撮影したものなど。他者の写真は使いません。
- [ ] **看板・場内案内・メニュー・ウェアを整える**
  Webだけでなく、現場でも同じ印象になるよう、色と言葉をそろえます。
- [ ] **設備・広さ・できること／できないことを正直に書く**
  写真と実際との差を減らし、来場後の不満を防ぎます。
- [ ] **はじめた理由・施設の物語を書く**
  運営する人の思いや、場所の背景を、飾らずに伝えます。
- [ ] **ルールの伝え方をやさしくする**
  禁止の言葉だけでなく、理由と、代わりにできることも添えます。

- [ ] **多言語対応の必要性を検討する**
  訪日のお客様が見込めるか。英語などの案内の範囲を決めます。

STEP 11

集客・予約・来場前の案内

見つけてもらう、選んでもらう、安心して来てもらう。三つの段階に分けて整えます。

- [ ] **ホームページに必要な情報をそろえる**
  所在地、料金、区画、設備、ルール、アクセス、よくある質問、予約方法。
- [ ] **Googleビジネスプロフィールを整える**
  基本情報、写真、営業時間、投稿、口コミへの返信の方針。
- [ ] **予約の仕組みを決める**
  自社の予約と予約サイトの使い分け、空き状況の管理、決済、キャンセル規定、二重予約の防止。
- [ ] **予約サイトごとの役割と手数料を整理する**
  新しいお客様に出会うための場所として使うのか、自社への誘導を重視するのか。
- [ ] **SNSの運用を決める**
  使う媒体、更新の頻度、担当者、写真の撮り方。
- [ ] **お客様別の案内ページを用意する**
  初心者、家族、ソロ、ペット、手ぶらなど、不安に応える案内を用意します。
- [ ] **来場前の案内を用意する**
  持ち物、気温と服装、設備、ルール、チェックイン方法、行き方、電波の状況。同行者にも共有しやすい形にします。
- [ ] **LINEやメールでの案内を設計する**
  同意を得たうえで、予約後、前日、当日、お礼の流れを決めます。
- [ ] **口コミをお願いする導線をつくる**
  帰りのご案内、LINE、QRコードなど。無理のない伝え方にします。
- [ ] **問い合わせ対応のルールを決める**
  電話、メール、LINEの受付時間と、返信の目安。
- [ ] **施設名・所在地・料金・設備の表記をそろえる**
  ホームページ、Googleマップ、SNS、予約サイトで同じ内容にします。検索や生成AIにも正しく伝わります。

- [ ] **数字を見る準備をする**
  アクセス、予約の経路、問い合わせ数を、毎月確認できるようにします。

STEP 12

人材・運営・開業直前の確認

開業の直前に、人・手順・安全・案内がそろっているかを、一つずつ確認します。

- [ ] **繁忙期・閑散期ごとの人員を決める**
  受付、清掃、見回り、体験、食事の役割を分けます。
- [ ] **採用と教育の計画を立てる**
  接客、安全、緊急時の対応、清掃の手順を、スタッフに伝える機会をつくります。
- [ ] **日々のチェックリストをつくる**
  開場前、チェックイン、見回り、夜間、チェックアウト、閉場後の項目。
- [ ] **清掃・点検の頻度と基準を決める**
  トイレ、炊事場、シャワー、貸出品、焚き火場。
- [ ] **備品・消耗品の在庫と発注を決める**
  薪、炭、紙類、洗剤、ごみ袋など。切らさないための仕組み。
- [ ] **試験営業（プレオープン）を行う**
  知人や協力者に利用してもらい、動線、説明、設備、食事の改善点を集めます。
- [ ] **許認可・届出が完了しているか確認する**
  窓口とのやり取りの記録をもとに、抜けがないかを見直します。
- [ ] **保険に加入しているか確認する**
  加入日、補償の範囲、事故時の連絡先をスタッフと共有します。
- [ ] **料金表・利用規約・キャンセル規定を公開する**
  ホームページと現場の掲示で、同じ内容になっているか確認します。
- [ ] **緊急連絡先と避難経路を掲示する**
  消火設備、救急箱、AED等の置き場所も、スタッフ全員が説明できるようにします。
- [ ] **スタッフで緊急時の動きを練習する**
  火災、けが、増水、強風、不審者などを想定して一度確認します。

- [ ] **開業の告知と初週の体制を整える**
  ホームページ、Googleマップ、SNS、地域への案内。初週は余裕のある人員にします。
- [ ] **苦情・ご要望の窓口を決める**
  受けた内容を記録し、改善に使う流れをつくります。

STEP 13

開業後：数字と現場を見て改善

開業はスタートです。数字とお客様、スタッフの声を定期的に見て、少しずつ整えていきます。

- [ ] **毎週、予約数・稼働率・売上・天候を確認する**
  数字と天候を並べて見ると、予約の傾向が分かります。
- [ ] **毎月、客単価・原価・人件費・広告費・手数料・利益を確認する**
  想定とのずれを見つけ、原因を考えます。
- [ ] **お客様の声を集める**
  アンケート、口コミ、問い合わせ、再来場の意向。
- [ ] **スタッフの声を聞く**
  負担になっている作業、改善の提案、困りごと。
- [ ] **季節ごとに料金・商品・体験・休業日を見直す**
  予約状況と現場の負担を見ながら決めます。
- [ ] **再来場の仕組みを動かす**
  希望する方へのLINEやメール、季節のお便り、次回に使える特典。
- [ ] **設備の点検と修繕の計画を立てる**
  積み立てと、年間の点検の予定を決めます。
- [ ] **ヒヤリハットを振り返る**
  起きかけた事故を記録し、手順や設備を改善します。
- [ ] **3か月・半年・1年の見直し日を決める**
  日付を先に決めておくと、忙しいときでも続けられます。
- [ ] **優先順位を決め、改善は一つずつ進める**
  安全、体験、運営の負担、収支のバランスを見て決めます。

チェックのあとに

空欄が多い項目は、これから整える部分と考えます。優先順位のつけ方や進め方は、無料相談でご一緒に整理できます。

このガイドは検討項目を整理するためのものです。許認可、安全、食品、保険、契約、税務、資金調達などは、場所や事業内容に応じて、関係機関・専門家へご確認ください。

キャンプ場・バーベキュー場のミカタ｜株式会社テラデザイン