

指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	商工センター					
指 定 管 理 者	小野田商工会議所					
指 定 期 間	自	H23.4.1	至	H28.3.31	指 定 期 間	5.0 年
評 価 対 象 年 度	平成26年度			施 設 所 管 課	商工労働課	
指 定 管 理 料	3,908,571 円		税込み	評 価 年 月 日	平成27年6月1日	
利 用 料 金 制 度	有			ア ン ケ ー ト	未実施	
選 定 方 法	公募			単 独 指 定 回 数		

	項 目	評 価	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	条例どおりの開館が行われている
	保守管理業務は適切に行われたか	3	
	清掃業務は適切に行われたか	3	
	保安警備業務は適切に行われたか	3	
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	
	個人情報の管理は適切か	3	
	現金の管理は適切か	3	
	減免申請に対する取り扱いが適正か	3	
	修繕は適切に行われたか	3	
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	
	人員配置等	人員配置は適切か	3
必要な有資格者は適切に配置されているか		3	
労働条件は適切か		3	
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	
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	
	講座やイベントは満足できる内容であったか	3	
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	
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	利用者への聞き取りで対応している。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	
	接客態度は良いか	3	
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	2	3・4階の指定管理部分のみHPは立ち上げていない。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	
	利用者の満足度は高いか	3	
利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	2	利用者や利用目的が限られる施設である。	
状況用	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	-	
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)		
	収支の状況はどうか(支出超過になっていないか)		
	収入増加の取組は行われたか	-	
	経費節減の取組は行われたか	-	

小計 75

別①(人員配置について)

平成26年度

商工センター

前年度	専務理事を除き職員15名体制。商工センターの管理にあたっては、貸室事務、管理運営にあたる職員を事務局職員から常時1名配置するとともに、就業時間外も会館管理人2名が交代で管理にあっている。また、会館の管理上、事務局に防火管理者(現在2名の有資格者)を配置している。
計画	貸室事務、管理運営にあたる職員を事務局職員から常時1名を配置し、就業時間外も会館管理人2名が交代で管理にあたる。また、会館の管理上、事務局に防火管理者を配置する。
実績	計画どおり

別②(利用状況について)

単位:人・件

内 訳	H24 実績	H25 実績	H26 計画	H26 実績
第1会議室	0	0	0	0
第2会議室	408	476	480	411
第3会議室	133	197	200	208
講堂	4,156	4,746	4,800	4,856
合 計	4,697	5,419	5,480	5,475

利用評価
1

評価	
----	--

備考	
----	--

別③(収入状況)

単位:円

収 入	H24 実績	H25 実績	H26 計画	H26 実績
利用料金	0	0	0	0
指定管理料	3,800,000	3,800,000	3,908,000	3,908,571
その他			185,000	238,895
合 計	3,800,000	3,800,000	4,093,000	4,147,466

収入評価
3

評価	
----	--

備考	
----	--

別③(支出状況)

単位:円

支 出	H24 実績	H25 実績	H26 計画	H26 実績
人件費	1,683,016	1,738,439	1,788,000	1,803,398
事務費	5,869	4,677	19,000	3,344
管理費	2,230,415	2,206,213	2,286,000	2,340,724
合 計	3,919,300	3,949,329	4,093,000	4,147,466

支出評価	0	収支評価	4
------	---	------	---

評価	
----	--

備考	
----	--

総合評価
91

特に評価される点	<p>館の運営については、「商工業の発展」という目的に沿って、商工業者を対象とした講演会や講習会を実施し、施設利用者の増加に寄与している。 施設の管理については、専門業者を利用した保守点検を徹底し、適切に維持管理されているため、施設の利用に関するトラブルの報告は無い。</p>
改善すべき点	<p>商工センター(3、4階の管理業務)は、その施設の性質上、貸館業務が主であり、指定管理制度導入の主旨である、住民サービス・地域福祉の向上の効果を図るのが難しい施設ではあるが、利用者のサービス向上に向けた取り組みとしてアンケートの実施を行う必要がある。 また、講習会やセミナーの実施については、商工会議所のHPだけでなく一般に広く周知できる広報活動を実施する必要がある。</p>
その他	<p>施設の老朽化に伴い、修繕等が必要な箇所が増えてきている。今後、指定管理者として管理する上で必要となる部分(点検や修繕等)の負担が増大することが想定されるため、指定管理料の算定見直しが必要となってくる。 また、指定管理期間が現在の5年から3年へ変更となるため、設備の保守点検等の委託料の算定方法についても、見直しが必要となってくる。</p>

評価基準

基準	点数
該当なし	-
計画を大きく下回っている 期待する水準を大きく下回っている 達成度イメージ 60%未満	0
一部分を除き事業計画どおりである 一部分を除き期待する水準どおりである 達成度イメージ 60%~79%	1
ほぼ事業計画どおりである ほぼ期待する水準どおりである 達成度イメージ 80%~99%	2
事業計画どおりである 期待する水準どおりである 達成度イメージ 100%以上	3

利用状況及び収入状況について

基準	点数
該当なし	-
前年度実績 \geq 実績 かつ 計画 $>$ 実績	0
前年度実績 $<$ 実績	1
計画 \leq 実績	2
前年度実績 $<$ 実績 かつ 計画 \leq 実績	3

支出状況について

基準	点数
該当なし	-
前年度実績 \leq 実績 かつ 計画 $<$ 実績	0
前年度実績 $>$ 実績	1
計画 \geq 実績	2
前年度実績 $>$ 実績 かつ 計画 \geq 実績	3

収支状況について

利益率 = 収入実績 ÷ 支出実績

利益率	点数
0.6未満	0
0.6~0.7未満	1
0.7~0.9未満	2
0.9~1未満	3
1以上	4

商工センター 指定管理者選定委員会 審査集計表

平成27年12月4日

申し込み団体 小野田商工会議所

審査員氏名 総務部長:中村聡 総合政策部長:芳司修重 担当部長:姫井 昌
 公募委員等:金清英治、一倉元信 合計5名

審査項目	審査員 A	審査員 B	審査員 C	審査員 D	審査員 E			合 計	平均点	補正後 平均点
I 事業計画書等の内容が、市民の平等な利用が確保されるものであるか。(12点満点)	11	11	12	11	12			57	11.4	11.4
II 事業計画書等の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(14点満点)	9	9	11	12	11			52	10.4	10.4
III 収支計画書等に沿った管理を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、または確保できる見込みがあるか(17点満点)	16	15	16	16	16			79	15.8	15.8
IV 事業計画書等の内容が、施設の経費節減が図られたものであるか。(7点満点)	3	3	4	4	5			19	3.8	3.8
合 計 (50点満点)	39	38	43	43	44	0		207	41.4	41.4

■審査基準表の審査項目は1～4のカテゴリーで大別しているが、審査において得点の分散値(異常値)を除外するため、各カテゴリー別の平均点の50%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。

山陽小野田市商工センター指定管理者募集要項

山陽小野田市商工センターの指定管理者を下記により募集します。

記

1 施設の概要

(1) 施設の所在地及び名称

山陽小野田市中心二丁目3番1号

山陽小野田市商工センター 3階・4階部分

(2) 施設の目的

本市の商工業の健全な発展と振興等を図る

(3) 施設の内容

建築年度 昭和54年9月竣工

建物面積 2,206.721 m²

構造 鉄筋コンクリート造

3階部分 590.231 m²

講堂（ステージ付）、第1会議室、第2会議室、第3会議室、
配膳室

4階部分 224.907 m²

機械室、電気室、倉庫、塔屋 51.552 m²

(4) 施設の利用状況（平成26年度実績）

区 分	利用状況
講堂、第1～第3会議室	12,196人

2 応募資格（以下の要件を全て満たしていること）

(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) 市内の商工業振興団体であること。
- (6) 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。
- (7) 共同体においては、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順守すること。
- (2) 施設整備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 施設管理に係る情報は市に準じた開示を行うこと。
- (4) 関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

※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) 施設の使用許可に関する業務
- (2) 商工業振興の企画及び実施に関する業務
- (3) 施設の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

5 指定の期間

平成28年4月1日から平成31年3月31日まで。

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
- (2) 事業計画書
 - ア 施設の管理運営方針
 - イ 指定期間内の業務計画（年度ごと、全体）
 - ウ 指定期間内の収支計画（年度ごと、合計）
 - エ 指定管理料（年度ごと、合計）
 - オ 管理運営体制（組織・人員体制、雇用計画等）
 - カ その他必要事項
- (3) 応募の資格及び要件に関する書類
- (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 指定管理料

市は、指定管理者に対し、次の金額を限度として指定管理料を支払います。

単年度額 ※別に消費税及び地方消費税の額を加算します。	3, 930, 000円 (税抜き)
3か年合計額 ※別に消費税及び地方消費税の額を加算します。	11, 790, 000円 (税抜き)

この額には、以下の業務の費用が含まれています。

人件費、需用費、役務費、委託料【①設備保守委託料（空調設備保守、自家用電気工作物保守、エレベーター設備保守、消防設備保守）、②清掃委託料（館内清掃、ガラス・絨毯クリーニング、受水槽清掃、水質検査）】。

応募の際は、指定管理料が市の示す上記限度額を上回ることがないようにしてください。

なお、指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更は行いません。

指定管理料の算定に当たっては、消費税及び地方税に関して、平成28年度は8%、平成29年度は10%で算定してください。

8 質問事項の受付

- (1) 受付期間 平成27年10月 1日（木）から
平成27年10月14日（水）まで
- (2) 受付方法 質問票に記入の上、商工労働課にファックス、郵送又は電子メールで提出してください。

9 申請書の提出先、提出方法及び提出期間

- (1) 提出先 山陽小野田市商工労働課（市役所2階）
〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号
電話 0836-82-1150 ファックス 0836-83-2604
- (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) 提出期間 平成27年10月1日（木）から平成27年10月28日（水）まで（土・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10部

10 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考します。

なお、指定管理者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、再度募集します。

【選定基準】

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
 - ア 施設の設置目的及び市が示した管理運営方針について
 - (ア) 施設の「設置目的」の理解度
 - (イ) 市が示した管理基準との整合性
 - (ウ) 団体の経営（運営）モラルの妥当性

イ 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果について

- (ア) 実施事業の平等性
- (イ) 利用者ニーズに対する対応
- (ウ) 利用者トラブルの未然防止及び対処方法

(2) 施設の効用が最大限に発揮されること。

ア 利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果について

- (ア) 広報活動やイベント等の内容及び実現性
- (イ) 地域・関係団体との連携

イ サービス向上を図るための具体的な手法及び期待される効果について

- (ア) サービス向上策の内容と実現性
- (イ) 施設の活用策の内容と実現性

ウ 施設の維持管理及び保守点検管理の内容、的確性について

- (ア) 施設の管理方法
- (イ) プライバシーポリシー（個人情報の保護対策）
- (ウ) 情報の開示方法

(3) 施設の管理を安定して行う能力を有していること。

ア 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性について

- (ア) 収支計画の妥当性

イ 安定的な運営が可能となる人的能力について

- (ア) 組織の配置人員の妥当性
- (イ) 職員の確保の妥当性
- (ウ) 指導育成、研修体制の妥当性
- (エ) 緊急時の対応の妥当性

ウ 安定的な運営が可能となる経理的基盤について

- (ア) 団体の財政状況
- (イ) 団体の活動状況
- (ウ) 当該施設又は類似施設の管理経験

(4) 施設の管理経費の縮減が図られること。

ア 経費縮減策、省エネ対策の内容について

(ア) 維持管理経費の縮減策と実現性

(イ) 光熱水費等の縮減策と実現性

(ウ) 指定期間中（年額）の提案数値

1 1 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 2 無効又は失効

以下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もの。

(3) 虚偽の内容が記載されているもの。

(4) 事業計画書等において、市が示した上限額を超える指定管理料の額を提示した場合。

(5) 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るもの。

1 3 選定委員会

平成27年11月10日（火）午後1時に実施します。（予定）

1 4 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

1 5 指定管理者の決定及び指定管理料

(1) 指定管理者は平成27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。（予定）

(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

料の提案価格を下回る場合があります。

16 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) 提出された書類は、選定協議の目的で使用する場合に限り複写します。
- (4) 提出された書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

問合せ先 山陽小野田市商工労働課 担当：三浦

電話 0836-82-1150

ファックス 0836-83-2604

電子メール shoukou@city.sanyo-onoda.lg.jp

事業計画書

1. 基本的事項

施設名			
団体名		代表者	
団体所在地			
設立年月日		従業員数	人
電話番号		Fax 番号	
Eメール			
主たる業務内容			
団体の運営方針			
経理状況	H26 年度決算書別添のとおり	類似施設運営の実績の有無	有（ 年）・無

2. 管理運営方針

(1) 施設管理の方法（危機管理マニュアルを含む。）
(2) 年間の事業実施計画
(3) サービス向上の方策（広報、イベント、連携事業等を含む。）
(4) 利用者トラブルの防止及び対処（利用者の平等な利用の確保策を含む。）
(5) 個人情報の保護措置
(6) その他（利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等）

3. 管理運営体制

(1) 組織及び配置職員数
(2) 職員（資格者等を含む。）の確保
(3) 雇用の予定
(4) 職員研修の方針
(5) 緊急時の連絡体制

4. 収支計画 (H28年4月1日からH31年3月31日まで)

単位：千円

区 分		H28年度	H29年度	H30年度	計
項 目	内 訳				
収 入	指定管理料				
	(消費税)				
	合 計				
支 出	人件費				
	事務費				
	管理費				
	事業費				
	(消費税)				
	合 計				

※収支計画を税込みとする場合は、H28年度の税率を8%、H29年度以降の税率を10%で計算してください。

商工センター管理業務仕様書

山陽小野田市商工センターの管理業務の仕様を下記のとおり定める。

記

- 1 施設の使用許可については、山陽小野田市商工センター条例及び同条例施行規則の規定に基づき業務を行うものとする。
- 2 使用許可等事務に関する必要な帳簿を備え適宜報告すること。
- 3 施設の維持管理に関する業務については、施設及び施設に附属する物件の維持保全について山陽小野田市商工センター条例及び同条例施行規則の規定に基づき、善良な管理者として注意を払うこと。
なお、次の事項について保守点検等を実施すること。
 - ① 自家用電気工作物の保安管理 隔月 1 回点検、年次点検 1 回
 - ② 空調設備維持管理
 - ③ エレベーター保守管理
 - ④ 消防設備の保守点検業務 年 1 回
 - ⑤ ガラス・絨毯清掃 年 1 回
 - ⑥ 貯水槽点検・清掃 年 1 回
 - ⑦ 商工センター館内清掃

商工センター 指定管理者審査基準表

審査委員氏名

審査項目	審査基準	配点	小野田商工会議所
I 事業計画書等の内容が、利用者の平等な利用が確保されるものであるか。(12点満点)			
1. 施設の設置目的及び市が示した管理運営方針	①施設の「設置目的」の理解度(2点満点)		
	理解が深い。	2	
	理解がある。	1	
	理解していない。	0	
	②市が示した管理基準との整合性(4項目)(2点満点)		
	管理基準に関する記載がある。	2	
	記載がないが、ヒアリングで確認できた。	1	
	管理基準に関する考えがない。	0	
	③団体の経営(運営)モラルの妥当性(2点満点)		
記載があり、かつ妥当性が高い。	2		
記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1		
記載がない。妥当性に欠ける。	0		
2. 平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果	①実施事業の平等性(2点満点)		
	平等な利用を図るための記載がある。	2	
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1	
	記載がない。平等な利用に対する考えがない。	0	
	②利用者ニーズに対する対応(2点満点)		
	利用者のニーズの把握に努め、対応も盛り込まれている。	2	
	利用者からの直接的なニーズに対しては、対応が盛り込まれている。	1	
	対応策がない。	0	
	③利用者トラブルの未然防止及び対処方法(2点満点)		
「定期的な安全点検の実施、事故発生の際の対処方法について」			
記載があり、かつ実現性が高い。	2		
記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1		
記載がない。対処方法を考えていない。	0		
II 事業計画書等の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(14点満点)			
1. 利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果	①広報活動やイベント等の内容及び実現性(2点満点)		
	記載があり、かつ実現性が高い。	2	
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1	
	記載がない。対処方法を考えていない。	0	
	②地域・関係団体との連携(2点満点)		
	利用増が期待でき、実現性がある。	2	
実現性はあるが、あまり効果は期待できない。	1		
取り組む姿勢が見られない。	0		
2. サービス向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	①サービス向上策の内容及び実現性(2点満点)		
	利用者の向上につながる具体的な提案がなされ、かつ、実現性がある。	2	
	提案はあるが、具体性に乏しい、または実現性に乏しい。	1	
	具体的提案がない。	0	
	②施設の活用策の内容及び実現性(2点満点)		
	独創的な企画力を持っており、施設の新たな活用が期待でき、かつ実現性が高い。	2	
効果は期待できるが、実現性に乏しい。	1		
具体的提案がない。	0		
3. 施設の維持管理及び保守点検管理の内容、的確性	① 施設の管理方法(2点満点)		
	記載があり、かつ十分な管理体制である。	2	
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1	
	管理方法に対する考えがない。	0	
	② プライバシーポリシー(個人情報の保護対策)(2点満点)		
	効果的な記載がある。	2	
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1	
	記載がない。対処方法を考えていない。	0	
	③ 情報の開示方法(2点満点)		
市に準じた指針を作成し、運用することが記載されている。	2		
明文化は未定だが、市に準じた運用をすることが記載されている。	1		
情報開示に対する対策が不十分。	0		

Ⅲ 収支計画書等に沿った管理を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、または確保できる見込みがあるか。(17点満点)

1. 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	① 収支計画の妥当性(3点満点)	事業計画に基づく綿密な積算を行っており、現実的。見積徴収など具体的な根拠を揃えている。	3	
		過去の実績を参考に、事業計画に基づく積算を行っており、過少な部分が少なく、赤字の可能性が低い。	2	
		過去の実績は把握しているが、過少な部分があり、赤字の可能性が高い。	1	
		根拠もなく過小に積算し、実現性がない。	0	
2. 安定的な運営が可能となる人的能力	① 組織の配置人員の妥当性(2点満点)	総括責任者及び従事者が適正に配置されている。	2	
		総括責任者や従事者の配置があいまいで、具体的な配置や勤務時間が記載されていない。	1	
		記載がない。	0	
	② 職員の確保の妥当性(2点満点)	従事者に類似職種に精通している地元者を雇用予定にし、適切に配置するなど円滑な運営に心がけている。	2	
		従事者に類似職種に精通している者を雇用予定にし、適切に配置するなど円滑な運営に心がけているが、地元採用の予定がない。	1	
		従事者の業務に対する精通具合や、配置などの具体的な計画がない。	0	
	③ 指導育成、研修体制の妥当性(2点満点)	具体的な研修計画が記載されていて、かつ実現性が高い。	2	
		記載内容が具体性に乏しい、または実現性に乏しい。	1	
		研修計画がない。	0	
	④ 緊急時の対応の妥当性(2点満点)	緊急時の対応が記載され、かつ実現性が高い。	2	
		記載はあるが、具体性に欠ける。	1	
		緊急時の対応が妥当でない。	0	
3. 安定的な運営が可能となる経理的基盤	① 団体の財政状況(2点満点)	適正な会計処理がされている団体で、多少のリスクに耐えうる財力を持つ。	2	
		過去の実績がない。	1	
		債務超過に陥って経営が危うい。	0	
	② 団体の活動状況(2点満点)	活動実績があり、定款等もあって、収支報告も適正になされている団体である。	2	
		過去の活動実績がない、または新たに設立された団体である。	1	
		定款等もなく、活動実績のない団体である。	0	
	③ 当該施設又は類似施設の管理経験(2点満点)	当該施設又は類似施設の管理実績がある団体である。	2	
		その他管理施設の管理実績がある団体である。	1	
		上記の経験がない団体である。	0	

Ⅳ 事業計画書等の内容が、施設の経費節減が図られたものであるか。(7点満点)

1. 経費縮減策、省エネ対策の内容	① 維持管理経費の縮減策と実現性(2点満点)	創意工夫を持って全体的な経費の縮減を図り、実現性も高い。	2	
		実現性は高いが、人件費抑制など、特定の経費で縮減を図っている。	1	
		経費縮減の方法に根拠がなく、実現不可能。	0	
	② 光熱水費等の縮減策と実現性(2点満点)	安全性や利便性を極端に低下させない範囲で省エネ対策を講じ、かつ実現性が高い。	2	
		省エネ対策があいまいで、実現性が低い。	1	
		利用者の安全性や利便性を無視した内容で、実行すると著しいサービス低下となる。	0	
	③ 指定期間中(年額)の提案数値(3点満点)	指定管理料が373.0万円未満	3	1
		指定管理料が373.0万円以上383.0万円未満	2	
		指定管理料が383.0万円以上393.0万円未満	1	
		指定管理料が上限額と同額393.0万円	0	
		合計		

事業計画書

1. 基本的事項

施設名	山陽小野田市商工センター 3階・4階部分		
団体名	小野田商工会議所	代表者	会頭 藤田 敏彦
団体所在地	山陽小野田市中央二丁目3番1号		
設立年月日	昭和21年9月1日	従業員数	15人
電話番号	0836-84-4111	Fax番号	0836-84-4180
Eメール	host@onoda-cci.or.jp		
主たる業務内容	<p>①商工会議所としての意見を公表し、これを国会、行政庁等に具申し及び建議すること</p> <p>②行政庁等の諮問に応じて答申すること。</p> <p>③商工業に関する調査研究を行うこと。</p> <p>④商工業に関する施設を設置し維持し及び運用すること。</p> <p>⑤商工業に関する講演会及び講習会を開催すること。</p> <p>⑥商工業に関する技術及び技能の普及及び検定を行うこと。</p> <p>⑦商事取引に関する仲介及びあっ旋を行うこと。</p> <p>⑧商工業に関して相談に応じ及び指導を行うこと。</p> <p>⑨社会一般の福祉の増進に資する事業を行うこと。</p> <p>⑩行政庁から委託を受けた事務を行うこと。</p>		
団体の運営方針	<p>地区内における商工業者の共同社会を基盤とし、商工業の総合的な改善発達を図り、兼ねて社会一般の福祉の増進に資し、もって我が国商工業の発展に寄与することを目的とする。</p>		
経理状況	平成26年度決算書は別添のとおり	類似施設運営の実績の有無	①(36年)・無

2. 管理運営方針

(1) 施設管理の方法（危機管理マニュアルを含む。）

山陽小野田市商工センター条例及び山陽小野田市商工センター条例施行規則に従い、善良な管理者として施設の管理運営にあたると共に、施設の設置目的を十分に認識し、本市商工業の健全な発展と振興のための諸事業を積極的に推進していく。

また、施設の管理については、管理責任者を商工会議所事務局長とし、常時、担当職員を配置してこれにあたるほか、必要に応じ他職員の協力を得て効率的な運営を行い、商工業者をはじめ一般市民に平等なサービスを提供するよう努める。

施設の維持管理については、専門業者に施設の保守・管理・清掃業務等を委託して市に準じた機器のメンテナンスを行うほか、消防点検、水質検査などの必要な法定検査を実施して、施設の適正な維持管理に努める。

危機管理対策としては、平日日中は職員が建物内の巡回を行ない危険箇所や破損箇所の早期発見に努め、異常を発見した際は施設管理責任者に報告して、安全確保や事故防止のため立入禁止措置など迅速・適切に対処する。また、事故等が発生した際は、施設管理責任者は適切な措置をとると共に関係各署及び市担当部署に通報し指示を仰ぐ。また、火災に対しては策定した消防計画に従い自衛消防隊を組織して消防署への通報、人員の避難誘導など必要な対応を行う。職員の就業時間外の夜間、祝祭日等については管理人を置き商工センターの巡回警備、施錠を行なうと共に、事故、火災等が発生した際は施設管理責任者に連絡して関係各署への通報を行う。また、夜間の閉館から翌朝の開館までは警備会社による機械警備を実施する。

(2) 年間の事業実施計画

山陽小野田市商工センター条例の趣旨に従い本市商工業の健全な発展に寄与するため次の事業を実施する。

①施設の使用許可に関する業務

公共の施設である山陽小野田市商工センターの運用にあたっては、施設の目的を十分に認識し、山陽小野田市商工センター条例及び同施行規則を順守することによって、利用者に平等なサービスを提供するよう努める。

貸室業務については、年間の貸室スケジュール表及び収入金帳簿を作成して会議室等の使用状況を管理する。利用者から会議室等の使用申請を受けた際は、利用目的、利用方法などを聴取し、適正な使用であると確認した場合は施設利用にあたっての注意事項を告げ、原則、使用料を納入いただいた

上で使用許可書を発行する。この際、利用者への対応については公平性に留意し不当な扱いとならないよう努める。また、使用料については、原則、入金があった当日中に使用申請書及び納付書と併せて商工センター内の市役所出張所に納入し、極力、手元に現金を保管する事がないよう努める。

使用許可等の業務の実施状況については、毎月1回、市役所担当部署に報告する。

②商工業振興の企画及び実施に関する業務

山陽小野田市商工センターの設置目的を十分に認識し、商工センターを地域商工業振興活動の拠点と位置付け、商工業者による地域ごと、業種ごと等の会議開催、或いは職員の巡回訪問を通じて地域商工業者の意見・要望を広く聴取し、地域振興、活性化のための事業の推進に反映していく。さらに施設を活用して一般市民の参加も考慮した政治、経済や商工業に関する講演会、講習会を開催するほか、商工業者を対象とした経営、金融、労務、法律、税務、創業など事業支援相談会などを開催して地域商工業の振興、健全で安定的な発展に寄与していく。

このほか、組織内に地域の活性化、産学連携、産業競争力強化、地域資源活用などの委員会を設けて地元企業紹介、大学を活用した街づくり、地元の魅力発信などの諸事業を推進していく。

③施設の維持管理に関する業務

建物、設備など施設の維持管理については、職員による日常の巡回点検のほか、主要設備については専門業者に保守・管理・点検・清掃業務等を委託して市の基準に準じた機器のメンテナンスを行う。

【職員による日常点検】

職員の巡回により、施設の目視による外観点検を毎日実施するほか、稼働中の設備の機能点検を随時実施する。

【専門業者に委託しての保守・管理・点検等業務】

a) 自家用電気工作物の保安管理

商工センター内の自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務について、専門業者に委託して電気設備の点検等を実施し、業者の指示、助言を得て設備の適正な維持及び安全な運用に努める。なお、委託契約については、経費の縮減を図るため複数年の契約を予定。

設備の点検頻度については、月次点検を隔月1回、年次点検を年1回実施する。

b) 空調設備維持管理業務

ボイラー及び空調設備の保守点検業務については専門業者に委託し、定期的な保守点検及び機器異常発生時の復旧修理を実施して設備の保全を図り、機器の安定的な稼働を維持していく。

保守作業については、冷暖房切替時に年2回、冷暖房運転中に年2回の整備を行うほか、定期

年次整備を年1回実施する。また、機器異常発生時はその都度、整備を実施する。なお、委託契約については、経費の縮減を図るため複数年の契約を予定。

c) エレベーター保守管理業務

エレベーターのメンテナンスについては専門業者に委託して、定期的、計画的な点検保守を実施する。保守作業については、毎月1回の定期保守点検のほか、機器の総合的な機能を確認するための品質検査を年1回実施する。また、故障等の緊急事態の発生時には、速やかに機器の運行状況を確認して適切な処置を行う。なお、委託契約については、経費の縮減を図るため複数年の契約を予定。

d) 消防設備の保守点検業務

防火対象物である商工センター及び消防用設備の保守点検業務について、専門業者に委託し、消防法に規定する法定点検を実施する。なお、委託契約については、経費の縮減を図るため複数年の契約を予定。

1) 消防用整備保守点検業務

通報・消火・避難設備等の消防設備の定期点検を年2回実施する。

2) 防火対象物点検報告業務

建物全体の火災等災害に対応する設備の設置管理状況や災害予防の体制並びに、災害時の対処方法等について年1回の点検を実施する。

e) ガラス・絨毯清掃業務

商工センター3階講堂の絨毯クリーニング及び高所窓ガラスの清掃について、競争見積りにより清掃業者を選定し、年1回清掃を実施する。

f) 貯水槽点検・清掃業務

商工センター屋上の飲料水貯水槽及び別棟1回の受水槽の点検、清掃業務について、競争見積りにより清掃業者を選定し、年1回点検、清掃を実施する。

また、清掃後は、検査業者に委託して、飲料水の水質検査を年1回実施する。

g) 商工センター館内清掃業務

商工センターの館内清掃については、山陽小野田市シルバー人材センターより清掃員の派遣を受け、月6回の清掃を実施する。

これら業務のほか、職員による施設敷地内の草取りや清掃作業を随時実施し、年1回、専門業者に委託して敷地内の植木の剪定・草取りを実施する。

(3) サービス向上の方策（広報、イベント、連携事業等を含む。）

商工センターの利用方法等については商工会議所事務室に掲示するほか、商工会議所会報やホームページを活用して、市内商工業者や一般市民への周知を図る。また新たに市内の企業や各種団体等を対象として利用案内・パンフレット等を作成し、DMなどを発送して利用促進を図っていく。

会議室等の施設の利用価値を高め利用者のニーズに対応していくため、既存のマイク、アンプなど放送設備のほか、商工会議所備品を活用していくなど貸出備品の充実を図っていく。

このほか、建物内に国・県・市など行政庁からの連絡文書やポスターを掲示し行政の啓蒙活動に協力していく。また商工業に関する資料、情報誌等を商工センター玄関ロビーや商工会議所事務局カウンターに配置して商工業者をはじめ一般市民に広く提供し、企業活動や市民生活の利便を図っていく。

(4) 利用者トラブルの防止及び対処（利用者の平等な利用の確保策を含む。）

山陽小野田市商工センター条例及び同施行規則、その他関係法令を順守し、会議室等の使用申込み日付の管理やスケジュール表による施設の使用管理など適正に運用することによって、利用者に平等なサービスを提供するよう努める。

利用者への対応に当たっては公平性に留意し、事前に使用上の注意事項などを十分に説明し理解を得た上でご利用いただくよう努める。また万一トラブルが発生した際は、施設の管理者として、トラブルの解消に向け誠意を持って対処する。

(5) 個人情報の保護措置

施設利用者などの個人情報の管理については、山陽小野田市の個人情報保護制度を順守すると共に、小野田商工会議所個人情報保護規定（平成20年12月9日制定）に従い個人情報の保護を図る。

個人情報の取得については施設管理に必要な範囲で取得して適正な方法で取扱い、取得目的以外の利用及び第三者への提供は行わない。日常の業務においては、個人情報の記載された施設使用申請書等の書類は、貸室事務を担当する職員が適正に管理し、業務終了後は、施錠した書庫に保管して管理する。

(6) その他（利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等）

利用者ニーズの把握に当たっては、施設利用時に利用者から意見、要望を聴取するほか、施設のロビーや商工会議所事務所のカウンターに意見箱を設置して、商工センターを利用する一般市民からも意見を収集し、施設の運用、各種事業の実施計画に反映していく。また、商工会議所の総務委員会にも運営方法について意見を求めるほか、商工業者や各種団体の会合等においても意見、要望を聴取していく。

3. 管理運営体制

(1) 組織及び配置職員数

管轄地域（旧小野田市の区域）内の商工業者等で組織される地域総合経済団体（別添①組織図のとおり。）で、所属会員数は、1,016事業所。（平成27年3月末現在）

組織の運営にあたる事務局の職員数は、専務理事を除き職員15名。商工センターの管理については事務局長を施設の管理責任者とし、貸室事務、管理運営にあたる職員を事務局職員から1名配置するとともに、日曜、祝祭日、夜間など職員の就業時間外も、会館管理人2名が交替で商工センターの管理にあたる。また、事務局他部署職員の協力により効率的な運用に努める。なお、防災管理上、事務局に防火管理者（現在、有資格者2名）を置く。

人員の配置及び業務の内容については別添②のとおり。

(2) 職員（資格者等を含む。）の確保

商工会議所事務局職員及び管理人で対応する。

(3) 雇用の予定

現有の人員による効率的な運営を図るため、当面、職員採用の予定はない。

(4) 職員研修の方針

商工会議所の上部団体である日本商工会議所や山口県商工会議所連合会、山口県など、外部団体等が主催する職員の業務研修会に積極的に参加すると共に、所内においても接客・業務研修会を開催して職員の資質の向上を図り、商工業者はじめ一般市民へのサービスに努める。

(5) 緊急時の連絡体制

地震、台風などの自然災害や火災、事故等の発生の場合の緊急連絡体制（別添③災害時等緊急時の連絡体制）を整備し、「関係機関及び業者等への連絡先一覧」を事務所内に掲示し、職員に周知徹底して、誰もが関係先へ確実に通報・連絡がとれるよう努める。

4. 収支計画 (H28年4月1日からH31年3月31日まで)

単位：千円

区 分		H28年度	H29年度	H30年度	計	
項 目	内 訳					
収 入	指定管理料	市指定管理料	4,212	4,290	4,290	12,792
	合 計		4,212	4,290	4,290	12,792
支 出	人件費	管理人人件費	643	655	668	1,966
		管理担当職員人件費	1,204	1,229	1,250	3,683
		小 計	1,847	1,884	1,918	5,649
	事務費	通信・消耗品費	61	58	23	142
	管理費	設備保守等委託料	1,843	1,877	1,877	5,597
		清掃業務委託料	461	471	472	1,404
		小 計	2,304	2,348	2,349	7,001
	合 計		4,212	4,290	4,290	12,792

※ 収支計画は消費税込みの数値。H28年度は税率8%、H29年度以降は税率10%で計算。