

# 産業建設常任委員会審査日程

日 時 令和5年12月5日（火）

午前9時

場 所 第1委員会室

## ～審査内容～

- 1 議案第73号 令和5年度山陽小野田市小型自動車競走事業特別会計補正予算（第2回）について（公営）
- 2 議案第74号 令和5年度山陽小野田市下水道事業会計補正予算（第1回）について（下水）
- 3 議案第82号 山陽小野田市下水道条例の一部を改正する条例の制定について（下水）
- 4 議案第69号 令和5年度山陽小野田市駐車場事業特別会計補正予算（第1回）について（都計）
- 5 議案第89号 竜王山公園オートキャンプ場の指定管理者の指定について（都計）
- 6 議案第90号 北部地区都市公園外施設の指定管理者の指定について（都計）

----- 一般会計予算決算常任委員会産業建設分科会終了後 -----

- 7 陳情・要望書について

## 令和5年度 山陽小野田市下水道事業会計補正予算（第1回）について

## ◆収益的収入及び支出

(収入)

(単位：千円)

予算科目	予算現額	12月補正額	補正後予算額	補正内容
1 下水道事業収益	1,927,646	△ 7,492	1,920,154	
2 営業外収益	1,131,611	△ 7,492	1,124,119	一般会計負担金・一般会計補助金の調整

(支出)

(単位：千円)

予算科目	予算現額	12月補正額	補正後予算額	補正内容
1 下水道事業費用	1,876,579	△ 7,492	1,869,087	
1 営業費用	1,712,549	△ 7,492	1,705,057	人件費の調整

## ◆資本的収入及び支出

(収入)

(単位：千円)

予算科目	予算現額	12月補正額	補正後予算額	補正内容
1 資本的収入	1,671,968	39,778	1,711,746	
1 企業債	721,800	36,800	758,600	公共下水道事業債の増
2 出資金	486,668	2,978	489,646	一般会計出資金の調整

(支出)

(単位：千円)

予算科目	予算現額	12月補正額	補正後予算額	増減率
1 資本的支出	2,466,270	39,778	2,506,048	
1 建設改良費	1,109,286	39,778	1,149,064	建設事業の増、人件費の調整

<b>一般会計繰入金</b>	<b>1,263,217</b>	<b>△ 4,514</b>	<b>1,258,703</b>	
----------------	------------------	----------------	------------------	--

## ◇12月補正（第1回）の内容

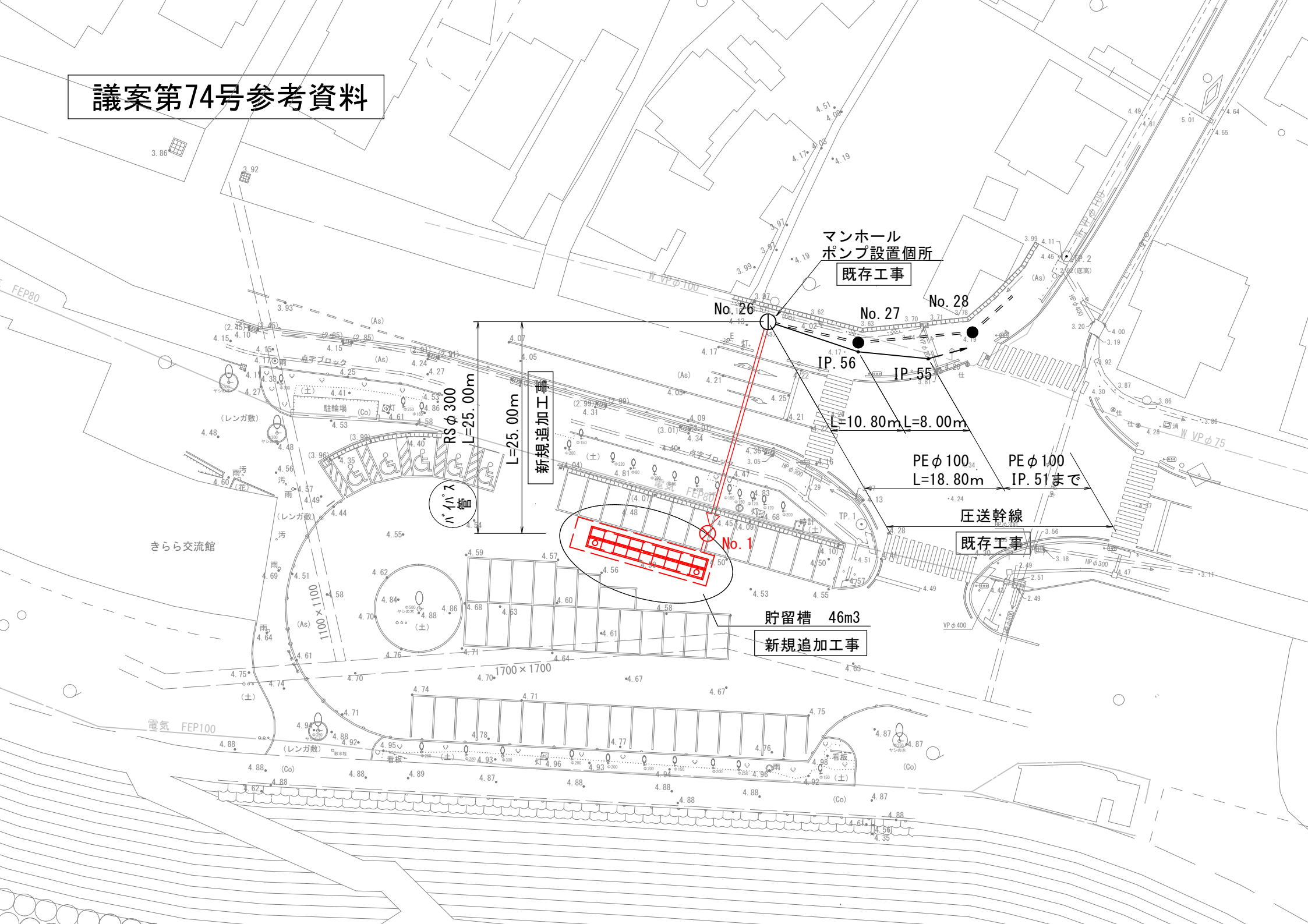
- ・人事異動・人事院勧告に伴う人件費の調整
- ・雨天時浸水対策のための追加工事（単独）によるもの
  - 南部4・5号汚水圧送幹線マンホール設置工事
  - 南部4号貯留槽設置工事

議案第74号参考資料



新規追加工事箇所

# 議案第74号参考資料



## ●山陽小野田市下水道条例の一部改正に係る説明資料

### 1. 改正の理由

現在水道料金と下水道料金の算定及び徴収は一元化している。

山陽小野田市水道事業給水条例の改正（9/27 議決）が行われ、同条例第 32 条の規定が改められたことにより、山陽小野田市下水道条例の改正が必要となったため。

### 2. 基本使用料が 0.5 月または 1.5 月となる事例

転居等で中止等になり、月の使用日数が 15 日以下の場合に基本料金が 0.5 月または 1.5 月となる。事例としては、アパート等の人の入れ替わりが激しい賃貸物件がほとんどである。

### 3. 県内 12 市使用料算定の特例の状況

※12 市中 8 市が改正後の算定方法を適用している。

下関市※	使用期間が 30 日以下のときは 1 月分とし、30 日を超えるときは 2 月分とする。
宇部市※	1 箇月分として算定する。
山口市※	1 箇月分として算定する。
防府市※	1 箇月分として算定する。
周南市	1 日から 15 日まで：1 月の 1/2 16 日から 30 日まで：1 月 31 日から 45 日まで：1 月の 3/2 46 日以上：1 月の 4/2
下松市	使用水量が基本水量の 2 分の 1 以下のときは、基本料金の 2 分の 1 の金額とする。 使用水量が基本水量の 2 分の 1 をこえるときは、1 箇月とみなして算定する。
柳井市※	1 月分として算定する。
光市	使用日数が 15 日以内のときは、2 分の 1 の額とする。 使用日数が 16 日以上の場合は、全額とする。
岩国市	使用日数が 15 日を超えない場合は、基本料金は 2 分の 1 とする。
萩市※	1 月分として算定する。
長門市※	30 日以下であるときは 1 月分とし、30 日を超えるときは 2 月分として算定する。
美祿市※	1 月分として算定する。

#### 4. 使用料への影響

令和4年度の使用料収入は669,499,858円であり、条例改正後は概算で530,000円の増収となるが、全体の0.08%で大きな影響はないと考える。

- ・R4年度基本料金が0.5月を1月に換算した場合（216件/88,859件 0.24%）

0.5月：193,317円（現行）

1月：352,379円（改正後）

差額：159,062円の増収となる 736.4円/件

- ・R4年度基本料金が1.5月を2月に換算した場合（496件/88,859件 0.56%）

1.5月：1,458,879円（現行）

2月：1,830,875円（改正後）

差額：371,996円の増収となる 750円/件

#### 5. 使用料の一元化について

平成23年10月1日以降の使用料について、算定及び徴収一元化を開始した。

毎年度下水道課から水道局へ業務負担金を支払っており、直近の負担金は以下のとおり。

令和元年度：22,927,300円

令和2年度：22,927,300円

令和3年度：22,927,300円

令和4年度：22,927,300円

議案第69号 「令和5年度山陽小野田市駐車場事業特別会計補正予算（第1回）について」の参考資料

**令和5年度補正予算 山陽小野田市駐車場事業特別会計 参考資料**

1日目は最大500円 2日目以降は6時間毎100円加算

歳入			H28(決算)	H29(決算)	H30(決算)	R元(決算)	R2(決算)	R3(決算)	R4(決算)	R5(当初予算)	補正金額	R5(補正後)
駐車場使用料	駐車場使用料	駐車料金	13,587,650	16,892,250	19,248,190	19,404,260	5,980,800	8,157,290	12,730,980	13,000,000		13,000,000
		定期駐車券	920,000	1,260,000	1,760,000	2,120,000	2,172,000	2,524,000	2,552,000	2,400,000		2,400,000
		プリペイドカード	156,000	200,000	336,000	427,000	162,000	245,000	270,000	240,000		240,000
	行政財産使用料	自動販売機設置に伴うもの	4,520	4,520	4,520	4,520	5,090	4,520	4,520	4,000		4,000
納付証明手数料	納付証明手数料		0	200	0	0	0	0	0	0		0
雑入	諸収入	消費税還付金、自動販売機の電気料	632,730	48,450	45,824	45,597	39,325	129,132	42,333	41,000		41,000
<b>歳入小計</b>			<b>15,300,900</b>	<b>18,405,420</b>	<b>21,394,534</b>	<b>22,001,377</b>	<b>8,359,215</b>	<b>11,059,942</b>	<b>15,599,833</b>	<b>15,685,000</b>		<b>15,685,000</b>
繰越金	前年度繰越金		17,923,728	8,148,977	3,355,161	9,279,689	22,655,867	21,910,638	24,672,102	30,963,000	1,272,000	32,235,000
<b>歳入合計</b>			<b>33,224,628</b>	<b>26,554,397</b>	<b>24,749,695</b>	<b>31,281,066</b>	<b>31,015,082</b>	<b>32,970,580</b>	<b>40,271,935</b>	<b>46,648,000</b>		<b>47,920,000</b>

歳出			H28(決算)	H29(決算)	H30(決算)	R元(決算)	R2(決算)	R3(決算)	R4(決算)	R5(当初予算)	補正金額	R5(補正後)
需用費	消耗品費	駐車券・パスカードなど	266,757	300,767	278,248	325,050	309,920	283,313	290,832	311,000		311,000
	光熱水費	電気料・水道料	379,434	467,929	480,292	408,362	317,100	331,839	356,669	540,000		540,000
	修繕費	トイレの設備修繕など	1,578,938	519,210	690,660	884,620	1,082,190	1,426,700	556,600	1,444,000		1,444,000
役務費	通信運搬費	NTT電話料金	142,970	149,151	150,676	147,527	142,093	146,868	147,895	214,000		214,000
	保険料	建物総合損害共済基金分担金	3,084	3,167	3,184	3,968	4,985	4,937	4,985	6,000		6,000
	手数料	窓口収納手数料	0	0	0	0	0	4,510	4,609	24,000		24,000
委託料	管理委託料	清掃委託料	277,992	277,992	306,682	308,622	327,800	325,736	314,944	337,000		337,000
		草刈等委託料	99,900	162,000	199,800	0	203,500	199,650	178,200	204,000		204,000
		システム維持管理業務委託料	1,127,520	1,127,520	657,720	0	0	0	0	0		0
	緊急業務委託料	10回/月を超えた際に支払	0	0	0	0	0	0	0	28,000		28,000
使用料及び賃借料	機械器具借上げ料	ゲート・管理システムリース(6年リース)	0	0	2,268,000	5,493,600	5,544,000	5,544,000	5,544,000	5,544,000		5,544,000
	下水道使用料		39,294	40,938	42,914	38,350	27,456	30,925	42,219	48,000		48,000
工事請負費	工事請負費	出入口改修工事	0	0	4,922,640	0	0	0	0	0		0
公課費	消費税及び地方消費税		1,363,400	354,200	897,300	1,015,100	1,145,400	0	595,800	1,328,000		1,328,000
一般管理費小計			5,279,289	3,402,874	10,898,116	8,625,199	9,104,444	8,298,478	8,036,753	10,028,000		10,028,000
公債費	元金・利子	地方債償還元金及び利子(H30終了)	19,796,362	19,796,362	4,571,890	0	0	0	0	0		0
<b>歳出小計</b>			<b>25,075,651</b>	<b>23,199,236</b>	<b>15,470,006</b>	<b>8,625,199</b>	<b>9,104,444</b>	<b>8,298,478</b>	<b>8,036,753</b>	<b>10,028,000</b>		<b>10,028,000</b>
予備費	予備費		8,148,977	3,355,161	9,279,689	22,655,867	21,910,638	24,672,102	30,963,000	36,620,000	1,272,000	37,892,000
<b>歳出合計</b>			<b>33,224,628</b>	<b>26,554,397</b>	<b>24,749,695</b>	<b>31,281,066</b>	<b>31,015,082</b>	<b>32,970,580</b>	<b>38,999,753</b>	<b>46,648,000</b>		<b>47,920,000</b>

収支			H28(決算)	H29(決算)	H30(決算)	R元(決算)	R2(決算)	R3(決算)	R4(決算)	R5(当初予算)		R5(補正後)
単年度収支(歳入小計-歳出小計)			△ 9,774,751	△ 4,793,816	5,924,528	13,376,178	△ 745,229	2,761,464	7,563,080	5,657,000		5,657,000

# 資 料

議案第 89 号

竜王山公園オートキャンプ場の指定管理者の指定について

- 1 指定管理者選定委員会審査集計表
- 2 指定管理者審査基準表
- 3 指定管理者募集要項
- 4 指定管理者仕様書
- 5 企画提案書
- 6 指定管理者評価表
- 7 指定管理料の算定について
- 8 公園位置図



## 都市公園外施設指定管理者選定委員会 審査集計表【竜王山公園オートキャンプ場】

令和5年11月8日

申し込み団体 株式会社晃栄

審査項目	審査員 A	審査員 B	審査員 C	審査員 D	審査員 E	審査員 F		合 計	平均点	補正後 平均点
I 市民の平等な利用が確保されること(17点満点)	13	15	14	14	14	14		84	14.0	
II 施設の管理及び組織体制が適正であること(18点満点)	13	12	14	11	14	11		75	12.5	
III サービス向上及び利用者拡大の策が図られていること(45点満点)	31	31	23	23	23	21		152	25.3	
IV 安定的な運営を行う能力を有していること(11点満点)	10	10	10	10	10	10		60	10.0	
V 施設の管理経費の内容が適正であること(9点満点)	6	5	5	5	5	5		31	5.2	
<b>合 計 (100点満点)</b>	73	73	66	63	66	61		402	67.0	<b>67.0</b>

■審査において得点の分散値(異常値)を除外するため、合計の平均点の150%以上及び50%以下の得点を付した審査員の得点を除外して平均点を算出することとする。

【竜王山公園オートキャンプ場】指定管理者審査基準表

申請者：株式会社晃栄

審査員 ●

審査基準	審査基準の要点	配点	採点			
<b>I 市民の平等な利用が確保されること</b>			<b>17点満点中</b>			
<b>1 施設の「設置目的」の理解度</b> 【設置目的】 豊かな自然の中で、自動車を利用してキャンプを行うことができ、自然のすばらしさ、野外活動の楽しさを体験できる憩いの場である。また、市民の健全な余暇の活用に資するとともに、観光交流の推進を図り、交流人口の増加に努め、地域の活性化に寄与する。 公の施設の管理であることが十分に理解され、設置目的に基づいた管理となることが確認できた。 設置目的に基づいた管理となることが期待できる。 設置目的に関する認識が十分ではない。	◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ①【施設の管理運営の方法】	(5点満点)				
		5				
		3				
<b>2 応募の動機、意欲の整合性</b> 応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す設置目的と整合しており、効果的で実現性に期待できる。 応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す設置目的と整合しており、実現性に期待できる。 応募動機が、市の示す基本方針と整合性があまり感じられない。	◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ②【指定管理者の指定を申請した理由】	(3点満点)				
		3				
		2				
<b>3 実施事業の平等性</b> 公の施設の使用許可権を有していることが十分に理解され、利用の公平性と平等を確保することが確認できた。 平等な利用が期待できる。 平等な利用に関する認識が十分ではない。	◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ③【平等な利用の確保】	(3点満点)				
		3				
		2				
<b>4 利用者トラブルの未然防止及び対処方法</b> 効果的で実現性のある優れた提案がある。 実現性のある提案がある。 提案はあるが実現性に欠ける。	◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ⑤【利用者トラブルの未然防止及び対処方法】	(3点満点)				
		3				
		2				
<b>5 個人情報の保護対策(プライバシーポリシー)及び情報開示</b> 効果的で実現性のある優れた提案がある。 実現性のある提案がある。 提案はあるが実現性に欠ける。	◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ⑥【個人情報の保護対策及び情報開示】	(3点満点)				
		3				
		2				
<b>II 施設の管理及び組織体制が適正であること</b>			<b>18点満点中</b>			
			<b>6 「維持管理及び保守管理の基準」の満足度</b> 維持管理及び保守管理の基準以上の優れた管理計画が確認できた。 維持管理及び保守管理の基準どおりの管理計画が確認できた。 提案はあるが維持管理及び保守管理の基準を満たしていない。	◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ⑦【維持管理及び保守管理】 「4指定期間の業務計画-1(維持管理)」	(5点満点)	
					5	
3						
<b>7 組織の配置人員の妥当性</b> 総括責任者・イベント企画担当者・従事者の配置が適正で、円滑な運営のための効果的で実現性のある優れた配置や勤務時間が記載されている。 総括責任者・イベント企画担当者・従事者が適正に配置されている。 提案はあるが適正な配置に欠ける。	◎事業計画書 「2管理運営体制」 ①【組織及び職員の配置】	(5点満点)				
		5				
		3				
<b>8 指導育成、研修体制の妥当性</b> 指導育成、研修計画、管理業務のマニュアル作成及び運用について、効果的で実現性のある優れた提案がある。 指導育成、研修計画、管理業務のマニュアル作成及び運用について、実現性のある提案がある。 提案はあるが実現性に欠ける。	◎事業計画書 「2管理運営体制」 ②【職員の指導育成及び研修計画】	(5点満点)				
		5				
		3				

9 災害時・緊急時の危機管理体制・対応			(3点満点)	
効果的で実現性のある優れた提案がある。	◎事業計画書 「2 管理運営体制」 ③【災害時・緊急時の危機管理体制】	人員配置体制等、緊急時等の対策が万全の体制といえるか審査する。	3	
実現性のある提案がある。			2	
提案はあるが体制・対応の内容が充分ではない。			1	

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
------	---------	----	----

<b>Ⅲ サービス向上及び利用者拡大の策が図られていること</b>			<b>45点満点中</b>
-----------------------------------	--	--	---------------

10 利用者ニーズに対する対応	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ①【利用者ニーズに対する対応（利用者アンケート等）】	利用者からのニーズにどう対処していくかを判断する。アンケート等のモニタリング調査は必須。また、アンケート以外の手段の実施をするか確認する。	(5点満点)	
利用者ニーズの把握手段と、その後の管理運営業務への反映について、効果的で実現性のある優れた提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
11 広報宣伝活動の内容及び実現性	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ②【広報宣伝活動の内容】	広報宣伝活動をどういった方法で行うか。また、その広報宣伝活動は実現可能なものであるか確認する。	(5点満点)	
効果的で実現性のある優れた提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
12 売店及び自動販売機の運営について	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ③【売店及び自動販売機の運営】	売店及び自動販売機の運営をどういった方法で行うか。また、集客及び収益を増やすことができるものか確認する。 (※独自の発想や、集客及び収益につながる提案となっているかを採点)	(5点満点)	
柔軟な発想による売店及び自動販売機の運営であり、集客及び収益を大きく増やすことに期待できる優れた提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
13 焼野エリア全体の交流人口の増加への貢献度	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ④【焼野エリア全体の交流人口の増加策】	地域の活性化につながる事業等を通じて、焼野エリア全体の交流人口の増加の実現性を審査する。	(5点満点)	
焼野エリア全体の交流人口の増加の方策があり、地域の活性化に大いにつながることを期待できる、効果的で実現性のある優れた提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
14 地域・関係団体等との連携	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ⑤【地域・関係団体との連携】	地域のボランティア団体や事業者、山口東京理科大学など周辺の関係者との連携が提案されているか。	(5点満点)	
地域のボランティア団体や事業者、山口東京理科大学など周辺の関係者との連携について、効果的で実現性のある優れた提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
15 誘客促進の内容についての効果・実現性 ※リピーターの獲得		施設の魅力の向上や誘客の促進につながる計画であるか。また、その計画は効果的で実現可能なものであるか確認する。	(5点満点)	
リピーターの獲得に向けた、効果的で実現性のある優れた誘客促進の提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
16 誘客促進の内容についての効果・実現性 ※市内外（県外を含む）への認知度の向上、誘客の拡大	「4 指定期間の業務計画－2（誘客促進・周辺施設連携事業・自主事業）」		(5点満点)	
市内外（県外を含む）への誘客拡大に向けた、効果的で実現性のある優れた誘客促進の提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
17 周辺施設連携事業の内容についての効果・実現性		C.C.Z対象施設（きらら交流館、きららビーチ焼野、竜王山公園など）、周辺関係者との地域連携事業の計画があるか。また、その計画は効果的で実現可能なものであるか確認する。	(5点満点)	
C.C.Z対象施設（きらら交流館、きららビーチ焼野、竜王山公園など）、周辺関係者との地域連携事業の計画について、効果的で実現性のある優れた提案がある。			5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	

18 自主事業の内容及び実現性			(5点満点)	
効果的で実現性のある優れた自主事業の計画の提案がある。	◎事業計画書 「4 指定期間の業務計画－2 (誘客促進・周辺施設連携事 業・自主事業)」 (自主事業)	自主事業の計画がある か。また、その計画は効 果的で実現可能なもので あるか確認する。(経費 等)	5	
実現性のある提案がある。			3	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
------	---------	----	----

<b>IV 安定的な運営を行う能力を有していること</b>			<b>11点満点中</b>
-------------------------------	--	--	---------------

19 団体の財政状況			(3点満点)	
直近2年間、適正な財務処理がなされていて債務超過がなく、リスクに耐える良好な財務状況が認められる。	◎添付書類 団体概要書・事業及び決算報告書・国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類等	①良好な財務状況が判断する。 ②国税及び地方税の滞納がないこと。また、債務超過でないこと。	3	
直近2年間、適正な財務処理がなされていて債務超過がなく、概ね適切な財務状況と推測される。			2	
過去の実績から判別できないが、概ね適切な財務状況と推測される。			1	
20 団体の活動状況			(3点満点)	
定款等から適正な活動があるほか、寄付行為など社会貢献活動にも積極的に取り組んでいる団体と認められる。	◎添付書類 団体概要書・定款・寄付行為・規約・設置要綱等	定款等から適正な活動がある団体が審査する。	3	
定款等から適正な活動がある団体と認められる。			2	
過去の活動期間が2年未満、または新たに設立された法人・団体等である。			1	
21 施設の運営経験			(5点満点)	
オートキャンプ場の指定管理実績がある法人・団体等。	◎事業計画書 「現在運営(指定管理)している 或いは過去に運営していた オートキャンプ場又はその他の 施設等」、添付資料「過去の指 定実績がわかる書類等」	施設の運営実績があるか 確認する。	5	
オートキャンプ場、キャンプ場の運営実績又は、公の施設の指定管理実績がある法人・団体等。			3	
上記の経験がない法人・団体等。			1	

<b>V 施設の管理経費の内容が適正であること</b>			<b>9点満点中</b>
-----------------------------	--	--	--------------

22 収支計画の妥当性			(3点満点)	
具体的な根拠・事業計画に基づく収支の分析・積算を行っており、現実的である。	◎事業計画書 「5 指定期間の収支計画」	積算方法を確認し、良好な収支計画か判断する。	3	
根拠にやや疑問があるが積算は妥当であり、安定的な運営に期待が持てる。			2	
根拠がなく、積算の妥当性が判断できないが、過大な収入を見込むことなく、概ね適正な収支計画となっている。			1	
23 維持管理経費の縮減策と実現性			(3点満点)	
運営に係る経費の縮減に向けて創意工夫が組み込まれており、効果的で実現性のある優れた提案がある。	◎事業計画書 「1 施設の管理運営方針」 【①施設の管理運営の方法】 「5 指定期間の収支計画」	無理な経費削減を行っていないか判断する。	3	
運営に係る経費の縮減に向けて、実現性のある提案がある。			2	
提案はあるが実現性に欠ける。			1	
24 指定管理料(5年)の提示額			(3点満点)	
5年間の指定管理料の提示額(税抜)が市の示した限度額の95%未満 【提示額(税抜)が 32,437,750円未満】	◎事業計画書 「6 指定管理料」	金額の確認	3	
5年間の指定管理料の提示額(税抜)が市の示した限度額の95%以上100%未満 【提示額(税抜)が 32,437,750円以上 34,145,000円未満】			2	
5年間の指定管理料の提示額(税抜)が市の示した限度額と同額 【提示額(税抜)が限度額と同額 34,145,000円】			1	

	計
100点満点	

## 竜王山公園オートキャンプ場指定管理者募集要項

令和5年9月

山陽小野田市建設部都市計画課

## 竜王山公園オートキャンプ場指定管理者募集要項

竜王山公園オートキャンプ場の指定管理者を募集します。

### 1 対象施設の概要

(1) 名称

竜王山公園オートキャンプ場

(2) 所在地

山陽小野田市大字小野田字梶ヶ迫 8 4 1

(3) 施設の設置目的、役割等

豊かな自然の中で、自動車を利用してキャンプを行うことができ、自然のすばらしさ、野外活動の楽しさを体験できる憩いの場である。また、市民の健全な余暇の活用に資するとともに、観光交流の推進を図り、交流人口の増加に努め、地域の活性化に寄与する。

(4) 施設規模・施設の主な内容

①建設年度 平成13年3月竣工

②用地 キャンプ場面積 約4ha (別図参照)

・個別サイト (60サイト)

・広場サイト (40サイト)

③建物 キャンプセンター (鉄骨造二階建) 386㎡  
サテライトハウスA (木造平屋建 (ログ)) 240㎡  
サテライトハウスB (木造平屋建 (ログ)) 198㎡

④その他の施設 展望台、竜の遊具、電気・給排水設備、植栽

(5) 施設の利用状況 (令和4年度実績)

区分	人数	利用料金収入
キャンプサイト	15,186人	12,113,090円
有料入場	19,774人	1,977,400円

### 2 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体又は複数の法人等で構成する共同事業体 (以下「団体」という。法人格は不要。ただし個人は除く。) で、指定管理期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営ができるもの。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 市から指名停止措置を受けていないこと。

(3) 破産法 (平成16年法律第75号) に基づく破産手続、民事再生法 (平成11年法律第225号) に基づく民事再生手続、会社更生法 (平成15年法律第154号) に基づく会社更生手続又は会社法 (平成17年法律第86号) に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。

- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 山陽小野田市暴力団排除条例（平成23年山陽小野田市条例第18号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していないこと。
- (6) 共同事業体においては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同事業体の構成員又は他の応募者でないこと。

### 3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令の遵守及びオートキャンプ場の設置目的に沿った管理を行うこと。
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報（以下「利用者等の個人情報」という。）を適切に取り扱うこと。
- (4) 施設管理に係る情報及び利用者等の個人情報は市の情報公開制度に準じた開示を行うこと。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上協定で定めます。

### 4 指定管理者の業務等

- (1) オートキャンプ場の維持管理に関する業務
- (2) 有料公園施設の利用の許可に関する業務
- (3) オートキャンプ場の利用促進に関する業務
- (4) 自主事業の企画及び実施に関する業務
- (5) 売店の運営に関する業務
- (6) (1)～(5)に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※なお、詳細については、別に定める「竜王山公園オートキャンプ場指定管理業務仕様書」に従い実施するものとします。

### 5 指定の期間

令和6年(2024年)4月1日から令和11年(2029年)3月31日までの5年間とします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

### 6 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
  - ① 施設の管理運営方針
  - ② 管理運営体制（組織・人員体制・勤務体制・雇用計画等）
  - ③ サービス向上及び利用者拡大方法について

- ④ 指定期間の業務計画
- ⑤ 指定期間の収支計画（年度ごと、全体）
- ⑥ 指定管理料（年度ごと、全体）  
※7（2）で定める額を上限額とします。
- ⑦ その他必要事項

- (3) 応募の資格及び要件に関する書類（団体概要書、直近2か年度の事業及び決算報告書、役員名簿等）
- (4) 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- (5) 登記事項証明書（法人の場合）
- (6) 国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類
- (7) 過去の指定実績がわかる書類（該当の場合のみ）
- (8) 応募資格に関する調査に同意する書類（様式第3号）
- (9) 共同事業体協定書兼委任状（様式第6号）  
※共同事業体で参加する場合のみ提出
- (10) 共同事業体体制一覧（様式第7号）  
※共同事業体で参加する場合のみ提出  
※申請に当たって提出していただく書類は、原則として山陽小野田市情報公開条例による情報公開の対象となります（ただし、山陽小野田市情報公開条例第9条各号に定める非公開情報に該当するものを除く）。

## 7 利用料金及び指定管理料

- (1) 利用料金
  - ① 指定管理者は、施設の使用料等を利用料金として收受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。
  - ② 利用料金の額及び減額又は免除については、山陽小野田市都市公園条例によるものとします。
- (2) 指定管理料
  - ① 利用料金収入のほかに、施設の管理運営に要する経費に充てるため市は指定管理者に対し、指定期間中に次の金額を限度額として指定管理料を支払います。

各年度（単年度）分	6,829,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。
5 か 年 合 計	34,145,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。

指定管理者の業務にかかる経費には、人件費、需用費、役務費、委託料、イベント等実行費、売店運営費等が含まれます。なお、応募において指定管理料が限度額を上回ることはないようになさってください。



- ② 指定管理料の額は、指定管理者の業務にかかる経費の支出見込額から利用料金等の収入見込額を差引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、市と指定管理者の2者で締結する協定において定めます。
- ③ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更しません。また、指定管理者の経営努力により、生じた利益については、原則として指定管理者の利益とします。

## 8 現地説明会の実施

現地説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、別紙現地説明会参加申込書（様式第4号）に団体の名称及び参加される方の氏名を記入の上、令和5年9月20日（水）までに提出してください。

- (1) 開催日時 令和5年9月22日（金） 午後2時から2時間程度
- (2) 開催場所 竜王山公園オートキャンプ場 キャンプセンター
- (3) 留意点
  - ① 説明会への参加は希望者のみであり、応募要件ではありません。
  - ② 募集要項等の配付は行いませんので、各自持参してください。

## 9 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和5年9月15日（金）から9月29日（金）まで  
（午前8時30分から午後5時15分まで）
- (2) 受付方法 別紙質問書（様式第5号）に記入の上、都市計画課に直接提出、ファックス、郵送又は電子メールで提出してください。直接提出以外の場合は、着信確認を行ってください。（直接提出の場合は、土日祝日を除く。）
- (3) 回 答 令和5年10月4日（水）から市ホームページにて回答の閲覧を供します。再質問は、初日に限り受け付けます。

## 10 募集要項の配布場所及び申請書の提出先並びに提出方法及び提出期間

- (1) 配布場所・提出先  
山陽小野田市都市計画課（市役所別館1階）  
〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号  
電話 0836-82-1162 ファックス 0836-84-7129  
※募集要項は市ホームページからダウンロードもできます。
- (2) 提出方法  
書留郵便又は持参  
※電子メール、ファックスでの提出は認めません。

(3) 配布・提出期間

令和5年9月15日(金)から10月31日(火)までの日(土日祝日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分までとします。

※郵送の場合、最終日の午後5時15分までに必着のこと。

(4) 提出部数 正本1部及び副本8部

※市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

※受付期限を過ぎての申請書類の訂正は、原則として認めません。

※申請書類にページ番号を付記すること。

## 1.1 選定方法

指定管理者選定委員会において、各委員が選定基準に沿って、それぞれ審査し、審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補者として選定します。

【選定基準】① 市民の平等な利用が確保されること。

② 施設の管理及び組織体制が適正であること。

③ サービス向上及び利用者拡大の策が図られていること。

④ 安定的な運営を行う能力を有していること。

⑤ 施設の管理経費の内容が適正であること。

※選定委員会で審査した結果、施設の管理を行うに相当と認められる者がいないと判断された場合は、改めて指定管理者の募集を行います。

## 1.2 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

## 1.3 無効又は失効

次の事項に該当する場合は、無効又は失効となることがあります。

(1) 申請書の提出先、提出方法、提出期限が守られなかったとき。

(2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

(3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。

(4) 虚偽の内容が記載されているとき。

(5) 提案された指定管理料が上限額を上回ったとき

(6) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められたとき。

## 1.4 選定委員会

令和5年11月8日(水)に実施します。(予定)

※都合により変更となる場合があります。

当日は、申請団体によるプレゼンテーションを行っていただきますので出席方お願いします。時間、場所等については後日連絡します。

## 15 選定結果

結果については、後日、各申請者に文書で通知します。

## 16 指定管理者の決定及び指定管理料

- (1) 指定管理者は、令和5年12月山陽小野田市議会の議決を経て決定（指定）されます。なお、議決が得られなかったときは、市は指定管理者の指定は行いません。この場合において、市及び指定管理者候補者は、互いの相手方に損害賠償の請求は行わないものとします。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の指定管理料は当該年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった指定管理料の提案額を下回る場合があります。
- (3) 協定等の解釈に疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者とは誠意をもって協議するものとします。
- (4) 指定管理者の決定後に辞退する場合は、辞退により生じた市が受ける損害の全部又は一部について賠償するものとします。

## 17 その他

- (1) 既定の様式は、別添のとおりです。
- (2) 提出書類は、お返しできません。
- (3) 提出書類は、選定協議の目的で使用する場合に限り複写します。
- (4) 提出書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。
- (5) 受付期限を過ぎての申請書類の訂正は、原則として認めません。
- (6) 指定管理者候補者に選定された場合、申請者固有のノウハウなど外部への報告に適さない情報を除いた「提案概要書」を選定後速やかに提出していただき、本資料を用いて議会等への報告を行うことで、著作権及び知的財産権の取扱いに留意します。また、提案概要書の内容は、議会、報道機関への情報提供及び市の広報媒体での掲載のために無償で使用することができるものとします。なお、申請者が、提出書類の内容に固有のノウハウなど外部への報告に適さない情報が含まれていないと判断する場合、提案概要書の提出を省略することができます。
- (7) 市から提供された募集要項、関連資料等は本募集に係る書類作成のために利用する以外は利用を認めません。
- (8) 市は、天変地異、政策変更等やむを得ない事業がある場合は、本募集を凍結し、又は中止する場合があります。

問い合わせ先

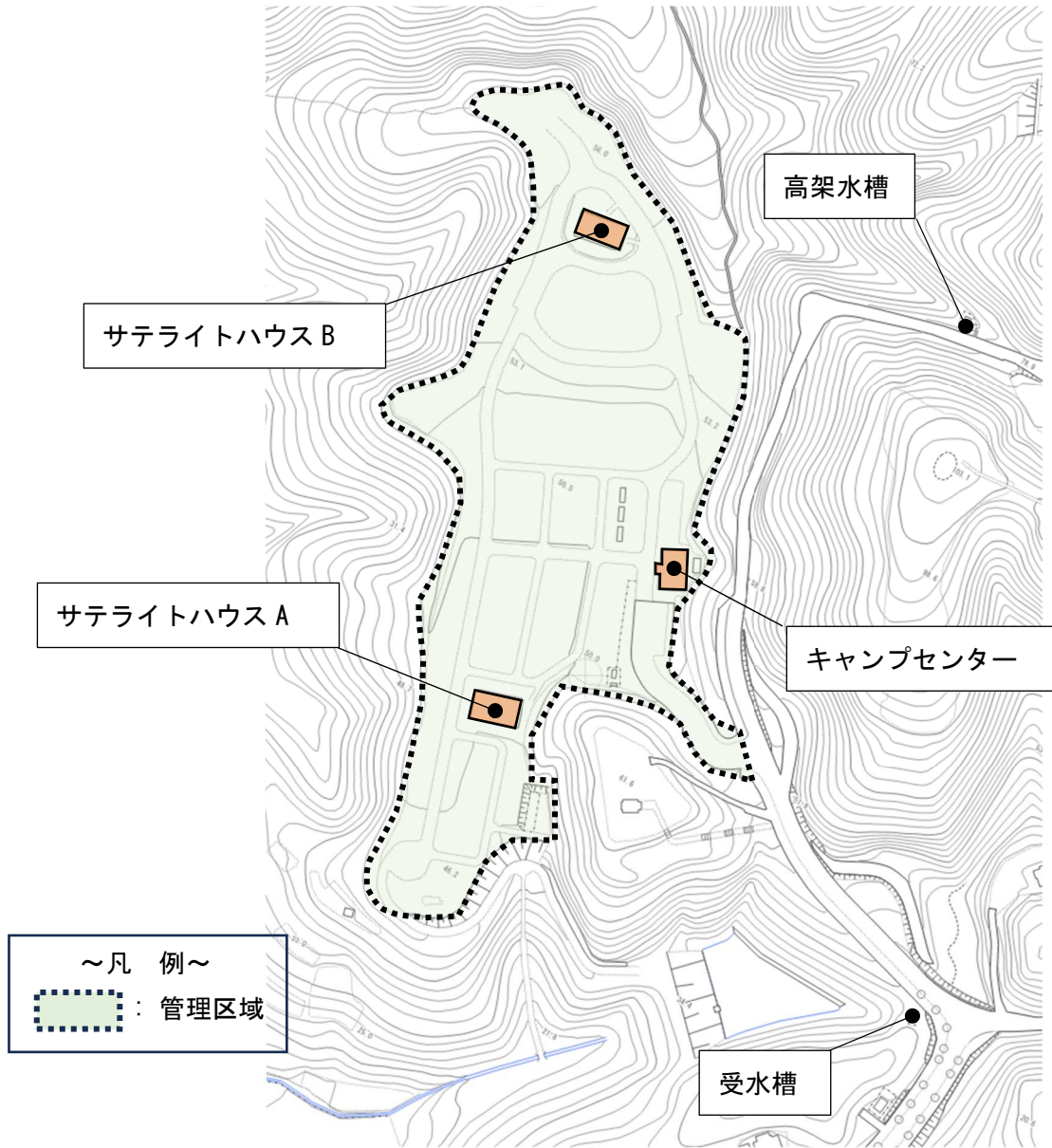
山陽小野田市建設部都市計画課 管理緑地係

電話 0836-82-1162 ファックス 0836-84-7129

E-mail : [toshikei@city.sanyo-onoda.lg.jp](mailto:toshikei@city.sanyo-onoda.lg.jp)

市公式ホームページ : <https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp>

### 配置図



※管理区域は進入路アプローチを含み、擬木柵から外側に概ね 1mの範囲とする。  
なお、配置図に示す区域外にある受水槽、高架水槽は施設の付属物であるため管理区域に含むものとする。

竜王山公園オートキャンプ場

### 位置図



(様式第1号)

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名  
電話番号

### 指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

#### 1 指定を受けようとする団体

名 称

事務所の所在地

#### 2 管理を行おうとする公の施設の名称

竜王山公園オートキャンプ場

#### 3 添付書類

- 事業計画書
- 応募の資格及び要件に関する書類
- 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- 登記事項証明書（法人の場合）
- 国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類
- 過去の指定実績がわかる書類（該当の場合のみ）
- 応募資格に関する調査に同意する書類
- 市長が必要と認める書類  
(募集要項に記載された書類)

(様式第2号)

竜王山公園オートキャンプ場に関する事業計画書

団 体 名			
代表者氏名		設立年月日	
団体所在地			
電 話 番 号		F A X	
E - m a i l			

現在運営（指定管理）している或いは過去に運営していたオートキャンプ場

施設等の名称	所 在 地	主な業務内容	運営年月
			開始
			終了
			開始
			終了

現在運営している或いは過去に運営していた上記以外の主な施設

施設等の名称	所 在 地	主な業務内容	運営年月
			開始
			終了
			開始
			終了
			開始
			終了

1 施設の管理運営方針

① 【施設の管理運営の方法】

② 【指定管理者の指定を申請した理由】

③ 【平等な利用の確保】



1 施設の管理運営方針

④ 【法令遵守（コンプライアンス）の確保】

⑤ 【利用者トラブルの未然防止及び対処方法】

⑥ 【個人情報の保護対策及び情報開示】

⑦ 【維持管理及び保守管理】

## 2 管理運営体制

① 【組織及び職員の配置】（指揮命令系統のわかる組織図を含む）

② 【職員の指導育成及び研修計画】

③ 【災害時・緊急時の危機管理体制】

3 サービス向上及び利用者拡大方法について

① 【利用者ニーズに対する対応（利用者アンケート等）】

② 【広報宣伝活動の内容】

③ 【売店及び自動販売機の運営】

3 サービス向上及び利用者拡大方法について

④ 【焼野エリア全体の交流人口の増加策】

⑤ 【地域・関係団体との連携】

4 指定期間の業務計画－1（維持管理）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

4 指定期間の業務計画－2（誘客促進・周辺施設連携事業・自主事業）

事業名	目的・内容等
(誘客促進事業)	
(周辺施設連携事業)	
(自主事業)	

5 指定期間の収支計画（年度ごと、全体）

①. 収入の部

(単位：円)

項目	内 訳	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
施設使用料				
売店及び 自動販売機				
収入合計 (A)				

②. 支出の部

項目	内 訳	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
人件費				
需用費				
役務費				
委託料				
イベント等 実行費				誘客促進・周辺 施設連携事業 に係る経費
売店運営費				
支出合計 (B)				

収支 (A) — (B)		
--------------	--	--

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

## 6 指定管理料

(単位：円)

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
令和6年度			
令和7年度			
令和8年度			
令和9年度			
令和10年度			
合 計			

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

※管理経費の縮減を図り、指定管理に要する額を十分に精査して、指定管理料の限度額内で指定管理料を提示してください。



7 その他必要事項

【その他必要事項】

(様式第3号)

## 同意書

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地

団体名

印

代表者氏名

印

連絡先等（電話、FAX）

指定管理者指定を申請にするに当たり、応募資格に関して必要がある場合は山陽小野田市が関係機関に対して調査を行うことに同意します。

(様式第4号)

## 現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地

団体名

担当者氏名

連絡先等（電話、FAX）

竜王山公園オートキャンプ場の指定管理に係る現地説明会への参加を申し込みます。

参加者氏名	

提出先：〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号

山陽小野田市建設部都市計画課

TEL 0836-82-1162

FAX 0836-84-7129

(様式第5号)

## 質 問 書

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

団体名

担当者氏名

連絡先 電 話  
FAX等

竜王山公園オートキャンプ場指定管理者募集要項について、次のとおり質問します。

番 号	項 目	質 問 事 項

※ 項目欄には募集要項等の頁、見出しも記載してください。

※ 頁が不足の場合は、複数頁にわたっても構いません。

提出先：山陽小野田市建設部都市計画課

(様式第6号)

## 共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

山陽小野田市長 様

共同事業体名：

代表団体 所在地

名称

代表者職氏名

⑨

件名	竜王山公園オートキャンプ場指定管理者
----	--------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、山陽小野田市との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表団体(受任者)	所在地 名称 職・氏名 ⑨
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体(委任者)	所在地 名称 職・氏名 ⑨
	所在地 名称 職・氏名 ⑨
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 応募書類の提出に関する件 3 応募の辞退に関する件 4 協定締結に関する件 5 委託料の請求受領に関する件 6 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(様式第7号)

# 共同事業体体制一覧

令和 年 月 日

(共同事業体の名称)

注) 構成団体が特定できるような名称にしてください。

[代表団体 連絡先等]

名称			
所在地			
代表者 (職・氏名)			
担当者		部署・役職	
連絡先	TEL : / FAX : E-mail :		

[構成団体 連絡先等]

1	名称			
	所在地			
	代表者 (職・氏名)			
	担当者		部署・役職	
	連絡先	TEL : / FAX : E-mail :		
2	名称			
	所在地			
	代表者 (職・氏名)			
	担当者		部署・役職	
	連絡先	TEL : / FAX : E-mail :		

注) 共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

竜王山公園オートキャンプ場  
指定管理業務仕様書

令和5年9月

山陽小野田市建設部都市計画課

## 竜王山公園オートキャンプ場指定管理業務仕様書

指定管理者は、竜王山公園オートキャンプ場（以下「オートキャンプ場」という。）について、この仕様書に基づきオートキャンプ場の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）を行わなければならない。

### 1 管理する施設の概要

#### (1) 名称

竜王山公園オートキャンプ場

#### (2) 設置目的

豊かな自然の中で、自動車を利用してキャンプを行うことができ、自然のすばらしさ、野外活動の楽しさを体験できる憩いの場である。また、市民の健全な余暇の活用に資するとともに、観光交流の推進を図り、交流人口の増加に努め、地域の活性化に寄与する。

#### (3) 所在地

山陽小野田市大字小野田字梶ヶ迫841

#### (4) 施設規模・施設の主な内容

- ① 建設年度 平成13年3月竣工
- ② 用地 キャンプ場面積 約4ha（別図参照）
  - ・個別サイト（60サイト）
  - ・広場サイト（40サイト）
- ③ 建物 キャンプセンター（鉄骨造二階建） 386㎡  
サテライトハウスA（木造平屋建（ログ）） 240㎡  
サテライトハウスB（木造平屋建（ログ）） 198㎡
- ④ その他の施設 展望台、竜の遊具、電気・給排水設備、植栽

※配置図については、別紙1のとおり。

### 2 管理業務の実施にあたっての基本方針

指定管理者は公園施設を管理するに当たり、次に挙げる項目により管理を行うものとする。

- (1) 都市公園法、山陽小野田市都市公園条例等関係法令を遵守し、オートキャンプ場の管理運営を行うこと。
- (2) 施設設置の目的に則した管理運営の実現に向け最大の努力を行うこと。
- (3) 公の施設であることを常に念頭において、利用者に対し公正公平な管理運営を行うこと。また、正当な理由がない限り、施設の利用を拒まないこと。
- (4) イベント等の自主事業の実施を通し、施設の利用促進を積極的に図るとともに、利用者のサービス向上に努めること。
- (5) 利用者の安全を図るとともに、利用者本位の運営を行い、利用者の意見や要望を反映させること。
- (6) 地域の交流人口の増加に寄与すること。



- (7) 効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- (8) 施設管理に係る情報は、市に準じた開示を行うこと。
- (9) 個人情報の保護を徹底すること。
- (10) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (11) 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託してはならない。ただし、一部の業務を第三者に委託する場合は市の承認を得ること。

### 3 法令の遵守

管理業務の実施にあたっては、次の法令等を遵守すること。

- (1) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (2) 地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規則
- (3) 山陽小野田市都市公園条例、山陽小野田市都市公園条例施行規則
- (4) 個人情報保護法、山陽小野田市行政手続条例、山陽小野田市個人情報保護法施行条例、山陽小野田市情報公開条例、山陽小野田市暴力団排除条例、山陽小野田市財務規則、山陽小野田市指定管理者指定手続条例
- (5) 労働基準法等、職員の労働条件に関する法規
- (6) 消防法、建築基準法、労働安全衛生法、電気事業法、浄化槽法等、施設の維持又は設備の保守に関わる法規
- (7) その他公園施設の管理運営に関連する法規

### 4 管理運営に関する基準

- (1) 供用期間及び時間

山陽小野田市都市公園条例施行規則の規定による。

供用期間    3月1日から11月30日まで（午前0時から午後12時まで）  
              12月1日から 2月28日まで（午前9時から午後 5時まで）

※12月29日から1月3日までは閉鎖とする。

※利用時間及び休場日について、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

※なお、災害等により臨時休業する場合は、事前に市と協議した上、ホームページ等により告知すること。

- (2) 利用料金

- ① 別紙2「山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料」の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けた利用料金を施設利用者から徴収すること。
- ② 利用料金を変更する場合は、あらかじめ市長の承認をうけること。
- ③ 利用料金の減額又は免除の決定は、山陽小野田市都市公園条例施行規則に基づく。

### (3) 使用の制限

- ① 指定管理者は、市が必要と認める場合を除き、施設をその目的外に使用することはできない。
- ② 市の承認なしに、施設の設定備及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権その他使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。
- ③ 次に該当する場合は、使用を許可することはできない。
  - ア 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認められるとき。

例示：山陽小野田市暴力団排除条例(平成23年山陽小野田市条例第18号)  
第2条に規定する暴力団員等  
青少年の健全な育成を阻害する恐れがある者  
騒音を立てたり、暴力行為を行う等他人に不快感を与える者

イ オートキャンプ場の管理上支障があると認められるとき。

例示：感染性疾患にかかっている者  
指定管理者の許可なく物品の販売又は宣伝を行う者

ウ その他利用上適当でないと認められるとき。

## 5 指定管理者が行う管理業務

指定管理者が行う管理業務は、次のとおりとする。

### (1) 施設設備の維持管理

- ① オートキャンプ場敷地内外に存する全ての施設設備の維持管理を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。
- ② 保守管理や修繕に必要な知識や技術・資格を有しない場合は、市と協議し、承認を得て一部を専門業者に委託する等、機能と清潔の保持に努めること。
- ③ 施設設備を維持管理するため、防火管理者1名を最低限度として配置すること。また、消防用設備等の法定点検及び年2回の避難訓練を実施すること。
- ④ その他施設設備の維持管理については、以下のアからエまで及び別紙3のとおりとする。

#### ア 保守管理・点検

- ・ 施設内の設備については、法令を遵守した点検、良好な維持管理及び故障の修理を行うこと。
- ・ いずれの保守点検の場合も、消耗品、作業費等一切の費用は指定管理者の負担とする。
- ・ 建物の不具合、雨漏り、壁のひび、庭木の枯死などの、施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告すること。

#### イ 清掃

- ・ 常に快適な環境を保つため、法令等を遵守し、日常清掃及び定期清掃、消毒等を組み合わせ適切に行うこと。
- ・ 利用者に対し、ゴミ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保に努める。

なお、オートキャンプ場内から排出されるごみについては、事業所ごみとして指定管理者が適切に管理すること。

ウ 施設、備品等の維持、管理及び修繕

- ・ 修繕料は、市が定めた額（年間100万円（消費税及び地方消費税を含まず。））の範囲で行うものとする。ただし、一件あたり10万円以上（消費税及び地方消費税を含まず。）の経費がかかる場合は、市と協議を行った上で行うこと。

エ その他施設の管理に関すること

- ・ 消耗機材等の購入、各種契約、光熱水費・通信運搬費等の支払いなどすべての事務を行うこと。

(2) 利用者への対応

利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

① 利用者対応

- ア 入場許可の窓口対応、場内案内。
- イ 電話及びインターネット対応。
- ウ 施設の利用受付。利用許可証の発行。
- エ 利用料金の徴収。
- オ 施設からの退去命令。
- カ 観光案内等の各種問い合わせへの対応。
- キ 負傷者、急病人の対応。
- ク 災害時における避難誘導等の対応。
- ケ 年少者、高齢者、障害者等の弱者への配慮。
- コ サービスの提供。(許可に基づく売店、自動販売機による物品の販売を含む。)

② トラブル対応

- ア 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理を行い、文書に記録した上で、速やかに市に報告すること
- イ 事故及び事件の防止措置をとること。

(3) 金銭管理、経理事務

① 使用料について

- ア つり銭、両替資金の準備。
- イ 使用料の回収と日計等の作成。
- ウ 売上金の適切な処理と収入の整理。

② 経理について

- ア 各種の公共料金や、物品購入、役務の対価の支払い等、施設の管理運営に関する経費の支払い。
- イ 収支計算等の経理事務。
- ウ 経理の明確化  
指定管理にかかる業務の経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

#### (4) 災害時の安全確保

- ① 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報すること。
  - ア 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関（警察署、消防署等）への通報を行うこと。
  - イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
  - ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。
- ② 災害に備え、事前に予防対策を講じること。
  - ア 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し災害時の対応について随時訓練を行うこと。
  - イ 監督官庁から指摘があった場合は、ただちに改善すること。
- ③ 常に来場者を確認し、不審者等の早期発見に努めること。また場内外を随時巡回し、事故等の未然防止及び施設の不備の発見に努めること。

#### (5) 広報宣伝

時期に応じた広報宣伝活動を行うこと。

- ① ホームページの開設
- ② ポスター、チラシ、リーフレット等の作成及び配布
- ③ 報道機関への積極的な情報提供
- ④ 市が管理しているホームページへの情報提供
- ⑤ 類似公共施設のチラシ配置やポスター掲示等、PRの相互協力

#### (6) 誘客促進・周辺施設連携事業の企画及び実施

キャンプ場内において、自らの提案により事業目的、各種法令、例規等を満たす範囲において、施設の魅力向上や誘客につながる取組を指定管理料の範囲内で行うものとする。また、市が行うC.C.Zに位置する施設（きらら交流館、きららビーチ焼野、竜王山公園など）と連携し、焼野エリア全体での交流促進によるにぎわいの創出を図る事業の実施に努めること。

なお、企画・運営の詳細は指定管理者からの提案とするが、実施に当たっては、あらかじめ市と協議した上で実施すること。

- ① 利用者の拡大及び集客アップに向けた取組
- ② リピーターを獲得するためのイベント
- ③ キャンプ場サービスの拡大に向けた取組
- ④ 市内外（県外を含む）への認知度の向上、誘客の拡大に向けた取組

※地域のボランティア団体や事業者、山口東京理科大学など周辺の関係者と協力し、業務の実施に努めること。

#### (7) 自主事業の企画及び実施

- ① 指定管理者は、指定管理業務の運営を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、施設の目的に沿った自主事業を行うものとする。

- ② 自主事業の実施により得た収益は指定管理者の収入とするが、自主事業に要する経費に市が支払う指定管理料を充てることはできない。
- ③ 自主事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものとする。
- ④ 自主事業の実施に当たっては、市と協議の上、必要な許可手続き等を経て実施し、報告すること。
- ⑤ 経理区分については、指定管理業務に係る経費と自主事業に係る経費を区分して整理すること。

(8) 利用者満足度調査の実施について

- ① 指定管理者制度導入に対する利用者からの評価等を適切に把握するため、アンケート調査等を実施し、結果を市に提出すること。
- ② 実施したアンケート調査等の結果を分析し、その後の管理運営業務に適切に反映させること。

(9) 事業報告

- ① 報告書を作成し、期限までに市に提出すること。
  - ア 各年度の事業計画書
  - イ 月次業務報告書及び四半期次業務報告書
  - ウ 次の事項を記載した各年度事業終了後の事業報告書
    - (ア) 管理業務の実施状況に関する事項
    - (イ) 施設の利用状況に関する事項
    - (ウ) 施設の使用料の状況
    - (エ) 管理に係る経費の収支状況
    - (オ) セルフモニタリング結果
    - (カ) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める事項
  - エ その他市が求める資料等
- ② イベント等の事業報告は、実施後速やかに市に行くこと。
- ③ 市は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(10) 備品管理業務

- ① 備品及び貸出用備品については、指定管理者に無償で貸与するものとする。なお、指定管理業務に必要な備品を指定管理者が指定管理料で購入した場合は市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、市の承認を得て指定管理者の所有物とすることができる。
- ② 指定管理者が自らの費用で備品を購入した場合は、その所有権は指定管理者に属する。
- ③ 新たな備品及び貸出用備品は、あらかじめ市と協議の上、購入するものとする。
- ④ 市の所有に属する物品は備品台帳を備えてその保管に係る物品を管理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとする。

### (11) 自動販売機の設置

- ① 施設利用者の利便性を高めるため飲料水等の自動販売機を2台設置すること。
- ② 指定管理者は、自動販売機設置に伴い発生するごみを適切に処理するため、指定管理者の設置する自動販売機付近に容器回収箱を設置し、ごみの回収を実施するとともに、整理整頓、清掃を実施すること。
- ③ 自動販売機の設置に当たっては転倒防止等の措置を施すこと。
- ④ 自動販売機等の設置に伴う収入は指定管理業務の収入とする。
- ⑤ 自動販売機の設置に当たっては、山陽小野田市都市公園条例に基づく許可を受けること（毎年度提出）。

### (12) 売店の運営

- ① 指定管理者は、施設内において、施設利用者の利便性を向上させる物品の提供又は販売をその目的の範囲内で行うこと。  
この場合、提供又は販売する物品、方法及び料金等について、市と協議すること
- ② 物品の提供及び販売に伴う収入は指定管理業務の収入とする。
- ③ 売店の設置に当たっては、山陽小野田市都市公園条例に基づく許可を受けること（毎年度提出）。

### (13) セルフモニタリングの実施

事業者は、自らの運営業務及び維持管理業務のサービス状況を維持・改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。

セルフモニタリングの実施に当たっては、仕様書に示す業務について、具体的な項目や指標の達成目標を設定し、業務が確実に遂行されているか確認し市に報告すること。セルフモニタリングの結果を踏まえて、課題を確認した場合は、速やかな解決に努めること。

## 6 指定管理者の収入と支出

### (1) 指定管理者の収入

- ① 指定管理料
- ② 利用料金
- ③ 自動販売機収入
- ④ 売店収入
- ⑤ 自主事業による収入

### (2) 指定管理者の支出

- ① 人件費（現場職員の給料、交通費等）
- ② 業務管理費（業務全般の総合調整に関する経費、現場職員の福利厚生費等）
- ③ 事業費（イベント等提案事業費等）
- ④ 法定福利費
- ⑤ 需用費（消耗品費、光熱水費、印刷製本費、通信運搬費、保守点検費、10万円（消費税及び地方消費税を含まない。）未満で年間100万円（消費税及び地方消費税を含まない。）までの施設及び設備の修繕費等）

- ⑥ 保険料
- ⑦ 公租公課
- ⑧ 自動販売機設置に係る費用

## 7 管理業務実施に当たって市及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

管理業務の実施にあたり、市と指定管理者の危険を負担する範囲は、別紙4-1、別紙4-2「山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表」によること。

そのほか、以下の場合については次のとおりとする。

- ・管理業務に関し、当初予算以上の費用がかかっても、市は費用の補填は行わない。
- ・臨時休場等に伴う利用者に対する損害については、指定管理者が負担する。
- ・定めのない事項についての危険負担は、双方が誠意を持って協議し、決定する。

## 8 管理運営体制

管理業務の実施に当たっての管理運営体制は次のとおりとし、その者の氏名及び管理運営体制表を市に提出すること。

### (1) 人員配置

- ① 管理運営業務を実施するため、適切に人員を配置すること。
- ② 管理運営業務全般の責任者として、総括責任者を置くこと。
- ③ イベント等提案業務及び自主事業の企画及び実施の担当者を置くこと。
- ④ 専任の従事者を配置すること。
- ⑤ 従事者について、類似施設の運営管理の実務経験を有するものを配置すること。
- ⑥ 従事者の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮し、利用者の要望に応じた対応をとること。

### (2) 従事者の心得

- ① 物腰、言葉遣いが穏やかで利用者に印象の良い対応ができること。
- ② 利用者の安全に配慮し、事故が起こったときは迅速に対応すること。
- ③ 施設に対する問い合わせに適切に対応できる知識の習得をすること。

### (3) 従事者についての留意事項

- ① 従事者の名簿を市に提出すること。また、異動があった場合も同様とする。
- ② 従事者が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。
- ③ その他従事者の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し適切に行うこと。
- ④ 管理業務にあたっては、本市担当職員との連絡を密にし、速やかに事務処理を行うこと。
- ⑤ 従事者の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術を習得させる研修等の実施に努めること。
- ⑥ 指定管理者が雇用する従事者については、地元からの雇用を優先しなければならない。

#### (4) 管理運営業務のマニュアル化

- ① 指定期間中に、管理運営業務のマニュアル化を行うこと。
- ② 指定期間中に、現存する図面の整理に努めること。
- ③ 指定期間を通じて生じた管理運営方法又は施設及び設備の変更事項を記録に残すこと。
- ④ 施設の利用状況、設備の維持管理に係る作業については、必ず記録に残し、整理された状態で保管すること。

### 9 情報の取扱いに関する事項

#### (1) 個人情報の保護に関する事項

- ① 業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び山陽 小野田市個人情報保護法施行条例により、適正な取扱いをすること。
- ② 業務上知り得た個人情報の保護については、指定管理者でなくなった場合も同様とする。

#### (2) 情報の公開

- ① 公共施設の管理であることを認識し、山陽小野田市情報公開条例により、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。
- ② 個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守すること。

#### (3) 文書の管理

- ① 指定管理者は、管理業務に当たって、作成し、又は取得した文書について、適正な管理及び保存を行うこと。
- ② 指定管理者は、管理業務に係る関係帳票及び経理関係書類について整備し、指定期間満了の日から5年間保持しなければならない。

#### (4) 守秘義務

管理運営に際し知り得た情報を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。従事者及び指定管理期間満了後も同様とする。

### 10 指定管理者に対する監督

#### (1) 監督

市は指定管理者が管理する施設の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理運営の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

#### (2) 指定の取消等

- ① 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化した場合及び指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができる。この場合に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。



- ② 指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- ③ 天災その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難になった場合には、市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができる。
- ④ 前記③のほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意をもって協議し、決定する。

### (3) 監査

市の監査委員等が市の事務を監査する上で必要があると認めるときは、市は帳簿書類その他の記録を提出させ、並びに監査委員会への出席を求め、及び実地に調査することができる。

## 1 1 モニタリング

(1) 市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、以下のとおりモニタリングを実施する。

### ① 業務計画モニタリング

指定管理者から提出される次年度の業務計画書の内容について、仕様書等に記載された事項が満たされているか、確認を行う。計画内容によっては、状況確認等を行う。

### ② 業務報告モニタリング

指定管理者は、年1回、自己評価を含む報告書を提出し、市は当該報告に基づき状況確認等を行う。

### ③ 随時モニタリング

市は指定管理者から毎月提出される月次報告書等を確認し、管理運営状況の把握をするとともに、仕様書等に記載された事項の実施状況によっては、必要に応じて随時に状況確認を行う。

(2) 是正勧告

モニタリングの結果、仕様書等に記載された事項の実施状況等に応じ、市は業務改善の助言、改善指導を行う。改善が見られない場合は、業務の停止や指定の取消しなどの措置を行うことがある。

## 1 2 引継ぎについて

業務引継ぎは、業務引継者、業務引受者及び市が立会の上で行わなければならない。

(1) 業務開始について

指定管理者は、市の指示により、業務の開始前までに業務の引継ぎ及び各業務の習得を行うこと。なお、指定期間前の業務引継ぎ等に係る費用については次期指定管理者の負担とする。

## (2) 業務終了について

指定管理者は本業務の終了（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合を含む）に際し、本業務の終了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、市又は市が指定するものとの間で、円滑かつ支障なく施設の管理業務を実施できるよう、適正な業務引継ぎ等を行わなければならない。また、指定管理期間終了後は、指定管理者が指定管理料を使用せず、自らの経費で調達した備品等の撤去を速やかに行い、市へ引き渡すこと。その際、撤去に要した費用は、全て指定管理者が負担すること。

## (3) 業務引継書について

- ① 業務引継書には、引継ぎの年月日を記載し、業務引継者と業務引受者が連署押印しなければならない。
- ② 業務引継書は、3通を作成し、そのうち2通は業務引継者と業務引受者が各1通を所持し、1通は市に提出しなければならない。

## (4) 引継ぎに関する事項について

その他引継ぎに関する詳細については、市が別に定める事項によるものとする。

## 1.3 損害保険について

(1) 指定管理業務の範囲内で指定管理者が負うべき賠償責任については、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となる場合があるが、当該保険の賠償責任の範囲外については、その対象とならない。

(2) 施設内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については、全国市長会市民総合賠償補償保険の対象外であるため、指定管理者は、施設賠償責任保険に加入すること。

- ・対人賠償 1名につき 5,000万円 1事故につき 5億円
- ・対物賠償 1事故につき 1,000万円

## 1.4 協定の締結

議会の議決をもって指定管理者を指定した後、市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。

### (1) 協定に定める事項

- ① 事業計画に関する事項
- ② 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ③ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ④ 事業報告に関する事項
- ⑤ その他必要と認める事項

## 1.5 その他留意事項

(1) 指定管理業務以外でオートキャンプ場を使用する場合は、山陽小野田市都市公園条

例に基づく許可を受けなければならない。(毎年度提出)。なお、使用に係る費用は指定管理者が負担するものとし、収入は指定管理者のものとして、指定管理業務とは区別すること。

(2) 協定書及び業務仕様書等に定めのない事項の取扱

協定書及び業務仕様書に定めのない事項が発生したときは、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

### 配置図



※管理区域は進入路アプローチを含み、擬木柵から外側に概ね 1mの範囲とする。  
 なお、配置図に示す区域外にある受水槽、高架水槽は施設の付属物であるため管理区域に含むものとする。

竜王山公園オートキャンプ場

### 位置図



## 利用料金関係

## 山陽小野田市都市公園条例に基づく施設利用料金表

入場料		1人1日につき100円	
有料 公園 施設	時間区分及び金額 使用区分	デイ利用 (午前9時から午後4時まで)	1泊 (午後3時から翌日午後1時まで)
	個別サイト	1区画につき 2,090円	1区画につき 4,190円
	広場サイト	1区画につき 1,040円	1区画につき 2,090円
	研修室	1時間につき310円	
付 属 設 備	コインシャワー	1回につき200円の範囲内で、実費を勘案して指定管理者が定める額	
	コイン洗濯機		
	コイン乾燥機		
器具を使用した場合は、次の使用料を加算して徴収する。			
区分	単位	金額(1回につき)	
キャンプ器具	1張、1点又は1組	2,090円の範囲内で指定管理者が定める額	

## 備考

- 1 使用時間が時間区分帯の欄の時間に満たないときの使用料は、時間区分帯の欄の使用料を徴収する。
- 2 入場料については、小学生未満の者、各サイト若しくはきらら交流館(浴室を除く)の使用の許可を受けている者は、無料とする。
- 3 キャンプセンター研修室の使用料については、各サイトの使用者は無料とする。

## 維持管理及び保守管理の基準

■維持管理業務項目			
対象施設等	管理項目	頻度	備考
(施設等保守管理業務) 場内巡回 (キャンプセンター、サテライトA, B、サイト、遊具等)	巡回点検 目視点検	毎日 毎日	外観、内部
(機器の保守管理業務)	○は、法定資格者による点検		
○消防設備	○機器点検 ○総合点検 ○点検報告書	年2回 年1回 年1回	法定点検 法定点検 消防署に提出
○浄化槽	○機器点検・清掃 ○水質検査 ○汚泥引抜等の清掃	年1回以上 年1回以上 年1回以上	法定点検 法定検査 法定業務
○受水槽	機器点検、水質検査 ○清掃、水質検査(13項目) 滅菌装置 点検 消耗品(薬剤)の補充	月1回以上 年1回 年1回以上 適宜	残留塩素等 メーカー点検
○自家用電気工作物	○保安点検	月1回	法定点検
自家発電機	運転管理	週1回	機能・バッテリー点検、燃料確認
サイトの機器	点検	月1回以上	機能点検等
キャンプセンター、サテライト棟の機器	点検 ボイラー点検(サA) 消耗品(防錆剤の添加)	月1回以上 年1回以上 年2回	機能点検等 メーカー点検
遊具等、入退場ゲート	点検	月1回以上	機能点検等
サイト	清掃 芝管理、草刈り	利用の都度 月1回以上	見た目に清潔
キャンプセンター、サテライト	清掃 消毒	随時 年1回以上	消耗品の補充
園内道路、進入路、駐車場、広場、場内地、柵内外部分等	清掃・巡回 草刈り 植栽の剪定 施肥 消毒	随時 年3回以上 年1回以上 年1回以上 年1回以上	見た目に清潔 ムカデ駆除共

山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	指定管理者が行う施設管理、運營業務内容等に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望、訴訟への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
事業の中止・変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止、延期など（予算案の不承認、政策変更等）	○	
	上記以外の事由による事業の中止、延期など（不可抗力※を除く）		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
業務内容変更	市の指示によるもの	○	
	上記以外の要因によるもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力※	不可抗力※による施設、設備の修復に伴う業務の変更、中止	○	
	不可抗力※による事故等の適切な処理		○
	不可抗力※により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力※による市所有の施設、設備、備品等の損害で1件10万円（消費税及び地方消費税を除く）未満のもの		○
	不可抗力※による市所有の設備、備品、備品等の損害で上記以外のもの	双方の協議による	
	不可抗力※による指定管理者所有の設備、備品、備品等の損害		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由		○

山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
施設、設備、備品、資料等の損傷	経年劣化による、1件10万円未満で、年間100万円までのもの（消費税及び地方消費税を除く）		○
	経年劣化による、1件10万円以上で、年間100万円までのもの（消費税及び地方消費税を除く）	双方の協議による	
	経年劣化による、年間100万円（消費税及び地方消費税を除く）を超えるもの	○	
	市の責任に帰すべき事由によるもの	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	相手が特定できない第三者の行為により市の所有物の損害で、1件10万円（消費税及び地方消費税を除く）未満のもの		○
	相手が特定できない第三者の行為により市の所有物の損害で、1件10万円（消費税及び地方消費税を除く）以上のもの	双方の協議による	
	相手が特定できない第三者の行為により指定管理者の所有物の損害		○
維持管理費	市の指示による維持管理費の増大	○	
	上記以外の要因による維持費の増大		○
許認可	事業実施にあたり市が取得すべき許認可の遅延、執行など	○	
	事業実施にあたり指定管理者が取得すべき許認可の遅延、執行など		○
第三者への賠償	市主催のイベント中のもの	○	
	指定管理者が行う独自事業の運営上もたらされるもの		○
	市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことにより第三者に与えた損害 ※ただし、市が加入する「市民総合賠償補償保険」の保険給付の対象となる場合があります。		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
運営リスク	大幅な利用者数の減少に伴う収入の減少（不可抗力※を含む）	両者の協議により経費及び損害額を算定し、負担割合を定める。	
利用者数の変動	利用者数の変動による収入の変動（不可抗力※を含む大幅な利用者数の減少に伴う収入の減少以外のとき）		○
事業評価	業務内容が市の要求する水準に達しない		○
事業終了時の費用	指定管理期間終了時の施設の水準の保持		○
	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※不可抗力…暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、感染症の蔓延等、市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象



(事業計画書)

## 竜王山公園オートキャンプ場公園に関する事業計画書

団体名	株式会社 晃栄		
代表者氏名	井上雄治	設立年月日	昭和57年4月1日
団体所在地	山口県山陽小野田市大字西高泊1980番地		
電話番号	0836-84-3520	F A X	0836-81-5465
E - MAIL	kouei824@beach.ocn.ne.jp		

現在運営している或いは過去に運営していた主な類似施設等

施設等の名称	所在地	主な業務内容	運営年月
竜王山公園オートキャンプ場	山陽小野田市大字小野田梶ヶ迫841	キャンプ場の利用受付、施設維持管理、飲食・物品の販売、その他	開始(第1期) 平成19年10月
			終了(第4期) 令和6年3月
山陽小野田市体育施設	山陽小野田市中川五丁目2番1号	各施設の利用受付、施設維持管理業務、飲食の販売、その他	開始(第1期) 平成21年4月
			終了(第3期) 令和6年3月
江汐公園	山陽小野田市大字高畑字西山根ほか	テニスコート、キャンプ場等の利用受付、飲食・物品販売、施設維持管理ほか	開始(第1期) 平成25年4月
			終了(第2期) 令和8年3月

現在運営している或いは過去に運営していた上記以外の主な施設

施設等の名称	所在地	主な業務内容	運営年月

## 1 施設の管理運営方針

### ①【施設の管理運営の方法】

#### 管理運営方針

# 簡単に気軽に利用できる キャンプ場を目指す

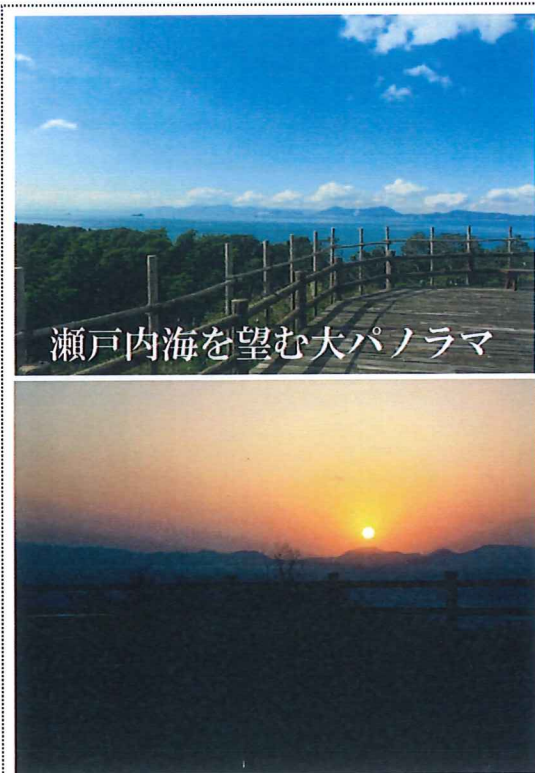
竜王山公園オートキャンプ場（以後、本施設と略す）は、山の中腹に位置していますが、道路は整備され、交通の便は、他のキャンプ場より優れています。

施設内も電気水道が各サイト（個別サイト）に配置され、車に乗入れ、サイトごとに駐車できるため、簡単・気軽にキャンプをしたい人には、「もってこい」の施設であると考えます。本施設周辺には、コンビニやスーパー、ホームセンターなどもあり、食料品等の必要な物の買い出しにも便利であります。

このようなことをセールスポイントとして、顧客の増加を目指していきたいと考えております。

施設も老朽化し、県外等のキャンプ場で注目されているような流行りの施設・サービス

（グランピング等）はありませんが、瀬戸内海を一望できる展望デッキや人工芝の滑り台などを活かしながら、他のキャンプ場にはない魅力づくりを行っていきたいと考えます。



瀬戸内海を望む大パノラマ

## 人のためにある施設として、 人のためになる施設をつくること をミッションとする

セールスポイントを磨くこともさることながら、平素から本施設がどのような施設であるべきか、また誰のために・何のために存在しうべきかを考え行動しなければならないと考えます。まず第一には、利用者のために楽しい一時を提供すること。そのためには、礼儀正しさや施設の安全性、緑地の品質が重要であり、これをミッションとして行動していきます。また災害時の緊急避難場所として地域の人のためになる施設づくりを行っていきます。例えば、飲食・毛布・タオル・石鹸などの備蓄や地域の人に参加する防災訓練の実施などがあります。加えて周辺の公共施設や市内（近郊）の商業者・施設を活用してもらう情報提供・宣伝を行い、地域の活性化・需要拡大に向けた取り組みを行っていきます。例えば、本施設でのイベント後の宿泊や飲食の場所、キャンプ用品・食材の入手場所等の情報提供を行い、これらの需要を拡大していくことなどがあります。

以上のようなことをミッションとし、行動していきます。

### ②【指定管理者の指定を申請した理由】

弊社は、これまで施設の魅力向上のため、トレーラーハウスのリフォームや人工芝の滑り台の設置及び更新、展望デッキの設置など様々な取り組みを自社独自で実施してきました。しかし施設の老朽化に伴い、一部施設の廃止（トレーラーハウス撤去）等により、収益も減少傾向にあったため、新しい魅力づくり・集客力向上のための対策に苦慮していました。

そこに近年のキャンプブーム到来により、本施設でも利用者数が増えてきており、これまでの目を引く新しい取り組みや施設ではなく、利用しやすい、簡単に便利・気軽に利用できる施設へと方針を変えていくべきだという考えに至りました。利用者（キャンパー）が何を本施設で望んでいるのか、利用者目線で需要にこたえていくべく、現在弊社ではプライベートでもキャンプが大好きな人を雇用し、さらに求人をしており、このような人に本施設管理で携わってもらい、キャンプ初心者からキャンプ愛好家まで幅広く、本施設でキャンプを楽しんでもらえる施設をもう一度再構築していきたいと、この度指定管理者の申請を致しました。

### ③【平等な利用の確保】

利用者に対して、平等に接し、利用して頂くためには、本施設の行動指針である、**人のためにある施設**という価値観を現場従事者同士が共有することが必要であると考えています。その下で現場従事者が**自主的・主体的に相手を思いやる**ことで、どの利用者に対しても親切に接することができ、引いては平等な利用へとつながっていくと考えます。この主体的な相手への思いやりが欠けると施設側が平等に接しているつもりでも現場従事者の対応の少しの差が不公平感を感じさせ、サービスへの不満を発生させ、トラブルの原因となります。この自主的・主体的な思いやりの接客を実施していくために、毎朝の朝礼時に現場従事者それぞれが気づきや改善点を出し合い、現場従事者によって接客態度・対応に差がでないように価値観の共有を図っていきます。

### ④【法令順守（コンプライアンス）の確保】

本施設の運営管理に係る法令について、弊社の社長から現場従事者に至るまで、法令についての理解を深めるための会議・勉強会を定期的に行い、法令順守の確保に努めていきます。もし弊社で判断がつかない場合などにおいては、市の担当課と相談し、助言を受けながら業務を遂行していきます。法令順守の勉強会については、月に1度、弊社全体の安全委員会会議で実施します。また法令違反につながるような行動が自らなされていないか、本施設の毎朝の朝礼時に現場従事者同士で確認し合い、法令に関する理解を深めていきます。

### ⑤【利用者トラブルの未然防止及び対処方法】

前項の『平等な利用の確保』においても述べたとおり、現場従事者が自主的・主体的に相手を思いやる姿勢で行動をすることで施設側と利用者とのトラブルを未然に防止することが可能であると考えます。また来場者同士のトラブルを未然に防ぐ対策として、まずチェックインなどの時に注意事項を十分に伝え、利用中においても定期的に施設内放送により注意を促すことや見回り時に迷惑行為などがあれば注意し、トラブルを発生させないようにします。その他、キャンプの予約受付の際に年齢層や団体の構成を考慮し、サイトの割り振りを行うなどしてトラブルにつながる可能性を少なくしていきます。

現在、苦情などでトラブルに発展しそうな案件としては、施設内の不具合などによるものが殆どであり、これは対処可能な場合は即時対応していますが、施設の使い難さなどによる苦情（サイトの樹木・盛土が邪魔して狭くテントが張れないなど）については、親切な対応をし、利用者に理解をしてもらい、使用して頂いています。

## ⑥【個人情報の保護対策及び情報開示】

まず個人情報の保護に関する法律や条例・規則に従い、厳重に管理し、保管します。本施設で得られる個人情報としては、サイトなどの利用許可申請書や記名された要望書、アンケート用紙、またはイベントの際のスタッフ名簿や業者担当者名などがあります。これらは、紙や電子データとして保管しますが、紙の場合は、鍵付きの書庫で保管し、電子データは他のネットワークと接続されていないパソコン（インターネット回線などが接続されていない単体のパソコン）で保管します。情報に関する本人からの要求があった場合には、条例・規則などに従い、情報の開示・訂正・削除を速やかに行います。

また個人情報を扱う従業員等を対象に個人情報に関する教育を行い、且つマニュアルを作成し、従業員の認識を高めていきます。

## ⑦【維持管理及び保守管理】

### 維持管理

#### 緑地管理についての管理目標

### ① サイト内や遊具周りの芝生は、常に使いやすい草丈に維持する

芝刈りの刈高さは、15～20mmで行い、50mm以上にならないよう芝生の状況に合わせて随時芝刈りを行います。年間の刈取り回数は、5～8回を予定しています。（※初年度からサイト以外の場所において、自動芝刈り機を導入します。）

### ② 芝生内や樹木、花壇に雑草が繁茂しないように維持する

基本的には、気付いた時点で抜根・除去しますが、特定外来種や抜根により除去できない難防除雑草については、除草剤によりスポット処理します。

※除草剤を使用しなければならない理由として、特定外来種であるセイタカアワダチソウやメルケンカルカヤなどは、繁殖力が強く、特に地下茎を有しているものでは、抜根で取りきれないため、再生し、さらに拡大します。また草丈は低い芝生を覆うように蔓延るヤハズソウなどは、刈取り・抜根で除去しづらく、放っておくとその部分だけ芝生がなくなってしまうので除草剤による処理が必要であります。

### ③ 本施設の進入路（アプローチ部分）や境界周りの景観向上

本施設内への進入路に花壇を増設し、来場される方への印象を高めます。花壇には、彩り豊かな草花を植え、年間を通して、インパクトの高い状態を維持します。海側及びその他外周法面（境界周り）の雑草を年3回程度刈込み、常にきれいな状態を維持します。

以上のほか、サイト内等の日陰の役割を果たす樹木には、微生物資材等を使用し、樹勢を高め、十分な機能を持たせることや春から秋にかけての害虫防

除について、ニーム（害虫忌避材：インド梅檀の種子の抽出物）などを散布し、予防を行っていきます。※ニームは樹木や芝生の害虫のほかに蚊に対しても忌避効果があり、蚊による苦情の対策ともなります。

#### 緑地管理スケジュール

管理作業内容	回数	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
芝刈	5～8		.....	.....	.....	.....	.....	.....						増減あり
芝生及び樹木 施肥	2		——									——		
草刈（外周）	3		——		——		——							増減有り
剪定（主に低木類）	1～2			.....	.....	.....	.....	.....						
草花植栽ほか	2		——					——						
害虫忌避材散布	2		.....	.....	.....	.....	.....	.....						

#### 施設等の維持管理についての管理目標

##### 施設内のトイレ等を常にきれいな状態に保つ

キャンプセンター及びサテライト内にあるトイレは、毎日点検・清掃し、利用者がいつでも心地よく使ってもらえる状態にします。またシャワールームや流し台なども、利用後点検・清掃を行います。

以上のほか、キャンプセンターの1階・2階の床・窓の清掃、サイト内外・遊具周りのゴミ拾いなどは、毎日見回り点検・清掃を行い、常にきれいな状態に維持します。

#### 保守管理

##### 保守管理について

消防設備や浄化槽、受水槽、ボイラー、電気設備など機器の保守管理については、法令に定められた管理基準・項目・回数を順守し、且つ専門業者による判断を基に保守管理し、必要であれば随時、補修等を行っていきます。その他、遊具については、日々現場従事者により点検を行い、年に2回以上専門業者による点検を行います。またキャンプセンターやサテライトなどの外壁、柱、手すりなども随時点検し、必要であれば随時補修（塗装直し、補強工事など）を行います。

以上の機器・設備の保守管理においても朝礼などで確認し合い、チェックシートにより管理・確認し、不備・点検漏れがないようにしていきます。

## 2 管理運営体制

### ① 【組織及び職員の配置図】

#### 弊社の組織図

### 株式会社 晃栄

本社事務所：山陽小野田市西高泊

道路維持管理部  
(除草・防除)  
専属従事者 4名

緑地管理部  
(庭園管理・公園管理・  
スポーツグラウンド管理)  
専属従事者 4名  
非常勤 8名

取締役員 5名  
代表取締役  
取締役

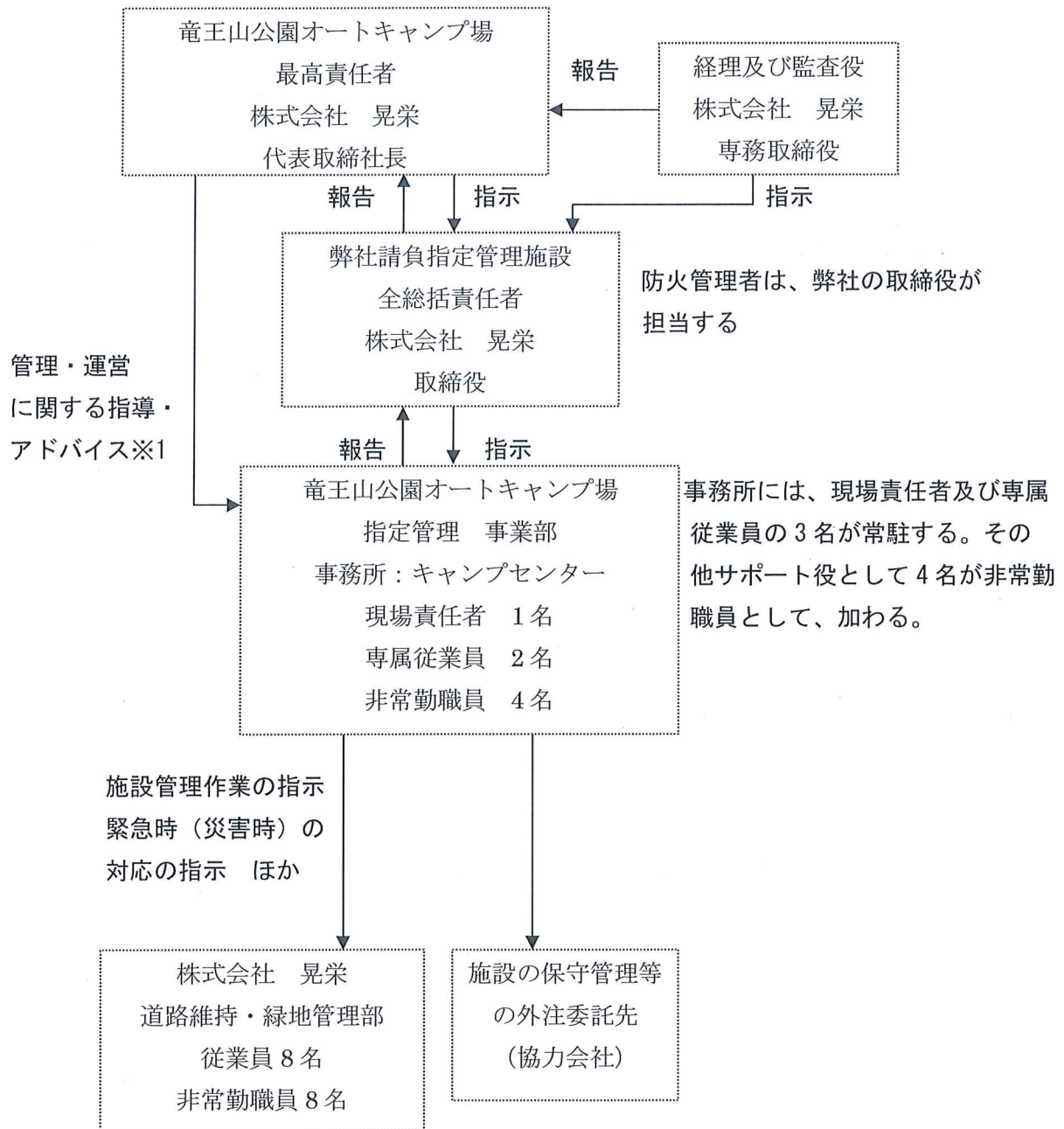
監査役員 1名

各指定管理施設は、事業部制で運営します。

竜王山公園オートキャンプ場 指定管理 事業部 事務所：キャンプ場内 現場責任者 1名 専属従業員 2名 非常勤 4名	体育施設指定管理 事業部 事務所：山陽小野田市体育館内 現場責任者 1名 専属従業員 2名 非常勤 5名	江汐公園指定管理 事業部 事務所：江汐公園管理棟 現場責任者 1名 専属従業員 2名 非常勤 5名 売店販売員 5名
---	--	---

上記は、弊社全体の組織形態であり、本施設の『職員の配置』の組織図は、次項に記載のとおりです。

職員の配置（指揮命令系統のわかる組織図を含む）



※1 最高責任者は、公園管理運営士等の資格を有しており、施設内の管理・運営に対する指導・アドバイスを直接行う



## ②【職員の指導育成及び研修体制】

利用者に心地よく利用してもらうためには、接客・応対力を身につける必要があります。言葉づかいや対応の仕方などを現場および社内で教育・訓練し、互いに対応の仕方などについて指摘し合い、接客マニュアルも常に改訂・改善し、接客・応対力を向上させていきます。また他の人気のあるキャンプ場やその他類似施設などに視察に行かせ、本施設の改善に向けた取り組みを現場従事者に主体的に考えさせ、実行させていきたいと考えています。

以下に現在、弊社で有している資格とその有資格者による現場従業員への教育訓練内容および現場従業員の社外研修の予定を示します。

### 社内教育

保有資格の名称	人数	内容	有資格者からの現場従業員への教育 頻度
公園管理運営士	1	運営管理の意義・目標、安全・事故防止の対応などの	2回/年
グリーンアドバイザー	1	草花などの園芸種の基礎知識 樹木に関する基礎知識	随時
自然観察指導員	1	野鳥、山野草、樹木などの自然観察の意義など	1回/年

※上記以外の接客・対応に関する教育などは、日々行い、社内全体の会議のなかでも実施していきます

### 社外研修

研修の名称	対象者	時期
救急救命講習	未受講者のみ	令和6年度
オートキャンプ指導者講習	現場責任者・専属従業員	令和6年度

他施設への視察は、閑散期などに随時行います。

### ③【災害時・緊急時の危機管理体制】

災害時について、本施設が影響を受けている場合は、まず利用者の安全を確保し、状況を確認し、市および消防など関係機関に連絡を取り、迅速な対応を行います。また周辺地域などが被害を受けて、本施設への受け入れが必要な場合は、キャンプセンターなどを開放し、必要な物資の提供を行います。

本施設内におけるケガや事故、火災などが発生した場合においても、緊急時対応マニュアルに基づき迅速に対応します。また平時においても緊急時に迅速に対応できるよう現場における教育訓練も随時実施してまいります。その他、本施設内に避難経路の矢印看板などを設置し、利用者の避難の誘導措置を図ります。

## 緊急事態発生

利用者の  
安全確保

第一に利用者の安全を確保し、  
避難誘導を行う。

各関係機関  
への連絡

市や消防などに連絡  
本社に連絡し、スタッフの派遣・必要  
な機材等の要請をする

安全施設の  
設置

バリケードなどにより、利用者に危険が  
及ばないようにする。

### 3 サービス向上及び利用者拡大方法について

#### ① 【利用者ニーズに対する対応】

利用者からの要望などは、備え付けのアンケート用紙からの情報や利用者との会話のなかで聞き取る情報により、対応できるかどうか社内で検討し、市の担当課とも相談し、対応していきたいと考えます。備品などの軽微な要望においては、随時対応していきたいと考えます。

#### ② 【広報宣伝活動の内容】

現在、本施設のホームページ上に施設の案内等や市内の他施設（弊社管理の施設）のサイトバナーも載せていますが、今後は、Instagramなどにも情報をあげて宣伝活動を行っていきます。

その他の広報活動では、やはり一度来ていただいたお客様にもう一度来ていただけるような雰囲気づくりをし、口コミで認知度を高めていくことやそれに伴うネット上の書き込み等の評価も上げていければと考えております。

#### ③ 【売店及び自動販売機の運営】

現在、キャンプセンターの受付において、キャンプ用備品（木炭や薪、電池、石鹸など）の販売を行っていますが、今後の計画として、繁忙期の利用者数の多い日やイベント開催時に飲食（生ビールなど）の提供をしていきたいと考えております。

自動販売機については、サテライトハウスや遊具広場の近くに飲料の自動販売機を設置し、運営しています。

#### ④ 【焼野エリア全体の交流人口の増加策】

焼野エリアにある施設（C. C. Zエリア）との連携について、相互で利益につながる取り組みが行えるよう協議し、進めていければと考えております。本施設からの取り組みとしては、利用者にガラス未来館でのガラスづくり体験やきらら交流館での銭湯の利用を勧めるなどであります。

#### ⑤ 【地域・関係団体との連携】

地域の方々・団体との連携については、地域のボランティア活動やイベントへの協力は当然のことながら、本施設で行うイベントの協同開催やゲストとしての参加を通して、交流を深めていきたいと考えています。また災害時に本施設がどのような役割を果たしていけば良いかなどを一緒になって考えていきたいと思っております。

## 4 指定期間の業務計画-1 (維持管理)

令和6年度～令和10年度

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
巡回業務 巡回パトロール	キャンプ場内全域を巡回パトロールし、防犯・防災・事故の未然防止を図る (遊具や工作物の目視チェックも巡回において実施)	毎日
点検業務	キャンプセンター、サテライトハウス内外の点検	毎日
	浄化槽の点検・調整・清掃 (外部委託)	月2回
	浄化槽の法定検査、汚泥引抜等清掃 (外部委託)	年1回
	貯水槽の機器点検	随時
	貯水槽の清掃・水質検査・滅菌装置点検・薬剤補充	年1回 (状況に応じ随時)
	自家用電気工作物 保守点検	月1回
	休憩施設・案内板・安全施設の点検	月1回以上
	電子制御機器 点検	毎日
	ボイラー点検	月1回
	遊具の安全点検 (現場職員による目視点検)	毎日
	遊具の安全点検 (有資格者による点検：外部委託)	年1回
	展望デッキ、人工芝滑り台 点検 (目視)	週1回
	入場ゲート点検	毎日
	園路灯などの電気工作物 日常点検	随時
	夜間警備機器 点検	随時
	消防設備の機器点検	年2回
	消防設備の総合点検	年1回
清掃業務	キャンプセンター、サテライトハウス内外 清掃	毎日
	キャンプセンター、サテライトハウス 燻蒸消毒	年2回
	落葉清掃・ゴミ拾い	随時
	全域の側溝など 清掃	年1～2回以上
	休憩施設・案内板・安全施設などの拭き掃除など	月1回
緑地管理業務 サイト含む全域	芝刈り (一部自動芝刈り機導入)	月1回
	樹木剪定	年2回
	施肥・害虫防除 (ケムシ、ムカデ対策)	随時
	キャンプセンター周りの草花管理	随時
	アスファルト舗装内に侵入している雑草の薬剤処理	必要時のみ
柵の外側法面	草刈り	年3回
	コスモスなどの草花播種	年2回
	雑木伐採、支障枝剪定	年1回
台風等の対策など 臨時措置	園内の全施設、台風前後の措置 (倒木伐採、養生掛け・撤去など)	随時

4 指定期間の業務計画-2 (誘客促進・周辺施設連携事業・自主事業)

事業名	目的・内容等
(誘客促進事業) SNSマーケティング	Instagramなどにより、キャンプの魅力や本施設の情報を発信し、 宣伝広告の媒体として、活用していき、周知を図り、誘客につなげる
展示会の開催	キャンプ用品を扱うメーカーや小売店と本施設で展示会等のイベントを 開催し、本施設の周知と集客を図る
(周辺施設連携事業) 割引券など作成	ガラス未来館のガラスづくり体験やきらら交流館の利用において、 割引券を発行し、本施設の利用者に他施設の利用を促す。 ※これは、ガラス未来館やきらら交流館の指定管理者と協議し、 相手方の負担の了承が得られた場合のみと考えています。
イベントの共同開催	周辺施設とイベントを共同開催できるような取り組みを行って 互いの施設の周知・宣伝活動につなげていきたいと考えています。
(自主事業) キャンプの日の特典提供	公益社団法人キャンプ協会が定めている7月の第3土曜日の「キャンプ安全 の日」にキャンプ利用を促進していくため、サイト利用料を半額に割引く ことや清涼飲料水の無料提供など行っていきたいと考えています。また 7月だけでなく、冬場の利用が減る時期においても薪販売の割引きなどを 誘客の施策としていきたいと考えています。
サンセットライブ	展望デッキをステージにして、夕日をバックにサンセットライブ(音楽) を行っていきたいと考えています。

5 指定管理の収支計画 令和6年度

① 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	サイト、会議室など	15,000		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,000		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	1,000		
指定管理料		6,829		
収入合計 (A)		23,829		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	15,000		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	管理車両・機械類使用料など	800		
	事務用品、トイレトペーパー、洗剤など	400		
	水道光熱費、電話料金など	2,300		
事業費(自主事業経費など)	イベントなどを開催する経費	300		
	売店経費(仕入れなど)	300		
管理費(施設管理費)	緑地管理費	1,600		
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	125		
	賠償保険料	190		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	印紙代、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	100	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		23,805		

収支 (A) - (B)		24		
--------------	--	----	--	--

※弊社は、決算において、税理士の指導の下、税抜き経理としています。よって上記の収支計画は、税抜の金額で提示しています。予めご了承ください。

5 指定管理の収支計画 令和7年度

① 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	サイト、会議室など	16,000		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,000		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	1,100		
指定管理料		6,829		
収入合計 (A)		24,929		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	15,500		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	管理車両・機械類使用料など	900		
	事務用品、トイレトーパー、洗剤など	500		
	水道光熱費、電話料金など	2,500		
事業費(自主事業経費など)	イベントなどを開催する経費	300		
	売店経費(仕入れなど)	330		
管理費(施設管理費)	緑地管理費	1,400		
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	125		
	賠償保険料	200		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	印紙代、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	100	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		24,545		

収支 (A) - (B)		384		
--------------	--	-----	--	--

※弊社は、決算において、税理士の指導の下、税抜き経理としています。よって上記の収支計画は、税抜の金額で提示しています。予めご了承ください。

5 指定管理の収支計画 令和8年度

① 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	サイト、会議室など	17,000		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,100		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	1,200		
指定管理料		6,829		
収入合計 (A)		26,129		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	16,000		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	管理車両・機械類使用料など	900		
	事務用品、トイレトペーパー、洗剤など	600		
	水道光熱費、電話料金など	2,700		
事業費(自主事業経費など)	イベントなどを開催する経費	300		
	売店経費(仕入れなど)	370		
管理費(施設管理費)	緑地管理費	1,400		
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	125		
	賠償保険料	210		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	50		
	諸雑費・経費	200		
	社員研修費	100		
	台風・災害時対応費	30		
支出合計(B)		25,395		

収支 (A) - (B)	734		
--------------	-----	--	--

※弊社は、決算において、税理士の指導の下、税抜き経理としています。よって上記の収支計画は、税抜の金額で提示しています。予めご了承ください。



5 指定管理の収支計画 令和9年度

① 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	サイト、会議室など	17,500		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,100		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	1,300		
指定管理料		6,829		
収入合計 (A)		26,729		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	16,500		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	管理車両・機械類使用料など	900		
	事務用品、トイレトーパー、洗剤など	650		
	水道光熱費、電話料金など	2,800		
事業費(自主事業経費など)	イベントなどを開催する経費	300		
	売店経費(仕入れなど)	400		
管理費(施設管理費)	緑地管理費	1,400		
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	125		
	賠償保険料	215		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	印紙代、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	100	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		26,080		
収支 (A) - (B)		649		

※弊社は、決算において、税理士の指導の下、税抜き経理としています。よって上記の収支計画は、税抜の金額で提示しています。予めご了承ください。

5 指定管理の収支計画 令和10年度

① 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	サイト、会議室など	18,000		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,100		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	1,400		
指定管理料		6,829		
収入合計 (A)		27,329		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	17,000		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	管理車両・機械類使用料など	900		
	事務用品、トイレトーパー、洗剤など	700		
	水道光熱費、電話料金など	2,900		
事業費(自主事業経費など)	イベントなどを開催する経費	300		
	売店経費(仕入れなど)	420		
管理費(施設管理費)	緑地管理費	1,400		
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	125		
	賠償保険料	220		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	印紙代、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	100	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		26,755		
収支 (A) - (B)		574		

※弊社は、決算において、税理士の指導の下、税抜き経理としています。よって上記の収支計画は、税抜の金額で提示しています。予めご了承ください。

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
令和6年度	6,829,000		
令和7年度	6,829,000		
令和8年度	6,829,000		
令和9年度	6,829,000		
令和10年度	6,829,000		
合計	34,145,000		

※弊社の経理処理は、税抜の経理処理であるため、指定管理料は税抜の金額を提示しています。予めご了承ください。

## 7 その他必要事項

### 【その他必要事項】

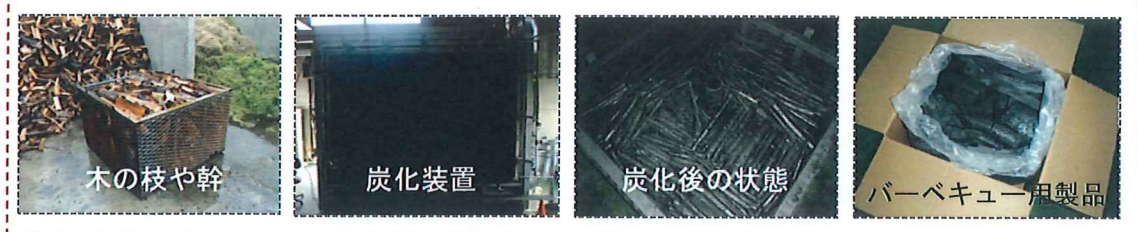
#### 弊社独自のリサイクル事業の活用

弊社では、自主業務のなかで発生する芝刈の刈粕など（草本系発生材）を原料に堆肥化を行い、堆肥の製造（草本系堆肥）を行っています。また樹木の剪定や伐採業務で発生する幹や枝（木質系発生材）も弊社にある炭化装置により、炭化し、木炭や竹炭を製造しています。これらの堆肥や木炭などは、発生した地域で再度花壇の土壌改良資材として利用したり、バーベキュー用の木炭として、利用・販売しています。この取り組みは、現在、本施設でも行っています。以下に弊社で行っているリサイクル化風景を示します。

#### 堆肥製造



#### 木炭製造



キャンプ利用において、薪の需要が増えてきており、薪も弊社で薪割り機により作成し、本施設で販売しています。

## 指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	竜王山公園オートキャンプ場					
指 定 管 理 者	株式会社晃栄					
指 定 期 間	自	H31.4.1	至	R6.3.31	指 定 期 間	5.0 年
評 価 対 象 年 度	令和4年度			施 設 所 管 課	都市計画課	
指 定 管 理 料	4,713,500円		税込	評 価 年 月 日	R5.6.13	
利 用 料 金 制 度	有			ア ン ケ ー ト	実施	
選 定 方 法	公募					

### I サービス履行の確認

項 目		1次	2次	コメント欄
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	条例、仕様書どおりに適切に行われている。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	迅速に対応をしている。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	迅速に連絡をしている。
	感染症対策等の衛生管理は適切に行われたか	3	3	適切に行われている。
	個人情報の管理は適切か	3	3	箱に収納し、部外者の目にふれないところで保管している。
	現金の管理は適切か	3	3	適切である。
	減免申請に対する取扱いは適正か	3	3	適正である。
	修繕は適切に行われたか	3	3	小さい修繕は速やかに、大きい修繕は市と協議しながら適切に行われている。
	備品や文書の管理は適切に行われたか	3	3	適切に行われた。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	遅滞なく提出されている。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な有資格者は適切に配置されているか	3	3	基準を満たしている。
	労働法令の遵守や雇用・労働条件は適切か	3	3	適切である。
	職員の資質向上を図る取組(職員研修)は適切に行われたか	3	3	社内ミーティングを密に行い、トラブル対応等も情報共有して資質向上を図っている。

### II サービスの質の評価

項 目		1次	2次	コメント欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	一部イベントは新型コロナウイルス感染症の影響により中止となったが、その他は計画どおりに実施されている。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	0	0	新型コロナウイルス感染症の影響により中止。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	3	3	アンケートを実施することにより意見収集に努めている。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	苦情要望はその都度対応しており、従業員にも周知している。
	接客態度は良いか	3	3	利用者に不快な思いをさせないように心掛けて接客をしている。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平に対応をしている。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	7	7	HP、ブログ等の情報をこまめに更新し、利用者に有益な情報も発信した。
	利用者の満足度は高いか	7	7	リピーターが多いことから満足度が高いことがうかがえる。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	7	7	施設をきれいに保った。HP等の情報発信を充実させた。
利用状況	利用状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	7	7	キャンプに詳しい職員による接客。HP・ブログでオススメ情報発信等。

### III サービスの安定性の評価

項 目		1次	2次	コメント欄
収支状況	収入の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	
	収入増加の取組は行われたか	3	3	HP等情報発信を充実させた。
	経費節減の取組は行われたか	5	5	リース作業機械の効率的な運用。売店で販売する薪は、伐採木を有効活用。

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	総括責任者1名、施設管理責任者1名、施設管理従事者4名、臨時従事者3名、緑地管理従事者3名
計画	総括責任者1名、施設管理責任者1名、施設管理従事者4名、臨時従事者3名、緑地管理従事者3名
実績	総括責任者1名、施設管理責任者1名、施設管理従事者4名、臨時従事者3名、緑地管理従事者3名

別② 利用状況について

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
有料入場者数	16,174	18,811	19,000	19,774	5.1%
宿泊利用者数	7,168	8,114	7,500	9,804	20.8%
デイ利用者数	3,325	3,892	3,500	5,382	38.3%
合 計	26,667	30,817	30,000	34,960	

評価
----

利用評価
3

備考	キャンプブームもあり、回復傾向にある。
----	---------------------

別③ 収入状況について

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
指定管理料	4,713,500	4,713,500	4,713,500	4,713,500	0.0%
有料施設使用許可関連収入	10,401,210	11,924,050	13,000,000	14,427,610	21.0%
売店及び自動販売機収入	1,304,634	1,446,712	1,100,000	982,403	▲ 32.1%
その他雑入金	478,086				
合 計	16,897,430	18,084,262	18,813,500	20,123,513	

評価
----

収入評価
3

備考	税込。 入場者数、利用者数の回復に伴い、有料公園施設使用料がR3実績、R4計画よりも増加。
----	--

別③ 支出状況について

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
人件費	10,156,886	11,282,987	10,950,000	12,149,378	7.7%
需用費	3,319,706	3,967,901	5,160,000	4,743,488	19.5%
委託料	2,778,800	1,825,864	2,082,910	2,411,533	32.1%
管理費(需要費・委託料を除く)	2,066,152	2,340,812	1,265,000	1,663,543	▲ 28.9%
合 計	18,321,544	19,417,564	19,457,910	20,967,942	

評価
----

支出評価
0

備考	税込。 人件費、委託料の増加は、労務単価の上昇によるもの。需用費の増加は、光熱水費の高騰及びシャワーボイラー故障に伴う燃料消費増によるもの。
----	---

総合評価
111 /127

オートキャンプ場 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

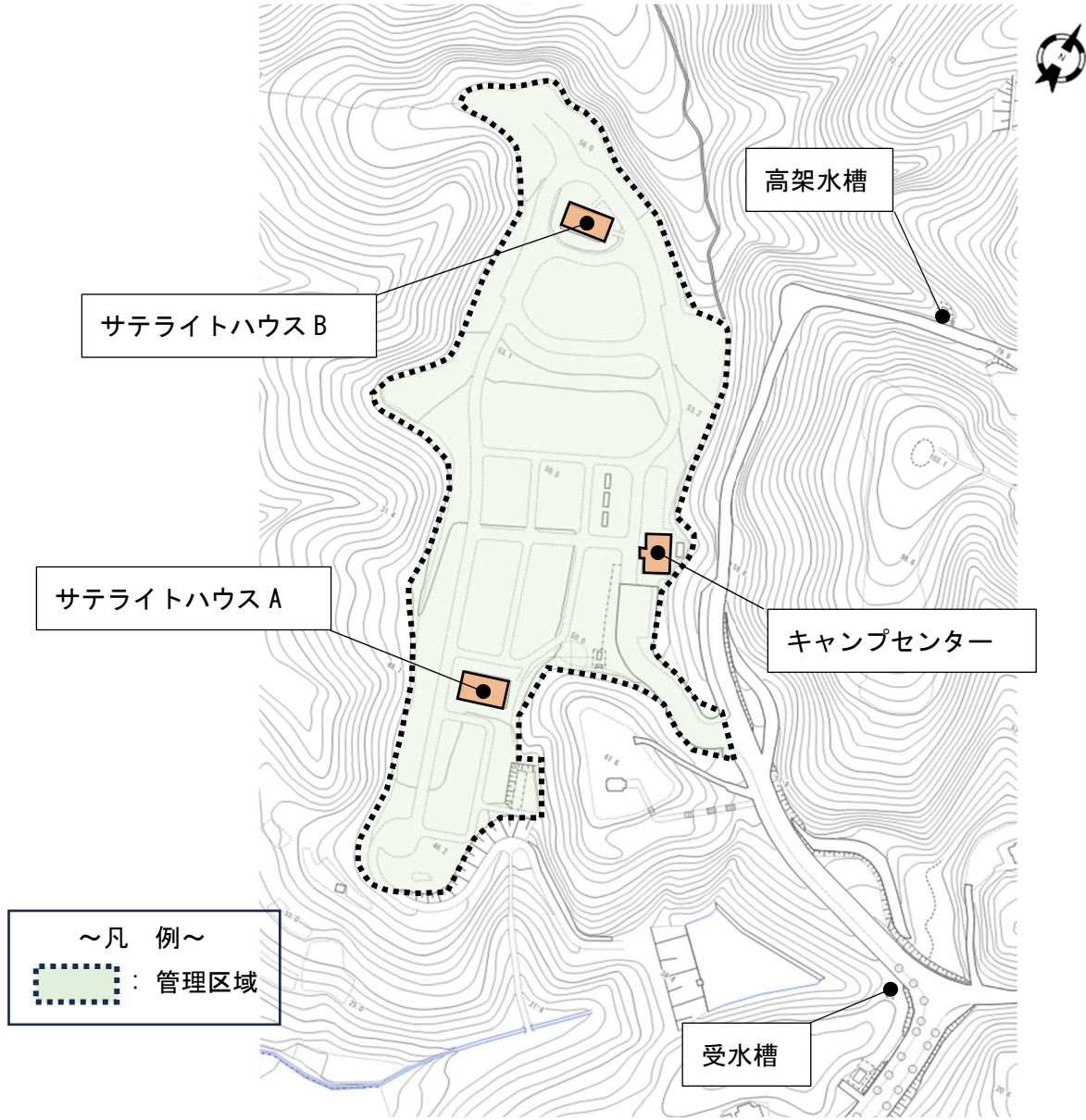
(単位:千円)

	R1～R5 指定管理料 (単年度当たり)	R6～R10 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
【収入】				
指定管理料	4,285	6,829	2,544	
施設利用料金	13,248	15,206	1,958	5か年(H30～R4)の収入実績に基づき増額
収入 計	17,533	22,035	4,502	

【支出】

人件費	10,261	12,859	2,598	賃金・手当、社保料等を5か年(H30～R4)の実績に基づき増額
管理費	7,272	9,176	1,904	R4実績に基づき水道光熱水費、整備等の外部委託費等について物価上昇を見込んだ額
支出 計	17,533	22,035	4,502	

配置図



※管理区域は進入路アプローチを含み、擬木柵から外側に概ね 1mの範囲とする。  
 なお、配置図に示す区域外にある受水槽、高架水槽は施設の付属物であるため管理区域に含むものとする。

竜王山公園オートキャンプ場

位置図





# 資 料

議案第 90 号

北部地区都市公園外施設の指定管理者の指定について

- 1 指定管理者選定委員会審査集計表
- 2 指定管理者審査基準表
- 3 指定管理者募集要項
- 4 指定管理者仕様書
- 5 企画提案書
- 6 指定管理者評価表
- 7 指定管理料の算定について
- 8 公園位置図

## 都市公園外施設指定管理者選定委員会 審査集計表【北部地区都市公園外施設】

令和5年11月7日

申し込み団体 公益社団法人山陽小野田市シルバー人材センター

審査項目	審査員 A	審査員 B	審査員 C	審査員 D	審査員 E	審査員 F		合 計	平均点	補正後 平均点
I 市民の平等な利用が確保されること（31点満点）	17	19	17	19	22	23		117	19.5	
II 施設の効用が最大限に発揮されていること(35点満点)	21	17	21	23	25	21		128	21.3	
III 施設の管理を安定して行う能力を有していること(26点満点)	20	22	19	20	18	19		118	19.7	
IV 施設の管理経費の縮減が図られていること（8点満点）	3	3	2	3	3	3		17	2.8	
<b>合 計 (100点満点)</b>	61	61	59	65	68	66		380	63.3	<b>63.3</b>

■審査において得点の分散値(異常値)を除外するため、合計の平均点の150%以上及び50%以下の得点を付した審査員の得点を除外して平均点を算出することとする。

## 【北部地区都市公園外施設】指定管理者審査基準表

申請者：公益社団法人山陽小野田市シルバー人材センター

審査員 ●

審査基準	審査基準の要点	配点	採点	
<b>I 市民の平等な利用が確保されること</b>		<b>31点満点中</b>		
<b>1 市が示した基本方針との整合性</b>  <b>【基本方針】</b> (1) 公園を広く市民の利用に供するとともに、公園の適正な管理を実施すること。 (2) 地域住民や利用者の意見及び要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図ること。 (3) 個人情報の保護を徹底すること。 (4) 効率的かつ効果的な管理を行うこととし、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。 (5) 利用者の平等な利用を確保し、正当な理由がない限り施設の利用を拒まないこと。 (6) 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託させてはならない。ただし、一部の業務を第三者に委託する場合は市の承認を得ること。	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-1」 【管理運営を行うに当たっての経営方針について】	事業計画書の内容が、基本方針が理解されたものとなっているか。あるいは、プレゼンテーションで理解できていることが、確認できたかを判断する。	(5点満点)	
			公の施設の管理であることが十分に理解され、基本方針に基づいた管理となることが確認できた。	5
			基本方針に基づいた管理となることが期待できる。	3
			基本方針に関する認識が十分ではない。	1
<b>2 実施事業の平等性</b>  公の施設の使用許可権を有していることが十分に理解され、利用の公平性と平等を確保することが確認できた。  平等な利用が期待できる。  平等な利用に関する認識が十分ではない。	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-1」 【管理運営を行うに当たっての経営方針について】	指定管理者が、公の施設の利用の許可権を有し、利用の公平性と平等を確保する立場であることが理解できているか。あるいは、プレゼンテーションで理解できていることが、確認できたかを判断する。	(5点満点)	
			公の施設の使用許可権を有していることが十分に理解され、利用の公平性と平等を確保することが確認できた。	5
			平等な利用が期待できる。	3
			平等な利用に関する認識が十分ではない。	1
<b>3 応募の動機、意欲の整合性</b>  応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す基本方針と整合しており、効果的で実現性に期待できる。  応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す基本方針と整合しており、実現性に期待できる。  応募動機について、市の示す基本方針と整合性があまり感じられない。	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-3」 【団体の理念について】 2. 指定管理者の指定を申請した理由	応募動機が、基本方針に整合しているか。指定期間中責任を果たしていく意欲が認められるかを判断する。	(3点満点)	
			応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す基本方針と整合しており、効果的で実現性に期待できる。	3
			応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す基本方針と整合しており、実現性に期待できる。	2
			応募動機について、市の示す基本方針と整合性があまり感じられない。	1
<b>4 法令遵守の必要性への理解</b>  法令遵守はもちろんのこと、企業倫理を有していることも確認できた。  法令遵守に関して十分に理解していると確認できる。  法令遵守に関する理解が十分ではない。	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-3」 【団体の理念について】	法令遵守の必要性を理解していることが確認できたかを判断する。より高次元の企業倫理を有していると判断できる場合は加点。	(5点満点)	
			法令遵守はもちろんのこと、企業倫理を有していることも確認できた。	5
			法令遵守に関して十分に理解していると確認できる。	3
			法令遵守に関する理解が十分ではない。	1
<b>5 利用者ニーズに対する対応</b>  利用者ニーズの把握手段と、その後の管理運営業務への反映について、効果的で実現性のある優れた提案がある。  実現性のある提案がある。  提案はあるが実現性に欠ける。	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-2」 【施設の運営について】 2. 利用者等の要望の把握及び現実策	利用者からのニーズにどう対処していくかを判断する。アンケート等のモニタリング調査は必須。記載がない場合は、聞き取りが必要。	(5点満点)	
			利用者ニーズの把握手段と、その後の管理運営業務への反映について、効果的で実現性のある優れた提案がある。	5
			実現性のある提案がある。	3
			提案はあるが実現性に欠ける。	1
<b>6 利用者トラブルの未然防止及び対処方法</b>  効果的で実現性のある優れた提案がある。  実現性のある提案がある。  提案はあるが実現性に欠ける。	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-2」 【施設の運営について】 3. 利用者のトラブルの未然防止と対処方法	クレームに繋がらない運営方策が考えられているか。また、クレーム時の具体的な対処方法が考えられていることが確認できるか。記載がない場合は、聞き取りが必要。	(5点満点)	
			効果的で実現性のある優れた提案がある。	5
			実現性のある提案がある。	3
			提案はあるが実現性に欠ける。	1
<b>7 個人情報の保護対策(プライバシーポリシー)</b>  効果的で実現性のある優れた提案がある。  実現性のある提案がある。  提案はあるが実現性に欠ける。	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-3」 【個人情報の保護の体制と措置について】	適切に取り扱うこととしている「利用者の個人情報」の取り扱いについて、責任者の配置、従事者の教育や徹底方針があるかを審査する。	(3点満点)	
			効果的で実現性のある優れた提案がある。	3
			実現性のある提案がある。	2
			提案はあるが実現性に欠ける。	1

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
<b>II 施設の効用が最大限に発揮されていること</b>		<b>35点満点中</b>	
<p>8 維持管理の基準の満足度</p> <p>維持管理及び保守管理の基準以上の優れた管理計画が確認できた。</p> <p>維持管理及び保守管理の基準どおりの管理計画が確認できた。</p> <p>提案はあるが維持管理及び保守管理の基準を満たしていない。</p>	<p>◎事業計画書 「②指定期間の業務計画－1 (維持管理)」</p>	<p>仕様書「公園施設別維持管理業務基準書」に沿って、公園施設の管理(植物管理、施設管理)が計画されているか。</p>	<p>(5点満点)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
<p>9 利用者の安全対策</p> <p>公の施設の管理である責務を理解し、利用者の安全が十分に図れる効果的で実現性のある安全対策の実施について提案がある。</p> <p>実現性のある安全対策の実施について提案がある。</p> <p>安全対策について提案はあるが実現性に欠ける。</p>	<p>◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－1」 【安心・安全の面からの管理運営の具体策などの特徴的な取組について】</p>	<p>定期的な安全点検が予定されていることが確認できるか判断する。</p>	<p>(5点満点)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
<p>10 公園施設の現状把握及び将来展望</p> <p>十分に現状が把握できていて、公園施設のあり方について将来を見据えた管理となる、効果的で実現性のある優れた提案がある。</p> <p>実現性のある提案がある。</p> <p>提案はあるが実現性に欠ける。</p>	<p>◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－3」 【団体の理念について】 3. 施設の現状に対する考え方及び将来展望</p>	<p>現状の把握はできていることが確認できるか。また、将来展望についての記載があるか確認する。</p>	<p>(5点満点)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
<p>11 サービス向上の方策及び実現性</p> <p>サービス向上について、効果的で実現性のある優れた方策の提案がある。施設の利用促進が大いに期待できる。</p> <p>実現性のある方策の提案がある。</p> <p>提案はあるが実現性に欠ける。</p>	<p>◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－2」 【施設の運営について】 1. サービスを向上させるための方策</p>	<p>サービス向上の方策が考えられているか。また、その方策は実現可能なものであるか確認する。</p>	<p>(5点満点)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
<p>12 地域連携事業の内容及び実現性</p> <p>効果的で実現性のある優れた地域連携事業の計画が確認できた。</p> <p>実現性のある提案がある。</p> <p>提案はあるが実現性に欠ける。</p>	<p>◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－2」 【施設の運営について】 4. その他(地域の連携、他施設との連携) 「②指定期間の業務計画－2 (地域連携事業・自主事業)」 (地域連携事業)</p>	<p>周辺関係者との地域連携事業の計画があるか。また、その計画は効果的で実現可能なものであるか確認する。(経費等)</p>	<p>(5点満点)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
<p>13 自主事業の内容及び実現性</p> <p>効果的で実現性のある優れた自主事業の計画の提案がある。</p> <p>実現性のある提案がある。</p> <p>提案はあるが実現性に欠ける。</p>	<p>◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－2」 【施設の運営について】 1. サービスを向上させるための方策 「②指定期間の業務計画－2 (地域連携事業・自主事業)」 (自主事業)</p>	<p>自主事業の計画があるか。また、その計画は効果的で実現可能なものであるか確認する。</p>	<p>(5点満点)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
<p>14 広報活動の内容及び実現性</p> <p>効果的で実現性のある優れた提案がある。</p> <p>実現性のある提案がある。</p> <p>提案はあるが実現性に欠ける。</p>	<p>◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－2」 【施設の運営について】 1. サービスを向上させるための方策</p>	<p>宣伝広報活動をどういった方法で行うか。また、その広報活動は実現可能なものであるか確認する。(経費等)</p>	<p>(5点満点)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
<b>Ⅲ 施設の管理を安定して行う能力を有していること</b>		<b>26点満点中</b>	
15 組織の配置人員の妥当性	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-2」 【施設の管理について】 1. 職員の配置 「⑤管理運営体制」	①責任者にはどのような人を配置予定か。(統括責任者・利用関連業務責任者・維持管理業務責任者が、配置されているか)	(5点満点)
		②従事者は専任か。勤務体制はどうか。(適切な人員が配置されているか)	5
		③十分な人員が確保されているか。	3
常時勤務する責任者及び担当者が適正に配置されており、円滑な運営のための効果的で実現性のある優れた配置体制、勤務体制などの提案がある。			1
責任者及び担当者の配置等が適切である。			
提案はあるが適正な配置に欠ける。			
16 指導育成、研修体制の妥当性	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-2」 【施設の管理について】 2. 職員の研修計画 「⑤管理運営体制」	接遇研修、技能研修等、管理運営に必要な研修を適切に行う計画があるか審査する。また管理業務のマニュアルを作成し運用する準備があれば加点する。	(5点満点)
			5
			3
指導育成、研修計画、管理業務のマニュアル作成及び運用について、効果的で実現性のある優れた提案がある。			1
指導育成、研修計画、管理業務のマニュアル作成及び運用について、実現性のある提案がある。			
提案はあるが実現性に欠ける。			
17 緊急時・災害時の危機管理体制・対応	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-3」 【緊急時対策について】	人員配置体制等、緊急時等の対策が万全の体制といえるか審査する。	(5点満点)
			5
			3
効果的で実現性のある優れた提案がある。			1
実現性のある提案がある。			
提案はあるが体制・対応の内容が充分ではない。			
18 収支計画の妥当性	◎事業計画書 「③指定期間の収支計画」	積算方法を確認し、良好な収支計画か判断する。	(3点満点)
			3
			2
具体的な根拠・事業計画に基づく収支の分析・積算を行っており、現実的である。			1
根拠にやや疑問があるが積算は妥当であり、安定的な運営に期待が持てる。			
根拠がなく、積算の妥当性が判断できないが、過大な収入を見込むことなく、概ね適正な収支計画となっている。			
19 類似施設の運営経験	◎事業計画書 「現在運営している或いは過去に運営していた主な類似施設等」、添付資料「過去の指定実績がわかる書類等」	類似施設の運営実績があるか確認する。	(5点満点)
			5
			3
指定管理者として公園施設の運営実績がある団体。			1
業務委託等による公園施設の維持管理を行った実績がある団体。			
上記の経験がない団体。			
20 団体の財政状況	◎添付書類 団体概要書・事業及び決算報告書・市税の滞納のないことの証明書	①良好な財務状況か判断する。	(3点満点)
		②市税の滞納がないこと。また、債務超過でないこと。	3
			2
直近2年間、適正な財務処理がなされていて債務超過がなく、リスクに耐えうる良好な財務状況が認められる。			1
直近2年間、適正な財務処理がなされていて債務超過がなく、概ね適切な財務状況と推測される。			
過去の実績から判別できないが、概ね適切な財務状況と推測される。			

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
<b>Ⅳ 施設の管理経費の縮減が図られていること</b>		<b>8点満点中</b>	
21 維持管理経費の縮減策と実現性	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-1」 【管理運営を行うに当たっての経営方針について】 「③指定期間の収支計画」	無理な経費削減を行っていないか判断する。	(3点満点)
			3
			2
運営に係る経費の縮減に向けて創意工夫が組み込まれており、効果的で実現性のある優れた提案がある。			1
運営に係る経費の縮減に向けて、実現性のある提案がある。			
提案はあるが実現性に欠ける。			
22 指定管理料（5年）の提示額	◎事業計画書 「④指定管理料」	金額の確認	(5点満点)
			5
			3
5年間の指定管理料の提示額（税抜）が市の示した限度額の95%未満 【提示額（税抜）が 202,677,750円未満】			1
5年間の指定管理料の提示額（税抜）が市の示した限度額の95%以上100%未満 【提示額（税抜）が 202,677,750円以上 213,345,000円未満】			
5年間の指定管理料の提示額（税抜）が市の示した限度額と同額 【提示額（税抜）が限度額と同額 213,345,000円】			

	計
100点満点	

## 北部地区都市公園外施設指定管理者募集要項

令和5年9月

山陽小野田市建設部都市計画課

## 北部地区都市公園外施設指定管理者募集要項

北部地区都市公園外施設の指定管理者を募集します。

### 1 対象施設の概要

(1) 名称

北部地区都市公園外施設（表-1、表-2参照）

(2) 所在地

山陽小野田市内（表-1、表-2参照）

(3) 施設規模・施設の内容

（表-1、表-2、表-3参照）

(4) 主たる施設の利用状況（令和4年度実績）

施設名	利用人数	利用料金
東沖緑地庭球場	2, 850人	320, 400円
須恵健康公園庭球場	4, 160人	472, 400円
須恵健康公園体育館	6, 940人	560, 350円

### 2 応募資格

次の要件を満たす市内（原則主たる事務所の所在が市内にあること、又は支店、営業所、出張所等の活動の拠点が市内にあること。）の法人その他の団体又は複数の法人等で構成する共同事業体（以下「団体」という。法人格は不要。ただし個人は除く。）であること。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 市から指名停止措置を受けていないこと。

(3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続、会社更生法（平成15年法律第154号）に基づく会社更生手続又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。

(4) 市税を滞納していないこと。

(5) 山陽小野田市暴力団排除条例（平成23年山陽小野田市条例第18号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していないこと。

(6) 共同事業体においては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同事業体の構成員又は他の応募者でないこと。

### 3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 関係法令及び例規の規定を遵守し管理を行うこと。

(2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報（以下「利用者等の個人情報」という。）を適切に取り扱うこと。
- (4) 施設管理に係る情報及び利用者等の個人情報は市の情報公開制度に準じた開示を行うこと。  
※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上協定で定めます。

#### 4 指定管理者の業務等

- (1) 公園の維持管理に関する業務
- (2) 有料公園施設の利用の許可に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務  
※なお、詳細については、別に定める「北部地区都市公園外施設指定管理業務仕様書」に従い実施するものとします。

#### 5 指定の期間

令和6年(2024年)4月1日から令和11年(2029年)3月31日までの5か年とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消すことがあります。

#### 6 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
  - ① 施設の管理運営方針
  - ② 指定期間の業務計画
  - ③ 指定期間の収支計画（年度ごと、合計）
  - ④ 指定管理料（年度ごと、合計）  
※7（2）で定める額を上限額とします。
  - ⑤ 管理運営体制（組織・人員体制・勤務体制・雇用計画等）
  - ⑥ その他必要事項
- (3) 応募の資格及び要件に関する書類（団体概要書、直近2か年度の事業及び決算報告書、役員名簿等）
- (4) 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- (5) 登記事項証明書（法人の場合）
- (6) 市税の滞納がないことを証明する書類
- (7) 過去の指定実績がわかる書類（該当の場合のみ）
- (8) 応募資格に関する調査に同意する書類（様式第3号）



- (9) 共同事業体協定書兼委任状（様式第6号）  
 ※共同事業体で参加する場合のみ提出
- (10) 共同事業体体制一覧（様式第7号）  
 ※共同事業体で参加する場合のみ提出  
 ※申請に当たって提出していただく書類は、原則として山陽小野田市情報公開条例による情報公開の対象となります（ただし、山陽小野田市情報公開条例第9条各号に定める非公開情報に該当するものを除く）。

## 7 利用料金及び指定管理料

### (1) 利用料金

- ① 指定管理者は、施設の使用料等を利用料金として自らの収入とします。收受した利用料金は、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。
- ② 利用料金の額及び減額又は免除については、山陽小野田市都市公園条例によるものとします。

### (2) 指定管理料

- ① 利用料金収入のほかに、施設の管理運営に要する経費に充てるため市は指定管理者に対し、指定期間中に次の金額を限度額として指定管理料を支払います。

各年度（単年度）分	42,669,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。
5 か 年 合 計	213,345,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。

※指定管理者の業務にかかる経費には、人件費、需用費、役務費、委託料、イベント等実行費、使用料及び賃借料、原材料費、備品費、租税公課が含まれ、電気料金、水道料金、ガス料金、下水道料金、汲み取り料金、電話代等もその経費に含みます。なお、応募において指定管理料が限度額を上回ることはないようにしてください。

- ② 指定管理料の額は、指定管理者の業務にかかる経費の支出見込額から利用料金等の収入見込額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、市と指定管理者の2者で締結する協定において定めます。
- ③ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更しません。また、指定管理者の経営努力により、生じた利益については、原則として指定管理者の利益とします。

## 8 現地説明会の実施

現地説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、別紙現地説明会参加申込書（様式第4号）に団体の名称及び参加される方の氏名を記入の上、令和5年9月19日（火）までに提出してください。

- (1) 開催日時 令和5年9月21日（木）午後2時から2時間程度
- (2) 開催場所 須恵健康公園管理棟
- (3) 留意点
  - ① 説明会への参加は希望者のみであり、応募要件ではありません。
  - ② 募集要項等の配付は行いませんので、各自持参してください。

## 9 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和5年9月15日（金）から9月29日（金）まで  
（午前8時30分から午後5時15分まで）
- (2) 受付方法 別紙質問書（様式第5号）に記入の上、都市計画課に直接提出、ファックス、郵送又は電子メールで提出してください。直接提出以外の場合は、着信確認を行ってください。（直接提出の場合は、土日祝日を除く。）
- (3) 回 答 令和5年10月4日（水）から市ホームページにて回答の閲覧を供します。再質問は、初日に限り受け付けます。

## 10 募集要項の配布場所及び申請書の提出先並びに提出方法及び提出期間

- (1) 配布場所・提出先  
山陽小野田市都市計画課（市役所別館1階）  
〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号  
電話 0836-82-1162 ファックス 0836-84-7129  
※募集要項は市ホームページからダウンロードもできます。
- (2) 提出方法  
書留郵便又は持参  
※電子メール、ファックスでの提出は認めません。
- (3) 配布・提出期間  
令和5年9月15日（金）から10月31日（火）までの日（土日祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までとします。  
※郵送の場合、最終日の午後5時15分までに必着のこと。
- (4) 提出部数 正本1部及び副本8部  
※市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。  
※受付期限を過ぎての申請書類の訂正は、原則として認めません。  
※申請書類にページ番号を付記すること。

## 1 1 選定方法

指定管理者選定委員会において、各委員が選定基準に沿って、それぞれ審査し、審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補者として選定します。

- 【選定基準】
- ① 市民の平等な利用が確保されること。
  - ② 施設の効用が最大限に発揮されること。
  - ③ 施設の管理を安定して行う能力を有していること。
  - ④ 施設の管理経費の縮減が図られていること。

※選定委員会で審査した結果、施設の管理を行うに相当と認められる者がいないと判断された場合は、改めて指定管理者の募集を行います。

## 1 2 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

## 1 3 無効又は失効

次の事項に該当する場合は、無効又は失効となることがあります。

- (1) 申請書の提出先、提出方法、提出期限が守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) 提案された指定管理料が上限額を上回ったとき
- (6) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められたとき。

## 1 4 選定委員会

令和5年11月7日（火）に実施します。（予定）

※都合により変更となる場合があります。

当日は、申請団体によるプレゼンテーションを行っていただきますので出席方お願いします。時間、場所等については後日連絡します。

## 1 5 選定結果

結果については、後日、各申請者に文書で通知します。

## 1 6 指定管理者の決定及び指定管理料

- (1) 指定管理者は、令和5年12月山陽小野田市議会の議決を経て決定（指定）されます。なお、議決が得られなかったときは、市は指定管理者の指定は行いません。この場合において、市及び指定管理者候補者は、互いの相手方に損害賠償の請求は行わないものとします。
- (2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結しますが、この協定の指定管理料は

当該年度予算額以内となりますので、申請時に提出のあった指定管理料の提案額を下回る場合があります。

- (3) 協定等の解釈に疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者とは誠意をもって協議するものとします。
- (4) 指定管理者の決定後に辞退する場合は、辞退により生じた市が受ける損害の全部又は一部について賠償するものとします。

## 17 その他

- (1) 既定の様式は、別添のとおりです。
- (2) 提出書類は、お返しできません。
- (3) 提出書類は、選定協議の目的で使用する場合に限り複写します。
- (4) 提出書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。
- (5) 受付期限を過ぎての申請書類の訂正は、原則として認めません。
- (6) 指定管理者候補者に選定された場合、申請者固有のノウハウなど外部への報告に適さない情報を除いた「提案概要書」を選定後速やかに提出していただき、本資料を用いて議会等への報告を行うことで、著作権及び知的財産権の取扱いに留意します。また、提案概要書の内容は、議会、報道機関への情報提供及び市の広報媒体での掲載のために無償で使用するものとします。なお、申請者が、提出書類の内容に固有のノウハウなど外部への報告に適さない情報が含まれていないと判断する場合、提案概要書の提出を省略することができます。
- (7) 市から提供された募集要項、関連資料等は本募集に係る書類作成のために利用する以外は利用を認めません。
- (8) 市は、天変地異、政策変更等やむを得ない事業がある場合は、本募集を凍結し、又は中止する場合があります。

表-1

## 都市公園施設（小野田地区）

番号	種目	公園名	所在地	面積 (ha)	備考
1	緑地公園	東沖緑地	大字小野田字末広	6.10	庭球場
2	総合公園	二番堤公園	大字小野田字二番溜池及び字江の尻	4.23	
3	地区公園	若山公園	大字小野田字若山の三他	4.58	野外ステージ
4		須恵健康公園	須恵一丁目	3.78	庭球場・体育館
5		縄地ヶ鼻公園	大字西高泊字縄地他	4.61	
6	街区公園	高千帆公園	日の出三丁目	0.25	
7		旭町公園	大字東高泊字一の貝柄塚 他	0.29	
8		桜町公園	中川四丁目	0.25	
9		ひばりが丘公園	柿の木坂一丁目	0.29	
10		えびす公園	須恵三丁目	0.23	
11		くし山公園	くし山二丁目	0.26	
12		叶松公園	叶松二丁目	0.56	
13		有帆公園	新有帆町	1.20	
14		旦公園	大字小野田字二反田二	0.27	
15		高千帆ふれあい公園	大字西高泊字平原	0.80	
16		浜田公園	大字有帆字六の濱田	0.28	
17		西高泊公園	大字西高泊字竜王田他	0.61	
18		高泊児童公園	大字西高泊字西大塚	0.33	
19		第1号高千帆台児童公園	高千帆二丁目	0.31	
20		第2号高千帆台児童公園	高千帆二丁目	0.19	
21		大休団地児童公園	大休団地	0.13	
22		共和台子供広場	共和台	0.12	
23		共和台中央公園	共和台	0.15	
24		地産団地児童公園	柿の木坂三丁目	0.15	
25		船越青葉台公園	青葉台1924-44	0.22	
26	柿の木坂南公園	柿の木坂一丁目	0.18		
27	新生町ふれあい公園	新生三丁目	0.31		
合計				30.68	

表-2

## 都市公園外施設（山陽地区）

番号	種目	公園名	所在地	面積 (ha)	備考
1	河畔公園	厚狭川河畔寝太郎公園	大字厚狭字石束	2.00	「ゆめ広場」「千石船」「わらじ」「桶」「砂金」の公園
2	緑地公園	厚狭駅南緑地	桜一丁目	0.10	
3	総合公園	物見山公園	大字郡字物見山	19.03	
4	地区公園	糸根公園	大字埴生字赤子寝、前場	5.61	
5		石山公園		3.69	
6	街区公園	常盤公園	大字厚狭字上河原	0.13	
7		殿町公園	大字郡字上郡	0.29	
8		寝太郎公園	大字鴨庄字焼田	0.18	
9		厚陽公園	大字郡字下ノ濱	0.10	
10		浜崎公園	大字埴生字濱崎	0.16	
11		厚陽団地公園	大字郡字柳	0.17	
12		西善寺公園	大字厚狭字西善寺	0.15	
13		緑ヶ原公園	大字厚狭字束ノ原	0.15	
14		西側公園	大字埴生字西ヶ浴	0.12	
15		大沖田公園	大字鴨庄字大沖田	0.11	
16		中市児童公園	大字埴生字下市	0.07	
17		天満町児童公園	厚狭一丁目	0.10	
18		石丸児童公園	大字山川字石丸	0.24	
19		萩原児童公園	大字山野井字萩原	0.14	
20		大河内児童公園	大字津布田字大河内	0.11	
21		山野井児童公園	大字山野井字疫神	0.25	
22		梶児童公園	大字郡字沖二ノ一	0.11	
23		さくら公園	桜二丁目	0.52	
24	ねたろうの里公園	桜二丁目	0.12		
25	その他	松南公園		0.11	
合計				33.76	

表-3

## 山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料

有料公園施設名	時間区分		午前9時から正午まで	正午から午後5時まで	午後5時から日没まで	
	使用区分					
東沖緑地及び 須恵健康公園 庭球場	一般使用		100円	100円	100円	
	高校生以下		50円	50円	50円	
市外申込者の使用料は、定額の3倍とする。						
須恵健康公園 体育館	区分		金額(1時間につき)			
	1/3面		100円			
	半面		150円			
	2/3面		200円			
	全面		300円			
	器具を使用した場合は、次の使用料を加算して徴収する。					
	区分	品名	単位	1回につき		
	体育器具	バレーボール	一式	410円		
		バドミントン	一式	100円		
		インディアカ	一式	100円		
卓球		一式	100円			
庭球		一式	410円			
若山公園野外ステ ージ	区分	金額				
		午前9時から 正午まで	正午から 午後5時まで	午後5時から 午後10時まで	時間区分帯以外 (1時間につき)	
				午前	午後	
	1,040円	1,250円	1,570円	200円	310円	
業として使用する場合は、上記にかかわらず、1日につき9,420円とする。						

## 備考

- 1 使用時間は、準備及び片づけに要する時間を含む。
- 2 使用時間に時間区分帯の欄の時間(1日が単位の場合は1日、1時間が単位の場合は1時間)に満たない時間があるときは、当該区分に掲げる時間を使用したものとして使用料を徴収する。

- 3 若山公園野外ステージの時間区分帯以外(1時間につき)の欄の使用料は、午前9時前及び午後10時後の使用について適用する。この場合において、使用時間に1時間未満の端数が生じたときは、1時間に切り上げて徴収する。



問い合わせ先

山陽小野田市建設部都市計画課 管理緑地係

電話 0836-82-1162 ファックス 0836-84-7129

E-mail : [toshikei@city.sanyo-onoda.lg.jp](mailto:toshikei@city.sanyo-onoda.lg.jp)

市公式ホームページ : <https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp>

(様式第1号)

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名  
電話番号

### 指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

#### 1 指定を受けようとする団体

名 称

事務所の所在地

#### 2 管理を行おうとする公の施設の名称

北部地区都市公園外施設

#### 3 添付書類

- 事業計画書
- 応募の資格及び要件に関する書類
- 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- 登記事項証明書（法人の場合）
- 市税の滞納がないことを証明する書類
- 過去の指定実績がわかる書類（該当の場合のみ）
- 応募資格に関する調査に同意する書類
- 市長が必要と認める書類  
（募集要項に記載された書類）

(様式第2号)

北部地区都市公園外施設指定管理に関する事業計画書

団 体 名			
代表者氏名		設立年月日	
団体所在地			
電話番号		F A X	
E - m a i l			

現在運営している或いは過去に運営していた主な類似施設等

施設等の名称	所在地	主な業務内容	運営年月
			開始
			終了
			開始
			終了

現在運営している或いは過去に運営していた上記以外の主な施設

施設等の名称	所在地	主な業務内容	運営年月
			開始
			終了
			開始
			終了
			開始
			終了

(事業計画書)

① 施設の管理運営方針－1

【管理運営を行うに当たっての経営方針について】

【安心・安全の面からの管理運営の具体策などの特徴的な取組について】

(事業計画書)

①施設の管理運営方針－2

**【施設の管理について】**

1. 職員の配置（指揮命令系統のわかる組織図を含む）
  
2. 職員の研修計画
  
3. 経理

**【施設の運営について】**

1. サービスを向上させるための方策
  
2. 利用者等の要望の把握及び現実策
  
3. 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
  
4. その他（地域の連携、他施設との連携）

(事業計画書)

① 施設の管理運営方針－3

【個人情報の保護の体制と措置について】

【緊急時対策について】

1 防犯、防災の対応

2 その他、緊急時の対応

【団体の理念について】

1 団体の経営方針

2 指定管理者の指定を申請した理由

3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

【その他 特記すべき事項】

(事業計画書)

②指定期間の業務計画－1 (維持管理)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

(事業計画書)

②指定期間の業務計画－2 (地域連携事業・自主事業)

事業名	目的・内容等
(地域連携事業)	
(自主事業)	



(事業計画書)

③指定期間の収支計画 (年度ごと、合計)

1. 収入の部

(単位：千円)

項目	内 訳	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
	収入合計 (A)			

2. 支出の部

項目	内 訳	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
人件費				
需用費				
役務費				
委託料				
イベント等 実行費				地域連携事業 に係る経費
使用料及び 賃借料				
原材料費				
備品費				
租税公課				
	支出合計 (B)			

収支 (A) — (B)		
--------------	--	--

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

(事業計画書)

④指定管理料

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
令和6年度			
令和7年度			
令和8年度			
令和9年度			
令和10年度			
合 計			

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

※管理経費の縮減を図り、指定管理に要する額を十分に精査して、指定管理料の限度額内で指定管理料を提示してください。

(事業計画書)

⑤管理運営体制

1. 組織

2. 人員体制

3. 勤務体制

⑥その他必要事項

【その他必要事項】

(様式第3号)

## 同意書

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地

団体名

印

代表者氏名

印

連絡先等（電話、FAX）

指定管理者指定を申請にするに当たり、応募資格に関して必要がある場合は山陽小野田市が関係機関に対して調査を行うことに同意します。

(様式第4号)

## 現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地

団体名

担当者氏名

連絡先等（電話、FAX）

北部地区都市公園外施設指定管理に係る現地説明会への参加を申し込みます。

参加者氏名	

提出先：〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号

山陽小野田市建設部都市計画課

TEL 0836-82-1162

FAX 0836-84-7129

(様式第5号)

## 質 問 書

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

団体名

担当者氏名

連絡先 電 話  
FAX等

北部地区都市公園外施設指定管理者募集要項について、次のとおり質問します。

番 号	項 目	質 問 事 項

※ 項目欄には募集要項等の頁、見出しも記載してください。

※ 頁が不足の場合は、複数頁にわたっても構いません。

提出先：山陽小野田市建設部都市計画課

(様式第6号)

## 共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

山陽小野田市長 様

共同事業体名：

代表団体 所在地

名 称

代表者職氏名

㊞

件 名	北部地区都市公園外施設指定管理者
-----	------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、山陽小野田市との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表団体(受任者)	所在地 名称 職・氏名 ㊞
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体(委任者)	所在地 名称 職・氏名 ㊞
	所在地 名称 職・氏名 ㊞
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 応募書類の提出に関する件 3 応募の辞退に関する件 4 協定締結に関する件 5 委託料の請求受領に関する件 6 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(様式第 7 号)

共 同 事 業 体 体 制 一 覧

令和 年 月 日

(共同事業体の名称)

注) 構成団体が特定できるような名称にしてください。

[代表団体 連絡先等]

名称			
所在地			
代表者 (職・氏名)			
担当者		部署・役職	
連絡先	TEL : E-mail :	/FAX :	

[構成団体 連絡先等]

1	名称			
	所在地			
	代表者 (職・氏名)			
	担当者		部署・役職	
	連絡先	TEL : E-mail :	/FAX :	
2	名称			
	所在地			
	代表者 (職・氏名)			
	担当者		部署・役職	
	連絡先	TEL : E-mail :	/FAX :	

注) 共同事業体の構成団体の数が 3 者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。



北部地区都市公園外施設  
指定管理業務仕様書

令和5年9月

山陽小野田市建設部都市計画課

# 北部地区都市公園外施設指定管理業務仕様書

指定管理者は、北部地区都市公園外施設（以下「公園施設」という。別紙1-1，別紙1-2，別紙1-3，別紙1-4「公園維持管理地区一覧表」）について、この仕様書に基づき公園施設の管理に関する業務（以下「管理業務」という。）を行わなければならない。

## 1 管理業務の実施にあたっての基本方針

指定管理者は公園施設を管理するに当たり、次に挙げる項目により管理を行うものとする。

- (1) 公園を広く市民の利用に供するとともに、公園の適正な管理を実施すること。
- (2) 地域住民や利用者の意見及び要望を管理運営に反映し、サービスの向上を図ること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効率的かつ効果的な管理を行うこととし、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- (5) 利用者の平等な利用を確保し、正当な理由がない限り施設の利用を拒まないこと。
- (6) 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託してはならない。ただし、一部の業務を第三者に委託する場合は市の承認を得ること。

## 2 法令の遵守

管理業務の実施にあたっては、次の法令等を遵守すること。

- (1) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (2) 海岸法、海岸法施行令、海岸法施行規則
- (3) 地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規則
- (4) 山陽小野田市都市公園条例、山陽小野田市都市公園条例施行規則
- (5) 個人情報保護法、山陽小野田市行政手続条例、山陽小野田市個人情報保護法施行条例、山陽小野田市情報公開条例、山陽小野田市暴力団排除条例、山陽小野田市財務規則、山陽小野田市指定管理者指定手続条例
- (6) 労働基準法等、職員の労働条件に関する法規
- (7) 消防法、建築基準法、労働安全衛生法、電気事業法、浄化槽法等、施設の維持又は設備の保守に関わる法規
- (8) その他公園施設の管理運営に関連する法規

### 3 管理運営に関する基準

(1) 有料公園施設の供用日及び供用時間は下表のとおりとする。

有料公園施設の名称	供用日	供用時間
東沖緑地庭球場	1月4日から12月28日まで	午前9時から日没まで
須恵健康公園庭球場	〃	〃
須恵健康公園体育館	〃	午前9時から午後10時まで
若山公園野外ステージ	〃	〃

※指定管理者は、必要があると認めるときは、山陽小野田市（以下「市」という。）の承認を受けて、供用日又は供用時間を変更することができる。この場合は、利用者に対してその旨について周知を図ること。

(2) 利用料金

- ① 別紙2「山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料」の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けた利用料金を施設利用者から徴収すること。
- ② 利用料金を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。
- ③ 利用料金の減額又は免除の決定は、山陽小野田市都市公園条例施行規則に基づく。

(3) 使用の制限

- ① 指定管理者は、市が必要と認める場合を除き、施設をその目的外に使用することはできない。
- ② 市の承認なしに、施設の設備及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権その他使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。
- ③ 次に該当する場合は、使用を許可することはできない。
  - ア 公の秩序又は風紀を乱す恐れがあると認められるとき。  
例示：暴力団の構成員等他人に不快感を与える恐れがある者  
騒音の発生、暴力行為等他人に迷惑な行動をする者
  - イ 施設又は設備を損傷し、若しくは滅失する恐れがあると認められるとき。
  - ウ 管理上支障があると認められるとき。
  - エ その他利用上適当でないと認められるとき。

### 4 指定管理者が行う管理業務

指定管理者が行う管理業務は、次のとおりとする。

(1) 公園施設の利用に関する業務

- ① 公園施設の案内、利用受付業務
  - ア 公園施設の利用者（以下「利用者」という。）からの問い合わせについての案内及び対応  
(ア) 利用者からの問い合わせについては、丁寧かつ適切な対応を行うこと。

- (イ) 公園施設に関する要望又は苦情に対しては、誠意をもって対応し、その内容及び講じた措置を記録し、必要に応じて市に報告すること。
- イ 有料公園施設使用の受付
  - (ア) 有料公園施設の使用及び器具等の使用申込みについては、使用許可申請書(指定管理者が定める任意の様式とする。)により受け付けること。
  - (イ) 競技会、イベント、集会等による占有使用の場合は、主催者と事前に使用する施設及びその範囲、使用器具及び使用時間、留意事項について打合わせを行うこと。
- ② 利用指導、相談業務
  - ア 公園施設、器具及び機材等の利用に係る指導、助言
    - (ア) 利用者からの問い合わせについては、丁寧かつ適切な対応を行うこと。
    - (イ) 利用者の安全確保のため、競技用器具、機材等の設置につき必要に応じて立会うこと。
    - (ウ) 利用者が安全に公園施設を利用できるよう、指導、助言及び支援を行うこと。
    - (エ) 有料公園施設使用後の利用者に、貸出器具、用具の返却及び清掃の指示を行うこと。
  - イ 公園施設の利用状況の巡視及び指導
    - 公園内を巡視し利用者の利用状況を確認するとともに、安全管理上問題がある場合は利用者に指導又は協力の要請を行うこと。
- ③ 利用者ニーズの把握
  - ア 指定管理者は利用状況や利用者の意見、満足度等を把握するため利用者アンケートを実施するなど、利用者ニーズの把握に努め市に報告すること。
  - イ アンケート調査後は、内容について分析し、その後の管理運営業務に適切に反映させること。
- ④ 利用促進業務
  - 指定管理者は公園の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めるものとする。
  - ア 啓発業務
  - イ 広報業務
    - 公園の利用促進に効果ある宣伝広報を行うこと。
    - (ア) 公園施設見学者の対応
    - (イ) その他指定管理者が必要と認める広報業務
  - ウ 利用促進に係るサービスの提供
    - 利用促進に係る各種サービスの提供を行うこと。サービス提供については、指定管理者の自由な発想に基づく創意工夫に委ねるので、特に基準は設定しない。ただし、新サービスの実施にあたっては、事前に市と協議をすること。
- ⑤ その他
  - その他、公園施設の利用に係る業務を行うこと。

## (2) 許可に関する業務

### ① 有料公園施設の使用許可

ア 山陽小野田市都市公園条例（以下「条例」という。）第7条第1項で規定する有料公園施設のうち、東沖緑地庭球場、須恵健康公園庭球場及び体育館、若山公園野外ステージの使用についての申請（4の(1)の①のイに係る申請）に対して許可又は不許可の決定をすること。

イ 許可又は不許可の決定にあたっては、公園が公の施設であることを鑑み、利用者に不当又は不平等な取扱いをすることのないよう留意することとし、許可又は不許可に疑義が生じた場合は市と協議すること。

ウ 許可にあたっては、公園施設の管理のため、必要な範囲内で条件を付することができることとする。

### ② 許可の取消し、効力停止及び条件変更

ア 上記①の許可は、次の場合に取消し又は効力の停止、許可に付した条件の変更ができるものとする。

（ア）条例に違反した場合

（イ）許可に付した条件に違反した場合

（ウ）偽りその他不正な手段により許可を受けた場合

イ 上記アにより許可を取消し、又は効力の停止をした場合は、速やかに市に報告すること。

## (3) 利用料金の収受等に関する業務

利用料金の収受にあたっては、有料公園施設の使用目的、使用者及び使用日時に応じて料金区分が異なるので、別紙2「山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料」の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けた利用料金を施設使用者から徴収すること。（利用料金を変更するときも同様にあらかじめ市長の承認を受けること。）なお、利用料金の減額又は免除の決定は、山陽小野田市都市公園条例施行規則に基づくものとする。

## (4) 公園施設の維持管理に関する業務

公園施設の維持管理にあたっては、利用者が公園施設を安全かつ快適に利用できる状態を常に維持すること。当業務の内容は次のとおりとし、各施設の業務基準の詳細は別紙3-1，別紙3-2「公園施設別維持管理業務基準書」（以下「基準書」という。）に示すとおりとする。また、浄化槽維持管理業務については別紙5の委託仕様書に基づいて実施すること。

### ① 植物管理

公園内の樹木、芝生、草花等の維持管理

ア 常に良好な状態を維持し、植物の特性にあった管理を行うこと。

イ 景観の向上、環境保全、防災機能といった公園内の植物がもたらす効用に留意した管理を行うこと。

ウ 上記ア、イの達成のために必要があると認められる場合は、基準書の記載の有無に関わらず必要な措置を講ずること。

## ② 施設管理

ア 指定管理者は、建築物、電気設備、機械設備、工作物等の適切な維持管理を行うこと。なお、防火管理者を1名配置すること。

### (ア) 点検、保守

公園施設の設備等の機能状態や劣化の程度を検査し、適切な保守により機能の維持を図るとともに、機能に異常又は劣化が生じた場合は、速やかに部品交換、修繕等必要な措置を講ずること。

### (イ) 運転、監視

公園施設の設備等を正常に稼働させること。

### (ウ) 清掃

利用者が快適に公園施設を利用するために、施設を清潔な状態に保つとともに、施設保全の観点からも適正な清掃を実施すること。

### (エ) 警備

㊦ 火災・盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止するため、定期的に施設を巡回して不審者・不審物及び施設内の異常箇所の発見に努めること。

㊧ 須恵健康公園管理棟においては機械警備を実施すること。なお、現在以下の仕様にて機械警備を実施している。

- ・警備委託会社 総合警備保障(株)
- ・警備の方式 ALSOKガードシステム
- ・業務の種類 防犯サービス・火災監視サービス
- ・警備区域 須恵健康公園体育館
- ・警備時間 平日22:00～翌8:30 (休日24時間)

イ 適正な施設管理のために必要があると認められる場合は、基準書の記載の有無に関わらず必要な措置を講ずること。

## ③ 施設修繕

修繕料は、市が定めた額（年間200万円（消費税及び地方消費税を含まず））の範囲で行うものとする。ただし、一件あたり10万円以上（消費税及び地方消費税を含まず）の経費がかかる場合は、市と協議を行った上で行うこと。

## (5) 備品管理業務

① 市は、現に所有する備品及び貸出用備品については、指定管理者に無償で貸与することとする。なお、指定管理業務に必要な備品を指定管理者が指定管理料で購入した場合は、市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、市の承認を得て指定管理者の所有物とすることができる。

② 指定管理者が自らの費用で備品を購入した場合は、その所有権は指定管理者に属する。

③ 新たな備品及び貸出用備品は、あらかじめ市と協議の上、購入するものとする。

- ④ 市の所有に属する備品及び貸出用備品は、備品台帳を備えてその保管に係る物品を管理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとする。

#### (6) 地域連携事業の企画及び実施

都市公園外施設において、自らの提案により事業目的、各種法令、例規等を満たす範囲において、各施設の魅力向上や自然環境の保全や美観活動への意識付けにつながる取組を指定管理料の範囲内で行うものとする。

なお、企画・運営の詳細は指定管理者からの提案とするが、実施に当たっては、あらかじめ市と協議した上で実施すること。

- ① 利用者の拡大及び集客アップに向けた取組
- ② リピーターを獲得するためのイベント
- ③ 市内外への認知度向上に向けた取組
- ④ 都市公園等保全・整備のための取組

※地域のボランティア団体や事業者、山口東京理科大学など周辺の関係者と協力し、業務の実施に努めること。

#### (7) 自主事業の企画及び実施

- ① 指定管理者は、指定管理業務の運営を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、施設の目的に沿った自主事業を行うものとする。
- ② 自主事業の実施により得た収益は指定管理者の収入とするが、自主事業に要する経費に市が支払う指定管理料を充てることはできない。
- ③ 自主事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものとする。
- ④ 自主事業の実施に当たっては、市と協議の上、必要な許可手続き等を経て実施し、報告すること。
- ⑤ 経理区分については、指定管理業務に係る経費と自主事業に係る経費を区分して整理すること。

#### (8) 施設賠償責任保険の加入

本市の施設は全国市長会市民総合賠償補償保険に加入しており、平成23年度の制度改正により、指定管理者が負うべき賠償責任についても指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に本保険の対象となったが、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合の賠償責任はその指定管理者が負うこととなるので、指定管理者は、施設賠償責任保険に加入すること。なお、その補償額は、下記の額以上とする。

- ・対人賠償 1名につき 5,000万円 1事故につき 5億円
- ・対物賠償 1事故につき 1,000万円

#### (9) 公共機関、各種団体、地域住民との連絡調整業務

- ① 公共機関、各種団体、地域住民と協調を図り、利用促進に努めること。

- ② 公共機関、各種団体、地域住民からの依頼、要請に対しては誠意をもって対応すること。

#### (10) 事業報告

事業に関する報告書その他市が求める資料を市が指定した期日までに提出すること。

- ア 各年度の事業計画書
- イ 月次業務報告書及び四半期次業務報告書
- ウ 次の事項を記載した各年度事業終了後の事業報告書
  - (ア) 管理業務の実施状況に関する事項
  - (イ) 施設の利用状況に関する事項
  - (ウ) 施設の使用料の状況
  - (エ) 管理に係る経費の収支状況
  - (オ) セルフモニタリング結果
  - (カ) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める事項
- エ その他市が求める資料等

#### (11) 災害時、緊急時の対応

- ① 災害、事故等緊急時には、利用者の安全確保を図り、関係機関と連携をとりながら迅速かつ的確な対応をすること。あわせて速やかに市に状況報告を行うこと。
- ② 台風、豪雨等自然災害により公園施設に被害が生じた場合は、速やかに市に報告すること。
- ③ 緊急時に備えて危機管理体制を整えておくこと。

#### (12) 管理業務のマニュアル化等

管理業務の平準化のため次の事項に留意すること。

- ① 指定期間中に、管理業務のマニュアル化を行うこと。
- ② 指定期間中に、現存する図面の整理に努めること。
- ③ 指定期間を通じて生じた管理運営方法又は施設及び設備の変更事項を記録に残すこと。
- ④ 施設の利用状況、施設の維持管理に係る作業状況については、必ず記録に残し、整理された状態で保管すること。

#### (13) 経理事務

- ① 公共料金、物品購入、役務の対価の支払い等、施設の管理運営に要する経費の支払いは適切に行うこと。
- ② 収支計算等の経理を行うこと。
- ③ 指定管理業務の経費及び収入は、指定管理者が行う他の事業と区別すること。



#### (14) 自動販売機の設置

- ① 施設利用者の利便性を高めるため飲料水等の自動販売機を以下の都市公園に設置すること。

ア	縄地ヶ鼻公園	1台
イ	東沖緑地	3台
ウ	須恵健康公園	3台
エ	糸根公園	1台
- ② 指定管理者は、自動販売機設置に伴い発生するごみを適切に処理するため、指定管理者の設置する自動販売機付近に容器回収箱を設置し、ごみの回収を実施するとともに、整理整頓、清掃を実施すること。
- ③ 自動販売機の設置に当たっては転倒防止等の措置を施すこと。
- ④ 自動販売機等の設置に伴う収入は指定管理業務の収入とする。
- ⑤ 自動販売機の設置に当たっては、山陽小野田市都市公園条例に基づく許可を受けること（毎年度提出）。

#### (15) セルフモニタリングの実施

事業者は、自らの運營業務及び維持管理業務のサービス状況を維持・改善するよう、セルフモニタリングを実施すること。

セルフモニタリングの実施に当たっては、仕様書に示す業務について、具体的な項目や指標の達成目標を設定し、業務が確実に遂行されているか確認し市に報告すること。セルフモニタリングの結果を踏まえて、課題を確認した場合は、速やかな解決に努めること。

## 5 指定管理者の収入と支出

### (1) 指定管理者の収入

- ① 指定管理料
- ② 利用料金
- ③ 自動販売機収入
- ④ 自主事業による収入

### (2) 指定管理者の支出

- ① 人件費（現場職員の給料、交通費等）
- ② 業務管理費（業務全般の総合調整に関する経費、現場職員の福利厚生費等）
- ③ 事業費
- ④ 法定福利費
- ⑤ 需用費（消耗品費、光熱水費、印刷製本費、通信運搬費、保守点検費、10万円（消費税及び地方消費税を含まない）未満で年間200万円（消費税及び地方消費税を含まない）までの施設及び設備の修繕費等）
- ⑥ 保険料

- ⑦ 公租公課
- ⑧ 自動販売機設置に係る費用

## 6 管理業務実施に当たって市及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

管理業務の実施にあたり、市及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲は、別紙4-1、別紙4-2「山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表」によること。

## 7 管理運営体制

管理業務の実施に当たっての管理運営体制は次のとおりとし、その者の氏名及び管理運営体制表を市に提出すること。その者に異動があった場合も同様とする。

### (1) 総括責任者

公園施設の管理業務全般の責任者として総括責任者を1名配置すること。

### (2) 業務責任者

利用関連業務（主として4の(1)、(2)及び(3)に関連する業務）、維持管理関連業務（主として4の(1)、(2)及び(3)を除く業務）の責任者を決定すること。

### (3) 業務担当者

- ① 利用関連業務、維持管理関連業務を担当する者を配置すること。
- ② 業務担当者は、業務内容に応じて必要な知識及び技能又は資格を有する者を充てること。
- ③ 従事者は地元からの雇用を優先すること。

### (4) 人員配置

管理業務の実施にあたっては、業務内容及び業務量を勘案して適切な数の人員を適材適所に配置すること。

### (5) 従事者の心得

- ① 物腰、言葉遣いが穏やかで利用者に印象の良い対応ができること。
- ② 利用者の安全に配慮し、事故が起こったときは迅速に対応すること。
- ③ 施設に対する問い合わせに適切に対応できる知識の習得をすること。

### (6) 従事者についての留意事項

- ① 従事者が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。
- ② 従事者の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し適切に行うこと。
- ③ 従事者の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術を習得させる研修等を実施すること。

- ④ 自己研鑽及び応接態度・技術の向上等の管理指導など服務規律については従事者に十分に教育を行うこと。

## 8 情報の取扱いに関する事項

### (1) 個人情報の保護に関する事項

- ① 業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び山陽小野田市個人情報保護法施行条例により、適正な取扱いをすること。
- ② 業務上知り得た個人情報の保護については、指定管理者でなくなった場合も同様とする。

### (2) 情報の公開

- ① 公共施設の管理であることを認識し、山陽小野田市情報公開条例により、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。
- ② 個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守すること。

### (3) 文書の管理

- ① 指定管理者は、管理業務に当たって、作成し、又は取得した文書について、適正な管理及び保存を行うこと。
- ② 指定管理者は、管理業務に係る関係帳票及び経理関係書類について整備し、指定期間満了の日から5年間保持しなければならない。

### (4) 守秘義務

管理運営に際し知り得た情報を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。従事者及び指定管理期間満了後も同様とする。

## 9 指定管理者に対する監督

### (1) 監督

市は指定管理者が管理する施設の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理運営の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

### (2) 指定の取消等

- ① 指定管理者が倒産した場合、指定管理者の財務状況が著しく悪化した場合又は指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができる。指定管理者は、これにより生じた損害を市に賠償するものとする。
- ② 指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- ③ 天災その他の不可抗力により業務の継続が困難になった場合には、市と協議すること。
- ④ 前記③のほか、事業の継続が困難になった場合の対応については、双方が誠意をもって協議し、決定する。

### (3) 監査

市の監査委員等が市の事務を監査する上で必要があると認めるときは、市は帳簿書類その他の記録を提出させ、並びに監査委員会への出席を求め、及び実地に調査することができる。

## 10 モニタリング

(1) 市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、以下のとおりモニタリングを実施する。

### ① 業務計画モニタリング

指定管理者から提出される次年度の業務計画書の内容について、仕様書等に記載された事項が満たされているか、確認を行う。計画内容によっては、状況確認等を行う。

### ② 業務報告モニタリング

指定管理者は、年1回、自己評価を含む報告書を提出し、市は当該報告に基づき状況確認等を行う。

### ③ 随時モニタリング

市は指定管理者から毎月提出される月次報告書等を確認し、管理運営状況の把握をするとともに、仕様書等に記載された事項の実施状況によっては、必要に応じて随時に状況確認を行う。

(2) 是正勧告

モニタリングの結果、仕様書等に記載された事項の実施状況等に応じ、市は業務改善の助言、改善指導を行う。改善が見られない場合は、業務の停止や指定の取消しなどの措置を行うことがある。

## 11 引継ぎについて

業務引継ぎは、業務引継者、業務引受者及び市が立会の上で行わなければならない。

(1) 業務開始について

指定管理者は、市の指示により、業務の開始前までに業務の引継ぎ及び各業務の習得を行うこと。なお、指定管理前の業務引継ぎ等に係る費用については次期指定管理者の負担とする。

(2) 業務終了について

指定管理者は本業務の終了（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合を含む）に際し、本業務の終了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、市又は市が指定するものとの間で、円滑かつ支障なく施設の管理業務を実施できるよう、適正な業務引継ぎ等を行わなければならない。また、指定管理期間終了後は、指定管理者が指定管理料を使用せず、自らの経費で調達した備品等の撤去を速やかに行い、市へ引き渡すこと。その際、撤去に要した費用は、全て指定管理者が負担すること。

(3) 業務引継書について

- ① 業務引継書には、引継ぎの年月日を記載し、業務引継者と業務引受者が連署押印しなければならない。
- ② 業務引継書は、3通を作成し、そのうち2通は業務引継者と業務引受者が各1通を所持し、1通は市に提出しなければならない。

(4) 引継ぎに関する事項について

その他引継ぎに関する詳細については、市が別に定める事項によるものとする。

## 1.2 協定の締結

議会が指定管理者を指定した後、市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。

(1) 協定に定める事項

- ① 事業計画に関する事項
- ② 市が支払うべき管理費用に関する事項
- ③ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ④ 事業報告に関する事項
- ⑤ その他必要と認める事項

## 1.3 その他留意事項

(1) 指定管理業務以外で都市公園を使用する場合は、山陽小野田市都市公園条例に基づく許可を受けなければならない（毎年度提出）。なお、使用に係る費用は指定管理者が負担し、収入は指定管理者のものとして、指定管理業務とは区別すること。

(2) 協定書及び業務仕様書等に定めのない事項の取扱

協定書及び業務仕様書に定めのない事項が発生したときは、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

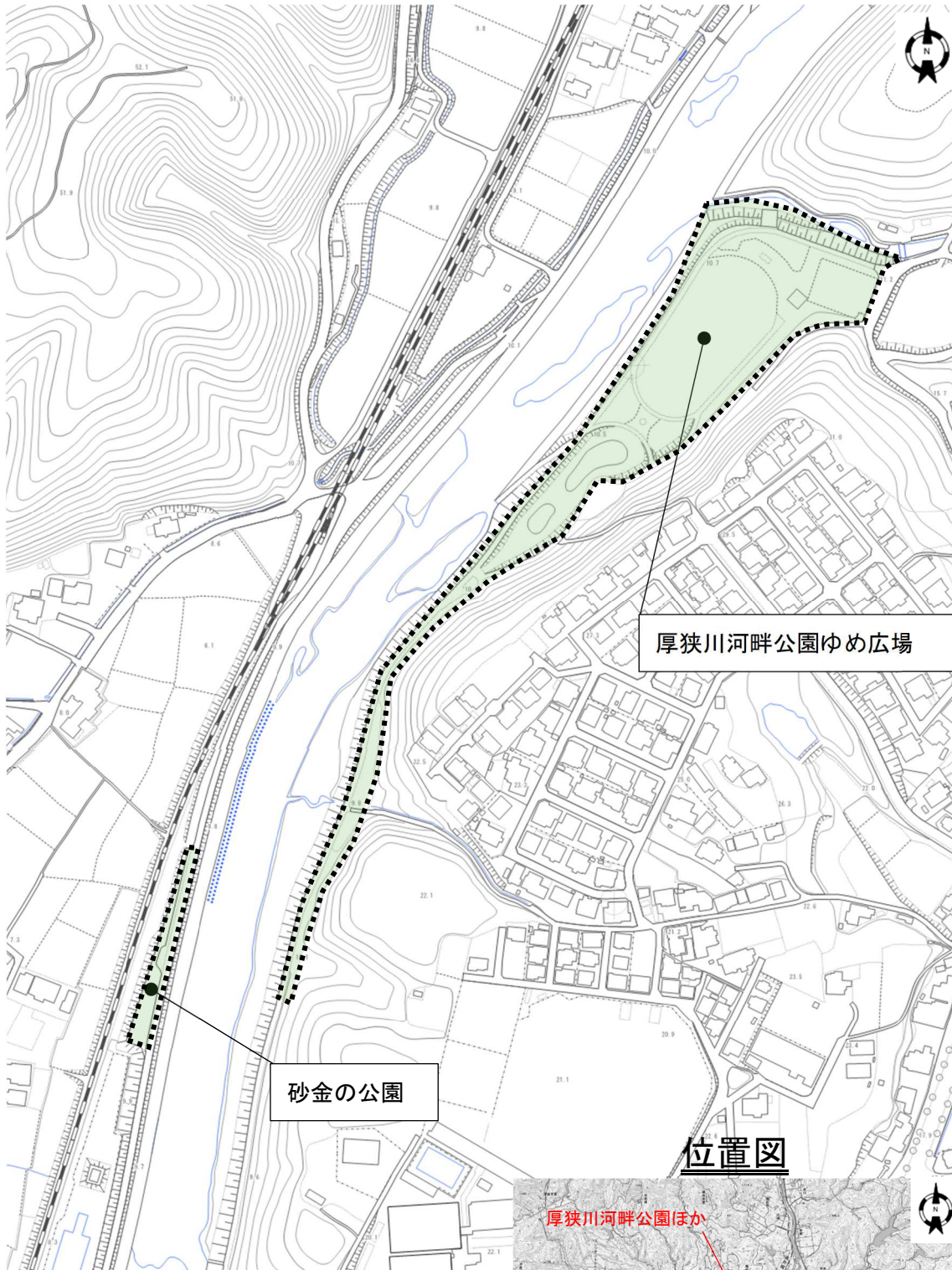
公園維持管理地区一覧表（小野田地区）

番号	種目	公園名	所在地	面積 (ha)	備考
1	緑地公園	東沖緑地	大字小野田字末広	6.10	庭球場
2	総合公園	二番堤公園	大字小野田字二番溜池及び字江の尻	4.23	
3	地区公園	若山公園	大字小野田字若山の三他	4.58	野外ステージ
4		須恵健康公園	須恵一丁目	3.78	庭球場・体育館
5		縄地ヶ鼻公園	大字西高泊字縄地他	4.61	
6	街区公園	高千帆公園	日の出三丁目	0.25	
7		旭町公園	大字東高泊字一の貝柄塚 他	0.29	
8		桜町公園	中川四丁目	0.25	
9		ひばりが丘公園	柿の木坂一丁目	0.29	
10		えびす公園	須恵三丁目	0.23	
11		くし山公園	くし山二丁目	0.26	
12		叶松公園	叶松二丁目	0.56	
13		有帆公園	新有帆町	1.20	
14		旦公園	大字小野田字二反田二	0.27	
15		高千帆ふれあい公園	大字西高泊字平原	0.80	
16		浜田公園	大字有帆字六の濱田	0.28	
17		西高泊公園	大字西高泊字竜王田他	0.61	
18		高泊児童公園	大字西高泊字西大塚	0.33	
19		第1号高千帆台児童公園	高千帆二丁目	0.31	
20		第2号高千帆台児童公園	高千帆二丁目	0.19	
21		大休団地児童公園	大休団地	0.13	
22		共和台子供広場	共和台	0.12	
23		共和台中央公園	共和台	0.15	
24		地産団地児童公園	柿の木坂三丁目	0.15	
25		船越青葉台公園	青葉台1924-44	0.22	
26	柿の木坂南公園	柿の木坂一丁目	0.18		
27	新生町ふれあい公園	新生三丁目	0.31		
合計				30.68	

公園維持管理地区一覧表（山陽地区）

番号	種 目	公園名	所在地	面積 (ha)	備 考
1	河畔公園	厚狭川河畔寝太郎公園	大字厚狭字石束	2.00	「ゆめ広場」「千石船」「わらじ」「桶」「砂金」の公園 (別紙1-3、1-4参照)
2	緑地公園	厚狭駅南緑地	桜一丁目	0.10	
3	総合公園	物見山公園	大字郡字物見山	19.03	
4	地区公園	糸根公園	大字埴生字赤子寝、前場	5.61	
5		石山公園	大字福田	3.69	
6	街区公園	常盤公園	大字厚狭字上河原	0.13	
7		殿町公園	大字郡字上郡	0.29	
8		寝太郎公園	大字鴨庄字焼田	0.18	
9		厚陽公園	大字郡字下ノ濱	0.10	
10		浜崎公園	大字埴生字浜崎	0.16	
11		厚陽団地公園	大字郡字柳	0.17	
12		西善寺公園	大字厚狭字上西善時	0.15	
13		緑ヶ原児童公園	大字厚狭字上東ノ原	0.15	
14		西側児童公園	大字埴生字西ヶ浴	0.12	
15		大沖田児童公園	大字鴨庄字大沖田	0.11	
16		中市児童公園	大字埴生下市	0.07	
17		天満町児童公園	大字厚狭字下河原	0.10	
18		石丸児童公園	大字山川字石丸	0.24	
19		萩原児童公園	大字山野井字萩原	0.14	
20		大河内児童公園	大字津布田字大河内	0.11	
21		山野井児童公園	大字山野井字渡神	0.25	
22		梶児童公園	大字郡字沖の二の一	0.11	
23		さくら公園	桜二丁目	0.52	
24		ねたろうの里公園	桜二丁目	0.12	
25		その他	松南公園	大字山川下村東	0.11
合 計				33.76	

### 配置図



厚狭川河畔公園ゆめ広場

砂金の公園

### 位置図

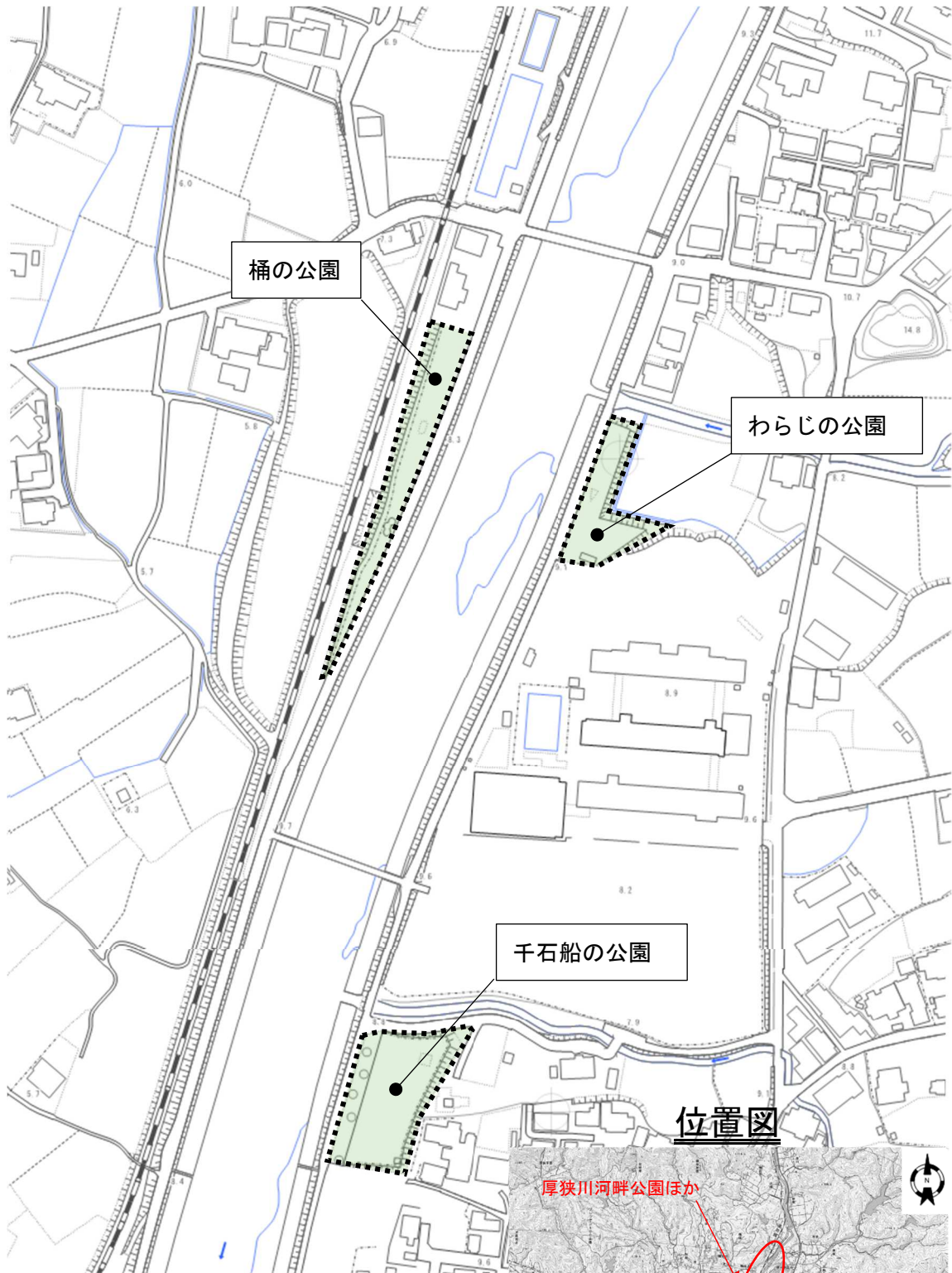


厚狭川河畔公園ほか

～凡 例～  
管理区域



### 配置図



### 位置図



～凡 例～  
管理区域

## 山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料

有料公園施設名	時間区分				
	使用区分	午前9時から正午まで	正午から午後5時まで	午後5時から日没まで	
東沖緑地及び 須恵健康公園 庭球場	一般使用	100円	100円	100円	
	高校生以下	50円	50円	50円	
	市外申込者の使用料は、定額の3倍とする。				
須恵健康公園 体育館	区分		金額(1時間につき)		
	1/3面		100円		
	半面		150円		
	2/3面		200円		
	全面		300円		
	器具を使用した場合は、次の使用料を加算して徴収する。				
	区分	品名	単位	1回につき	
	体育器具	バレーボール	一式	410円	
		バドミントン	一式	100円	
		インディアカ	一式	100円	
卓球		一式	100円		
庭球		一式	410円		
若山公園 野外ステージ	区分	金額			
		午前9時から正午まで	正午から午後5時まで	午後5時から午後10時まで	時間区分帯以外(1時間につき)
		1,040円	1,250円	1,570円	午前 200円 午後 310円
	業として使用する場合は、上記にかかわらず、1日につき9,420円とする。				

## 備考

- 1 使用時間は、準備及び片づけに要する時間を含む。
- 2 使用時間に時間区分帯の欄の時間(1日が単位の場合は1日、1時間が単位の場合は1時間)に満たない時間があるときは、当該区分に掲げる時間を使用したものとして使用料を徴収する。
- 3 若山公園野外ステージの時間区分帯以外(1時間につき)の欄の使用料は、午前9時前及び午後10時後の使用について適用する。この場合において、使用時間に1時間未満の端数が生じたときは、1時間に切り上げて徴収する

## 公園施設別維持管理業務基準書

公園名	園地管理								樹木管理			芝生管理		施設等管理	その他
	管理1	管理2	管理3	管理4	管理5	管理6	除草	草刈	中低木剪定	高木剪定	消毒	芝刈	施肥	点検	
	回/週	回/週	回/週	回/週	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	
東沖緑地	2	1	1	随時			1	3	1.0	0.3	1			2	樹木間伐・テニスコート管理
二番堤公園									0.3	0.3	随時			2	
若山公園	2	1					1	3	1.0	0.3	随時			2	松食い虫防除
須恵健康公園	2	1	1	随時	1	12	2	3	1.0	0.3	1	3	1	2	花壇、グラウンド、体育館、テニスコート及び噴水の管理
縄地ヶ鼻公園	2	1					2	3	1.0	0.3	1	3	1	2	スイセン管理
高千帆公園									0.3	0.3	随時			2	
旭町公園									0.3	0.3	随時			2	
桜町公園									0.3	0.3	随時			2	
ひばりが丘公園									0.3	0.3	1			2	
えびす公園									0.3	0.3	随時			2	
くし山公園									0.3	0.3	2			2	
叶松公園									0.3	0.3	随時			2	
有帆公園									0.3	0.3	随時			2	
旦公園									0.3	0.3	随時			2	
高千帆ふれあい公園									0.3	0.3	随時			2	
浜田公園									0.3	0.3	随時			2	
西高泊公園	1							1		0.3	随時			2	
高泊児童公園									0.3	0.3	随時			2	
第1号高千帆台児童公園									0.3	0.3	随時			2	
第2号高千帆台児童公園									0.3	0.3	随時			2	
大休団地児童公園									0.3	0.3	随時			2	
共和台子供広場									0.3	0.3	随時			2	
共和台中央公園									0.3	0.3	随時			2	
地産団地児童公園									0.3	0.3	随時			2	
船越青葉台公園									0.3	0.3	随時			2	
柿の木坂南公園									0.3	0.3	随時			2	
新生町ふれあい公園									0.3	0.3	随時			2	

- ・管理1・・・トイレ清掃・点検
- ・管理2・・・園路清掃・側溝清掃・駐車場清掃・噴水ゴミ取り・園地内点検
- ・管理3・・・管理棟清掃・点検
- ・管理4・・・テニスコート清掃
- ・管理5・・・体育館清掃
- ・管理6・・・噴水清掃

\*樹木管理（中低木・高木剪定）については、必要に応じて施行範囲を市と協議し、実施すること。

\*地元からの不定期な園地管理、樹木管理の依頼や台風等の臨時処置には迅速に対応すること。

公園名	園地管理						樹木管理			芝生管理		施設等管理	その他
	管理1	管理2	管理1	管理2	除草	草刈	中低木剪定	高木剪定	消毒	芝刈	施肥	点検	
	回/週	回/週	回/月	回/月	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	回/年	
厚狭川河畔寝太郎公園	2			2		3	1	0.3	随時			2	園路清掃、トイレ掃除等一部外部を除く
厚狭駅南緑地						1	1	0.3	随時			2	
物見山公園			1	2		4.5	1	0.3	随時			2	菖蒲管理・園路清掃、トイレ掃除等一部外部を除く
糸根公園	3	3				4	1	0.3	随時			2	アジサイ管理
石山公園			1	1		2	0.3	0.3	随時			2	頂上周辺剪定
常盤公園						1 (注)	0.3	0.3	随時			2	注：小さい公園のみ草刈
殿町公園						1	0.3	0.3	随時			2	
寝太郎公園	2					1	0.3	0.3	随時			2	
厚陽公園						1	0.3	0.3	随時			2	
浜崎公園						1	0.3	0.3	随時			2	
厚陽団地公園						1	0.3	0.3	随時			2	
西善寺公園						1 (注)	0.3	0.3	随時			2	注：北側のり面のみ草刈
緑ヶ原公園							0.3	0.3	随時			2	
西側公園							0.3	0.3	随時			2	
大沖田公園							0.3	0.3	随時			2	
中市児童公園						1	0.3	0.3	随時			2	
天満町児童公園						1	0.3	0.3	随時			2	
石丸児童公園						1	0.3	0.3	随時			2	
萩原児童公園						1	0.3	0.3	随時			2	
大河内児童公園						1	0.3	0.3	随時			2	
山野井児童公園							0.3	0.3	随時			2	
梶児童公園						1	0.3	0.3	随時			2	
さくら公園	2					1	0.3	0.3	随時			2	
ねたろうの里公園						1	0.3	0.3	随時			2	
松南公園						1	0.3	0.3	随時			2	

- ・管理1・・・トイレ清掃・点検
- ・管理2・・・園路清掃・側溝清掃・駐車場清掃・園地内点検

\*園地管理、樹木管理（中低木・高木剪定）については、必要の応じて施行範囲を市と協議し、実施すること。

\*地元からの不定期な園地管理・樹木管理の依頼や台風等の臨時処置には迅速に対応すること。

山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	指定管理者が行う施設管理、運營業務内容等に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望、訴訟への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
事業の中止・変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止、延期など（予算案の不承認、政策変更等）	○	
	上記以外の事由による事業の中止、延期など（不可抗力※を除く）		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
業務内容変更	市の指示によるもの	○	
	上記以外の要因によるもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力※	不可抗力※による施設、設備の修復に伴う業務の変更、中止	○	
	不可抗力※による事故等の適切な処理		○
	不可抗力※により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力※による市所有の施設、設備、備品等の損害で1件10万円（消費税及び地方消費税を除く）未満のもの		○
	不可抗力※による市所有の設備、備品、備品等の損害で上記以外のもの	双方の協議による	
	不可抗力※による指定管理者所有の設備、備品、備品等の損害		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由		○

山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
施設、設備、備品、資料等の損傷	経年劣化による、1件10万円未満で、年間200万円までのもの（消費税及び地方消費税を除く）		○
	経年劣化による、1件10万円以上で、年間200万円までのもの（消費税及び地方消費税を除く）	双方の協議による	
	経年劣化による、年間200万円（消費税及び地方消費税を除く）を超えるもの	○	
	市の責任に帰すべき事由によるもの	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	相手が特定できない第三者の行為により市の所有物の損害で、1件10万円（消費税及び地方消費税を除く）未満のもの		○
	相手が特定できない第三者の行為により市の所有物の損害で、1件10万円（消費税及び地方消費税を除く）以上のもの	双方の協議による	
	相手が特定できない第三者の行為により指定管理者の所有物の損害		○
維持管理費	市の指示による維持管理費の増大	○	
	上記以外の要因による維持費の増大		○
許認可	事業実施にあたり市が取得すべき許認可の遅延、執行など	○	
	事業実施にあたり指定管理者が取得すべき許認可の遅延、執行など		○
第三者への賠償	市主催のイベント中のもの	○	
	指定管理者が行う独自事業の運営上もたらされるもの		○
	市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことにより第三者に与えた損害 ※ただし、市が加入する「市民総合賠償補償保険」の保険給付の対象となる場合があります。		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
運営リスク	大幅な利用者数の減少に伴う収入の減少（不可抗力※を含む）	両者の協議により経費及び損害額を算定し、負担割合を定める。	
利用者数の変動	利用者数の変動による収入の変動（不可抗力※を含む大幅な利用者数の減少に伴う収入の減少以外のとき）		○
事業評価	業務内容が市の要求する水準に達しない		○
事業終了時の費用	指定管理期間終了時の施設の水準の保持		○
	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※不可抗力…暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、感染症の蔓延等、市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象

## 維持管理業務委託仕様書

件 名	作業場所	種 別	規 模
浄化槽維持管理	縄地ヶ鼻公園	合併処理浄化槽	2 5 人槽
	西高泊公園	合併処理浄化槽	7 人槽
	ゆめ広場	合併処理浄化槽	4 0 人槽
	桶の公園	単独処理浄化槽	2 5 人槽
	わらじの公園	単独処理浄化槽	2 5 人槽

## 【業務内容】

維持管理は浄化槽の保守点検、清掃等の業務とし、それぞれの技術上の基準に従って行うものとする。

## 1 保守点検とは浄化槽の点検、調整又はこれに伴う修理をいう。

## (1) 運転管理 1回／2月

- ・機械装置の点検及び運転状況の確認
- ・消毒薬剤の補充
- ・汚泥の調整及び接触槽の観察
- ・その他装置全体の異常個所の点検

## 2 清掃とは、浄化槽内に生じた汚泥・スカムなどの引抜きや各装置の洗浄・掃除をいう。

(1) 引抜きは年1回を原則とするが、各装置の洗浄や掃除については必要に応じて行う。なお、引抜きの回数及び全量引抜くか適正量とするかは浄化槽の清掃の技術上の基準に従って行うこと。

## 3 提出書類

業務実績を明らかにするため、点検等の報告書（浄化槽管理台帳）を遅滞なく提出すること。

## 4 疑義

この仕様書内容及び明記されていないことについて疑義が生じた場合は、業務委託者、受託者双方が誠意を持って解決を図るものとする。

(様式第2号)

## 北部地区都市公園外施設指定管理に関する事業計画書

団体名	公益社団法人山陽小野田市シルバー人材センター		
代表者氏名	藤村 安彦	設立年月日	昭和62年10月20日
団体所在地	山陽小野田市中川二丁目4番16号		
電話番号	84-0448	FAX	84-0667
E-mail	sanyo-onoda@sjc.ne.jp		

## 現在運営している或いは過去に運営していた主な類似施設等

施設等の名称	所在地	主な業務内容	運営年月
小野田北部地区都市公園施設	山陽小野田市大字小野田字末広ほか27か所	公園施設の維持管理業務、利用・許可に関する業務、利用料金收受業務など	開始 平成21年4月
			終了 令和6年3月
山陽地区都市公園他施設	山陽小野田市大字厚狭字石束ほか25か所	公園施設の維持管理業務、利用に関する業務など	開始 平成21年4月
			終了 令和6年3月

## 現在運営している或いは過去に運営していた上記以外の主な施設

施設等の名称	所在地	主な業務内容	運営年月
			開始
			終了
			開始
			終了



(事業計画書)

① 施設の管理運営方針—1

【管理運営を行うに当たっての経営方針について】

市の北部地区にある52箇所の公園施設は、テニスコートや体育館のある公園、他のスポーツ公園に隣接した公園、四季を楽しむ公園等、市民の健康増進、市民の交流の場、地域社会の活性など、市民の日常生活に大きな役割を果たしています。

このため、過去15年間の管理運営の経験・実績を生かし、利用者に対して公園の魅力を最大限にPRすることはもちろんのこと、質の高いサービスの提供を目指した管理運営に取り組みます。

安心・安全で快適に利活用できる公園施設の維持管理、地域・周辺施設との連携も考慮し、利用者の多様なニーズに沿った美しい公園施設を目指し、地域の活性化を図ることを運営方針とします。

【安心・安全の面からの管理運営の具体策などの特徴的な取組について】

利用者にとって常に安心・安全な公園施設として管理運営を行います。具体的には、公園施設の定期巡回により、潜在的な危険箇所はないか点検し、危険が予測された場合、迅速に改善対策を実施します。

また、当シルバー人材センター（以下「SC」という。）の「安全就業委員会」を開催し、安全パトロールを実施しながら、安全就業対策を検討するとともに、スタッフ（公園施設の管理運営に携わる職員・会員）全員に安心・安全な公園施設の管理運営の意識を徹底します。

1 スタッフ巡回と事故の未然防止

公園利用者の目的は様々ですが、特に遊具のある公園では家族連れの利用者が多く、遊具を使用する子供への安全配慮が重要です。したがって、公園施設の遊具による事故を未然に防ぐために、定期巡回による破損遊具の早期発見と迅速な改善対策、修繕を実施します。

施設管理スタッフが常駐する公園では日々の園内巡回を徹底し、危険箇所の早期発見に心がけ、事故の未然防止に努めます。

2 維持管理作業中の安全管理

公園作業の際は、できるだけ利用者のいない時間帯に作業することに心がけます。終日作業では、作業中であることを告知するとともに利用者に最大限の注意を促します。

また、「安全就業委員会」と協力し、事故のない公園管理を目標に掲げ、安全管理に努めます。

(事業計画書)

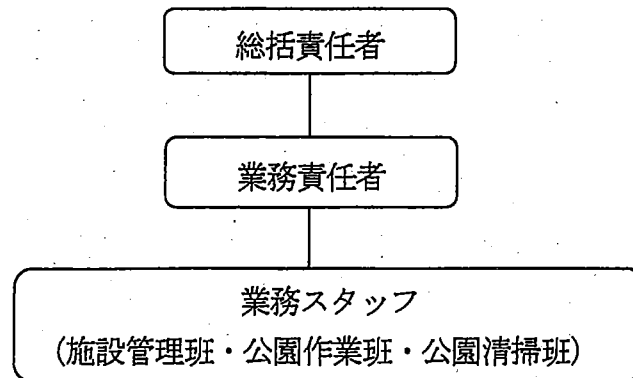
① 施設の管理運営方針—2

【施設の管理について】

1 職員・会員の配置 (指揮命令系統のわかる組織図を含む。)

職 名		担 当 業 務
総括責任者 1名		全体マネジメント及び総括
業務責任者 1名		利用関連・維持管理業務の執行及び経理事務
業務 スタッフ	(施設管理班) 11名	須恵健康公園 (体育館・テニスコート)
		東沖緑地 (テニスコート)
	(公園作業班) 40名	草刈・剪定・伐採・花壇管理・運搬・大工他
	(公園清掃班) 8名	トイレ・園内清掃 (公園作業班と兼務)

(指揮命令系統)



2 職員・会員の研修計画

スタッフの教育は、OJT形態で行い、全スタッフが業務に対し同じ認識を持ち、質の高いサービスの提供を行うことを目的として、心のかもった対応ができるように教育します。

(1) 接遇教育

公園利用者に気持ちよく施設を利用してもらうために、常駐する施設管理班の接遇教育は大変重要だと考えています。利用者が「また来たい。利用したい」と思う対応ができるよう教育します。

特に、豊富な経験と知識を発揮して、地域住民や公園を利用する人に最大の心遣いができるよう教育します。

## (2) 緊急時対応訓練

施設管理班は、消防署が開催する普通救命講習（AED講習も含む）を受講します。また、緊急時や災害を想定した体育館の防火自主訓練も年2回実施し、迅速・適切な対応ができるよう訓練します。

## (3) 個人情報保護教育

SCでは「山陽小野田市シルバー人材センター個人情報の保護に関する規程」を制定しており、職員・会員に対し、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発、その他必要な研修を行います。

## 3 経理

経理については、出納責任者及び出納担当者を置き、SCの他の事業と区別し、指定管理専用の会計帳簿類及び口座により処理・管理を行います。

また、金銭の出納にあたっては、請求書及び証書類により処理するとともに、領収書を発行し対応します。

## 【施設の運営について】

### 1 サービスを向上させるための方策

- (1) 利用者が花や緑とふれあい憩える公園、安全で美しい公園を目指した環境整備に努めることがサービスの向上の方策と考え、取り組みます。
- (2) 定期的な巡回・点検の実施により、危険箇所などを把握し、立て看板などによって注意喚起を行い、安全に快適で楽しく利用してもらえるよう取り組みます。
- (3) 公園施設の設備、備品に不具合がないよう管理します。
- (4) ホームページなどを活用し、施設の紹介、利用案内など積極的な情報発信を行います。

### 2 利用者等の要望の把握及び実現策

#### (1) 利用者要望の把握

利用者のニーズを広く集めるために、施設管理人が駐在する須恵体育館、須恵テニスコート、東沖テニスコートにアンケート箱を設置します。また、業務スタッフから利用者へ声掛けを行い、意見・要望について聞き取りを行います。

#### (2) 利用者などの要望の反映

利用者から提出された意見・要望は、「すぐに対応可能なもの」「将来的に対応するもの」「対応の困難なもの」に分類し、対応可能な意見・要望については、市と連携のもと、迅速に対策を実施します。

### 3 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

トラブルが発生しないよう公園施設の定期巡回・点検及び利用者の声を聞き、利用者の声が届くよう努力します。万が一、トラブルが発生した時には、迅速に誠意を

持って対応し、問題解決を図ります。

4 その他（地域の連携、他施設との連携）

地域交流型のイベントを企画実施し、地域交流、活性化を図ります。新たな取り組みとして、近隣の幼稚園児・保育園児参加による「公園花壇に花を植えよう」イベントを企画し、実施します。

(事業計画書)

① 施設の管理運営方針—3

【個人情報の保護の体制と措置について】

SCでは、「山陽小野田市シルバー人材センター個人情報の保護に関する規程」に基づき、個人情報の適正な取扱いに取り組んでいます。

公園施設を管理運営する全スタッフに対して、個人情報保護に関するコンプライアンス遵守の教育と徹底を図ります。

【緊急時対策について】

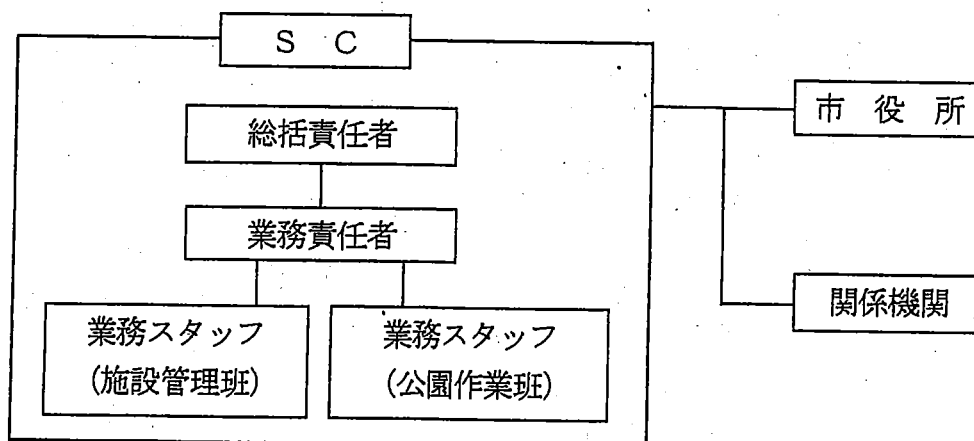
1 防犯、防災の対応

- (1) ハザードマップによる危険箇所の巡回
- (2) 「防災対策マニュアル」の徹底
- (3) 救急時や災害時を想定した防災訓練を年2回実施（須恵体育館）

2 その他、緊急時の対応

「緊急連絡網」を策定し、緊急時の指揮命令体制及び関係機関等への報告・連絡体制を明確にします。

(緊急時の体制)



(1) 情報収集と現場調査

注意報や警報等が発令される緊急時はもとより、日常的に気象情報の入手に努めます。

また、公園施設の状況や危険箇所を事前調査及び予防対策を実施します。

(2) 現場対応

台風や大雨洪水警報発令時など公園施設閉鎖時以外の緊急時には、総括責任者又は業務責任者から業務スタッフを招集し、市役所、関係機関との連絡、連携を図りながら、作業班への指示など、安全確保及び応急処置に迅速に対応します。

## 【団体の理念について】

### 1 団体の経営方針

#### (1) シルバー人材センターの基本的性格

- 地域の高年齢者に就業を提供して生きがいのある生活を実現するとともに、ボランティア活動などさまざまな社会参加を通じて、地域社会の活性化や福祉の向上に貢献する組織です。
- 営利を目的とせず、高齢社会を支える役割を果たすため、高度な公共性・公益性のある団体で、山口県知事から公益社団法人の指定を受けています。
- 原則60歳以上の健康で働く意欲のある方なら会員になることができ、「自主・自立、共働・共助」の理念に基づき、会員の総意と主体的な参画により運営しています。

#### (2) シルバー人材センターの目的

##### ア 高齢者の生きがいの充実

- 高齢者の生きがいの充実、健康維持  
高齢者に働く機会を提供し、生きがいの充実や健康の維持・増進を図る。
- 高齢者の生活の安定  
高齢者に働く機会を提供し、高齢者の経済的な生活の安定を図る。

##### イ 地域社会への貢献

- 地域社会の維持・発展  
高齢者が地域社会の担い手として働くことを通じて、地域社会の維持・発展を図る。
- 現役世代の下支え  
育児・介護などの現役世代を支える分野で高齢者が働くことを通じて、現役世代の活躍を推進する。
- 企業などの人手不足の解消  
サービス業などの人手不足分野で高齢者が働くことを通じて、企業などの人手不足を解消する。

### 2 指定管理者の指定を申請した理由

SCは、会員の豊かな知識と経験を生かし、市内各公共施設の管理を実施しており、北部地区都市公園外施設についても15年にわたり指定管理者の指定を受け、維持管理を行っています。

北部地区の公園施設は、市民の健康増進・交流の場として、とても重要な施設です。15年間の指定管理者としての知識と経験を生かし、今後も指定管理業務を実施することで、より良い公園施設にしていきたい。

また、SCの目的である高齢者の生きがいと就業機会の確保のためにも指定管理業

務を継続実施したい。

### 3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

北部地区の公園施設は、子供からお年寄りまでの幅広い年齢層の自然とのふれあい、レクリエーション活動、健康運動、文化活動等多様な活動の拠点施設です。

花と緑の自然環境に恵まれており、日常生活で失われがちな自然とのふれあいや市民の交流の場として、後世に継続して提供できるように管理運営を行うことが大切です。

指定管理者としての指定を受けましたら、公園施設の魅力を周知するとともに、公園施設の利用価値を高める管理運営に心掛け、地域住民が将来にわたり楽しく利用でき、価値あるすばらしい公園施設となるよう指定管理業務を行います。

#### 【その他 特記すべき事項】

##### 1 環境にやさしいまちづくり

SCでは、環境にやさしいまちづくりを推進しており、公園施設内にゴミ箱を設置せず、公園利用者には自らのゴミの持ち帰りをお願いすることで、ゴミをなくす啓発活動を展開し、利用者が自然環境の中で楽しみながら環境へのやさしい心を育むよう推進していきます。

## (事業計画書)

## ②指定期間の業務計画－1(維持管理)

事業名		実施時期・回数
目的・内容	実施施設	
1 公園施設の利用に関する業務		
(1) 公園施設の案内、利用者受付業務 (2) 利用指導、相談業務 (3) 利用者ニーズの把握(アンケート実施) (4) 利用促進業務	全52ヶ所の公園	常時
2 許可に関する業務		
(1) 有料公園施設の使用許可 使用許可申請書の管理 (2) 許可の取消し、効力停止及び条件変更 速やかに市へ報告	東沖緑地テニスコート	常時
	須恵健康公園テニスコート	
	須恵健康公園体育館	
	若山公園屋外ステージ	随時
3 利用料金の收受等に関する業務		
利用料金の收受 利用料金出納帳の管理	東沖緑地テニスコート	常時
	須恵健康公園テニスコート	
	須恵健康公園体育館	
	若山公園屋外ステージ	随時
4 公園施設の維持管理に関する業務		
① 植物管理		
除草	東沖緑地	1回/年
	若山公園	
	須恵健康公園	2回/年
	縄地ヶ鼻公園	
草刈	東沖緑地	3回/年
	若山公園	
	須恵健康公園	
	縄地ヶ鼻公園	
	西高泊公園	1回/年
	厚狭川河畔寝太郎公園	3回/年
	物見山公園	4、5回/年
	糸根公園	4回/年
	石山公園	2回/年
	厚狭駅南緑地	1回/年
	常盤公園(小さい公園のみ)	
殿町公園		
	寝太郎公園	



草刈	厚陽公園	1回/年
	浜崎公園	
	厚陽団地公園	
	西善寺公園(北側法面のみ)	
	中市児童公園	
	天満町児童公園	
	石丸児童公園	
	萩原児童公園	
	大河内児童公園	
	梶児童公園	
	さくら公園	
	ねたろうの里公園	
	松南公園	
中低木剪定	東沖緑地	1回/年
	若山公園	
	須恵健康公園	
	縄地ヶ鼻公園	
	厚狭川河畔寝太郎公園	
	物見山公園	
	糸根公園	
	厚狭駅南緑地	
西高泊公園以外の その他43ヶ所の公園	1回/3年	
高木剪定	全52ヶ所の公園 (東沖緑地は、樹木間伐の管理)	1回/3年
花壇管理	須恵健康公園	通年
スイセン園管理	縄地ヶ鼻公園	
菖蒲園	物見山公園	
アジサイ管理	厚狭川河畔寝太郎公園 糸根公園	
芝生管理 (芝刈、施肥)	須恵健康公園	芝刈り3回/年
	縄地ヶ鼻公園	施肥 1回/年
松喰い虫防除	若山公園	1回/年
消毒	東沖緑地	1回/年
	須恵健康公園	
	縄地ヶ鼻公園	
	ひばりが丘公園	
	くし山公園	2回/年
	その他47ヶ所の公園	随時

② 施設管理

施設管理、点検 建築物、電気、設備、工作物の管理	全52ヶ所の公園	2回/年
防火管理者1名を配置	須恵健康公園体育館	通年
管理1 トイレ清掃・点検	東沖緑地	2回/週
	若山公園	
	須恵健康公園	
	縄地ヶ鼻公園	
	西高泊公園	1回/週
	糸根公園	3回/週
	厚狭川河畔寝太郎公園	2回/週
	寝太郎公園	
	さくら公園	
	物見山公園	1回/月
	石山公園	
管理2 園路、側溝、駐車場清掃 園地内点検 須恵健康公園は、噴水ごみ取りを含む	東沖緑地	1回/週
	若山公園	
	須恵健康公園	
	縄地ヶ鼻公園	
	糸根公園	3回/週
	厚狭川河畔寝太郎公園	2回/月
	物見山公園	
石山公園	1回/月	
管理3 管理棟清掃・点検	東沖緑地	1回/週
	須恵健康公園	
管理4 テニスコート清掃	東沖緑地テニスコート	随時
	須恵健康公園テニスコート	
管理5 体育館清掃	須恵健康公園体育館	1回/年
管理6 噴水清掃	須恵健康公園	12回/年
その他 浄化槽の保守点検、清掃	縄地ヶ鼻公園	6回/年
	西高泊公園	
	厚狭川河畔寝太郎公園	
	桶の公園	
	わらじの公園	

③ 施設修繕

建築物、電気、設備、工作物の維持管理のための修繕	修繕費年間200万円以下(税抜き) 1件10万円以上の修繕は、市と協議
--------------------------	--

※ 樹木管理(中低木・高木剪定)については、施工範囲を市と協議し実施します。

※ 地元からの不定期な園地管理、樹木管理の依頼や台風等の臨時処置には迅速に対応します。

<p>5 備品管理業務</p> <p>(1) 新たな備品及び貸出用備品は、市と協議の上、購入します。</p> <p>(2) 市の保有する備品及び貸出用備品は、備品台帳を備え管理します、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告します。</p> <p>(3) 利用者が快適に使用できるよう、備品及び貸出用備品の管理を徹底します。</p>			
<p>6 地域連携事業の企画及び実施</p> <p>(1) 利用者の拡大及び集客アップに取り組みます。</p> <p>(2) リピーターを獲得するためのイベントに取り組みます。</p> <p>(3) 市内外への認知度向上に取り組みます。</p> <p>(4) 都市公園等保全・整備に取り組みます。</p>			
<p>7 自主事業の企画及び実施</p> <p>(1) 指定管理者の責任と費用により、施設の目的に沿った自主事業を行います。</p> <p>(2) 収益は指定管理の収入とし、経費は指定管理料からは充てません。</p> <p>(3) 実施に伴う一切の責任は指定管理者が負います。</p> <p>(4) 実施の際は市と協議の上、必要な手続き、報告を行います。</p>			
<p>8 施設賠償責任保険の加入</p> <p>(1) 指定管理者が独自の事業を運営する場合の賠償責任として、下記の施設賠償責任保険に加入します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対人賠償 1名につき 1億円      1事故につき 5億円</li> <li>・対物賠償 1事故につき 3,000万円</li> </ul>			
<p>9 公共機関、各種団体、地域住民との連絡調整業務</p> <p>(1) 公共機関、各種団体、地域住民と協調を図り、利用促進に努めます。</p> <p>(2) 公共機関、各種団体、地域住民からの依頼、要請に対し誠意をもって対応します。</p>			
<p>10 事業報告</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>(1) 各年度の事業計画書</p> <p>(2) 月次業務報告書及び四半期次業務報告書</p> <p>(3) 各年度事業終了後の事業報告書</p> </td> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">市の指定期日までに提出します。</td> </tr> </table>	<p>(1) 各年度の事業計画書</p> <p>(2) 月次業務報告書及び四半期次業務報告書</p> <p>(3) 各年度事業終了後の事業報告書</p>	}	市の指定期日までに提出します。
<p>(1) 各年度の事業計画書</p> <p>(2) 月次業務報告書及び四半期次業務報告書</p> <p>(3) 各年度事業終了後の事業報告書</p>	}	市の指定期日までに提出します。	
<p>11 災害時、緊急時の対応</p> <p>(1) 災害、事故等緊急時には、利用者の安全確保を図り、関係機関と連携をとりながら、迅速かつ適切に対応します。あわせて速やかに市に状況報告を行います。</p> <p>(2) 台風、豪雨等自然災害により公園施設に被害が生じた場合は、速やかに市に報告します。</p> <p>(3) 緊急時に備えて危機管理体制を整えます。</p>			
<p>12 管理業務のマニュアル化等</p> <p>管理業務の平準化のため、</p> <p>(1) 管理業務のマニュアル化を行います。</p> <p>(2) 現存する図面の整理に努めます。</p> <p>(3) 管理運営方法又は施設及び設備の変更事項を記録に残します。</p>			

(4) 施設の利用状況、維持管理に係る作業状況を記録、整理、保管します。

#### 13 経理事務

- (1) 施設の管理運営に要する経費の支払いは適切に行います。
- (2) 収支計算等の経理を行います。
- (3) 指定管理業務の経理及び収入は、他の事業と区別します。

#### 14 自動販売機の設置

- (1) 自動販売機付近に容器回収箱を設置し、ごみの回収、整理整頓、清掃を実施します。
- (2) 自動販売機の転倒防止等の措置を施します。
- (3) 自動販売機の収入は指定管理業務の収入とします。
- (4) 自動販売機の設置は、市都市公園条例に基づく許可を得ます。(毎年度提出)

#### 15 セルフモニタリングの実施

- (1) 自らの運營業務及び維持管理業務のサービス状況を維持・改善するようセルフモニタリングを実施します。
- (2) 仕様書に示す業務について、具体的な項目や指標の達成目標を設定し、確実に遂行し、状況を市に報告します。
- (3) セルフモニタリングの結果を踏まえて、課題を確認し、速やかに解決に努めます。

(事業計画書)

②指定期間の業務計画ー2 (地域連携事業・自主事業)

事業名	目的・内容等
<p>(地域連携事業)</p> <p>シルバー人材センター 主催「理事長杯グラウンドゴルフ大会」開催</p> <p>「公園花壇に花を植えよう」イベント</p>	<p>開催目的 地域のグラウンドゴルフ愛好者が一堂に会し、交流・親睦を深める機会を提供するとともに、参加された方のその後の公園利用の増を目的とする。</p> <p>開催時期 10月</p> <p>開催場所 厚狭河畔寝太郎公園ゆめ広場</p> <p>参加対象者 市内のグラウンドゴルフ愛好者</p> <p>内 容 グラウンドゴルフ競技により、個人戦、交流戦の上位者を表彰する。参加賞、特別賞を進呈する。</p> <p>開催目的 地域交流活動として、公園の花壇づくりを参加者と一緒に行う。それにより、花壇の充実を図り、公園利用者の満足度を向上させるとともに参加者に花を楽しむ心を伝え、環境保護の大切さを感じてもらう。</p> <p>開催時期 4月中旬</p> <p>開催場所 各公園の花壇 (初年度は東沖緑地)</p> <p>参加対象者 近隣の幼稚園・保育園の園児</p> <p>内 容 参加者と一緒の花 (苗、種) を植える。また、参加者へ花の苗や種を進呈する。</p>
<p>(自主事業)</p> <p>緑化作業機具の取扱い 講習会の開催</p>	<p>開催目的 緑化作業機具の取扱いを経験することにより、公園作業スタッフ人員の維持・増員に繋げる。緑化作業機具の取扱いを通じ、樹木とのふれあい、公園への関心を持ってもらう。</p> <p>開催時期 10月～12月</p> <p>開催場所 須恵健康公園・東沖緑地</p> <p>参加対象者 市民 20名程度</p> <p>内 容刈払機講習、剪定講習、メンテナンス講習及び実技指導を行う。</p>

## (事業計画書)

## ③指定期間の収支計画

令和6年度

## 1. 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 指定管理料		42,669.0	
(2) 利用料金等(①~③)		2,785.5	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,225.4	
	②自動販売機売上げ収入	890.9	
	③自動販売機電気料返還金	669.2	
	収入合計(A)	45,454.5	

## 2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 人件費 (①~②)		29,127.3	
	①配分金	25,454.6	
	③職員賃金	3,672.7	1.5名
(2) 管理費 (Ⅰ~Ⅷ)		16,327.2	
Ⅰ 需用費 (①~④)		11,535.2	
	①消耗品	1,733.5	
	②燃料費	454.5	
	③光熱水費	6,727.2	
	電気料	3,545.4	
	水道料	3,181.8	
	④修繕料	2,620.0	
	施設関係	2,000.0	協定額
	機具関係	620.0	
Ⅱ 役務費 (①~③)		433.5	
	①通信運搬費	100.0	
	②手数料(汲取り等)	325.4	
	③道路使用許可申請料、その他	8.1	
Ⅲ 委託料 (①~⑧)		1,656.8	
	①若山公園松喰い虫防除料	261.8	
	②若山公園公園通り清掃料	45.4	
	③須恵体育館整備料	338.1	
	④須恵体育館消防用設備保守点検料	22.0	
	⑤寝太郎公園ゆめ広場紫陽花園管理料	240.0	
	⑥浄化槽管理料(5カ所)	592.0	
	⑦エイジレス保守点検料	21.6	会計処理システム
	⑧産業廃棄物処理費、その他	135.9	
Ⅳ イベント及び 実行費 (①~②)		195.4	地域連携事業に係る経費
	①グラウンドゴルフ大会主催費	45.4	景品代等
	②「公園に花を植えよう」イベント	150.0	花の苗代等
Ⅴ 使用料及び 賃借料 (①~④)		914.3	
	①作業班トラックリース料	192.0	東沖作業班トラック
	②エイジレスリース料	177.8	会計処理システム
	③下水使用料	536.3	
	④自動販売機占用料	8.2	設置使用料
Ⅵ 原材料費		218.1	
Ⅶ 備品費 (①~②)		636.4	
	①施設関係	181.8	施設備品
	②機具関係	454.6	作業用機具
Ⅷ 保険料		168.7	
Ⅸ 租税公課			
	①作業トラックに関する自動車税等	59.8	
	②インボイス制度引当金	509.0	
	支出合計(B)	45,454.5	
収支(A) - (B)		0.0	

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

## (事業計画書)

## ③指定期間の収支計画

令和7年度

## 1. 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 指定管理料		42,669.0	
(2) 利用料金等(①~③)		2,785.5	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,225.4	
	②自動販売機売上げ収入	890.9	
	③自動販売機電気料返還金	669.2	
	収入合計(A)	45,454.5	

## 2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 人件費 (①~②)		29,127.3	
	①配分金	25,454.6	
	③職員賃金	3,672.7	1.5名
(2) 管理費 (I~VIII)		16,327.2	
I 需用費 (①~④)		11,535.2	
	①消耗品	1,733.5	
	②燃料費	454.5	
	③光熱水費	6,727.2	
	電気料	3,545.4	
	水道料	3,181.8	
	④修繕料	2,620.0	
	施設関係	2,000.0	協定額
	機具関係	620.0	
II 役務費 (①~③)		433.5	
	①通信運搬費	100.0	
	②手数料(汲取り等)	325.4	
	③道路使用許可申請料、その他	8.1	
III 委託料 (①~⑧)		1,656.8	
	①若山公園松喰い虫防除料	261.8	
	②若山公園公園通り清掃料	45.4	
	③須恵体育館警備料	338.1	
	④須恵体育館消防用設備保守点検料	22.0	
	⑤榎太郎公園ゆめ広場紫陽花園管理料	240.0	
	⑥浄化槽管理料(5カ所)	592.0	
	⑦エイレス保守点検料	21.6	会計処理システム
	⑧産業廃棄物処理費、その他	135.9	
IV イベント及び 実行費 (①~②)		195.4	地域連携事業に係る経費
	①グラウンドゴルフ大会主催費	45.4	景品代等
	②「公園に花を植えよう」イベント	150.0	花の苗代等
V 使用料及び 賃借料 (①~④)		914.3	
	①作業班トラックリース料	192.0	東沖作業班トラック
	②エイレスリース料	177.8	会計処理システム
	③下水使用料	536.3	
	④自動販売機占用料	8.2	設置使用料
VI 原材料費		218.1	
VII 備品費 (①~②)		636.4	
	①施設関係	181.8	施設備品
	②機具関係	454.6	作業用機具
VIII 保険料		168.7	
IX 租税公課		59.8	
	①作業トラックに関する自動車税等	59.8	
	②インボイス制度引当金	509.0	
	支出合計(B)	45,454.5	
収支(A) - (B)		0.0	

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

## (事業計画書)

## ③指定期間の収支計画

令和8年度

## 1. 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 指定管理料		42,669.0	
(2) 利用料金等(①~③)		2,785.5	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,225.4	
	②自動販売機売上げ収入	890.9	
	③自動販売機電気料返還金	669.2	
	収入合計(A)	45,454.5	

## 2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 人件費 (①~②)		29,127.3	
	①配分金	25,454.6	
	③職員賃金	3,672.7	1.5名
(2) 管理費 (I~Ⅷ)		16,327.2	
I 需用費 (①~④)		11,535.2	
	①消耗品	1,733.5	
	②燃料費	454.5	
	③光熱水費	6,727.2	
	電気料	3,545.4	
	水道料	3,181.8	
	④修繕料	2,620.0	
	施設関係	2,000.0	協定額
	機具関係	620.0	
II 役務費 (①~③)		433.5	
	①通信運搬費	100.0	
	②手数料(汲取り等)	325.4	
	③道路使用許可申請料、その他	8.1	
III 委託料 (①~⑧)		1,656.8	
	①若山公園松喰い虫防除料	261.8	
	②若山公園公園通り清掃料	45.4	
	③須恵体育館警備料	338.1	
	④須恵体育館消防用設備保守点検料	22.0	
	⑤寝太郎公園ゆめ広場紫陽花園管理料	240.0	
	⑥浄化槽管理料(5カ所)	592.0	
	⑦エイジレス保守点検料	21.6	会計処理システム
	⑧産業廃棄物処理費、その他	135.9	
IV イベント及び 実行費 (①~②)		195.4	地域連携事業に係る経費
	①グラウンドゴルフ大会主催費	45.4	景品代等
	②「公園に花を植えよう」イベント	150.0	花の苗代等
V 使用料及び 賃借料 (①~④)		914.3	
	①作業班トラックリース料	192.0	東沖作業班トラック
	②エイジレスリース料	177.8	会計処理システム
	③下水使用料	536.3	
	④自動販売機占用料	8.2	設置使用料
VI 原材料費		218.1	
VII 備品費 (①~②)		636.4	
	①施設関係	181.8	施設備品
	②機具関係	454.6	作業用機具
Ⅷ 保険料		168.7	
IX 租税公課			
	①作業トラックに関する自動車税等	59.8	
	②インボイス制度引当金	509.0	
	支出合計(B)	45,454.5	

収支(A) - (B)	0.0
-------------	-----

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。



## (事業計画書)

## ③指定期間の収支計画

令和9年度

## 1. 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	備考
(1) 指定管理料		42,669.0	
(2) 利用料金等(①~③)		2,785.5	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,225.4	
	②自動販売機売上げ収入	890.9	
	③自動販売機電気料返還金	669.2	
	収入合計(A)	45,454.5	

## 2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	備考
(1) 人件費 (①~②)		29,127.3	
	①配分金	25,454.6	
	③職員賃金	3,672.7	1.5名
(2) 管理費 (I~Ⅷ)		16,327.2	
I 需用費 (①~④)		11,535.2	
	①消耗品	1,733.5	
	②燃料費	454.5	
	③光熱水費	6,727.2	
	電気料	3,545.4	
	水道料	3,181.8	
	④修繕料	2,620.0	
	施設関係	2,000.0	協定額
	機具関係	620.0	
II 役務費 (①~③)		433.5	
	①通信運搬費	100.0	
	②手数料(汲取り等)	325.4	
	③道路使用許可申請料、その他	8.1	
III 委託料 (①~⑧)		1,656.8	
	①若山公園松喰い虫防除料	261.8	
	②若山公園公園通り清掃料	45.4	
	③須恵体育館整備料	338.1	
	④須恵体育館消防用設備保守点検料	22.0	
	⑤寝太郎公園ゆめ広場紫陽花園管理料	240.0	
	⑥浄化槽管理料(5カ所)	592.0	
	⑦エイジレス保守点検料	21.6	会計処理システム
	⑧産業廃棄物処理費、その他	135.9	
IV イベント及び 実行費 (①~②)		195.4	地域連携事業に係る経費
	①グラウンドゴルフ大会主催費	45.4	景品代等
	②「公園に花を植えよう」イベント	150.0	花の苗代等
V 使用料及び 賃借料 (①~④)		914.3	
	①作業班トラックリース料	192.0	東沖作業班トラック
	②エイジレスリース料	177.8	会計処理システム
	③下水使用料	536.3	
	④自動販売機占用料	8.2	設置使用料
VI 原材料費		218.1	
VII 備品費 (①~②)		636.4	
	①施設関係	181.8	施設備品
	②機具関係	454.6	作業用機具
VIII 保険料		168.7	
IX 租税公課		59.8	
	①作業トラックに関する自動車税等	59.8	
	②インボイス制度引当金	509.0	
	支出合計(B)	45,454.5	
収支(A) - (B)		0.0	

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

## (事業計画書)

## ③指定期間の収支計画

令和10年度

## 1. 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 指定管理料		42,669.0	
(2) 利用料金等(①~③)		2,785.5	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,225.4	
	②自動販売機売上げ収入	890.9	
	③自動販売機電気料返還金	669.2	
	収入合計(A)	45,454.5	

## 2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 人件費(①~②)		29,127.3	
	①配分金	25,454.6	
	③職員賃金	3,672.7	1.5名
(2) 管理費(I~Ⅷ)		16,327.2	
I 需用費(①~④)		11,535.2	
	①消耗品	1,733.5	
	②燃料費	454.5	
	③光熱水費	6,727.2	
	電気料	3,545.4	
	水道料	3,181.8	
	④修繕料	2,620.0	
	施設関係	2,000.0	協定額
	機具関係	620.0	
II 役務費(①~③)		433.5	
	①通信運搬費	100.0	
	②手数料(汲取り等)	325.4	
	③道路使用許可申請料、その他	8.1	
III 委託料(①~⑧)		1,656.8	
	①若山公園松喰い虫防除料	261.8	
	②若山公園公園通り清掃料	45.4	
	③須恵体育館警備料	338.1	
	④須恵体育館消防用設備保守点検料	22.0	
	⑤榎太郎公園ゆめ広場紫陽花園管理料	240.0	
	⑥浄化槽管理料(5カ所)	592.0	
	⑦エイジレス保守点検料	21.6	会計処理システム
	⑧産業廃棄物処理費、その他	135.9	
IV イベント及び 実行費		195.4	地域連携事業に係る経費
	①グラウンドゴルフ大会主催費	45.4	景品代等
	②「公園に花を植えよう」イベント	150.0	花の苗代等
V 使用料及び 賃借料		914.3	
	①作業班トラックリース料	192.0	東沖作業班トラック
	②エイジレスリース料	177.8	会計処理システム
	③下水使用料	536.3	
	④自動販売機占用料	8.2	設置使用料
VI 原材料費		218.1	
VII 備品費(①~②)		636.4	
	①施設関係	181.8	施設備品
	②機具関係	454.6	作業用機具
VIII 保険料		168.7	
IX 租税公課			
	①作業トラックに関する自動車税等	59.8	
	②インボイス制度引当金	509.0	
	支出合計(B)	45,454.5	
収支(A) - (B)		0.0	

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

## (事業計画書)

## ③指定期間の収支計画

令和6-10年度 合計

## 1. 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 指定管理料		213,345.0	
(2) 利用料金等(①~③)		13,927.5	
	①有料公園施設使用許可関連収入	6,127.0	
	②自動販売機売上げ収入	4,454.5	
	③自動販売機電気料返還金	3,346.0	
	収入合計(A)	227,272.5	

## 2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	備 考
(1) 人件費 (①~②)		145,636.5	
	①配分金	127,273.0	
	③職員賃金	18,363.5	1.5名
(2) 管理費 (Ⅰ~Ⅷ)		81,636.0	
Ⅰ 需用費 (①~④)		57,676.0	
	①消耗品	8,667.5	
	②燃料費	2,272.5	
	③光熱水費	33,636.0	
	電気料	17,727.0	
	水道料	15,909.0	
	④修繕料	13,100.0	
	施設関係	10,000.0	協定額
	機具関係	3,100.0	
Ⅱ 役務費 (①~③)		2,167.5	
	①通信運搬費	500.0	
	②手数料(汲取り等)	1,627.0	
	③道路使用許可申請料、その他	40.5	
Ⅲ 委託料 (①~⑧)		8,284.0	
	①若山公園松喰い虫防除料	1,309.0	
	②若山公園公園通り清掃料	227.0	
	③須恵体育館警備料	1,690.5	
	④須恵体育館消防用設備保守点検料	110.0	
	⑤寝太郎公園ゆめ広場紫陽花園管理料	1,200.0	
	⑥浄化槽管理料(5カ所)	2,960.0	
	⑦エイジレス保守点検料	108.0	会計処理システム
	⑧産業廃棄物処理費、その他	679.5	
Ⅳ イベント及び (①~②)		977.0	地域連携事業に係る経費
実行費	①グラウンドゴルフ大会主催費	227.0	景品代等
	②「公園に花を植えよう」イベント	750.0	花の苗代等
Ⅴ 使用料及び (①~④)		4,571.5	
賃借料	①作業班トラックリース料	960.0	東沖作業班トラック
	②エイジレスリース料	889.0	会計処理システム
	③下水使用料	2,681.5	
	④自動販売機占用料	41.0	設置使用料
Ⅵ 原材料費		1,090.5	
Ⅶ 備品費 (①~②)		3,182.0	
	①施設関係	909.0	施設備品
	②機具関係	2,273.0	作業用機具
Ⅷ 保険料		843.5	
Ⅸ 租税公課	①作業トラックに関する自動車税等	299.0	
	②インボイス制度引当金	2,545.0	
	支出合計(B)	227,272.5	

収支(A) - (B)	0.0
-------------	-----

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

(事業計画書)

④指定管理料

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
令和6年度	42,669,000円	46,935,900円	
令和7年度	42,669,000円	46,935,900円	
令和8年度	42,669,000円	46,935,900円	
令和9年度	42,669,000円	46,935,900円	
令和10年度	42,669,000円	46,935,900円	
合 計	213,345,000円	234,679,500円	

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

※管理経費の縮減を図り、指定管理に要する額を十分に精査して、指定管理料の限度額内で指定管理料を提示してください。

(事業計画書)

⑤管理運営体制

1 組織

SC内に総括責任者及び業務責任者を置きます。総括責任者は全体マネジメント及び総括を担当、業務責任者は利用関連・維持管理の執行及び経理事務を担当します。

業務スタッフとして、施設管理班11人、公園作業班(草刈・剪定・伐採・花壇管理・運搬・大工他)40人、公園清掃班8人(公園作業班と兼務)の体制で対応します。

2 人員体制

総括責任者	1人
業務責任者	1人
業務スタッフ	
施設管理班	11人
公園作業班	40人
公園清掃班	8人(公園作業班と兼務)

総括責任者はSC事務局長、業務責任者は能力・経験などを考慮し、職員又は嘱託職員で対応します。業務スタッフはSC会員で対応し、随時入会説明会を行い、スタッフの維持、増員に努めます。

3 勤務体制

(1) 就業曜日

職員	月曜日から金曜日まで(休日は、土、日、祝日、年末年始)
会員	適正就業基準要綱及び施設管理マニュアルによる。 ただし、公園管理就業規則上必要なときはこの限りではない。

(2) 就業時間

職員	午前8時15分から午後5時まで
会員	適正就業基準要綱及び施設管理マニュアルによる。 公園作業班は原則午前8時から午後5時までのうち必要な時間

(3) 就業拠点

本部 4箇所 of 拠点及び各都市公園施設の総括管理を行う。

(常駐拠点)

須恵健康公園管理棟	テニスコート：3名でローテーション勤務
体育館	：4名でローテーション勤務
	須恵作業班が日々集合し、各作業場へ
東沖緑地管理棟	テニスコート：3名でローテーション勤務
	東沖作業班が日々集合し、各作業場へ

(常駐なし)

若山公園管理棟
縄地が鼻公園管理棟

⑥その他必要事項

【その他必要事項】

SCの施設管理に従事するスタッフは、業務に対し、共通の認識を持ち、質の高い管理運営を実施しています。

公園作業班は、3班（須恵、東沖、石山公園）設置しており、過去15年間の作業経験により、周辺施設や地域住民との連携、季節やイベント時期に合わせて適時に作業を実施します。また、作業機具の機械化、電動化を図り、効率的作業を進めます。

SCは、公益社団法人として、収益にとらわれず業務を執行しています。指定管理業務に携わる職員・会員の年間業務執行時間は、延べ30,000時間を超え、量、質ともに高い管理運営とサービス向上を追求できるのもSCの強みです。

## 指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	山陽地区都市公園他施設					
指 定 管 理 者	公益社団法人山陽小野田市シルバー人材センター					
指 定 期 間	自	R3.4.1	至	R6.3.31	指 定 期 間	3.0 年
評 価 対 象 年 度	令和4年度			施 設 所 管 課	都市計画課	
指 定 管 理 料	12,464,100円		税込	評 価 年 月 日	R5.6.8	
利 用 料 金 制 度	なし			ア ン ケ ー ト	未実施	
選 定 方 法	公募					

### I サービス履行の確認

項 目		1次	2次	コメント欄
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	-	-	日時を定めている施設はない。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行なわれている。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行なわれている。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行なわれている。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行なわれている。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	迅速に対応している。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	迅速に対応している。
	感染症対策等の衛生管理は適切に行われたか	3	3	適切に行われた。
	個人情報の管理は適切か	-	-	
	現金の管理は適切か	-	-	
	減免申請に対する取扱いは適正か	-	-	減免規定は無い。
	修繕は適切に行われたか	3	3	小さい修繕は速やかに、大きい修繕は市と協議しながら適切に行われている。
	備品や文書の管理は適切に行われたか	3	3	適切に行われた。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	遅延なく提出されている。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な有資格者は適切に配置されているか	-	-	
	労働法令の遵守や雇用・労働条件は適切か	3	3	適切である。
	職員の資質向上を図る取組(職員研修)は適切に行われたか	3	3	山口県シルバー人材センター連合会主催のリモートによる研修(安全講習、経理、人事等)に積極的に参加した。

### II サービスの質の評価

項 目		1次	2次	コメント欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	計画どおりに実施されている。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	3	厚狭川河畔寝太郎公園ゆめ広場で行う毎年恒例の「グラウンドゴルフ理事長杯」には、健康維持や交流の輪を広げる効果がある。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	2	2	聞き取りにより意見収集に努めているが、記録として残していない。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	その都度従事者に周知して、利用者意見の反映に努めている。
	接客態度は良いか	3	3	適切である。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平に対応している。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	3	HPIに開花状況の写真や見ごろを掲載して情報発信に努めている。
	利用者の満足度は高いか	3	3	聞き取り調査からは満足度は高いと感じられる。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	3	草刈り等の維持管理について、特に力を入れて実施している。
利用状況	利用状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	3	3	物見山公園の菖蒲を見に市外からもたくさん来てもらえるように、時期の間は毎日こまめに管理をしている。

### III サービスの安定性の評価

項 目		1次	2次	コメント欄
収支状況	収入の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	
	収入増加の取組は行われたか	3	3	環境整備に努めた。
	経費節減の取組は行われたか	3	3	会員の技術力を生かした修繕対応を行い、経費節減を図った。

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	総括責任者1名、管理責任者1名、業務責任者1名、清掃班スタッフ5名、維持管理班スタッフ32名、管理人スタッフ11名
計画	総括責任者1名、管理責任者1名、業務責任者1名、清掃班スタッフ8名、維持管理班スタッフ30名、管理人スタッフ11名
実績	総括責任者1名、管理責任者1名、業務責任者1名、清掃班スタッフ8名、維持管理班スタッフ28名、管理人スタッフ11名

別② 利用状況について

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
合 計	0	0	0	0	

評価

利用評価  
—

備考	該当公園施設無し
----	----------

別③ 収入状況について

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
指定管理料	11,942,700	12,464,100	12,464,100	12,464,100	0.0%
自動販売機収入	315,496	285,723	280,000	278,874	▲ 2.4%
その他(電気料)	158,934	431,244	534,400	529,585	22.8%
その他雑入金	14,771	0	0	0	
合 計	12,431,901	13,181,067	13,278,500	13,272,559	

評価

収入評価  
1

備考	R3実績に対する、その他(電気料)の増加は、さくら公園への通信基地局設置(継続)によるもの。
----	--

別③ 支出状況について

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
人件費	8,090,376	9,051,486	8,859,860	8,369,382	▲ 7.5%
管理費(需用費、役務費、使用料、原材料費)	2,972,852	3,071,215	3,161,440	3,209,773	4.5%
修繕料	593,808	488,486	330,000	715,532	46.5%
委託料	699,600	855,659	856,400	724,441	▲ 15.3%
その他(保険料、租税公課)	70,261	73,110	70,800	69,453	▲ 5.0%
合 計	12,426,897	13,539,956	13,278,500	13,088,581	

評価

支出評価  
3

備考	修繕料の増加は、寒波による水道管凍結の影響によるもの。
----	-----------------------------

総合評価  
96 /100



# 指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	小野田北部地区都市公園施設					
指 定 管 理 者	公益社団法人山陽小野田市シルバー人材センター					
指 定 期 間	自	R3.4.1	至	R6.3.31	指 定 期 間	3.0 年
評 価 対 象 年 度	令和4年度			施 設 所 管 課	都市計画課	
指 定 管 理 料	30,013,500円		税込	評 価 年 月 日	R5.6.8	
利 用 料 金 制 度	有			ア ン ケ ー ト	未実施	
選 定 方 法	公募					

## I サービス履行の確認

	項 目	1次	2次	コメント欄
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	条例、仕様書どおりに適切に行われている。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	迅速に対応をしている。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	迅速に連絡をしている。
	感染症対策等の衛生管理は適切に行われたか	3	3	適切に行われている。
	個人情報の管理は適切か	3	3	施錠ができる書庫に入れて保管している。
	現金の管理は適切か	3	3	適切である。
	減免申請に対する取扱いは適正か	3	3	適正である。
	修繕は適切に行われたか	3	3	小さい修繕は速やかに、大きい修繕は市と協議しながら適切に行われている。
	備品や文書の管理は適切に行われたか	3	3	作業が効率よくできる用具や部品に、順次取り替えを行った。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	遅延なく提出されている。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な有資格者は適切に配置されているか	3	3	基準を満たしている。
	労働法令の遵守や雇用・労働条件は適切か	3	3	適切である。
	職員の資質向上を図る取組(職員研修)は適切に行われたか	3	3	山口県シルバー人材センター連合会主催のリモートによる研修(安全講習、経理、人事等)に積極的に参加した。

## II サービスの質の評価

	項 目	1次	2次	コメント欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	計画どおりに実施されている。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	5	5	一般市民を対象に安全管理等の講習会を行い、好評であった。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	2	2	聞き取りにより意見収集に努めているが、記録として残していない。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	その都度従事者に周知して、利用者意見の反映に努めている。
	接客態度は良いか	3	3	適切である。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平に対応をしている。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	3	HPIに開花状況の写真や見ごろを掲載して情報発信に努めている。
	利用者の満足度は高いか	5	5	聞き取り調査からは満足度は高いと感じられる。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	5	5	草刈り等の維持管理について特に力を入れて実施するなど、状況に応じた管理をしている。
利用状況	利用状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	5	5	庭球場は雨上がり後すぐに利用できるように管理人が整備に努めている。

## III サービスの安定性の評価

	項 目	1次	2次	コメント欄
収支状況	収入の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	/	
	収入増加の取組は行われたか	5	5	設備、備品の環境整備に努め、利用促進を図った。
	経費節減の取組は行われたか	5	5	会員の技術力を生かした修繕対応を行い、経費節減を図った。

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	総括責任者1名、管理責任者1名、業務責任者1名、清掃班スタッフ5名、維持管理班スタッフ32名、管理人スタッフ11名
計画	総括責任者1名、管理責任者1名、業務責任者1名、清掃班スタッフ8名、維持管理班スタッフ30名、管理人スタッフ11名
実績	総括責任者1名、管理責任者1名、業務責任者1名、清掃班スタッフ8名、維持管理班スタッフ28名、管理人スタッフ11名

別② 利用状況について

単位:人

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
東沖緑地テニスコート	1,884	2,328	2,400	2,850	22.4%
須恵健康公園テニスコート	3,264	3,971	4,000	4,160	4.8%
須恵コミュニティ体育館	5,187	6,830	7,000	6,940	1.6%
若山公園屋外ステージ	600	0	0	0	-
合 計	10,935	13,129	13,400	13,950	

評価

利用評価

3

備考	須恵健康公園テニスコートNO1～4面、改修工事のため10月3日から12月25日の3カ月間閉鎖。利用者数は回復傾向にある。
----	--

別③ 収入状況について

単位:円

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
指定管理料	28,444,900	30,013,500	30,013,500	30,013,500	0.0%
有料公園施設使用料	1,061,720	1,346,000	1,440,000	1,348,650	0.2%
自動販売機収入	597,940	677,494	660,000	700,636	3.4%
その他(電気料)	238,212	283,155	360,000	260,886	▲ 7.9%
その他雑入金	401,409	0	0	0	
合 計	30,744,181	32,320,149	32,473,500	32,323,672	

評価

収入評価

1

備考	
----	--

別③ 支出状況について

単位:円

内 訳	R2 実績	R3 実績	R4 計画	R4 実績	対前年比
人件費	19,993,333	20,570,952	22,486,740	21,112,052	2.6%
管理費(需要費・役務費・使用料・原材料)	6,664,205	7,218,818	7,125,760	8,073,749	11.8%
修繕料	1,134,517	1,722,199	1,770,000	1,385,843	▲ 19.5%
委託料	848,318	853,775	914,440	935,809	9.6%
その他(保険料・租税公課費)	175,409	177,781	176,560	175,967	▲ 1.0%
合 計	28,815,782	30,543,525	32,473,500	31,683,420	

評価

支出評価

2

備考	乗用草刈り機、自走式草刈り機、パッカー車の活用で、R3実績並みに労務管理改善と人件費の節減を行った結果、R4計画に対して大幅減となった。R3実績に対する増加は単価の上昇によるもの。修繕料の減少は、会員の技術力を生かした修繕対応によるもの。
----	---

総合評価

107 /127

北部地区都市公園外施設 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

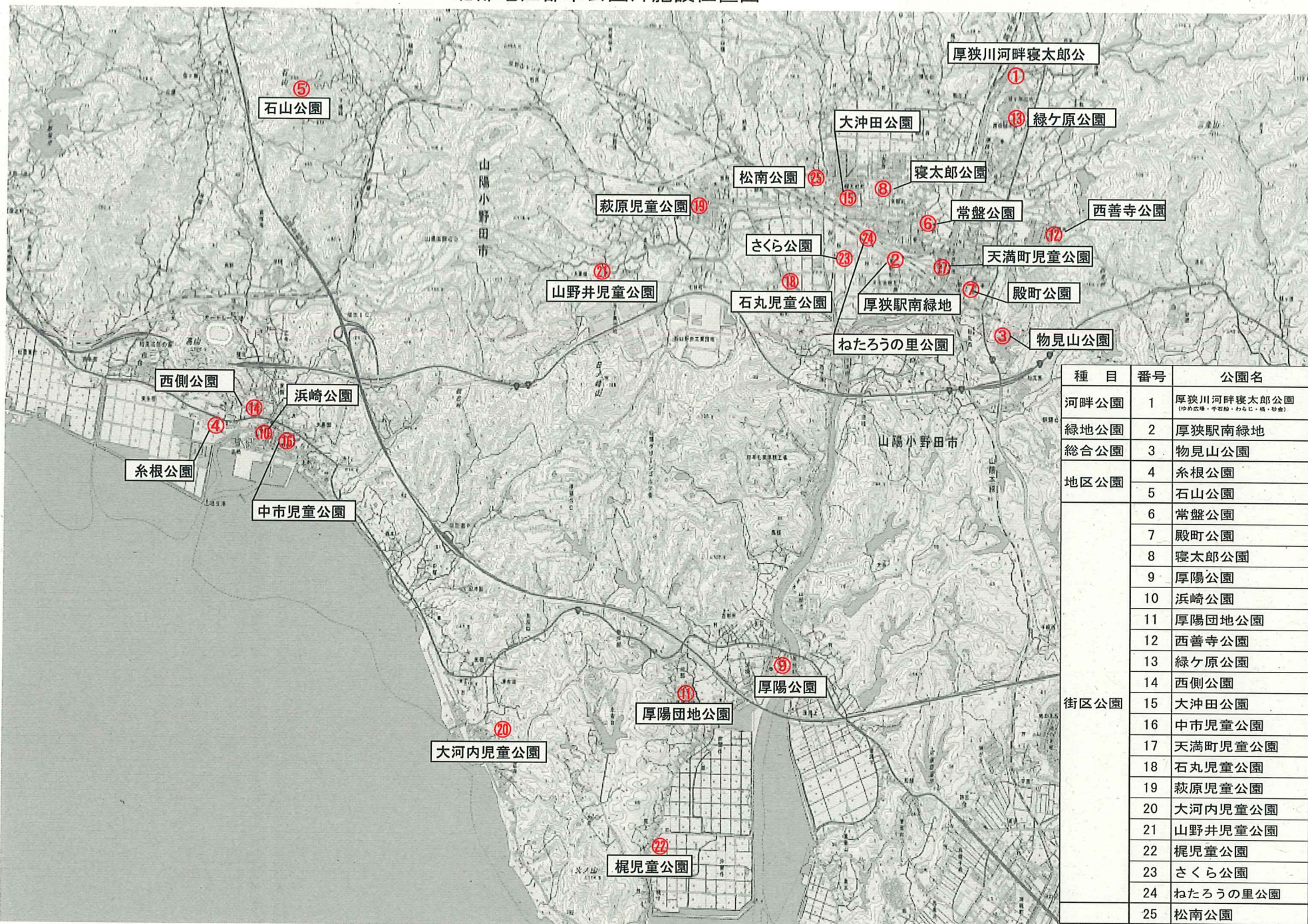
(単位:千円)

	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	R6～R10 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
【収入】				
指定管理料	38,616	42,669	4,053	
施設利用料金	2,826	2,757	▲ 69	5か年(H30～R4)の収入実績に基づき減額
収入 計	41,442	45,426	3,984	

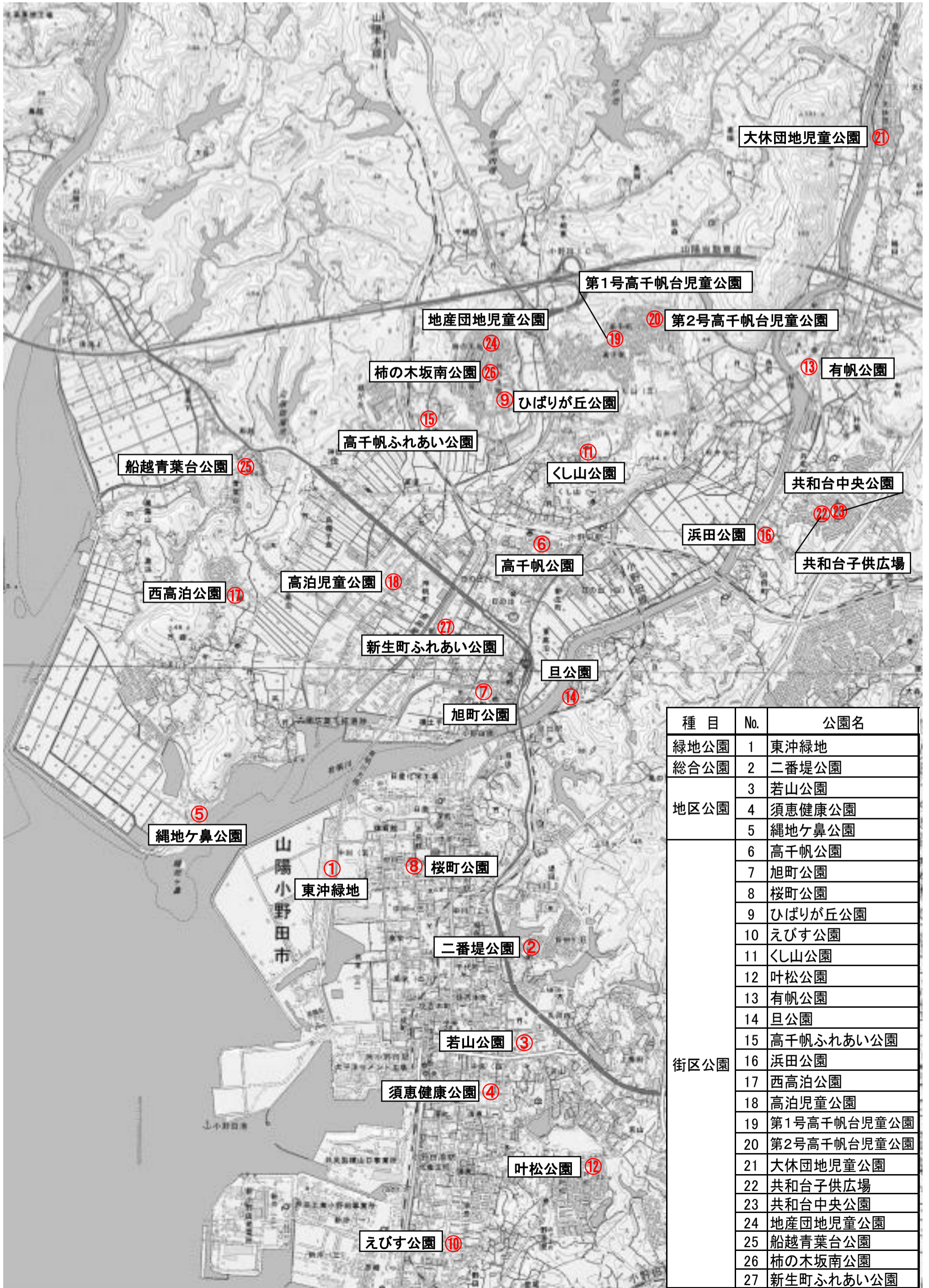
【支出】

人件費	28,365	31,028	2,663	賃金・手当、社保料等を5か年(H30～R4)の実績に基づき増額
管理費	13,077	14,398	1,321	R4実績に基づき水道光熱水費、整備等の外部委託費等について物価上昇を見込んだ額
支出 計	41,442	45,426	3,984	

北部地区都市公園外施設位置図



# 北部地区都市公園外施設位置図



種目	No.	公園名	
緑地公園	1	東沖緑地	
総合公園	2	二番堤公園	
地区公園	3	若山公園	
	4	須恵健康公園	
	5	縄地ヶ鼻公園	
	街区公園	6	高千帆公園
		7	旭町公園
8		桜町公園	
9		ひばりが丘公園	
10		えびす公園	
11		くし山公園	
12		叶松公園	
13		有帆公園	
14		旦公園	
15		高千帆ふれあい公園	
16		浜田公園	
17		西高泊公園	
18		高泊児童公園	
19		第1号高千帆台児童公園	
20		第2号高千帆台児童公園	
21		大休団地児童公園	
22		共和台子供広場	
23		共和台中央公園	
24		地産団地児童公園	
25		船越青葉台公園	
26	柿の木坂南公園		
27	新生町ふれあい公園		

# 「最低賃金の改善と中小企業支援の拡充を求める意見書」 の採択を求める陳情書

## 【陳情の趣旨】

物価の高騰が続くなか、住民のいのちと暮らしを守るために日々ご尽力いただいていることに敬意を表します。

総務省によると、8月の生鮮食品を除いた消費者物価指数は前年同月比で上昇率3.1%、12か月連続で3%を超えています。特に、「生鮮食品を除く食料」は9.2%と大幅な上昇が続いています。所得の低い人ほど影響が大きく、パート・派遣・契約・アルバイトなど非正規雇用やフリーランスなど弱い立場の労働者の生活破綻が深刻です。また、日銀によると、8月の企業物価指数は前年同月比で3.2%上昇し、伸び率の鈍化はあるものの2年6か月連続の上昇となっています。東北・中四国・九州など最低賃金が低い地域ほど、中小零細企業が多く経済的ダメージはより深刻となっています。

コロナの感染拡大が始まった2020年以降、世界各国は最低賃金をはじめとする賃金の引き上げによる内需拡大をすすめ、経済危機を克服してきました。日本の最低賃金は、2023年の改定で加重平均1004円となり、政府が2015年より掲げてきた目標がようやく達成されたこととなります。しかし、1000円を上回る地方は8都府県しかなく、800円台は12県も残されています。世界では、イギリス約1729円、フランス約1608円となっており、ドイツでは2024年1月から約1732円となります。日本の最低賃金の水準は「過去最高の引き上げ」をしたにもかかわらず、世界の水準に届いていません。韓国にも追い抜かれているのが実態です。

私たちの最低生計費試算調査によれば、健康で文化的な生活をする上で必要な最低生計費に、地方による大きな格差はみられません。若者が自立した生活をするうえで必要な最低生計費は、月に25万円(税込)程度の収入が必要との結果が示されています。これは、月150時間の労働時間で換算すると時給1500円となります。

日本の最低賃金は、最も高い東京は時給1,113円、山口県は928円で185円もの格差があります。山口県の最低賃金額では、月16万~17万円の手取りとしかならず、とても自立して生活することはできません。日本の最低賃金が、地域別である限り、最低賃金額が低い地域では、その現状の支払い能力や経済状況をもとに最低賃金額が決められ、低いままとなります。また、最低賃金額の高い地域は低い地域を考慮し決められます。このように現行の地域別制度は、引き上げを妨げる構造的な欠陥があり、その解決のためには、全国一律制度への法改正が必要です。

最低賃金法を早期に全国一律制に法改正し、それを実行させるために必要な中小零細企業に対する抜本的な支援強化が何よりも求められています。政府による助成や融資、仕事起こしや単価改善につながる施策の拡充と大胆な財政出動が求められています。また、下請け企業への単価削減・賃下げが押しつけられないように公正取引ルールが実施される指導が必要です。労働者・国民の生活を底上げし購買力を上げることで、地域の中小・零細企業の営業も改善させる地域循環型経済の確立が可能となります。

労働基準法第1条は「労働条件は、労働者が人たるに値する生活を営むための必要を充たすべきものでなければならない」とし、最低賃金法第9条は、「労働者の健康で文化的な生活を営むことができるよう」にするとしています。

最低賃金の地域間格差をなくし、抜本的に引き上げること、中小企業支援策の拡充を実現するため、貴議会におかれましては、国に対して別紙の意見書を提出するよう陳情します。

2023年11月21日

宇部地域労働組合総連合  
宇部市常磐町1-3-12 トキビル2階

議長 小倉 章雄

山口県労働組合総連合

山口市中央4-3-3

議長 石田 高士

山陽小野田市議会議員 高松 秀樹 様



【別紙】

## 最低賃金の改善と中小企業支援策の拡充を求める意見書

食料品など生活必需品の値上がりが続くなか、私たち消費者だけでなく、価格転嫁ができずに苦しむ中小零細企業の経営にも深刻な打撃を与えている。

物価の高騰は所得の低い人ほど影響が大きく、パート・派遣・契約・アルバイトなど非正規雇用やフリーランスなど弱い立場の労働者の生活破綻が深刻となっている。また、東北・中四国・九州など最低賃金が低い地域ほど、中小零細企業が多く経済的ダメージはより深刻となっている。

コロナの感染拡大が始まった2020年以降、世界各国は最低賃金をはじめとする賃金の引き上げによる内需拡大をすすめ、経済危機を克服してきた。日本も2023年の最低賃金改定で「過去最高の引き上げ」をしたが、世界の水準に届いておらず、韓国にも追い抜かれているのが実態である。

この難局を乗り越えるには、GDPの6割を占める国民の消費購買力を引き上げること、賃金の底上げを図ることが不可欠である。格差と貧困を縮小するためには、最低賃金大幅引き上げと地域間格差をなくすことがこれまで以上に重要になっている。

2023年10月に改定された地域別最低賃金は、最高の東京で時給1,113円、山口県では928円、最も低い県では893円に過ぎない。毎日8時間働いても年収で193万円程度であり、最低賃金法第9条3項の「労働者の健康で文化的な生活」を確保することはできない。さらに地域別であるがゆえに、山口県と東京都では、同じ仕事でも時給で185円もの格差がある。若い労働者の都市部への流出が地域の労働力不足を招き、地域経済の疲弊につながっている。自治体の税収が減少し、行政運営にも影響がでている。

27都道府県4万8千人を超える協力の下おこなわれた「最低生計費試算調査」では、健康で文化的な生活をする上で必要な最低生計費に、地域による大きな格差は認められない。若者1人が自立して生活するうえで必要な最低生計費は全国どこでも月25万円（税込）の収入が必要との結果である。

世界各国の制度と比較すると、ほとんどの国が全国一律最低賃金であるのに対して、日本の最低賃金は、都道府県ごとに分けられ、OECD諸国で最低水準となっている。

日本でも大胆な財政出動を行い、公正取引ルールを整備するなど具体的な中小企業支援策を確実に実施し、最低賃金を引き上げられる支援策を強化・拡充する必要がある。

以上の趣旨より、下記の項目の早期実現を求め、意見書を提出する。

### 記

1. 政府は、最低賃金法を全国一律最低賃金制度に法改正すること。
2. 政府は、労働者の生活を支えるため、速やかに最低賃金1500円以上にすること。
3. 政府は、最低賃金の引き上げができ、経営が継続できるように、中小企業への支援策を抜本的に拡充し、国民の生命とくらしを守ること。

以上、地方自治法第99条の規定により意見書を提出する。

2023年 月 日

山陽小野田市議会 議長 高松 秀 樹

内閣総理大臣 宛

厚生労働大臣 宛

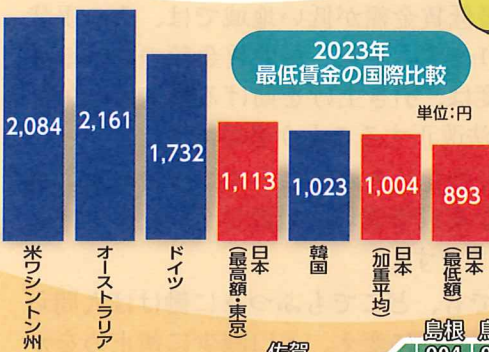
中央最低賃金審議会会長 宛

# 最低賃金

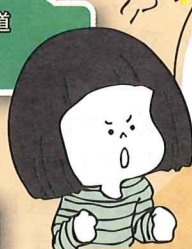
賃金の最低ベースが  
違うのは本当におかしい!!

## 物価高騰から暮らしをまもる大幅引き上げと 全国一律制度に変えよう

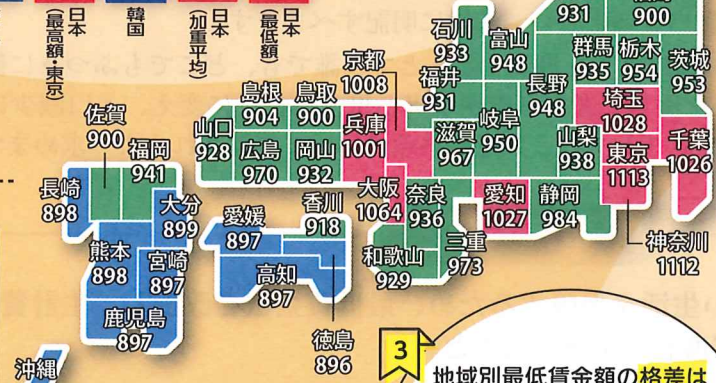
1 日本の最低賃金額は過去最高の引き上げと報道されている。けれど、先進国の水準に追いついていないんだ。先進国では1,500円以上が当たり前。



2 日本は地域別に最賃が違ふけれど、単身の若者がまともに暮らしていくためには都市でも地方でも時給1,500円以上必要。



地域別最低賃金マップ  
1,000円台  
900円台  
800円台



最低生計費はどこも同じ!

高知	最低賃金897円	水道・光熱	最低生計費 1,665円
	交通・通信	住居費	食費
	交通・通信	住居費	食費
東京	最低賃金1,113円	水道・光熱	最低生計費 1,664円
	交通・通信	住居費	食費

地域間格差は20%  
最高 東京 1,113円  
最低 岩手 893円  
地域間格差 -220円

3 地域別最低賃金額の格差はなんと20%! 賃金、年金など様々な制度の格差の要因となっていて、人口の一極集中を招いている。今の最低賃金制度の限界だ。

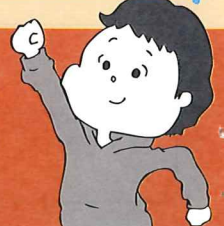


4 最低賃金額を決めるとき、中小企業の支払い能力が問題になりますが、最低賃金制度は本来、すべての労働者に健康で文化的な最低限度の生活をするため必要な賃金の最低額を保障するもので労働者の生計費と賃金で決めていくもの。



だから!

全国一律制に切り替える際、中小企業に対する税や社会保障負担の減免といった「直接支援」をはじめ、「公正取引の実現」「有効需要の創出」といった抜本的な強化施策と財源確保を国の義務にしていくことが解決への道。





# 最低賃金全国一律制度への法改正を求める請願署名

衆議院議長 殿

参議院議長 殿

## 請願趣旨

最低賃金は2023年の改定によって加重平均1,004円となりました。加重平均を上回る地方は7つしかなく、最高額の東京（1,113円）と最低額の県（893円）との差は220円（19.8%）です。地方から都市部への人口流出、地域経済疲弊の要因となっています。なによりも、急激な物価高騰のなか、最低賃金近傍で働く労働者から「これでは暮らしていけない」と悲鳴が上がっており、最低賃金の地域間格差を解消し、大幅に引き上げることは喫緊の課題となっています。

政府が2015年より掲げてきた目標がようやく達成されたことにはなりますが、私たちが全国28の都道府県（4万8千人超）で取り組んできた「最低生計費試算調査」で「8時間働けば人間らしく暮らせる」には、全国どこでも月額24万円（時給1,500円）以上必要であることが明らかになっています。

現行の最低賃金法は、最低賃金決定の3要素「その地域の労働者の生計費と賃金、事業の支払能力」を考慮し、地域別に最低賃金額を決めています。そのため、地域別である限り、最低賃金額が低い地域では、その現状の支払能力や経済状況をもとに最低賃金額が決められ、低いままとなります。また、最低賃金額の高い地域は低い地域を考慮し決められています。このように地域別最低賃金制度は、引き上げを妨げる構造的な欠陥があり、最低賃金を大幅に引き上げるには、地域別から全国最低賃金に法改正することが必要です。

最低賃金の引き上げにあたっては、中小企業に対する支援の抜本的な強化は欠かすことができません。最低賃金決定の3要素のうち、「事業の支払能力」を除外し、中小企業・小規模事業者が最低賃金の引き上げに対応できる特別な支援策と財政措置を国の責任として、法律に明記すべきです。

最低賃金法を改正し、「全国一律1,500円以上」を実現することで、誰でも、どこでもふつうに働けば人間らしい暮らしができ、若者の経済的自立を促して家族形成が現実と思える社会に変え、人口減少に歯止めをかけるベースをつくることができます。つきましては、以下の事項について措置されるよう求めます。

## 請願項目

- すべての働く人に人間らしい生活を保障するため、最低賃金法を改正し、生計費原則にもとづく「全国一律最低賃金制度」を実現すること。
- 最低賃金の引上げを円滑に実施するため、中小企業・小規模事業所への特別補助を行うとともに、原材料費と人件費が価格に適正に反映される仕組みを総合的に整備すること。

氏名	住所
	都道府県
	都道府県
	都道府県
	都道府県
	都道府県

※氏名・住所欄は「//」「同上」は不可、住所は都道府県から番地までご記入ください。

※この署名用紙は、国会の請願以外の目的に個人情報を利用されることはございません。

令和5年10月11日

山陽小野田市議会議長

高松 秀樹 様

## 地域建設産業の再生に関する要請書



要請者 山口市維新公園二丁目1番10号  
山口県建設労働組合（建設山口）  
執行委員長 吉村

要請者 山陽小野田市日の出三丁目11番21号  
小野田支部長 竹本

日頃より当組合に対するご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

安全な国土の維持形成や良好な生活環境を支える建設産業において、将来にわたる建設技能者の確保・育成は重要な課題となっています。公共工事設計労務単価は、11年連続して引き上げられ、週休2日・働き方改革対策の推進、公共工物品確法・建設業法・入契法の「新・担い手3法」改正、社会保険加入推進、建設キャリアアップシステム（CCUS）や建退共制度の普及・促進、現場従事者・一人親方の処遇改善策等、「持続可能」な建設業に向けて国と業界全体で一致した取り組みが進められています。また国土交通省と建設4団体は技能労働者の賃金について、賃金上昇の実現を目指す取り組みを進めることを確認しています。

物価・資材高騰、新型コロナ等により建設技能者をめぐる厳しい状況が続いています。地域建設産業の再生と未来のため、私たちは若者の入職促進、技術・技能の継承の取り組みを進めていますが、とりわけ技能労働者への適切な水準の賃金確保と労働環境の改善をめざして、以下の項目について早急に実現されるよう要請いたします。

### 記

1. 公共工事設計労務単価は11年連続して引き上げられました。市発注工事において、最終下請まで公正な元下関係・取引、適正な労働環境の実現、適正な法定福利費等を含んだ単価と適正な賃金の支払いを確保してください。また、市発注の工事における現場従事者の賃金実態や就労環境を把握するため、現場実態調査を実施し、結果を公表してください。
2. 建設業の働き方改革関連法の全面適用（2024年4月）への早急な対策・対応が求められています。1日8時間・週40時間労働を基準とした適正な工期設定、休日増加に伴い技能者の賃金が減少しないよう、週休2日の導入に必要な労務費補填、必要経費・補正係数等を適正に計上するなど、対策を講じてください。
3. 社会保険加入推進にあたっては、「健保適用除外」制度と建設国保組合を活用した厚生年金加入に留意し、現場での周知など具体策を講じてください。

令和5年度

## 県下自治体要請行動 資料

### (1) 住宅リフォーム助成制度 関係

○山口県内年度別実施状況・・・・・・・・・・(P 1)

○令和4年度 自治体別実施状況・・・・・・・・(P 2)

### (2) 地域建設産業の再生に係る要請 関係

○公契約条例関係・・・・・・・・・・(P 3)

○令和4年度賃金調査・・・・・・・・・・(P 4～P 5)

○H27～R4年度賃金調査(公共工事関係) (P 6～P 7)

### ◇チラシ3種類

#### ① 賃金 関係

○「賃金UPめざそう」 \*建設山口作成

○「建設職人の活躍には賃上げが必要です」 \*全建総連作成

#### ④ 社会保険加入対関係

○「指摘を受けたら組合事務所へ相談を」 \*建設山口作成

建設山口

# 山口県内「住宅リフォーム助成制度」年度別状況

## (1) 令和4年度 創設自治体・・・8市1町

○宇部市    ○山陽小野田市    ○美祢市    ○山口市  
○萩市    ○長門市    ○防府市    ●光市    ○阿武町

## (2) 年度別創設状況・・・下記のとおり

△・・・請願採択    ▲・・・陳情採択    ●・・・別制度

自治体	担当 支部	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R元 年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度
下関市	下関											コロナ対策		
	豊浦				○	○	—	—	—	—	—	△	—	—
宇部市	宇部	○	○	○	○	—	—	—	○	○	—	○	○	○
山陽小野田市	小野田	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
美祢市	美祢			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
山口市	山口													
	吉南		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	阿東													
萩市	萩		○	○	○	—	—	—	—	○	○	○	○	○
長門市	長門		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
防府市	防府	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
周南市	徳山		H24.2 ○	○	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—
下松市	下松	△	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
光市	光		△	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
柳井市	柳井			○	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—
岩国市	岩国			○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—
阿武町	阿武			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
田布施町	熊毛南	▲												
上関町	柳井													
平生町	熊毛南	▲	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—
周防大島町	柳井		○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—
和木町	岩国													
制度創設自治体数		2市	8市 2町	12市 2町	10市 3町	8市 2町	7市 1町	6市 1町	7市 1町	8市 1町	7市 1町	9市 1町	8市 1町	8市 1町

\*光市●は、平成24年度からエコライフ補助金制度(複層ガラス・二重サッシ等へ補助)

# 令和5年度 山口県内の住宅リフォーム助成制度一覧

■創設自治体 8市1町

■令和5年度予算総額(4億5,900万円)

(8月本部把握分)

	市 町	募 集 期 間 (助成割合等)	予 算 額	担当課連絡先
1	宇部市	5月15日～ ※予算の範囲内(先着順) ※健康・省エネ住宅に資するリフォーム工事に限定 (工事費の20%、上限は15万円)	3,000万円	宇部市都市政策部住宅政策課 Tel.0836-34-8252
2	長門市	4月3日～予算の範囲内(先着順) ・断熱リフォーム工事(工事費の20%、上限は30万円、市産木材使用、三世代同居で加算あり) ・一般リフォーム工事(工事費の20%、上限は15万円、市産木材使用、三世代同居で加算あり)	(地域商品券) 1,000万円 600万円	長門市建設部建築住宅課 Tel.0837-23-1186
3	山口市	・第1弾 5月15日～予算の範囲内(先着順) ・第2弾 7月14日～予算の範囲内(先着順) ※経済対策として (紙商品券の場合:工事費の10%上限は15万円、デジタル商品券の場合:工事費の15%上限は20万円)	(地域商品券) 1億8,400万円 1億5,000万円	山口市ふるさと産業振興課 Tel.083-934-2719
4	防府市	5月15日～1月12日 ※予算の範囲内(先着順) ※カーボンニュートラルに資する工事(工事費の10%、上限10万円) ・省エネ設備等導入工事、木材利用推進リフォーム(県産材利用で加算あり)	(地域商品券) 5,000万円	防府市商工振興課商工振興係 Tel.0835-25-2147
5	光市	<b>エコライフ補助金</b> 5月8日～予算範囲内(先着順) ※LED照明設備、複層ガラス・二重サッシ、宅配ボックス、今年度から断熱材、玄関扉、ZEH住宅の補助を追加	500万円	光市環境政策課環境政策係 Tel.0833-72-1465
6	美祢市	5月23日～5月31日 ※予算範囲内(先着順) ・一般型リフォーム(30万以上の工事費の10%、上限は10万円) ・バリアフリー型リフォーム(10万以上の工事費の20%、上限は10万円)	(地域商品券 及び農産品等) 500万円	美祢市観光商工部商工労働課 Tel.0837-52-5224
7	山陽小野田市	4月3日～1月31日 ※予算の範囲内(先着順) (工事費の10%、上限は7万円)	1,000万円	山陽小野田市建築住宅課 Tel.0836-82-1166
8	萩市	4月3日～1月31日まで ※予算の範囲内 (工事費の10%上限は10万円、子育て世帯・三世代同居近居はそれぞれ10%加算で加算上限額20万円、空き家リフォームは10%加算で加算上限30万円ただし内装等の仕上げに地域産材を10平方メートル以上使用すること) (萩地域産木材を10㎡以上使用する場合、その部分の費用に対して加算上限10万円) ※加算後の上限補助率は30%、上限50万円	800万円	萩市建築課指導・審査係 Tel.0838-25-3693
9	阿武町	4月3日～12月20日 ※予算の範囲内(先着順) (工事費の10%上限は10万円)	100万円	阿武町土木建築課 Tel.08388-2-3112

※光市のエコライフ補助金制度もリフォーム助成制度として掲載。

※・山口市・防府市は前年度助成金利用者でも利用可。

・山陽小野田市は、1年の間を空ければ再び利用可。

・萩市は、3年の間を空ければ再び利用可。

・光市は同じ製品でなければ前年度助成金利用者でも利用可。

・長門市は申請後、5年度経過後は再び申請可能。

・宇部市、美祢市、阿武町は年度に関係なく1軒の住宅につき1度限りの利用。

～ 参 考 ～

平成28年度・・・県下全体予算総額 1億8,300万円

平成29年度・・・県下全体予算総額 2億7,800万円

平成30年度・・・県下全体予算総額 2億7,300万円

令和元年度・・・県下全体予算総額 2億4,150万円

令和2年度・・・県下全体予算総額 2億4,200万円

令和3年度・・・県下全体予算総額 2億6,950万円

令和4年度・・・県下全体予算総額 2億9,512万5千円

公契約条例一覧表（類型別）

類型	都道府県	自治体名	公布日	施行日 (※改正)	審議会 設置	全建総連 委員	
資金条項が盛り込まれた条例	埼玉県	草加市	2014/9/17	2015年4月	○	◎複数	
	埼玉県	越谷市	2016/12/22	2017年4月	○	○	
	千葉県	野田市	2009/9/30	2010年2月	○	○	
	千葉県	我孫子市	2015/3/24	2015年10月	○	○	
	東京都	千代田区	2014/3/20	2014年10月	○	○	
	東京都	新宿区	2019/6/21	2019年10月	○	○	
	東京都	目黒区	2017/12/7	2018年10月	○	○	
	東京都	世田谷区	2014/9/30	2015年4月	○	○	
	東京都	渋谷区	2012/6/22	2013年1月	○	○	
	東京都	足立区	2013/9/30	2014年4月	○	○	
	東京都	杉並区	2020/3/16	2020年8月	○	○	
	東京都	江戸川区	2021/6/22	2021年10月	○	○	
	東京都	中野区	2022/3/28	2022年4月	○	○	
	東京都	北区	2022/6/21	2023年7月	○	○	
	東京都	日野市	2018/3/31	2018年10月	○	◎複数	
	東京都	国分寺市	2012/6/28	2012年12月	○	○	
	東京都	多摩市	2011/12/22	2012年4月	○	○	
	神奈川県	川崎市	2010/12/21	2011年4月	○	○	
	神奈川県	相模原市	2011/12/26	2012年4月	○	○	
	神奈川県	厚木市	2012/12/25	2013年4月	○	○	
	愛知県	豊橋市	2015/12/17	2016年4月	○	○	
	愛知県	豊川市	2018/9/27	2019年2月	○	○	
	三重県	津市	2017/12/21	※2022年12月	○	○	
	兵庫県	三木市	2014/3/31	2014年7月	○	○	
	兵庫県	加西市	2015/3/25	2015年9月	○	○	
	兵庫県	加東市	2015/7/1	2015年10月	○	○	
	高知県	高知市	2014/9/26	2015年10月	○	○	
	福岡県	直方市	2013/12/20	2014年4月	○	○	
	9都県		28		28	28	
	公契約の総則的事項を規定（資金条項なし）	北海道	旭川市	2016/12/13	2016年12月	意見聴取	
		青森県	八戸市	2020/9/24	2021年4月		
		青森県	おいらせ町	2021/9/13	2022年4月		
		岩手県		2015/3/27	2016年4月	○	
		岩手県	花巻市	2017/12/7	2018年4月		
		岩手県	北上市	2018/12/21	2019年4月		
秋田県		秋田市	2013/3/21	2014年4月			
秋田県		由利本荘市	2017/12/22	2018年4月	意見聴取		
秋田県		にかほ市	2023/3/22	2023年4月	意見聴取		
山形県			2008/7/18	2008年7月	(評議委)		
福島県		郡山市	2018/12/21	2017年4月	○	○	
群馬県		前橋市	2013/3/29	2013年10月			
東京都		葛飾区	2021/3/26	2021年4月			
石川県		加賀市	2016/3/22	2016年7月	意見聴取		
長野県			2014/3/20	2014年4月	○	○	
長野県		長野市	2020/12/25	2021年4月	協議の場		
		松本市	2023/6/30	2023年7月	○	○	
静岡県			2021/3/17	2021年3月			
岐阜県			2015/3/24	2015年4月	意見聴取		
岐阜県		大垣市	2016/3/24	2016年4月	意見聴取		
岐阜県		高山市	2017/12/21	2018年4月	意見聴取		
岐阜県		岐阜市	2020/3/30	2020年4月	意見聴取		
岐阜県		飛騨市	2021/3/22	2021年4月	意見聴取		
愛知県			2016/3/29	2016年4月	協議の場		
愛知県		碧南市	2017/3/25	2017年7月			
愛知県		大府市	2018/3/27	2018年4月			
愛知県		尾張旭市	2017/12/25	2018年4月	意見聴取		
愛知県		田原市	2018/12/20	2019年4月			
愛知県		豊明市	2020/2/1	2020年2月			
愛知県		西尾市	2020/3/26	2020年4月			
愛知県		東郷町	2020/3/24	2020年4月	意見聴取		
愛知県		岡崎市	2019/12/23	2020年4月	協議の場		
愛知県		瀬戸市	2021/6/25	2021年10月	意見聴取		
愛知県		日進市	2021/9/30	2022年3月	意見聴取		
愛知県		長久手市	2021/10/7	2022年3月	意見聴取		
愛知県		幸田町	2021/12/17	2022年4月	意見聴取		
愛知県		豊田市	2021/12/28	2022年4月			
愛知県		知立市	2022/4/1	2022年4月			
愛知県		蒲都市	2023/3/23	2023年7月	意見聴取		
愛知県		高浜市	2023/3/24	2023年4月			
愛知県		常滑市	2023/3/31	2023年4月			
三重県		四日市市	2014/10/6	2015年1月	○	○	
滋賀県			2021/10/15	2022年4月	○		
京都府		京都市	2015/11/11	2015年11月	(審査委員会)		
京都府		向日市	2018/3/23	2018年4月			
兵庫県		尼崎市	2018/10/21	2016年10月			
兵庫県		丹波篠山市	2018/12/26	2019年4月	○		
奈良県			2014/7/10	2015年4月	○		
奈良県		大和郡山市	2014/12/18	2015年4月	○		
和歌山県		湯浅町	2017/3/30	2017年3月			
広島県	庄原市	2018/12/28	2019年4月	意見聴取			
香川県	丸亀市	2016/3/29	2016年4月				
熊本県		2022/10/12	2023年4月	意見聴取			
沖縄県		2018/3/28	2018年4月	(契約審議会)			
	那覇市	2020/3/26	2021年4月	○			
23都道府県		55			4		

### ◆令和4年度・賃金アンケート回収状況

	①事業主	②一人親方	③常用・手間 請で働く人	計	回収率%	H4.3月末 組合員数
阿 東	7	26	18	51	75.0%	68
岩 国	321	525	822	1,668	91.9%	1,816
宇 部	302	675	447	1,424	85.3%	1,669
小野田	111	218	198	527	90.9%	580
吉 南	175	383	316	874	82.5%	1,060
下 松	254	373	614	1,241	84.7%	1,465
熊毛南	44	71	82	197	80.7%	244
下 関	194	553	214	961	85.6%	1,123
徳 山	128	309	314	751	97.4%	771
豊 浦	41	90	65	196	98.5%	199
長 門	38	99	43	180	98.9%	182
萩	35	83	46	164	87.2%	188
光	24	67	36	127	48.7%	261
防 府	137	339	328	804	79.9%	1,006
美 祿	28	75	51	154	91.1%	169
山 口	173	385	374	932	75.6%	1,232
柳 井	63	115	118	296	65.9%	449
計	2,075	4,386	4,086	10,547	84.5%	12,482

### ◆調査結果について（概況）

◎アンケートの回収枚数は、左表のとおり10,547枚でした。回収枚数は3年連続して10,000枚を超え、過去最高の枚数となりました。令和4年度賃金実態(全職種平均)は、事業主の支払い賃金が昨年より41円増の14,429円、一人親方の受取賃金が290円増の17,052円、常用・手間請で働く人の受取賃金が94円増の12,826円となりました。また、一人親方と常用・手間請の人の受取賃金の平均日額(全職種)は15,297円。昨年と比較すると196円増となりました。

◎賃上げの有無では、常用・手間請の人については上がったと答えた方が797人、下がった51人、変わらない3,012人。一人親方については、上がったと答えたものが155人、変わらない3,783人、下がったと答えた方が249人。事業主については、上がった(上げた)553人、変わらない(すえおいた)1,390人、下がった(下げた)が7人となりました。

◎年収(ボーナス・手当等を含めた総額)の全職種平均額は、一人親方が456万円(昨年454万円)、常用・手間請で働く人が385万円(昨年377万円)という結果になりました。

◎土曜日は常用・手間請の人をみると、月1回以上土曜日が休日になっている人は、全体の半数の61%です。また、建設業退職金共済制度については、事業主133人、一人親方567人、常用・手間請で働く人652人もの人が「建設業退職金共済制度(建退共)を知らない」と答えています。引き続き制度の周知をはかる必要があります。

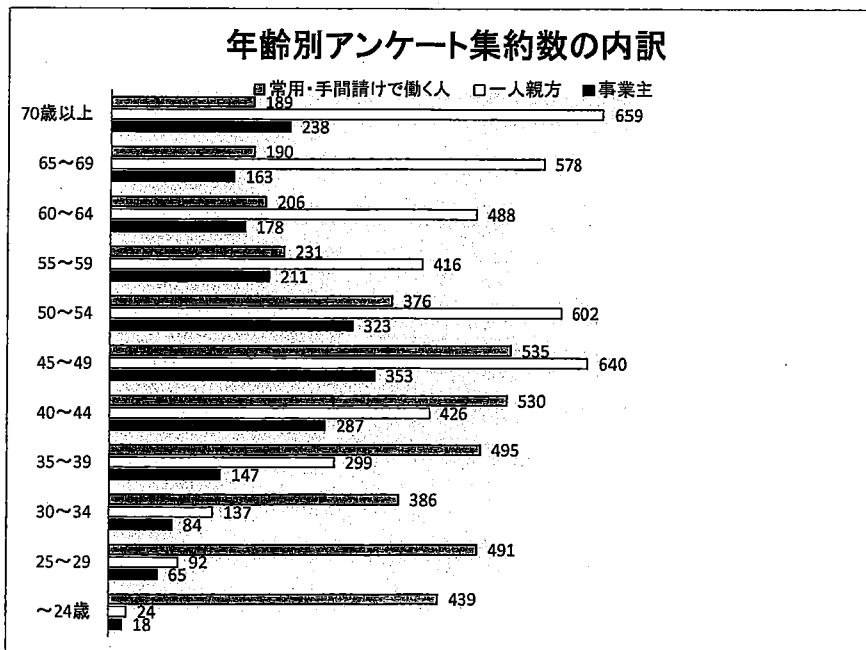
◎見積書の中に法定福利費を請求している事業主は33%、一人親方の方で、健康保険料・国民年金保険料等に係る経費を請求している方は28%となりました。しかし、公共工事設計労務単価は10年連続して引き上がっているものの、「賃金は変わらない」と回答した方が2,072人(88%)となり、現場まで行き渡っていない状況が続いています。また、建設キャリアアップシステムの技能者登録は、1,489人(14.1%)が「登録した」と回答しています。

### ◆令和4年度 賃金アンケート集約数の内訳

(単位/人)

集約数合計	大工職集約数				各職集約数				職種未記入者数			
	事業主	一人親方	常用・手間 請で働く人	計	事業主	一人親方	常用・手間 請で働く人	計	事業主	一人親方	常用・手間 請で働く人	計
10,547	252	1,162	333	1,747	1,801	3,191	3,693	8,685	22	33	60	115

### 年齢別アンケート集約数の内訳

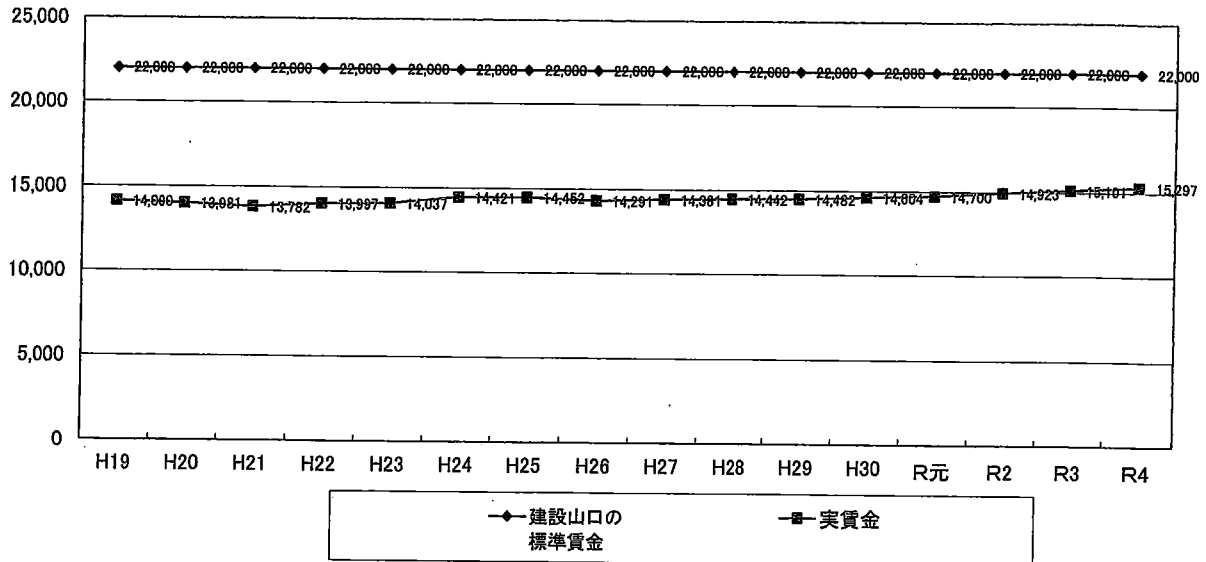


# ◆「建設山口の標準（目標）賃金」と「実賃金」の推移と比較

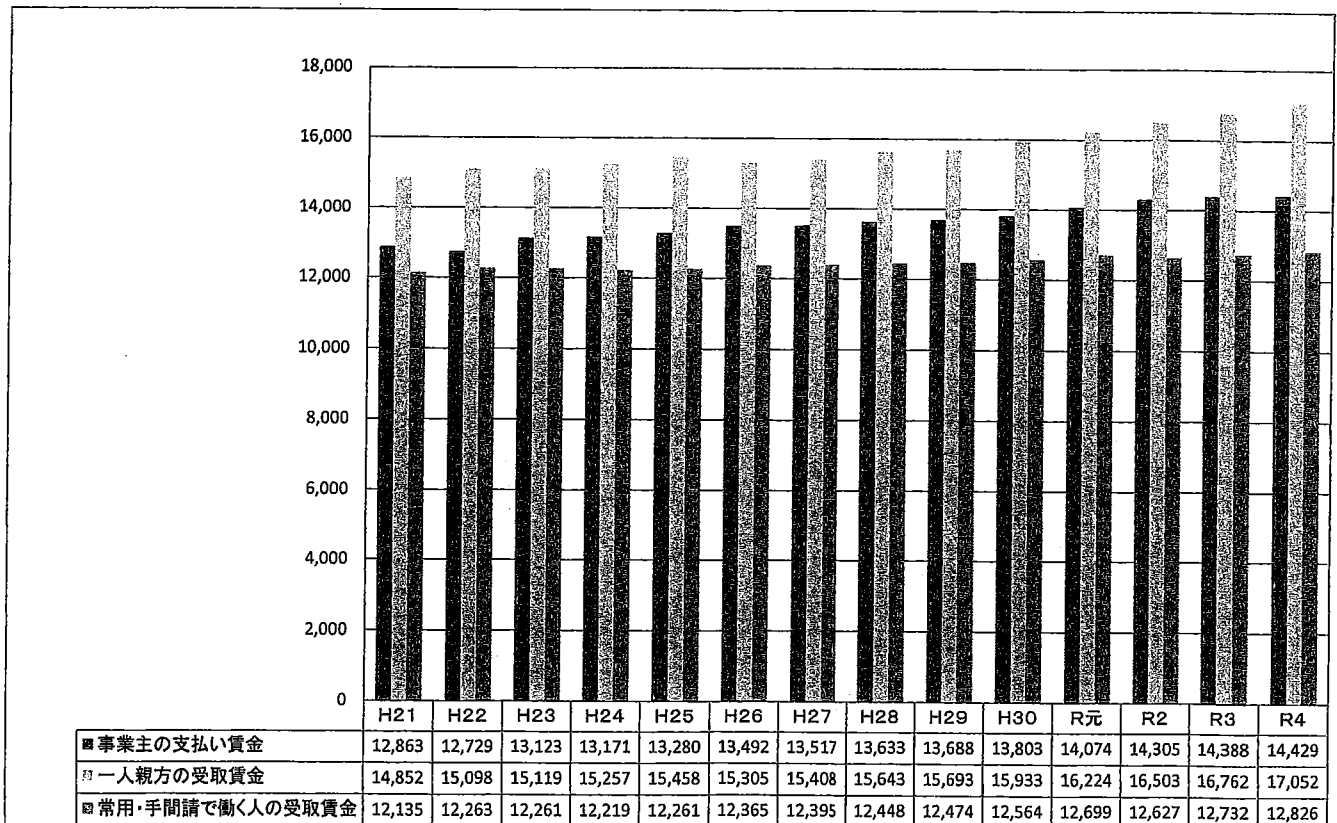
単位/円

	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4
建設山口の標準賃金	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000
実賃金	14,061	14,449	14,403	14,090	13,981	13,782	13,997	14,037	14,421	14,452	14,291	14,381	14,442	14,482	14,604	14,700	14,923	15,101	15,297

※実賃金はアンケート調査の一人親方と常用・手間請の人の受取賃金の平均(全職種)



# ◆賃金実態（全職種平均）





# 平成 27～令和 4 年度 賃金アンケート

公共工事 賃金調査 (建設山口)

◆公共工事設計労務単価が引き上がって現場へ反映されているか◆

## 1. 公共工事(下請を含む)をしましたか？

		回収枚数	はい	割合
① 事業主	H27	1,748	565	32.3%
	H28	1,846	546	29.6%
	H29	1,898	577	30.4%
	H30	1,961	568	29.0%
	R 元	1,922	555	28.9%
	R 2	1,999	592	29.6%
	R 3	2,078	620	29.8%
	R 4	2,075	603	29.1%
② 一人親方	H27	4,099	777	19.0%
	H28	4,215	820	19.5%
	H29	4,315	821	19.0%
	H30	4,251	775	18.2%
	R 元	4,308	795	18.5%
	R 2	4,295	813	18.9%
	R 3	4,263	750	17.6%
	R 4	4,386	750	17.1%
③ 常用・手間請で働く人	H27	3,218	915	28.4%
	H28	3,358	975	29.0%
	H29	3,494	1,026	29.4%
	H30	3,610	1,051	29.1%
	R 元	3,649	1,082	29.7%
	R 2	3,799	1,003	26.4%
	R 3	3,896	1,073	27.5%
	R 4	4,086	1,146	28.0%
計	H27	9,065	2,257	24.9%
	H28	9,419	2,341	24.9%
	H29	9,707	2,424	25.0%
	H30	9,822	2,394	24.4%
	R 元	9,879	2,432	24.6%
	R 2	10,093	2,408	23.9%
	R 3	10,237	2,443	23.9%
	R 4	10,547	2,499	23.7%

組合員2,400人以上が公共  
工事に従事(1日含む)

計

## 2. 公共工事をした方は1日の単価は上がりましたか？

		上がった	下がった	変わらず	備考
① 事業主	H27	75 (14%)	32 (6%)	445(80%)	
	H28	68 (14%)	27 (5%)	398(81%)	
	H29	52 (10%)	25 (5%)	454(85%)	
	H30	58 (11%)	30 (6%)	419(83%)	
	R元	60 (12%)	18 (4%)	427(84%)	
	R2	57(11%)	25 (5%)	446(84%)	
	R3	47 (9%)	18 (3%)	476(88%)	
	R4	41 (8%)	19 (3%)	488(89%)	

		上がった	下がった	変わらず	備考
② 一人親方	H27	38 (5%)	70 (9%)	656(86%)	
	H28	51 (6%)	54 (7%)	699(87%)	
	H29	34 (4%)	29 (4%)	751(92%)	
	H30	36 (5%)	26 (3%)	695(92%)	
	R元	37 (5%)	23 (3%)	696(92%)	
	R2	45 (6%)	39 (5%)	687(89%)	
	R3	37 (5%)	47 (7%)	620(88%)	
	R4	25 (3%)	34 (5%)	680(92%)	

		上がった	下がった	変わらず	備考
③ 常用・手間請で働く人	H27	66 (8%)	17 (2%)	785(90%)	
	H28	83 (9%)	31 (3%)	819(88%)	
	H29	77 (8%)	22 (2%)	880(90%)	
	H30	105 (10%)	18 (2%)	881(88%)	
	R元	119 (10%)	7 (1%)	909(88%)	
	R2	96 (10%)	17 (2%)	838(88%)	
	R3	145 (14%)	18 (2%)	850(84%)	
	R4	120 (11%)	44 (4%)	904(85%)	

公共工事設計労務単価は  
10年連続引き上がっている  
ものの2,072人(88%)  
が変わらずと回答

		上がった	下がった	変わらず	備考
計 (①+②+③)	H27	179 (8%)	119 (5%)	1,886(87%)	
	H28	202 (9%)	112 (5%)	1,916(86%)	
	H29	186 (8%)	76 (3%)	2,085(89%)	
	H30	199 (9%)	74 (3%)	1,995(88%)	
	R元	216 (9%)	48 (2%)	2,032(89%)	
	R2	198 (9%)	81 (3%)	1,971 (88%)	
	R3	229 (10%)	83 (4%)	1,946 (86%)	
	R4	186 (8%)	97 (4%)	2,072(88%)	

令和5年10月11日

山陽小野田市議会

議長 高松 秀樹 様

要請者 山陽小野田市日の出3-11-21

山口県建設労働組合(建設山口)

小野田支部 支部長 竹本 啓

## 山陽小野田市住宅リフォーム資金助成事業の 予算の拡大と助成金の増額を求める要請書

山陽小野田市におかれましては、日頃より建設山口小野田支部に対するご理解とご配慮を賜りまして深く感謝を申し上げます。

さて、建設山口小野田支部は住環境やインフラ整備、建設職人の組合であり建設産業の健全な発展、建設職人の賃金・労働条件の向上と安定雇用の実現を目指して日々活動を行っております。また、貴市の住宅リフォーム資金助成事業は、我々地元建設工事関係に携わる者としていつも感謝しています。

貴市が住宅リフォーム資金助成事業を平成21年度に県下で初めて制度として創設して頂いた事は、地域住民の住宅の質の向上につながり、我々地元の建設工事関係者や地域経済にも大きな効力を発揮したものと思います。

最近の物価高騰における建築資材や燃料の高騰、建設職人の賃金の上昇もあり建築費の負担は大きくなっています。より多くの市民の皆さまに安心して暮らせる住環境を整えていただき、建設職人の労働環境を守るためにも下記の項目を実現されますよう、要請いたします。

### 記

1. 住宅リフォーム資金助成事業の総額を1千万円から1千5百万円に拡大してください。
2. 1件当たりの助成金の上限額を10万円に引き上げてください。
3. 申請受付期間を延長してください。

以上

