

# 一般会計予算決算常任委員会審査日程

日時 平成28年12月12日（月）

午前10時

場所 第1委員会室

- 1 議案第101号 平成28年度山陽小野田市一般会計補正予算（第7回）  
について

## **審査番号①** 総務部・総合政策部・成長戦略室関係

(1) 総括説明 財政課

(2) 歳入に係る説明 \* 特定財源は歳出の際に審査

- 1-1-2 税務課（市民税）
- 6-1-1 財政課（地方消費税交付金）
- 18-1-1 財政課（繰入金）
- 19-1-1 財政課（繰越金）

(3) 歳入に係る質疑

(4) 歳出（特定財源含む）に係る説明

- 人件費全般 人事課
- 2-1-3 総務課
- 2-1-4 情報管理課（歳入 14-2-1 社会保障・税番号制度システム整備費）
- 2-1-5 総務課
- 2-1-8 財政課
- 2-2-2 税務課
- 2-7-1 成長戦略室
- 5-1-1 財政課（歳入 20-4-2 地域づくり推進事業助成金）

(5) 債務負担行為に係る説明

- 山口東京理科大学薬学部研究機器類整備事業 成長戦略室

(6) 歳出・債務負担行為に係る質疑

（職員入替え）

**審査番号② 教育委員会関係**

(1) 歳出（特定財源含む）に係る説明

- 10-2-2 学校教育課（歳入 17-1-2 教育費寄附金）
- 10-3-2 学校教育課
- 10-5-3 社会教育課（歳入 17-1-2 教育費寄附金）

(2) 債務負担行為に係る説明

- きらら交流館指定管理委託料 社会教育課

(3) 歳出・債務負担行為に係る質疑

（職員入替え）

**審査番号③ 健康福祉部関係**

(1) 歳入に係る説明 \* 特定財源は歳出の際

- 20-4-2 国保年金課（療養給付費負担金精算金）
- 20-4-3 こども福祉課（保育所運営費国庫負担金、保育所運営費県負担金）
- 20-4-3 障害福祉課（障害者医療費国庫負担金）

(2) 歳入に係る質疑

(3) 歳出（特定財源含む）に係る説明

- 3-1-1 高齢福祉課
- 3-1-1 国保年金課（歳入 14-1-1 国民健康保険基盤安定費）  
（ 〃 15-1-1 国民健康保険基盤安定費）  
（ 〃 国民健康保険負担軽減対策費）
- 3-1-2 障害福祉課（歳入 14-1-1 自立支援給付費・障害者手当・障害児支援給付費）  
（ 〃 14-2-2 地域生活支援事業費）  
（ 〃 15-1-1 自立支援給付費・障害児支援給付費）  
（ 〃 15-2-2 地域生活支援事業費）
- 3-1-4 国保年金課
- 3-1-9 社会福祉課（歳入 14-2-2 臨時福祉給付金給付費）

※ 繰越明許費

- 3-2-2 こども福祉課
- 3-2-3 こども福祉課
- 4-1-1 健康増進課
- 4-1-2 健康増進課

(3) 歳出に係る質疑

(職員入替え)

**審査番号④** 産業振興部関係

(1) 歳出（特定財源含む）に係る説明

- 6-1-2 農林水産課（歳入 15-2-4 人・農地問題解決推進事業補助金）
- 6-1-3 農林水産課（歳入 15-2-4 需要対応型産地育成事業）
- 6-1-4 農林水産課（歳入 15-2-4 多目的機能支払制度交付金）
- 6-3-3 農林水産課（歳入 15-2-4 埴生漁港改修事業費）  
（ 〃 21-1-4 水産業施設整備事業債）

(2) 歳出に係る質疑

(職員入替え)

**審査番号⑤** 建設部関係

(1) 歳出（特定財源含む）に係る説明

- 8-3-2 土木課（歳入 12-1-2 災害関連地域防災がけ崩れ対策地元分担金）  
（ 〃 15-2-6 災害関連地域防災がけ崩れ対策事業費）  
（ 〃 21-1-4 がけ崩れ対策事業債）
- 8-5-1 都市計画課
- 8-5-2 都市計画課（歳入 14-2-4 社会資本整備総合交付金）  
（ 〃 21-1-5 公園整備事業債）
- 8-5-5 都市計画課（歳入 14-2-4 社会資本整備総合交付金）  
（ 〃 21-1-5 都市再生整備事業債）

(2) 歳出に係る質疑

(職員入替え)

**審査番号⑥** 討論・採決

(1) 討論

(2) 採決



■法人市民税 12月補正算出根拠

平成28年度当初予算(法人割) 914,158,300\*99.6%=910,501,000

平成28年度決算見込(法人割) 643,347,000\*99.6%=640,773,000

差引  $\Delta 269,728,000$

(単位:円)

区分	内 容	予算額①	調定見込額②	差引額②-①
増 加	主要法人10社	36,613,400	61,469,300	24,855,900
	その他法人	155,326,600	210,000,000	54,673,400
	過年度分	4,700,000	21,000,000	16,300,000
	小計	196,640,000	292,469,300	95,829,300
減 少	主要法人12社	691,887,900	325,247,300	$\Delta 366,640,600$
	小計			$\Delta 366,640,600$
			差引	$\Delta 270,811,300$
			差引 × 0.996	$\Delta 269,728,055$

議案第101号参考資料 一般会計補正予算（人件費関係）説明資料

(単位：千円)

(単位：人数)

1 議会費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	25,173	27,892	2,719	2,670	49
3 職員手当等	14,032	15,390	1,358	1,081	277
4 共済費	8,681	8,666	▲ 15	▲ 68	53
7 臨時雇賃金	0	0	0	0	0
19 職員福祉費	42	42	0	0	0
計	47,928	51,990	4,062	3,683	379

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	0	7	0	0	0
当初	0	7	0	0	0
増減	0	0	0	0	0

2 総務費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	636,594	627,728	▲ 8,866	▲ 10,008	1,142
3 職員手当等	560,567	678,468	117,901	111,540	6,361
4 共済費	242,353	219,170	▲ 23,183	▲ 24,321	1,138
7 臨時雇賃金	105,073	104,449	▲ 624	▲ 624	0
19 職員福祉費	978	983	5	5	0
計	1,545,565	1,630,798	85,233	76,592	8,641

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	1	158	2	4	68
当初	2	156	2	3	71
増減	▲ 1	2	0	1	▲ 3

3 民生費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	337,054	318,081	▲ 18,973	▲ 20,286	1,313
3 職員手当等	169,721	164,365	▲ 5,356	▲ 8,487	3,131
4 共済費	125,062	106,206	▲ 18,856	▲ 19,427	571
7 臨時雇賃金	69,779	59,135	▲ 10,644	▲ 10,644	0
19 職員福祉費	678	672	▲ 6	▲ 6	0
計	702,294	648,459	▲ 53,835	▲ 58,850	5,015

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	0	72	3	38	45
当初	0	74	2	38	48
増減	0	▲ 2	1	0	▲ 3

4 衛生費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	266,046	257,685	▲ 8,361	▲ 8,688	327
3 職員手当等	135,344	135,105	▲ 239	▲ 2,625	2,386
4 共済費	89,156	79,828	▲ 9,328	▲ 9,779	451
7 臨時雇賃金	0	0	0	0	0
19 職員福祉費	420	399	▲ 21	▲ 21	0
計	490,966	473,017	▲ 17,949	▲ 21,113	3,164

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	0	65	0	2	0
当初	0	67	0	3	0
増減	0	▲ 2	0	▲ 1	0

5 労働費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	8,718	8,577	▲ 141	▲ 147	6
3 職員手当等	3,828	4,645	817	735	82
4 共済費	2,803	2,572	▲ 231	▲ 246	15
7 臨時雇賃金	0	0	0	0	0
19 職員福祉費	12	12	0	0	0
計	15,361	15,806	445	342	103

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	0	2	0	0	0
当初	0	2	0	0	0
増減	0	0	0	0	0

6 農林水産業費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	51,300	51,754	454	363	91
3 職員手当等	27,506	27,734	228	▲ 265	493
4 共済費	18,873	16,925	▲ 1,948	▲ 2,038	90
7 臨時雇賃金	5,424	5,406	▲ 18	▲ 18	0
19 職員福祉費	78	72	▲ 6	▲ 6	0
計	103,181	101,891	▲ 1,290	▲ 1,964	674

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	0	12	2	0	5
当初	0	13	1	0	5
増減	0	▲ 1	1	0	0

7 商工費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	33,122	30,045	▲ 3,077	▲ 3,142	65
3 職員手当等	18,327	16,761	▲ 1,566	▲ 1,868	302
4 共済費	11,632	9,326	▲ 2,306	▲ 2,363	57
7 臨時雇賃金	0	0	0	0	0
19 職員福祉費	54	48	▲ 6	▲ 6	0
計	63,135	56,180	▲ 6,955	▲ 7,379	424

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	0	7	0	1	0
当初	0	8	0	1	0
増減	0	▲ 1	0	0	0

8 土木費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	123,668	130,674	7,006	6,801	205
3 職員手当等	69,440	69,545	105	▲ 1,108	1,213
4 共済費	42,061	40,368	▲ 1,693	▲ 1,913	220
7 臨時雇賃金	0	0	0	0	0
19 職員福祉費	198	196	▲ 2	▲ 2	0
計	235,367	240,783	5,416	3,778	1,638

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	0	28	1	5	0
当初	0	29	0	4	0
増減	0	▲ 1	1	1	0

10 教育費	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	338,978	340,435	1,457	805	652
3 職員手当等	191,862	236,788	44,926	41,825	3,101
4 共済費	130,064	121,268	▲ 8,796	▲ 9,350	554
7 臨時雇賃金	95,462	95,291	▲ 171	▲ 171	0
19 職員福祉費	600	630	30	30	0
計	756,966	794,412	37,446	33,139	4,307

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	1	72	5	21	69
当初	1	71	6	19	68
増減	0	1	▲ 1	2	1

総計	補正			補正内訳	
	補正前の額	補正後の額	補正額	人事異動分	人事院勧告分
2 給料	1,820,653	1,792,871	▲ 27,782	▲ 31,632	3,850
3 職員手当等	1,190,627	1,348,801	158,174	140,828	17,346
4 共済費	670,685	604,329	▲ 66,356	▲ 69,505	3,149
7 臨時雇賃金	275,738	264,281	▲ 11,457	▲ 11,457	0
19 職員福祉費	3,060	3,054	▲ 6	▲ 6	0
計	3,960,763	4,013,336	52,573	28,228	24,345

	特別職	一般職	再任用	任期付	臨時
補正	2	423	13	71	187
当初	3	427	11	68	192
増減	▲ 1	▲ 4	2	3	▲ 5

補正予算書31ページ・32ページ 運営費交付金に係る参考資料

公立大学法人

山陽小野田市立山口東京理科大学

平成28年度補正予算(第1回)説明書

平成28年11月

# 平成28年度補正予算（第1回）説明書

## 収入

(単位：千円)

区 分	補正前の額 A	補正額 B	計 A+B	備 考
運営費交付金	850,000	▲ 79,909	770,091	
普通運営費交付金	850,000	▲ 79,909	770,091	普通運営費交付金
特別運営費交付金	0	0	0	特別運営費交付金
補助金収入	55	14,881	14,936	
教育研究費補助金	0	0	0	
地方公共団体補助金	55	201	256	結核予防事業補助金
学術研究振興資金	0	14,680	14,680	
その他補助金収入	0	0	0	
学生等納付金収入	563,957	65,447	629,404	
授業料	475,793	5,355	481,148	授業料
授業料(その他)	1,217	2,219	3,436	地学実験受講料、教職課程登録料等
入学金	69,020	57,739	126,759	入学金
検定料	17,561	0	17,561	入学検定料収入
手数料	366	134	500	追試験・再試験・補講料、教員免許更新補習会、各種講座受講料
雑収入	9,300	1,158	10,458	
財産貸付等収入	6,407	▲ 725	5,682	学生宿舍入居料、学生宿舍使用料・共益費、施設設備使用料
大学入試センター試験事業収入	2,498	0	2,498	大学入試センター試験事業収入
証明書交付手数料収入	395	65	460	証明書交付手数料、自動車登録手数料

区 分	補正前の額	補正額	計 A+B	考
	A	B		
文献複写手数料	0	0	0	文献複写料
物品等売払収入	0	0	0	物品等売払収入
その他雑入	0	1,818	1,818	公衆電話コイン回収、機器センター使用料収入、コインコピー機使用料、食堂等光熱水費
受託研究等収入	5,330	56,644	61,974	
受託研究等収入	5,330	48,017	53,347	受託研究等収入、共同研究等収入、技術指導料
受託事業等収入	0	0	0	受託事業等収入
受託研究等間接経費収入	0	8,627	8,627	受託研究等間接経費収入
寄附金収入	0	12,645	12,645	
特定寄附金収入	0	12,465	12,465	特定寄附収入、研究助成金収入
その他寄附金収入	0	0	0	その他寄附金収入
寄附金間接経費収入	0	180	180	寄附金間接経費収入
科学研究費補助金	5,278	▲ 1,651	3,627	
科学研究費収入（補助金）	0	0	0	科学研究費収入（補助金）
科学研究費収入（基金）	0	0	0	科学研究費収入（基金）
科学研究費間接経費収入	5,278	▲ 1,651	3,627	科学研究費間接経費収入
財務収入	80	▲ 78	2	受取利息
目的積立金取崩収入	0	0	0	目的積立金取崩収入
臨時利益	0	0	0	臨時利益
短期借入金収入	0	0	0	短期借入金収入
施設等設備費補助金収入	0	0	0	施設等設備費補助金収入
合 計	1,434,000	69,137	1,503,137	

支 出

(単位：千円)

区 分	補正前の額 A	補正額 B	計 A + B	備 考
人 件 費	596,820	15,327	612,147	
役員人件費	33,235	▲ 19,457	13,778	
職員人件費	563,585	34,784	598,369	
教員人件費	379,170	41,448	420,618	
事務職員人件費	184,415	▲ 6,664	177,751	
退職金	0	0	0	
教 育 経 費	123,758	16,624	140,382	
国際交流事業	1,464	0	1,464	国際交流関係経費
学生支援事業	20,987	▲ 2,100	18,887	学生費、学生保健関係経費、カリキュラム関係経費、学生関連行事経費、入学手続・学籍関係経費、FD・自己点検費、奨学金関係費、研修関係経費
就職支援事業	7,763	0	7,763	職業教育、キャリア支援、求人開拓・求人票発送、各種研修会参加、就職関係資料費、就職事務運営費
実験実習費	19,526	22,124	41,650	学部、大学院配分及び体育実習費
その他教育経費	74,018	▲ 3,400	70,618	教育研究推進経費（学長配分）、教育研究用ソフトウェア、その他教育経費（一般管理費における教育経費）
研 究 経 費	45,608	14,680	60,288	
教員教育研究費	45,608	14,680	60,288	基礎配分（職名別及び大学院配分）、重点配分（学長及び学部長手持重点配分）、補助金支出（研究）
受 託 研 究 費 等	5,330	56,644	61,974	
受託研究費	5,330	56,644	61,974	受託研究費、共同研究費、受託研究費（間接費）、技術指導料
受託事業費	0	0	0	受託事業費



(単位：千円)

区 分	補正前の額	補正額	計	備 考
	A	B	A+B	
寄附金	0	12,645	12,645	
寄附金	0	12,645	12,645	研究助成金、寄附金（その他特定）、間接経費
教育研究支援費	38,014	400	38,414	
生涯学習センター運営管理費	1,170	400	1,570	生涯学習センター経費
機器センター運営管理費	7,600	0	7,600	機器センター経費
図書館運営管理費	29,244	0	29,244	図書館関係経費
一般管理費	594,470	▲ 27,183	567,287	
大学運営管理費	504,462	▲ 35,492	468,970	公立大学協会関係経費、その他の渉外関係経費、福利厚生・研修関係経費、事務運営費、管理関係その他、第三者評価に係る経費、教員免許状更新講習、三大学連携に係る経費、ホームカミングデー実施経費、人事関係予算、産学官連携関係、管財関係経費、情報管理関係経費
学生募集事業	80,906	▲ 5,000	75,906	学生募集関係経費、渉外会議費
入試実施事業	9,102	9,682	18,784	入試実施経費
その他一般管理費	0	3,627	3,627	一般管理費（科研費間接経費）
施設費	0	0	0	
予備費	30,000	▲ 20,000	10,000	
合 計	1,434,000	69,137	1,503,137	

為 行 担 負 務 債

事 項	期 間	限 度 額
山口東京理科大学薬学部研究機器類整備事業	平成28年度～平成31年度	425,000 千円

補正予算書8ページ 債務負担行為補正に係る参考資料

区 分	種 別	金 額	市が購入	大学が購入
固定備品	備 品	557,888,611	557,888,611	0
	搬入・据付工事等	151,269,798	151,269,798	0
	合 計	709,158,409	709,158,409	0
可動備品	単価が40万円以上	879,766,631	879,766,631	0
	単価が40万円未満	282,384,098	0	282,384,098
	合 計	1,162,150,729	879,766,631	282,384,098
一般備品	単価が40万円以上	13,336,108	13,336,108	0
	単価が40万円未満	143,056,635	0	143,056,635
	合 計	156,392,743	13,336,108	143,056,635

合 計	2,027,701,881	1,602,261,148	425,440,733
-----	---------------	---------------	-------------

合 計	<b>2,028,000,000</b>	<b>1,603,000,000</b>	<b>425,000,000</b>
-----	----------------------	----------------------	--------------------

年度毎の 予算措置	区 分	平成29年度	平成30年度	平成31年度
	市の予算額	1,362,550,000	160,300,000	80,150,000
	大学の予算額	361,250,000	42,500,000	21,250,000
	合 計	1,723,800,000	202,800,000	101,400,000

■山口東京理科大学薬学部教員の赴任予定年度

赴任年度	教授	准教授	講師	助教	計
平成30年4月	14	6	6	4	30
平成31年4月	3	2	2	3	10
平成32年4月	8	3	2	1	14
計	25	11	10	8	<b>54</b>

《参考》

○岐阜薬科大学〔設置団体：岐阜市〕

学生数	学部		大学院		合計		
	男	女	男	女	男	女	計
薬科学科	356人	343人	87人	32人	443人	375人	818人
薬学科							
合計	699人		119人				

専任教員数	教授	准教授	講師	助教	助手	計
	22人	15人	8人	21人	2人	68人

○静岡県立大学〔設置団体：公立大学法人富山県立大学〕

学生数	学部		大学院		合計		
	男	女	男	女	男	女	計
薬科学科	21人	6人	115人	38人	468人	319人	787人
薬学科	332人	275人					
合計	634人		153人				

※ 大学院の学生数は、薬食生命科学総合学府の薬科学専攻、薬学専攻の人数と、薬学研究科の人数を集計しています。

専任教員数	教授	准教授	講師	助教	助手	計
薬科学科	5人	2人	4人	8人	0人	19人
薬学科	14人	8人	14人	16人	0人	52人
合計	5人	2人	4人	8人	0人	71人

※ 数値については、一般社団法人公立大学協会のホームページから、同協会が平成27年度学校基本調査に対する公立大学の回答を集約した「大学基本情報2015」および静岡県立大学のホームページから引用しています。

# 資 料

議案第130号 山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館の指定管理者の指定について

教育委員会

1. きらら交流館 利用者数と収入の推移 (消費税及び地方消費税は除く)

(利用者数) (人)	25年度	26年度	27年度
研修	28,233	27,019	27,845
宿泊	5,103	4,409	4,447
大浴場	79,320	82,208	85,485
入館者	153,685	151,602	158,719
(収入) (千円)	25年度	26年度	27年度
研修	1,538	1,660	1,827
宿泊	8,604	6,892	7,319
大浴場	33,002	31,004	31,831
レストラン・売店	53,576	51,199	51,472

2. 指定管理料の比較 (消費税及び地方消費税は除く)

【収入】	26~28	29	比較	増減理由
指定管理料	25,239	27,065	1,827	
交流館利用料金等	45,185	46,922	1,737	レストラン売上 (26) 44,400 → (29) 38,880
レストラン・売店	54,000	49,680	▲ 4,320	
収入 計	124,424	123,667	▲ 757	

【支出】

売上原価	25,160	24,241	▲ 919	レストランの売上げ減に伴っての減
人件費	38,520	39,728	1,208	交流館1名 レストラン1名 配置人員増
管理費	60,744	59,698	▲ 1,045	光熱水費 減 ・庭木剪定料 (高所など) 増
支出 計	124,424	123,667	▲ 757	

# 指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	宿泊研修施設 きらら交流館			
指 定 管 理 者	富士商株式会社			
指 定 期 間	自	H26.4.1	至	H29.3.31
指 定 期 間			指 定 期 間	3.0 年
評 価 対 象 年 度	平成27年度		施 設 所 管 課	社会教育課
指 定 管 理 料	27,258,000 円		評 価 年 月 日	平成28年6月15日
利 用 料 金 制 度	有		ア ン ケ ー ト	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	条例どおり開館を行っている。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	保守管理担当者が常駐しているため、トラブルへの対応が早い。
	清掃業務は適切に行われたか	3	清掃業務は、適切に行われており、館内は清潔さが保たれている。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	機械警備業務は、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	-	外溝、植栽等は指定管理の業務外
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	緊急時等には、速やかな対応を行っている。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	緊急時には、速やかな報告があった。
	個人情報の管理は適切か	3	受付名簿は、適切に管理されている。
	現金の管理は適切か	3	現金は速やかに銀行に預けている。 また、内部監査により、現金・書類の照合を行っている。
	減免申請に対する取り扱いは適正か	3	本市の減免範囲を守り、適正に対応されている。
	修繕は適切に行われたか	3	要修繕箇所に対しては、速やかに対応している
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	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	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	
	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	管理、運営に関する研修を年3回行っている。(富士商内)
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	概ね、事業計画どおり事業が実施されている。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	3	研修施設にふさわしい講座を行った
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	交流館まつり、春のミニ交流館まつり等、利用者増のため積極的に行った。
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	3	平成25年度から継続的にアンケートを行っている。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	利用者からの要望を反映させている。(H26に便座クリーナーを設置等)
	接客態度は良いか	3	接客態度は良い。館長自ら接客指導を行っている。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	HPを更新し、イベント情報等の周知に努めている。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	
	利用者の満足度は高いか	3	
状況用	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	入浴、レストラン、宿泊と連携したポイントサービスを改良し、好評を得ている。
	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
収支状況	利用者増加のための取組をしたか	3	ポイントサービスの向上、入浴アメニティの向上、接客に力を入れ、リピーターの増に取り組んでいる
	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	3	ポイントサービスの向上、入浴アメニティの向上、接客に力を入れ、リピーターの増に取り組んでいる
経費節減の取組は行われたか	3	寝具の保守契約を見直し、歳出減につながっている。	

別①(人員配置について)

平成27年度

宿泊研修施設 きらら交流館

前年度	総括責任者(館長) 1名 常勤スタッフ 2名 サービススタッフ7名 業務委託セキュリティスタッフ2名 レストラン職員10名
計画	総括責任者(館長) 1名 常勤スタッフ 1名 サービススタッフ6名 業務委託セキュリティスタッフ2名 レストラン職員10名
実績	総括責任者(館長) 1名 常勤スタッフ 1名 サービススタッフ6名 業務委託セキュリティスタッフ2名 レストラン職員10名

別②(利用状況について)

単位:人・件

内 訳	H25 実績	H26 実績	H27 計画	H27 実績
研修室(件数)	965	1,045	1,400	1,100
宿泊室(部屋数)	1,290	1,154	1,330	1,137
浴室(人)	79,320	82,208	82,100	85,485
合 計	81,575	84,407	84,830	87,722

利用評価
3

評価	
----	--

備考	
----	--

別③(収入状況)

単位:円

収 入	H25 実績	H26 実績	H27 計画	H27 実績
指定管理料	21,846,381	25,238,593	25,238,595	25,238,587
利用料金	44,514,123	44,457,328	41,117,680	46,210,568
雑収入等	53,576,965	51,198,847	55,434,725	51,472,562
合 計	119,937,469	120,894,768	121,791,000	122,921,717

収入評価
3

評価	
----	--

備考	
----	--

別③(支出状況)

単位:円

支 出	H25 実績	H26 実績	H27 計画	H27 実績
人件費	40,993,548	37,154,174	37,115,000	41,031,699
需用費	34,268,957	33,560,320	34,808,000	32,899,196
施設管理維持費	17,255,248	17,636,635	17,948,000	16,839,547
原材料費	25,782,606	25,087,435	24,296,000	23,885,228
その他	6,824,912	7,240,774	7,624,000	7,356,035
合 計	125,125,271	120,679,338	121,791,000	122,011,705

支出評価
0

収支評価
4

評価	
----	--

備考	
----	--

総合評価
96



<p>特に評価される点</p>	<p>入浴セットメニューをはじめ、ポイント5倍デー等を設けるなど入浴客を増やす工夫に取り組み、実際に成果をあげている。 館長が先頭に立ち、従業員に接客指導を行っており、元気な活気に満ちている。 H.Pが、改善されて、イベント情報等を積極的に発信している。</p>
<p>改善すべき点</p>	<p>近隣施設との連携企画が未実施。</p>
<p>その他</p>	<p>開館後16年目に入っており、空調、ボイラー等機械関係を中心に、老朽化が顕著である。 今後の館運営を考えた大幅な修繕計画が必要。 その収入のほとんどが、入浴とレストランに頼っており、宿泊も一般に開放している現在の施設については、観光拠点としての役割が大きいと考えられる。 観光施設としての位置づけを明確にすることで、更なる利活用が考えられるため、庁内での協議が必要。</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

山陽小野田市宿泊研修施設きさら交流館指定管理者選定委員会 審査集計表

平成28年11月18日

申し込み団体 富士商株式会社

審査員氏名 総務部長：今本史郎、総合政策部長：川地 諭、教育部長（担当部長）：尾山邦彦  
 公募委員：上野太資、嶋田紀和、中元 稔 合計6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	審査員 F	合 計	平均点	補正後 平均点
I 公の施設の設置目的及び市が示した管理運営方針の理解と整合性について(6点満点)	5	5	5	6	4	5	30	5.0	5.0
II 安定的な運営が可能となる基盤について(6点満点)	6	6	6	6	6	6	36	6.0	6.0
III 利用者対応・サービス向上策等について(18点満点)	15	14	16	16	14	14	89	14.8	14.8
IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(3点満点)	2	2	2	2	2	0	10	1.7	2.0
V 施設の管理運営に係る経費の内容について(8点満点)	2	2	2	1	3	2	12	2.0	2.0
VI 施設の管理運営に係る組織体制について(9点満点)	7	7	9	7	7	5	42	7.0	7.0
合 計 (50点満点)	37	36	40	38	36	32	219	36.5	36.8

■ 審査基準表の審査項目は1～6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。

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館  
指定管理者募集要項

平成28年10月

山陽小野田市教育委員会

1	対象施設の概要	2
2	応募資格	3
3	指定管理者が行う管理の基準	4
4	指定管理者の業務等	4
5	指定期間	4
6	提出書類	5
7	利用料金及び指定管理料	6
8	質問事項の受付	6
9	現地説明会の実施	7
10	募集要項の配布場所及び申請書の提出方法	7
11	選定方法	8
12	申請に要する経費	8
13	無効又は失効	8
14	選定委員会	8
15	選定結果の通知	8
16	指定管理者の決定及び指定管理料	8
17	その他	9

別紙1 「配置図」

別紙2 「質問票」

別紙3 「現地説明会参加申込書」

様式第1号 「指定管理者指定申請書」

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館の指定管理者を募集します。

## 1 対象施設の概要

### (1) 名称

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館

### (2) 所在地

山陽小野田市大字小野田584番地9

### (3) 施設の設置目的、役割等

きらら交流館は、焼野海岸及び竜王山の一体整備（C．C．Z．整備計画）における主要施設のひとつで、宿泊研修、野外活動等を通じての学習の場、ふれあい・交流の場などの提供を目的とする生涯学習施設です。

### (4) 施設規模・施設の主な内容

- ①完成年度 平成13年4月竣工
- ②建築面積 1,507㎡
- ③延床面積 2,584㎡
- ④建築構造 鉄筋コンクリート造り 2階建て
- ⑤施設の内容

#### 1階・事務室

- ・大研修室（定員150人、パソコン対応ビデオプロジェクター設置）
- ・研修室1（定員36人、洋室タイプ）
- ・研修室2（18畳、和室タイプ）
- ・調理実習室（調理台5台）
- ・展示ホール
- ・レストラン・売店ほか

#### 2階 宿泊施設

- ・和室7人部屋 7部屋
- ・洋室6人部屋 2部屋、洋室4人部屋 2部屋
- ・浴室（準天然トロン温泉、サウナ・露天風呂併設）
- ・休憩室、談話室ほか

その他 駐車場 58台（内5台…障がい者用）

※ 配置は別添配置図のとおり

(5) 施設の利用状況

①利用者数状況

(単位：人)

区 分	平成25年度	平成26年度	平成27年度
研修室	28,233	27,019	27,845
宿泊室	5,103	4,409	4,447
浴室	79,320	82,208	85,485

②利用料金の状況

(単位：千円)

区 分	平成25年度	平成26年度	平成27年度
研修室	1,538	1,660	1,827
宿泊室	8,604	6,892	7,319
浴室	33,002	31,004	31,831

2 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体で指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営を行うことができるもの。ただし、応募時までには市内の団体であること。

- (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。
- (7) 施設管理にあたって、資格・免許等が必要な場合は、その資格・免許等を有していること。

### 3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令の遵守及び施設の事業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) 施設管理に係る情報は市に準じた開示を行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

※ 管理の基準に関する詳細事項は、協議の上、協定で定めます。

### 4 指定管理者の業務等

- (1) 施設の維持管理に関する業務
- (2) 施設の使用許可に関する業務
- (3) 次の事業の企画及び実施に関する業務
  - ① 研修会、講習会等及びそれらの場の提供に関すること。
  - ② 宿泊研修及び①の事業に伴う宿泊及びその他の宿泊に関すること。
  - ③ 公衆浴場に関すること。
  - ④ レストラン及び売店に関すること。
  - ⑤ その他利用者等への接客に関すること。
  - ⑥ ①から⑤に掲げるもののほか、施設の設置目的を達成するために必要なこと。

※ 詳細については、仕様書に従い実施するものとします。

### 5 指定期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日までの3年間とします。

※協議により、期間を変更することがあります。また、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

申請にあたり、以下の書類を教育委員会に提出していただきます。

なお、教育委員会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

仕様書及び利用料金並びに指定管理料に基づいて事業計画を策定してください。

#### ①施設の管理運営方針

#### ②業務計画書（年度ごと、全体）

#### ③収支計画書（年度ごと、合計）

#### ④指定管理料（年度ごと、合計）

#### ⑤管理運営体制（組織図、職員・従業員等雇用計画書、勤務体制）

#### ⑥応募理由、自己PR、その他特記事項

### (3) 応募の資格及び要件に関する書類

#### ①法人等概要書（登記事項証明書、直近2か年度の事業及び決算報告書、役員名簿等）

#### ②団体の構成員名簿等、状況がわかるもの（非法人の場合）

#### ③2の(7)に掲げる応募資格に掲げる資格を有することがわかるもの

#### ④市税等の公金の滞納がないことを調査することに同意する書類

### (4) 団体等の定款、寄付行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類

### (5) 過去の管理実績がわかる書類（該当があれば）

#### ①類似施設等管理運営実績表

#### ②過去に指定管理者の指定を受けたことがある団体は、その実績がわかる書類

### (6) その他、教育委員会が必要と認める書類

※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きます。）。

## 7 利用料金及び指定管理料

### (1) 利用料金

- ① 指定管理者は、利用料金及び売上金等を自らの収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てることとします。
- ② 利用料金の額及び減額又は免除については、山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例によるものとします。

### (2) 指定管理料

- ① 市は指定管理者に対し、施設の管理運営費に充てるため、会計年度ごとに、指定管理料を支払います。

指定管理料は、75,715,785円（税抜き額：消費税及び地方消費税は当該時点の税率を加算する）を基準額とします。

（単位：円）

年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
指定管理料 基準額	25,238,595	25,238,595	25,238,595

\*税抜き額：消費税及び地方消費税については、当該時点の税率を加算します。

- ② 指定管理料の額は、指定管理業務に係る経費の支出見込額から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示された金額と上記①で示した基準額を基に、市と指定管理者で別途協議の上、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。
- ④ 指定管理者の経営努力により生じた利益は、原則として指定管理者の利益とします。

## 8 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

平成28年10月24日(月)から10月28日(金)午後5時まで

(2) 受付方法

別紙2「質問票」に記入の上、教育委員会事務局社会教育課にファックス、郵送又は電子メールで提出してください。「質問票」を提出された場合は、必ず同課に着信確認を行ってください。

(3) 回答方法

平成28年11月2日(水)から教育委員会事務局社会教育課で回答書を配布します。

※ 再質問は11月2日(水)当日に限り受け付けます。

9 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。参加を希望される場合は、別紙3「現地説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、前日までに提出してください。

(1) 開催日時

平成28年10月24日(月)午後2時から2時間程度

(2) 開催場所

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館  
(山陽小野田市大字小野田584番地9)

10 募集要項の配布場所及び申請書の提出方法

(1) 配布場所・提出先

山陽小野田市教育委員会事務局社会教育課  
〒756-8601 山陽小野田市日の出1-1-1  
TEL (0836) 82-1204 FAX (0836) 84-8691

※ 募集要項及び仕様書はホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/>

(2) 提出方法

書留郵便又は持参

※ 上記以外の方法(例:普通郵便 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

平成28年10月17日(月)から11月11日(金)までの午前8時30分から午後5時15分までとします。ただし、土・日・祭日を除きます。

※ 書留郵便の場合は最終日の午後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

※ 教育委員会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。

(5) 辞退について

申請書提出後、選定委員会の開催までに辞退する場合は、辞退届を教育委員会に提出してください。

11 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定します。

12 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。

13 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場合
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (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場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) その他選定委員会で協議した結果、審査を行うのに不相当と認められる場合

14 選定委員会

平成28年11月18日(金)に実施します。(予定)

当日は申請団体にプレゼンテーションを行っていただきます。

## 15 選定結果の通知

結果については、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、山陽小野田市議会の議決により決定（指定）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。
- (3) 指定管理者の決定後に辞退する場合は、それにより生じた市の損害の全部又は一部を賠償していただきます。

## 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、お返ししません。
- (3) 提出書類は、選定協議の目的に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。

### ■ 問合せ先

山陽小野田市教育委員会事務局社会教育課  
【担当者 西村】  
(山陽小野田市日の出一丁目1番1号)

■ TEL 0836-82-1204

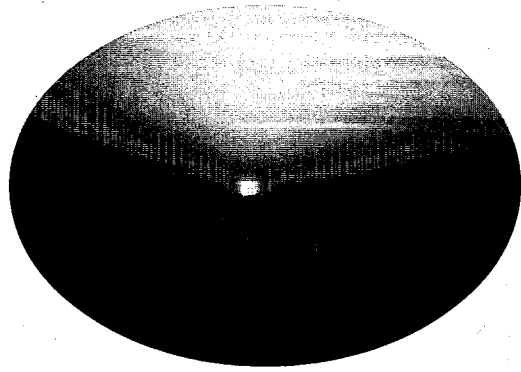
■ FAX 0836-84-8691

### ■ メール

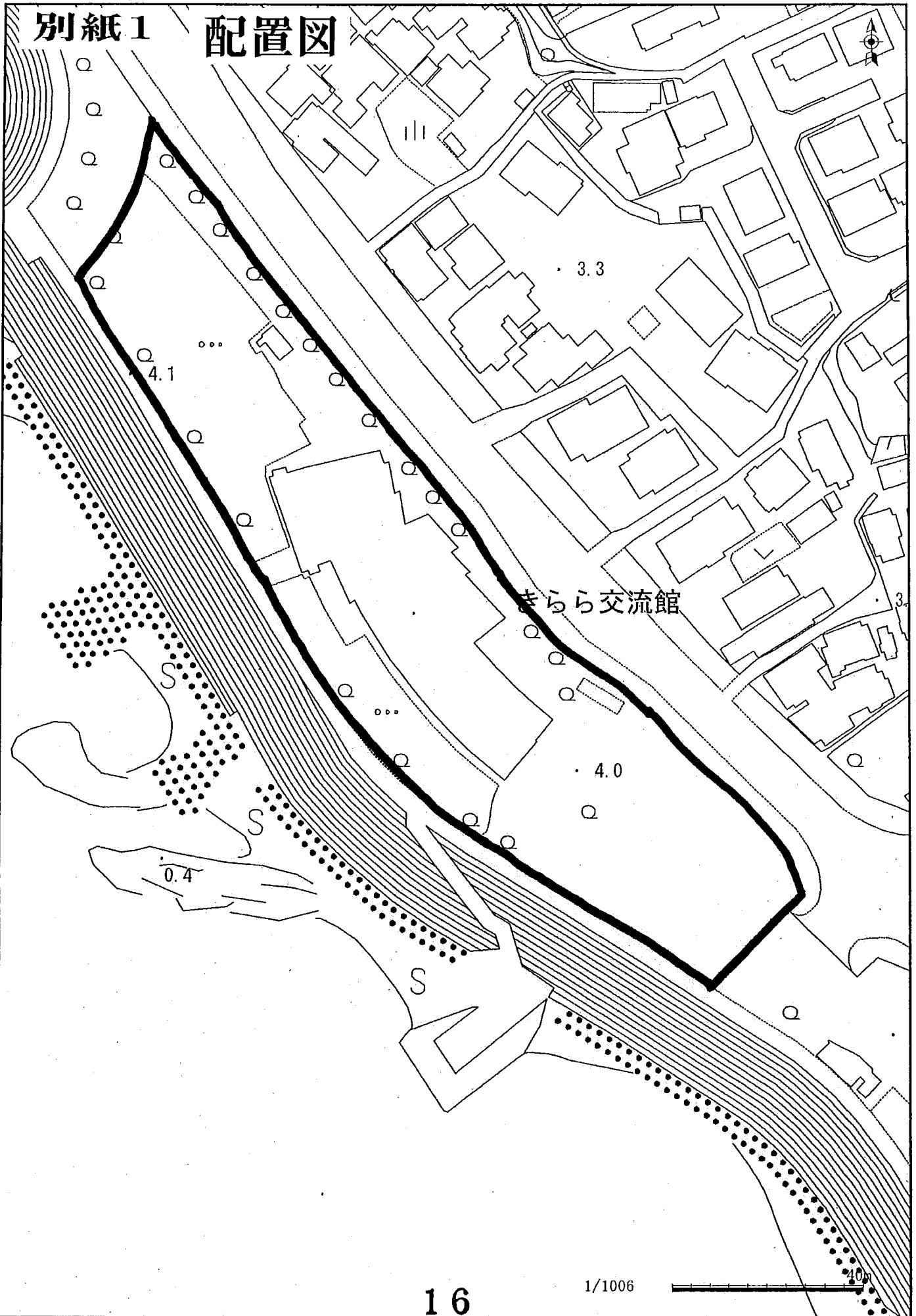
[shakyo@city.sanyo-onoda.lg.jp](mailto:shakyo@city.sanyo-onoda.lg.jp)

### ■ 山陽小野田市ホームページ

<http://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/>

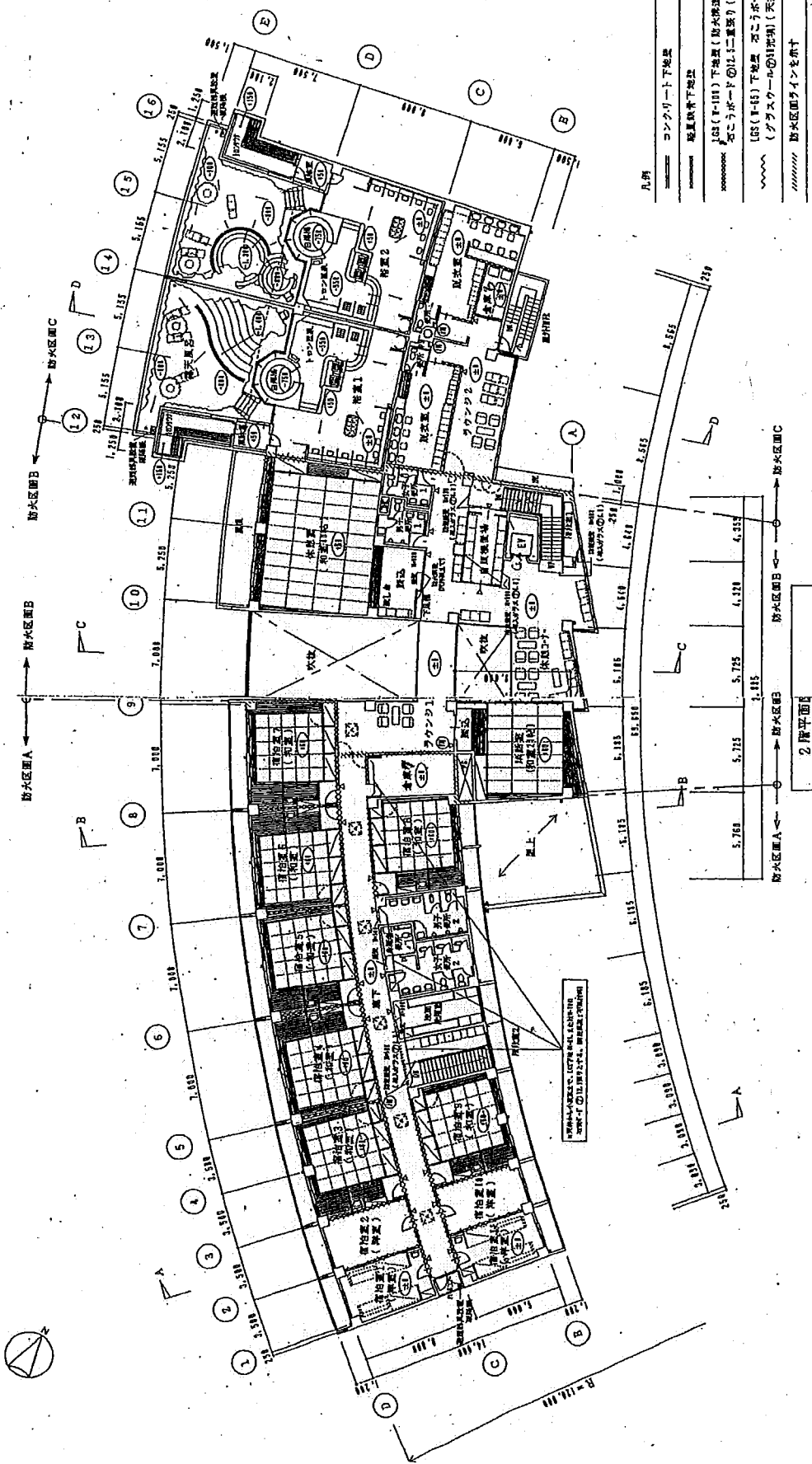


別紙1 配置図





# 別紙1 2階

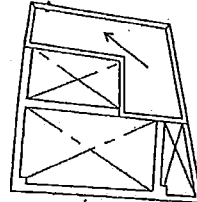
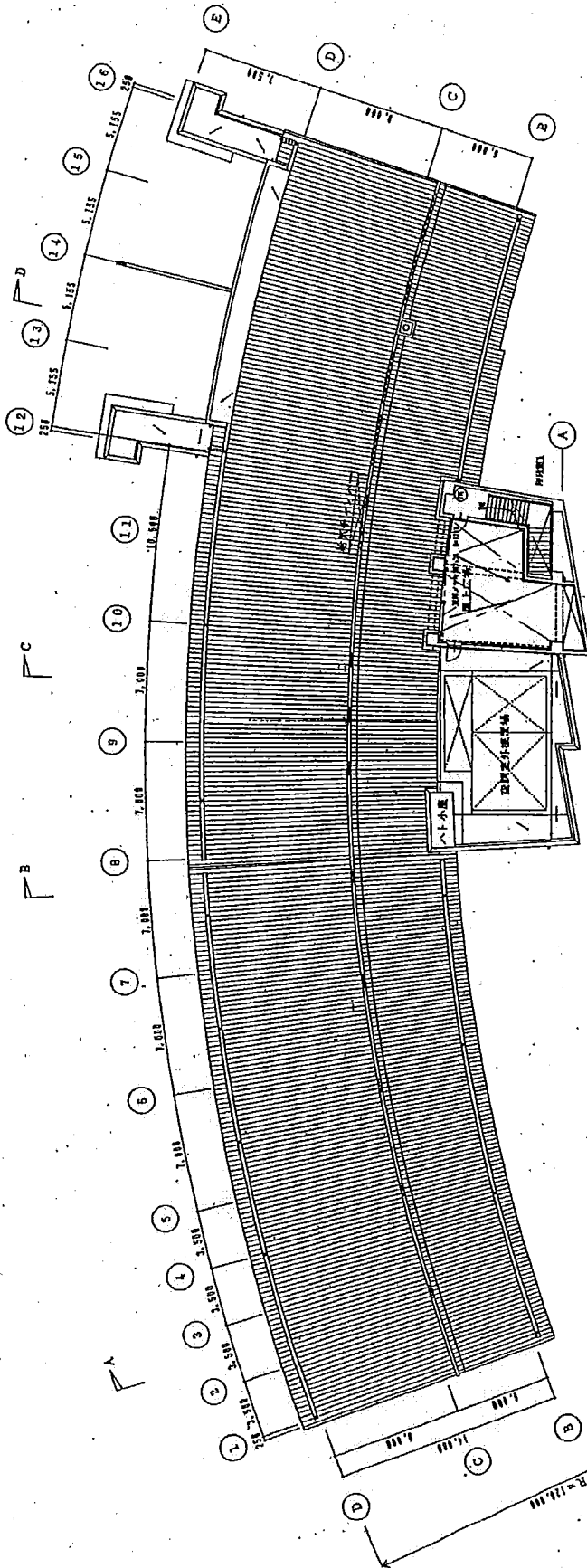


- 凡例
- コンクリート下地盤
  - 遮音断熱下地盤
  - 105 (10-101) 下地盤 (防水構造)
  - 105 (10-101) 下地盤 (防水構造) 窓こうボードの1/2に重張り (プラスチック①50厚)
  - 105 (10-101) 下地盤 窓こうボード①21厚 (プラスチック①50厚) (天井下置)
  - 防水区画ラインを示す
  - 窓開口からのレベル差 (水上)
  - 5名札
  - 扉下式換口
  - 排水設備区画 (器具排水スチール製片材付)
  - 排水設備区画 (別添)
  - 換気扇 F D 付
  - 換気口 (換気扇を天井裏の1/2以下) F D 付
  - 上部昇降用開口 (ルーバー付)

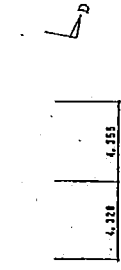


# 別紙1

## ペントハウス階



PHR階平面図 1:200



PH階平面図

凡例	コンクリート下地盤
	壁躯体下地盤
	基礎からのレベル基準(米上)
⑥	階水準A(1階)(米上)



## 現地説明会参加申込書

平成 年 月 日

山陽小野田市教育委員会 様

所在地

団体名

担当者氏名

連絡先等（電話、FAX）

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館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1-1-1

山陽小野田市教育委員会社会教育課

TEL 0836(82)1204

FAX 0836(84)8691

様式第1号（第3条関係）

平成 年 月 日

山陽小野田市教育委員会 様

所在地  
申請団体 団体名  
代表者氏名  
電話番号

印

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

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館

- 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、寄付行為、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
- 市税等の公金の滞納がないことを調査することに同意する書類
- 過去の指定実績がわかる書類
- 教育委員会が必要と認める書類

( )

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館

指定管理業務仕様書

平成28年10月

山陽小野田市教育委員会

1	管理運営する施設の概要	2
2	指定管理者の指定の期間	2
3	指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方	2
4	法令の遵守	3
5	管理運営に関する基準	3
6	管理運営に必要な体制づくり	4
7	業務概要	5
8	経理	8
9	業務実施に関する留意事項	9
10	情報の取扱いに関する事項	9
11	備品の帰属	9
12	指定管理者に対する監督	9
13	事業評価	10
14	管理運営業務に要する費用及び危険負担の範囲	10
15	業務の引継ぎについて	11
16	協定の締結	11
17	その他	11

別紙1 「利用料金関係一覧」

別紙2 「維持管理及び保守業務の基準」

別紙3 「施設概要」

別紙4 「リスク分担表」

別記 「損害保険について」

## 1 管理運営する施設の概要

### (1) 名称

「山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館」(以下「きらら交流館」という。)

### (2) 所在地

山陽小野田市大字小野田584番地9

### (3) 規模

建物 宿泊研修施設 2, 584 m<sup>2</sup>

#### 施設の内訳

・事務室	50 m <sup>2</sup>
・研修室	357 m <sup>2</sup>
・宿泊室	367 m <sup>2</sup>
・浴室	199 m <sup>2</sup>
・レストラン	201 m <sup>2</sup>
・展示ホール等	1, 410 m <sup>2</sup>

### (4) その他主な施設

機械室・電気室

※配置は別添配置図のとおり

## 2 指定管理者の指定の期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日までの3年間。

※協議により、期間を変更することがある。また、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る。

## 3 指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方

### (1) 施設設置の目的と理念

きらら交流館は、焼野海岸と竜王山公園の一体整備(C. C. Z. 整備計画)により建てた施設で、宿泊研修、野外活動などを通じた学習やふれあい、交流の場を提供する施設である。したがって、誰にも開かれた施設として運営すること。

また、宿泊研修を通して規律ある生活態度や自主性・協調性を養い、友愛、奉仕の精神を学び、豊かな人間性を培うよう努めること。

### (2) 管理運営に関する基本的な考え方

本業務は、山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例等関係法令を遵守し、きらら交流館の施設の目的に沿って管理運営を行うこと。

- ① 施設の目的に則した管理運営の実現に向けて、最大限努力すること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 利用者の安全を確保し、災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- ⑤ 施設の利用促進を積極的に図るとともに、サービスの向上に努め、利用者が快適に施設を利用できるよう、円滑かつ適切な管理運営を行うこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 施設管理に係る情報の開示は、市に準じて行うこと。

- ⑧ 個人情報保護を徹底すること。
- ⑨ 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託しないこと。一部の業務を第三者に委託する場合は、教育委員会の承認を得て行うこと。

#### 4 法令の遵守

きらら交流館の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、条例等関係法令及び別に定める協定書を遵守し、きらら交流館の設置目的に沿って管理運営すること。

※主要な関係法令等

- ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・ 山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例（平成17年条例第184号）
- ・ 山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例施行規則（平成17年教育委員会規則第33号）
- ・ 山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館使用料減免等に関する規則（平成17年規則第177号）
- ・ 個人情報保護法（平成15年法律第57号）
- ・ 山陽小野田市個人情報保護条例（平成17年条例第9号）
- ・ 山陽小野田市情報公開条例（平成17年条例第8号）
- ・ 山陽小野田市財務規則（平成17年規則第52号）
- ・ 山陽小野田市指定管理者指定手続条例（平成17年条例第226号）
- ・ 旅館業法（昭和23年法律第138号）
- ・ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ・ 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）

※ 関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

#### 5 管理運営に関する基準

##### (1) 休館日

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例施行規則第2条のとおり、毎週月曜日とすること。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その日の直後の休日でない日とすること。

##### (2) 開館時間

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例施行規則第3条のとおり、午前9時から午後10時までとすること。

※上記(1)及び(2)について、指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て変更できること。

※災害等により臨時休業する場合は、事前に教育委員会と協議し告知すること。

##### (3) 入館料

無料とすること。

##### (4) 利用料金

① 別紙1「利用料金関係一覧」の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定め、徴収すること。利用料金を変更しようとするときも、同様とする。



- ② 施設及び付属設備の利用料金の減額又は免除の決定は、山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館使用料減免等に関する規則に基づいて行うこと。
- ③ 新たに減免の基準を設ける場合は、事前に市と協議し承認を得なければならないこと。

(5) 利用料金の徴収事務

取扱時間：利用者の入場時随時

- ① 指定管理者が定める利用料金を徴収すること。  
使用許可証を交付すること。
- ② 利用料金の取扱いについては、指定管理者の定めるところによる。

(6) 使用の制限

- ① 指定管理者は、教育委員会が必要と認める場合を除き、きらら交流館をその目的以外に使用しないこと。
- ② 教育委員会の承認なしに、施設の設備及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定しないこと。
- ③ 次に該当する場合は、きらら交流館の使用を許可しないこと。

ア 公の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。

例示：暴力団の構成員等他人に不快感を与えるおそれがある者  
騒音の発生、暴力行為等他人に迷惑な行動をする者

イ きらら交流館の建物若しくは附属設備を損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。

ウ きらら交流館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

エ その他利用上不相当と認めるとき。

(7) 施設の使用許可

指定管理者は、施設の使用の許可権を有する者として、使用内容がきらら交流館の施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、使用の公正公平を確保すること。

- ① 利用者の受付等
- ② 施設の使用許可及び利用料金の徴収
- ③ 施設の使用方法的説明

6 管理運営に必要な体制づくり

指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたり、利用者へのサービスの向上及び安全確保を図り、業務に支障なく対応できる人員を配置すること。また、教育委員会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。

(1) 総括責任者について

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。

(2) きらら交流館は、AED設置救急ステーション認定施設のため、次の認定要件を満たす体制を速やかに整えること。

(ア) 上級救命講習修了者が1名以上いること。

- (イ) 普通救命講習又はその他の応急救護講習の修了者を、全従業員の70%  
(夜間営業中は、勤務者の50%以上) 確保していること。
- (ウ) 年一回以上、救急訓練を実施していること。
- (3) 従事者について  
新たに雇用する従事者は、地元を優先すること。
- (4) 従事者の心得
  - ① 穏やかな物腰、言葉遣いで、利用者に印象良く対応すること。
  - 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 観光案内、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等自己研鑽に努めること。
- (5) 従事者についての留意事項
  - ① 従事者の名簿を教育委員会に提出すること。従事者に異動があった場合も同様とする。
  - ② 従事者の勤務体制は、施設の管理運営に支障が生じないように配慮し、従事者が負傷、疾病その他の理由により支障が生じる場合は、速やかに交代要員を確保すること
  - ③ 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 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及び技術を習得させる研修等の実施に努めること。
  - ⑤ 服務規律について、従事者に十分に教育を施すこと。

## 7 業務概要

### (1) 施設設備の維持管理

- ① きらら交流館敷地内に存する全ての施設設備を維持管理するとともに、効率的な運営を図り、環境負荷を低減させること。  
※詳細は、別紙2「維持管理及び保守業務の基準」並びに別紙3「施設概要」を参照のこと。
- ② 保守管理及び修繕に必要な知識、技術又は資格を有していない場合は、教育委員会の承認を得て、その一部を専門業者に委託する等して、機能及び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、下記の資格保有者を最低限配置すること。
  - 防火管理者 1名
  - ア 保守管理及び点検
    - ・ 施設内の設備については、法令に基づいた点検、適切な維持管理及び故障の際の修理を行うこと。
    - ・ 保守点検に際し必要な消耗品、作業費等一切の費用は、指定管理者が負担すること。  
建物の不具合、雨漏り、壁のひび割れ、付帯設備の故障等、施設に重大な不具合が発生したときは、速やかに教育委員会に報告すること。

## 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て、これを適切に行うこと。

ウ 施設、備品等の修繕（10万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）のものを除く。）は、教育委員会と協議した上で行うこと。なお、10万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕を行った場合、教育委員会に報告すること。

## エ その他

消耗材料等の購入、在庫管理、契約締結等全ての事務を行うこと。

④ 備品台帳を整備し、備品の保守管理を行うこと。購入及び廃棄等備品の異動については教育委員会と協議した上で行うこと。

## (2) 施設及び附属設備の使用許可等

条例第5条及び第8条の規定によること。

### ① 施設及び附属設備の使用許可等

② 使用許可証の交付

③ 利用料金の徴収

④ 施設の使用方法的説明

⑤ 使用対象者

ア 宿泊研修、野外活動等を通じた学習の場、ふれあい・交流の場として利用する者。

イ ア以外の目的のために利用する者。（宿泊の許可は、アに掲げる者を優先すること。）

## (3) 接客業務

### ① 利用者対応

ア 来館者等の窓口対応、館内案内

イ 利用者の施設使用受付、電話・インターネット対応

ウ 施設からの退去命令

エ 観光案内等の各種問い合わせへの対応

オ 負傷者、急病人への対応

カ 年少者、高齢者、障がい者等の弱者への配慮

キ 災害時における避難誘導等の対応

ク ホームページの更新

ケ その他施設利用サービスの提供（許可に基づく売店、自動販売機での物品の販売を含む。）

### ② トラブル等への対応

ア トラブル、苦情及び要望等は、迅速かつ適切に処理すること。

イ 施設に関する重要な要望、指定管理者への要望、重大な苦情等は、速やかに教育委員会に報告すること。

ウ 転倒等の事故及び盗難等の事件の未然防止を図ること。

## (4) 誘客宣伝業務

時機に応じた誘客宣伝活動を行うこと。

- ① ポスター、チラシ、リーフレット等の作成及び配布
  - ② 報道機関への積極的な情報提供
  - ③ ホームページの作成及び更新（市のホームページにリンクさせること。）
  - ④ 類似施設のチラシ配置、ポスター掲示等、PRの相互協力
  - ⑤ 利用者アンケート等の実施  
利用者の意見や要望等を把握し、施設の管理運営に反映させるための利用者アンケート等の実施。
- (5) 危機管理業務
- ① 災害、事故又は事件の発生等により、非常、緊急、不慮、不測の事態が起こった場合は、速やかに適切な措置を講じた上で、遅滞なく教育委員会その他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の避難誘導及び関係機関（警察署、消防署等）への通報
    - イ 停電時等における施設機能の早期復旧
    - ウ その他利用者に対する万全な対応
  - ② 災害に備え、予防対策を講じること。
    - ア 危機管理体制を構築、対応マニュアルの作成、災害時の対応訓練の実施
    - 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 常に来館者を確認し、不審者等の早期発見に努めること。また、館内外を随時巡回し、事故等の未然防止及び施設の不備の発見に努めること。
- (6) 環境衛生業務
- ① 市が「山陽小野田市率先実行計画」を定め、環境改善活動、エコロジー活動等に取り組んでいることから、それに準じた取り組みの実施
  - ② 利用者に対し、館内飲食禁止及びごみ持ち帰りを周知徹底する等、衛生環境の確保
  - ③ 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の適切な実施
  - ④ きらら交流館から排出されるごみの、事業所ごみとしての指定管理者による適正処理
  - ⑤ 駐車場入口の侵入防止のチェーンの管理
- (7) 金銭管理、経理事務
- ① 利用料金
    - ア つり銭、両替用金銭の用意
    - イ 利用料金の徴収及び日計等統計資料の作成
    - ウ レストラン、売店等の売上金の適正処理
  - ② 経理
    - ア 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
    - イ 収支計算等の経理
- (8) 地域の活性化につながる事業等の実施

- ① 公の施設の趣旨を生かした新たな事業を指定管理者が独自に立案実施
- ② 地域交流等を通じた地域活性化事業の実施。

(9) 事業報告等業務

- ① 月次業務報告を毎月終了後10日以内に教育委員会に提出
- ② 各事業年度の報告書を事業年度の終了後60日以内に教育委員会に提出
- ③ 教育委員会が必要に応じて求める報告、実地調査、指示への適格な対応

## 8 経 理

(1) 指定管理者の収入

- ① 指定管理料
- ② 利用料金
- ③ 売上金
- ④ 自主事業による収入

(2) 指定管理者の負担

- ① 人件費（従業員の給料、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、従業員の福利厚生費等）
- ③ 事業費（広告、自主事業に係る経費）
- ④ 一般管理費（法定福利費等）
- ⑤ 施設費（消耗品、光熱水費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、保守点検費等）
- ⑥ 自動販売機等の設置に係る本市行政財産使用料
- ⑦ 保険料（利用者の疾病・傷害等に対する保険）
- ⑧ 公租公課（事業所税等）

(3) 経理について

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。

(4) 決算報告

法人の決算書及び関係書類を毎事業年度終了後60日以内に、教育委員会に提出すること。

## 9 業務実施に関する留意事項

指定管理者が施設の管理運営に関し、規定、要領等を別に定める場合は、あらかじめ教育委員会と協議して行うこと。なお、各種規定を定めない場合は、市及び教育委員会の諸規定に準じて業務を実施すること。

## 10 情報の取扱いに関する留意事項

(1) 個人情報の取扱い

- ① 業務上知り得た個人情報は、山陽小野田市個人情報保護法により適正に取り扱うこと。指定管理者でなくなった後も同様とする。
- 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。

## (2) 情報の公開

公の施設の管理運営であることを十分に認識し、その管理運営の透明性を高めるよう努めること。

## (3) 文書管理

- ① 管理運営に当たり、作成し又は取得した文書等を適正に管理、保存すること。
- ② 管理運営に関する帳票及び経理関係書類を整備し、指定期間満了の日から5年間保存すること。

## (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。

## 11 備品の帰属

市は現に所有する備品を、指定管理者に無償で貸与する。指定管理期間中に指定管理者が購入した備品は、市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、教育委員会の承認を得て指定管理者の所有物とすることができる。

## 12 指定管理者に対する監督

### (1) 監督

教育委員会は、指定管理者による管理運営の適正を期するため、指定管理者に対し、報告を求め、実地に調査し、又は指示することができる。

### (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、教育委員会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 指定管理者が教育委員会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、教育委員会と協議すること。
- 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、双方が誠意を持って協議し、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、教育委員会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。

## 13 事業評価

### (1) 事業評価

教育委員会は、指定期間中に提出された報告書等に基づき、事業評価を実施する。

## (2) 是正勧告

事業評価の結果、指定管理者の業務が仕様書等を満たしていないと判断したときは是正を求め、なお改善がみられないときは、教育委員会は、指定管理料の支払いを停止し、若しくは支払額の減額をし、又は指定管理者の指定を取り消すことができる。

## 14 管理運営業務に要する費用及び危険負担の範囲

### (1) 市が負担する範囲

- ① 施設の大規模修繕に要する経費
- ② 施設の増改築に要する経費
- ③ 業務内容の変更にあつては、要する経費

### (2) 指定管理者が負担する範囲

- ① 管理運営業務に関し、経費が収入を上回った場合の経費と収入の差額
- ② 施設及び設備の補修に要する経費（1件10万円以下で年間120万円（消費税及び地方消費税を含む。）までとする。）
- ③ 施設及び設備の保守点検に必要なお消耗品、作業費等一切の費用
- ④ 利用者及び第三者に損害を与えた場合の別紙4リスク分担表に基づく賠償額。  
なお、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下「市民総合賠償補償保険」という。）から保険金の給付を受けられる場合がある。
- ⑤ 指定管理者が施設内で独自の事業を実施したことにより生じた賠償責任は、「市民総合賠償補償保険」の給付対象外となるために、別に適切な保険に加入するために要する保険料
- ⑥ その他、施設の管理運営に伴うリスク分担については、別紙4「リスク分担表」の定めるところによる。

## 15 業務の引継ぎ

- (1) 協定の締結後、速やかに業務の引継を行うこと。
- (2) 引継に要した費用は、指定管理者が負担すること。
- (3) 指定期間の終了若しくは指定の取消により、次の指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提供すること。

## 16 協定の締結

議会が指定管理者を指定した後、教育委員会と指定管理者は、申請の際に提出された書類等を基に、業務を実施するために必要となる詳細事項を確認し、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 市が支払う管理運営費用に関する事項
- ③ 管理運営業務により取得した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 その他必要と認められる事項

17 その他

(1) 指定管理業務以外の目的できらら交流館を使用する場合の取り扱い

自動販売機等を設置する場合は、市の「行政財産の目的外使用許可に係る自動販売機の設置及び使用料等の取り扱い基準」に基づき、年度ごとに教育委員会の許可を受けること。なお、施設の増改築はできないとともに、設置に係る費用は指定管理者が負担し、売上金は指定管理者の収入とする。

(2) この仕様書に定めのない事項並びに指定管理者の業務の内容及び処理に関し疑義が生じた場合は、教育委員会と指定管理者が誠意を持って協議し、決定するものとする。



## 利 用 料 金 関 係 一 覧

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例に基づく施設使用料

きらら交流館使用料表 (単位：円)			
種 別	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
大 研 修 室	2,700	4,860	6,480
	映像設備を使用する場合は、1回につき 2,160 円の使用料を加算して徴収する。		
研 修 室 1	860	1,080	1,620
研 修 室 2	860	1,080	1,620
調 理 実 習 室	860	1,080	1,620
展 示 ホール	430	540	810
宿 泊 室	1 時間につき 320		
備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む：但し、税率は 8 %			
1 映像設備については、午前 9 時から正午まで、正午から午後 5 時まで及び午後 5 時から午後 10 時までをそれぞれ 1 回とする。			
2 宿泊室については、宿泊を伴わない使用の場合に徴収する。（宿泊を伴わない宿泊室の使用は、午前 10 時から午後 5 時までとする。）使用時間に 1 時間未満の端数が生じたときは、1 時間に切り上げになります。			
3 次の各号に掲げる場合（宿泊室を除く。）は、定額に当該各号に定める額を加算して徴収する。			
(1) 入場料等の徴収額が 510 円以下の場合は定額の 2 倍の額			
(2) 入場料等の徴収額が 510 円を超える場合は定額の 3 倍の額			
(3) 入場料等を徴収しないで商業宣伝等（招待券の発行を含む。）を行う場合は定額の 2 倍の額			
(4) 物品を販売する場合は定額の 5 倍の額			
※入場料等は使用者がイベント等を行う場合における入場料等である。			
4 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。			

〔仕様書〕別紙1-2

きらら交流館浴室使用料表 (単位:円)			
区 分	金 額		
	大人(中学生以上)	小人(小学生)	小学生未満
宿泊をしない者	1回につき 510 ただし、竜王山公園オートキャンプ場の利用者(サイト又はトレーラーハウスを使用するものに限る。)は、半額とする。	1回につき 250 ただし、竜王山公園オートキャンプ場の利用者(サイト又はトレーラーハウスを使用するものに限る。)は、半額とする。	無料 ただし、保護者同伴でない場合は、小人と同様とする。
	回数券12枚つづり 5,100	回数券12枚つづり 2,500	
宿泊する者	無料		

備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む:但し、税率は8%

ア 第4条第2号に規定する宿泊

きらら交流館宿泊室使用料表 (単位:円)	
区 分	金 額 (1室1泊)
洋 室	5,400
和 室	7,560

備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む:但し、税率は8%

イ 第4条第3号に規定する宿泊

きらら交流館宿泊室使用料表 (単位:円)		
区 分	金 額 (1人1泊)	
洋室及び和室	1人1室利用	5,400
	2人1室利用	4,320
	3人以上1室利用	3,240

備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む:但し、税率は8%

〔仕様書〕別紙1-3

きらら交流館冷暖房使用料表 (単位:円)		
種 別	金 額 (1時間につき)	
	冷 房	暖 房
大 研 修 室	970	640
研 修 室 1	270	160
研 修 室 2	270	160
調理実習室	270	160
宿泊室	270	160

備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む：但し、税率は8%

- 1 使用時間に1時間未満が生じたときは、1時間に切り上げて徴収する。
- 2 宿泊室については、宿泊を伴わない使用の場合に徴収する。

維持管理及び保守業務の基準

■保守業務項目 ○は、法定資格者による点検

対象施設等	管理項目	頻度	備考
温泉施設	機器保守管理点検	毎日	入浴業務に支障をきたさぬように
	消耗品補充、備品管理	随時	
	換水作業、浴槽清掃	週1回	
	水質検査	月1回	
	活性石洗浄	年2回	
	配管洗浄、ボイラー点検 純水器交換	年1回	
	オゾン発生装置点検	3年ごと	
機械警備設備	保守点検、施錠解錠	随時	
	緊急連絡対応	緊急連絡時	
照明器具類	保守点検、交換	随時	外灯含む
自動ドア	保守点検	随時	
昇降機	保守点検	月1回	法定点検
空調設備、放送設備	保守点検	随時	
○消防設備	○機器点検	年2回	法定点検
	○総合点検	年1回	法定点検
	○点検報告書	年1回	消防署に提出
○自家用電気工作物	○保安点検	2ヶ月に1回	法定点検
自家発電機	試運転、燃料管理 バッテリー点検	2ヶ月に1回程度	台風などの停電時に対応
	オイル交換	2年に1回	
○浄化槽	○機器点検・清掃	年1回以上	法定点検
	○水質検査	年1回以上	法定検査
	○汚泥引抜等の清掃	年1回以上	法定業務

■維持管理業務項目

対象施設等	管理項目	頻度	備考
浴室	巡回点検	1時間ごと	清潔さを維持 整理整頓
浴室、休憩室、ラウンジ ホール、トイレ	清掃	毎日	
研修室、調理実習室 宿泊室	清掃 ガラス窓清掃	使用の都度 年2回程度	
倉庫	清掃	随時	整理整頓
館外	巡回点検、清掃	毎日	美観を維持
	草刈、樹木剪定	随時	
駐車場	違法駐車排除など	随時	
土嚢（災害対策）	管理、補充	災害時	

## 施 設 概 要

### 1. 施設構成

施 設	付 属 設 備
受付	・電話機子機 ・事務椅子(2) ・丸椅子 ・キーケース
事務室	・事務机(9) ・脇机(3) ・椅子(15) ・長机 ・パソコン(1) ・プリンター(1) ・電話機 ・子機 ・FAX付電話機 ・保管庫(8) ・火災受信設備一式 ・放送設備一式 ・機械警備設備一式 ・耐火金庫
管理人室	・風呂 ・トイレ ・洗面台 ・洗濯機 ・乾燥機 ・電子レンジ ・冷蔵庫 ・流し台 ・ガスレンジ ・テーブル ・椅子(2) ・ロッカー9人分 ・テレビ ・ビデオデッキ
ホール	・傘立(3) ・展示パネル(6) ・本山マップ ・パンフレットスタンド ・振り子時計 ・車椅子(2) ・案内板 ・テレビ ・テーブル(2) ・椅子(8) ・長椅子(3)
1階トイレ	〈男性用、女性用、障がい者用〉 ・掃除道具一式
レストラン、売店	・カウンターテーブル ・食堂机(12) ・椅子(57) ・ジュニア椅子(8) ・座卓(2) ・厨房内備品一式
大研修室	・長机(47) ・椅子(210) ・簡易ステージ(2) ・ピアノ ・白板 ・演台 ・花台 ・演壇 ・放送・映像設備一式
研修室1	・長机(12) ・椅子(38) ・演台 ・白板 ・流し台 ・テレビ ・ビデオデッキ ・DVD/CDプレーヤー
研修室2	・長机(12) ・座椅子(7) ・座布団 ・下駄箱 ・白板 ・流し台 ・電気ポット(2) ・囲碁セット(15)
調理実習室	・調理台(5) ・食器戸棚(6) ・グリル ・冷蔵庫 ・電子レンジ(3) ・電気炊飯器(5) ・ハンドミキサー(3) ・ファイバーミキサー(5) ・丸椅子(34) ・食器類
下足室	・カウンターテーブル ・椅子(2) ・下足箱 ・保管庫 ・券売機(2) ・タオル入れ(2) ・コインカウンター
倉庫1	・ポリシャ—式 ・掃除機(2) ・扇風機 ・脚立 ・電気ストーブ ・台車
倉庫2	・印刷機 ・展示パネル(14) ・展示パネル用台車(2) ・脚立
倉庫3	・台車
倉庫4	・高圧洗浄機 ・発電機 ・スチームクリーナー ・草刈機 ・一輪車(2) ・はしご(2) ・ウォータークーラー(2) ・集会用テント
機械室	・温泉システム ・浄化槽装置 ・脚立
電気室	・キュービクル ・自家発電装置

〔仕様書〕別紙3-2

施 設	付 属 設 備
宿泊室（洋室）4部屋	・ベッド(2) ・エキストラベッド(2) ・テーブル ・掃除機 ・布団一式
宿泊室（和室）7部屋	・座卓 ・テレビ ・掃除機 ・布団一式
洗面洗濯室	・洗濯機(4) ・乾燥機(4) ・洗面台
2階トイレ（1）	〈男性用、女性用、障がい者用〉
2階トイレ（2）	〈男性用、女性用〉
談話室	・テレビ ・ビデオデッキ ・長机(9) ・座卓 ・車椅子(2)
休憩室	・流し台 ・新聞掛け ・コインロッカー ・長机(23) ・座布団
休憩コーナー	・応接セット(2) ・花台 ・アームレスチェア(9) ・テレビ
自販機置場	・専用分電盤
ラウンジ	・長椅子(3)
男性浴室	・冷温水器 ・椅子(12) ・ロッカー ・壁掛け扇風機 ・ヘアードライヤー(2) ・トロン温泉 ・白爆湯 ・トロンサウナ ・露天風呂
女性浴室	・冷温水器 ・椅子(14) ・ロッカー ・壁掛け扇風機 ・ヘアードライヤー(4) ・除湿機 ・ベビーベット ・トロン温泉 ・白爆湯 ・トロンサウナ ・露天風呂
倉庫6	・高温高圧洗浄機(2) ・掃除機 ・扇風機
倉庫7	・椅子(3) ・布団類一式
ペントハウス階	・放送施設
外周り、その他	・自転車置場 ・LPGボンベ庫 ・ゴミ置場 ・旗掲揚ポール ・木製デッキ ・足洗場 ・散水栓 ・避難器具装置緩降機(3) ・浄化槽 ・植栽 ・消火栓(9)

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		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望、苦情への対応		○
	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		○
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		○
事業中止・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）		○
業務内容変更	市の指示による業務内容の変更によるもの	○	
	上記以外の要因による業務内容の変更		○
運営リスク	施設・設備・備品の不備及び劣化による事故、火災等に伴う施設、設備の修復の経費及び臨時休館に伴う損害（不可抗力※を含む）	両者の協議による	
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		○

※不可抗力…暴風、豪雨、洪水、地震、地盤沈下、暴動その他市また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または人為的な現象

リスク分担表

種類	内容	負担者		
		市	指定管理者	
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		○	
施設・設備の損傷	経年劣化によるもので、極めて小規模なもの (1件10万円以内)		○	
	経年劣化によるもので、上記以外のもの	○		
損害賠償	第三者に対しての損害	管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合	○	
		上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
	第三者からの施設・設備・資料の損害	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
		上記以外の事由により損害を受けた場合(小規模なもの)(1件10万円以内)		○
		上記以外の場合	○	
維持管理費	市の指示による維持管理費の増大	○		
	市の指示以外の要因による維持管理費の増大		○	
許認可	事業実施にあたり市が取得すべき許認可の遅延・失効など	○		
	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・失効など		○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○	



リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
利用者数の変動	利用者数の変動による収入の変動		○
事業評価	事業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		○

(別記)

## 損害保険について

### 1 市の加入する損害保険について

山陽小野田市では、住民に対する損害賠償に対応するため、「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しています。この保険は以下の2種類の保険により構成されています。

#### 【賠償責任保険】

市が所有、使用、管理する施設（指定管理者が管理する施設も含む）の瑕疵や市の行う業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害に対して、保険金を支払う保険。

(保険の内容)

支 払 限 度 額			免 責 金 額
身 体 賠 償		財 物 賠 償	1 事 故 に つ き
1 名 に つ き	1 事 故 に つ き	1 事 故 に つ き	
5, 0 0 0 万 円	5 億 円	1, 0 0 0 万 円	な し

#### 【補償保険】

①市主催の行事に参加中、②団体又は住民個人が、市の管理下で市から依頼を受けた住民に対するボランティア活動中、急激かつ偶然な外来の事故により被災した住民に対して、市の法律上の賠償責任の有無にかかわらず、市が支払う補償金（見舞金）に対して、保険金を支払う保険。

(保険の内容)

死亡・後遺障害保険	入院補償保険金	通院補償保険金
死亡100万円 後遺障害3万円～100万円	入院日数に応じ 1万円～15万円	通院日数に応じ1万円～6万円 (但し、通院日数6日以上に限る)

### 2 指定管理者の負うリスクについて

指定管理者が管理している市の施設での第三者への賠償でも、上記の市の加入している損害保険の対象となります。第三者への賠償リスク分担表で、「管

理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合」、指定管理者がリスクを負う（責任を負う）ことになっていますが、このような場合は、これまでの判例によれば、指定管理者の側に故意又はかなり重大な過失があった場合に限られます。具体的にどのような事例がこれに該当するのかということは、個々のケースによって検討されますので、一概には言えません。この場合、第三者への損害賠償は市が行いますが、市は指定管理者に対して求償権を有することになります。

# きらら交流館指定管理者審査基準表

審査委員 (            )

審査項目	審査基準	配点	富士商 株式会社
<b>I 公の施設の設置目的及び市が示した管理運営方針の理解と整合性について(6点満点)</b>			
<b>①施設の設置目的及び管理運営方針の理解(3点満点)</b>			
*審査基準の要点 施設の設置目的及び市の示した管理運営方針に対する応募者の認識を問います。事業計画書の記載内容、プレゼン及びヒアリングから理解の程度を判断します。 条例、仕様書P.2 3【指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方】			
	施設の設置目的及び市の示した管理運営方針に対し、理解が非常に深く、関係法令等も熟知している。	3	
	理解がある。	2	
	理解があまりない。	1	
	理解がない。	0	
<b>②応募の動機・意欲・熱意・整合性(3点満点)</b>			
*審査基準の要点 応募の動機が、市の管理運営方針に整合しているか、事業の指定を受ける期間、責任を果たしていく意欲・熱意があるかを提出された事業計画書の記載内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。 仕様書P.2 3【指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方】、P.3 5【管理運営に関する基準】			
	応募動機の正当性、事業への意欲・熱意、管理運営方針との整合性が、非常に高い。	3	
	応募動機の正当性、事業への意欲・熱意、管理運営方針との整合性が、高い。	2	
	応募動機の正当性、事業への意欲・熱意、管理運営方針との整合性が、ある。	1	
	応募動機の正当性、事業への意欲・熱意、管理運営方針との整合性が、あまりない。	0	
<b>II 安定的な運営が可能となる基盤について(6点満点)</b>			
<b>①団体の活動状況(2点満点)</b>			
*審査基準の要点 提出の事業計画書の記載内容、登記事項証明書・定款等の添付書類、団体の活動実績(安定した運営を行うことのできる基盤を持った団体かなど)を問います。 募集要項P.5 6(3)【応募の資格及び要件に関する書類】、(4)【団体等の定款、…これらに類する書類】			
	過去2年以上の活動実績があり、定款等もあって、収支報告も適正にされている法人・団体	2	
	過去の活動期間が2年未満、又は新たに設立された法人・団体	1	
	活動実績がない、定款がない、収支報告がされていない法人・団体	0	
<b>②団体の財務状況(2点満点)</b>			
*審査基準の要点 提出の決算書の記載内容、登記事項証明書・市税等の滞納がないことの証明書等の添付書類、団体の財務状況を問います。(経理状況が健全かなど。) 募集要項P.5 6(3)④【市税等の公金の滞納がない…】、(4)【団体等の定款、…これらに類する書類】			
	過去2年間、適正な財務処理がされていて、債務超過がない法人・団体で、リスクに耐えうる良好な財力を持つ。	2	
	設立されてから2年未満または新たに設立された法人・団体で、過去の実績からは判別できないが、諸条件から適切な財務状況と推定される。	1	
	財務状況に重大な懸念がある、または債務超過に陥って経営が困難。	0	
<b>③類似施設の運営経験(2点満点)</b>			
*審査基準の要点 応募団体の類似施設運営経験によって、区別します。			
	社会教育施設の指定管理実績がある団体	2	
	他の公共施設の指定管理実績がある団体	1	
	上記の経験がない団体	0	
<b>III 利用者対応・サービス向上策等について(18点満点)</b>			
<b>①利用の平等性(2点満点)</b>			
*審査基準の要点 提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから、公の施設の利用申込や許可に際し、利用の平等の確保に対する応募者の認識の程度を問います。 募集要項P.4 3(1)【関係法令の遵守…】、仕様書P.4 4(6)【使用の制限】、(7)【施設の使用許可】			
	平等な利用を図る具体的な方策があり、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	
	平等な利用を図る考えがない。	0	
<b>②利用者の要望・意見への対処(2点満点)</b>			
*審査基準の要点 要望や意見をどのような手段で把握し、運営に反映していくのかを、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。 仕様書P.6 7(4)【誘客宣伝業務】			
	アンケート等のモニタリング調査を積極的に行う計画があり、要望・意見を運営に反映する考えがある。	2	
	利用者から要望や意見があがれば、運営に反映させる考えはある。	1	
	記載がない。対応策を考えていない。	0	
<b>③トラブル未然防止(2点満点)</b>			
*審査基準の要点 苦情やトラブルへの対処、未然防止策に対する応募者の認識の程度を、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。 仕様書P.6 7(3)【接客業務】、P.7 7(5)【危機管理業務】			
	詳細な記載があり、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	
	対処方法を考えていない。	0	

審査項目	審査基準	配点	富士商 株式会社
④施設(宿泊室、研修室、入浴施設、レストラン)の運営について(3点満点)	*審査基準の要点 施設(宿泊室、研修室、入浴施設、レストラン)の運営に対する熱意が感じられるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。募集要項P.5 6(2)【事業計画書】	熱意が非常に高い。	3
		熱意が高い。	2
		熱意がある。	1
		熱意が感じられない。	0
⑤講座の運営について(3点満点)	*審査基準の要点 講座及び研修の計画や方法が適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。募集要項P.5 6(2)【事業計画書】	新たな講座等の提案があり、かつ実現性が高い。	3
		新たな講座等の提案があるが、魅力に乏しい。	2
		新たな講座等の提案があるが、実現性が低い。	1
		新たな講座等の提案がない。	0
⑥施設及び設備の使用許可について(2点満点)	*審査基準の要点 使用許可の計画や方法が条例や仕様書に示した基準に照らして適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。(使用の条件や、減免について理解しているかなど) 条例、応募要項P.5 6(2)【事業計画書】、仕様書P.4 5(6)【使用の制限】、(7)【施設の使用許可】、P.6 7(2)【施設及び附属設備の使用許可等】	基準を理解し、使用のニーズに対応できる。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		使用のニーズに対応できない。	0
⑦広報活動(2点満点)	*審査基準の要点 広報活動等についての提案内容を審査します。(広く多数に向けての広報活動は計画されているか。費用対効果は適切かなど。) 仕様書P.6 7(4)【誘客宣伝業務】	広報費用があまりかからず、効果が見込める提案となっている。	2
		広報費用はかかるが、効果も見込める提案となっている。	1
		具体的提案がない。効果が見込めない。	0
⑧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(2点満点)	*審査基準の要点 情報セキュリティ対策、情報開示への対応等、情報管理に対する応募者の認識を問います。仕様書P.8 10【情報の取扱いに関する留意事項】	指針の作成など、具体的かつ効果的な対策の記載がある。	2
		効果的な記載がある。	1
		記載がない。対処方法を考えていない。	0
IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(3点満点)			
①維持管理・保守点検管理の適正(3点満点)	*審査基準の要点 施設設備・備品管理、保守点検管理の計画や方法が、法令を遵守し、仕様書に示した基準に照らして適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。募集要項P.5 6(2)【事業計画書】、仕様書P.5 7(1)【施設設備の維持管理】、別紙2【維持管理及び保守業務の基準】	施設設備に対する法令を遵守した点検、修繕計画、衛生環境の確保、保守管理・修繕に必要な資格者の配置、環境負荷低減への配慮等詳細な記載があり、市の示した仕様以上の管理体制である。	3
		具体的な記載があり、市の仕様どおりの管理体制である。	2
		具体的な記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		管理に対する考えが不十分。	0
V 施設の管理運営に係る経費の内容について(8点満点)			
①収支計画の妥当性(3点満点)	*審査基準の要点 収支計画が適正な算出に基づいて計画されているか、提出書類、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。(事業計画書との整合性はあるか。その他の事業収入を見込んでいる場合はその具体的内容。利用料金の値上げはないかなど。) 募集要項P.5 6(2)【事業計画書】、(3)【応募の資格及び要件に関する書類】、仕様書P.7 7(7)【金銭管理、経理事務】、P.8 8【経理】	具体的な根拠をもって、かつ事業計画に基づく綿密な収支の分析・積算を行っている。	3
		根拠・事業計画に基づく収支の分析・積算を行っていて、赤字の可能性は低い。	2
		収支の分析・積算に曖昧な点があり、赤字の可能性がある。	1
		根拠がなく、または希望的観測で積算し実現性がない。	0
②指定管理料(3点満点)	*審査基準の要点 指定管理料の提示額で、区別します。募集要項P.6 7(2)【指定管理料】(2年間合計)※税抜き額	指定管理料の提示額が、4,038万1,000円未満。	3
		指定管理料の提示額が、4,038万1,000円以上4,542万4,000円未満。	2
		指定管理料の提示額が、4,542万4,000円以上5,047万7,190円未満。	1
		指定管理料の提示額が、市の示した基準額(5,047万7,190円)と同額。	0
		指定管理料の提示額が、市の示した基準額を超えて5,524万9,000円未満。	-1
		指定管理料の提示額が、5,524万9,000円以上で6,057万2,000円未満。	-2
		指定管理料の提示額が、6,057万2,000円以上。	-3

審査項目	審査基準	配点	富士商 株式会社
③経費削減策の実現性(2点満点)	*審査基準の要点 経費削減に係る提案について審査します。(極端な人件費の抑制をおこなっていないか。単に「使わない」ことで経費削減を図っていないかなど。) 仕様書P.8 8【経理】	創意工夫をもって全体的な経費の削減を図り、サービス低下がなく、実現性も高い。	2
		実現性は高いが、特定の経費またはサービスの低下などで削減を図っている。	1
		経費削減の方法に根拠がなく、実現不可能。	0
VI 施設の管理運営に係る組織体制について(9点満点)			
①組織体制、人員配置、有資格者の確保及び雇用計画(3点満点)	*審査基準の要点 組織体制等の適正について、提出書類の内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。募集要項P.5 6(2)⑤【管理運営体制】、仕様書P.4 6【管理運営に必要な体制づくり】	総括責任者・有資格者・従事者の配置が適正で、円滑な運営のための具体的な配置や勤務時間が記載されている。	3
		総括責任者等が適正に配置されている。	2
		総括責任者等の配置が曖昧で、具体的な配置や勤務時間が記載されていないが、ヒアリングで確認できた。	1
		記載がない。	0
②指導育成・研修体制の妥当性(2点満点)	*審査基準の要点 研修体制の適正について、提出書類の内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。仕様書P.5 6(4)【従事者の心得】、(5)【従事者についての留意事項】、P.6 7(3)【接客業務】	研修計画等の内容が的確で、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
		研修計画等がない。	0
③災害時・緊急時の危機管理体制・対応(2点満点)	*審査基準の要点 災害・緊急対応に対する応募者の認識を問います。(体験時の事故に対応できる保険加入を考えているかなど) 仕様書P.2 3(2)④【利用者の安全を確保し、…危機管理を徹底する】、P.7 7(5)【危機管理業務】	災害時・緊急時の危機管理体制や対応が具体的に記載され、かつ実現性が高い。	2
		記載はあるが、具体性に欠ける。	1
		体制・対応が妥当でない。	0
④法令遵守の適正(コンプライアンス)(2点満点)	*審査基準の要点 コンプライアンス(条例・税法・労働法・協定事項)に対する応募者の認識を問います。仕様書P.3 4【法令の遵守】、5【管理運営に関する基準】、P.6 7(2)【施設及び附属設備の使用許可等】	法令遵守に関する記載があり、かつ内容が適切である。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		法令遵守に関する考えがない。	0
		得点合計	/50

様式第1号（第3条関係）

平成28年11月11日

山陽小野田市教育委員会 様

申請団体 所在地  
名 称  
代表者氏名  
電話番号

山口県山陽小野田市稲荷町10番23号  
富士商株式会社  
代表取締役 藤田剛二

(0836) 81-1111

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 富士商株式会社

事務所の所在地 山陽小野田市稲荷町10番23号

2 管理を行おうとする公の施設の名称

山陽小野田市きらら交流館

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、寄付行為、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
- 市税等の公金の滞納がないことを調査することに同意する書類
- 過去の指定実績がわかる書類
- 教育委員会が必要と認める書類

( )

# 市税等公金滞納有無調査承諾書

平成 28 年 11 月 11 日

山陽小野田市教育委員会 様

所在地

山口県山陽小野田市縮荷町10番23号

団体名

富士商株式会社  
代表取締役 藤田剛二

代表者氏名

下記のために、標記調査されることを承諾します。

記

山陽小野田市きらら交流館の指定管理者指定申請における適正審査のため。



山陽小野田市教育委員会御中

山陽小野田市宿泊研修施設

きらら交流館

事業計画書

平成 28 年 11 月 11 日

団体名 富士商株式会社

## 1 基本事項

施設名	山陽小野田市宿泊研修施設 きらら交流館		
団体名	富士商株式会社	代表者	藤田 剛二
所在地（本社）	山口県山陽小野田市稲荷町 10 番 23 号		
電話番号	0 8 3 6 ( 8 1 ) 1 1 1 1		
ファックス番号	0 8 3 6 ( 8 1 ) 1 0 0 0		
メールアドレス	<a href="mailto:yakeno@kirara-k.jp">yakeno@kirara-k.jp</a> 募集代表者 E メールアドレス		
創立年月日	昭和 27 年 7 月 21 日		
従業員数	330 名		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・石油製品の販売</li> <li>・遊園地、遊技場、公衆浴場、保養並びに宿泊に関する施設の経営並びに管理委託業務</li> <li>・飲食店、喫茶店及びピアガーデンの経営並びに管理委託業務</li> <li>・自動販売機による物品の販売</li> <li>・料理講師の派遣</li> <li>・各種イベント、教室の企画、製作、運営、管理 等</li> </ul>		
団体の運営方針	<p>経営理念「ONLY ONE」</p> <p>「お客様満足」「パートナー満足」「地域社会との調和」を満たす領域で、オリジナリティ（独創性）、パーソナリティ（人間性）スペシャリティ（専門性）あふれる付加価値（満足）を創造し続ける。</p>		
類似施設運営実績の有無	無		
指定管理者実績の有無	有		
経理状況	平成 26 度、平成 27 年度決算書添付（別紙）のとおり		

## 2 管理運営方針

「ファン」づくりは「ひと」づくり

### <テーマ>

顧客満足度経営による基本サービスの強化

「日本の夕日百選」に認定された市の観光ゾーンコースタル・コミュニティー・ゾーン焼野（以下「CCZ 焼野」という）の施設として周辺施設、有志らと連携を密にして地域活性の中心施設として貢献することに全力を注ぎます。

また、きらら交流館運営の中で、平等な利用機会を確保し、1人でも多くの市民の皆様に宿泊研修、野外学習に対する興味や好奇心を喚起して頂きたいと考えます。それらの活動を通じて人と人との交流拠点となり、CCZ 焼野の“顔”として『山陽小野田市ファン』づくりの拠点にと考えています。

今後もより一層、利用者に安全かつ快適な環境を提供出来るように努力を重ねて参ります。

### (1) 顧客満足度運営

- ①市、民間、研修指導者が三位一体となった、山陽小野田の宿泊研修、観光活動拠点となり、推進役となる。
- ②ホスピタリティ精神を前面に打ち出した運営を実践する。
- ③実績のある質の高い講座・イベントを継続し、市民サービスの向上に努める。
- ④学習の場、ふれあい・交流の場としてのあらゆる機会を、より高い価値観で市民に提供するため最大限の営業努力をし、適切なるコストパフォーマンスで管理運営を行う。
- ⑤山陽小野田市の重要な観光エリアである CCZ 焼野内の施設として、周辺施設や自治会、有志と連携したイベントの開催や文化交流を中心的施設として牽引することにより、地域活性化の一翼を担う。

### (2) 平等な利用の確保

富士商株式会社は、市民から施設をお預かりし、市民のふれあい・交流の場の管理運営をお任せ頂いたとの自覚を持ち、地域社会への貢献の精神に立ち「施設の設置目的が十分に理解されること」「より利用され易くなること」「市民活動がより活発になること」「市民の交流拠点となること」を目指して、これまでの運営に携わってまいりました。今後も、この方針を継続し実施することで、平等な利用を確保致します。

(3) 利用者の安全を図るとともに、利用者本位の運営と意見や要望の反映  
職員がローテーションで館内を巡回し、常に快適で安心・安全な環境の保全に努めます。また、利用者本位のサービスの提供を実践すると同時に、利用者の意見や要望等を管理運営に反映させる為、アンケート調査を継続しサービスの向上や来館動機の拡大に参考とするほか、スタッフのモチベーションアップにも利用致します。

(4) 利用者の安全を確保し、災害時、緊急時に備えた危機管理方法  
防火管理責任者、AED 設置施設として上級救命講習受講者、普通救命講習受講者を配置し危機管理対応マニュアルのもと連携して利用者の安全を確保致します。自然災害、その他の事故については、自己研修に加え業務委託先と連絡を密にして施設の維持に努めます。また、平素から教育委員会及び所轄警察署等の関係機関との綿密な連携と事案発生時の通報、対策を適切に行います。  
また、温泉施設の保守管理・点検等は、実績・経験豊富な環境施設運営の大手専門会社に引き続き依頼し、万全な協力体制を維持します。

#### (6) 情報の開示

きらら交流館の運営にあたって、市の定める「山陽小野田市情報公開条例（平成 17 年条例第 8 号）」を遵守し、業務を遂行します。

#### (7) 個人情報保護の徹底

きらら交流館の運営にあたって、国の定める「個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）」及び市の定める「山陽小野田市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 9 号）」を遵守し、職務を遂行致します。また、アンケート等で収集した個人情報は、統括責任者の管理下で厳重に管理致します。

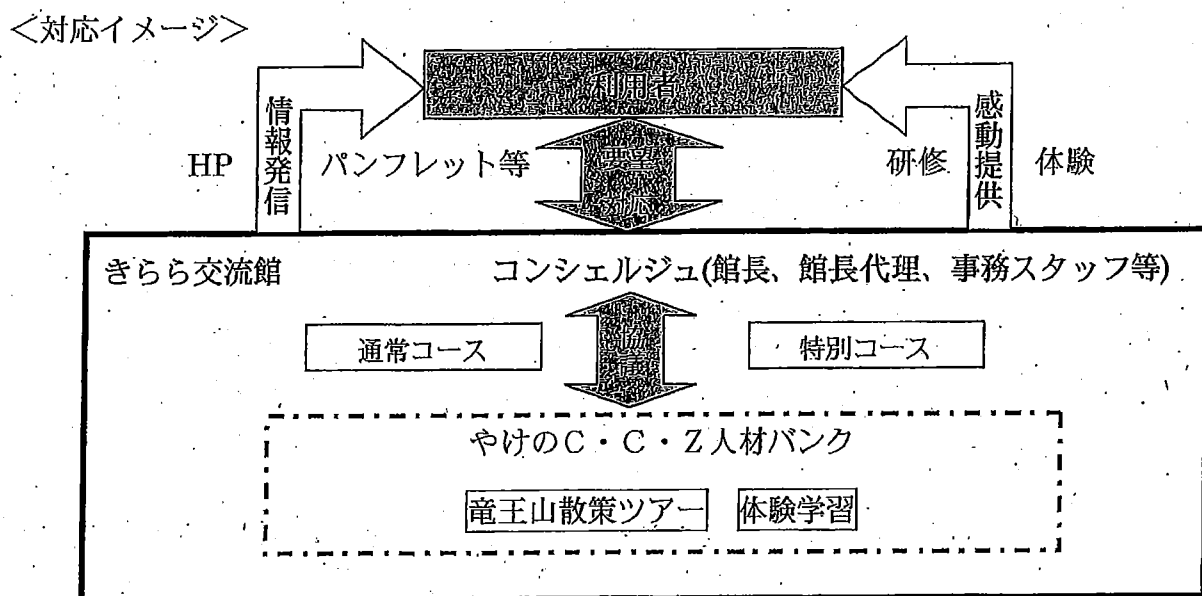
### 3 年間の事業計画

#### (1) 体験教室

##### ① 体験教室の例

- ・ 竜王山散策ツアー：ガイドが同行し竜王山や周辺の魅力を伝えるツアー
- ・ 体験学習：各種料理教室、ガラス体験教室

上記の実例やサンプルをパンフレットやホームページ上で利用者の方々に案内し、利用者の方々の需要を喚起し、問い合わせに対応する。



##### (2) 「きらら交流館ファンクラブカード」の活用

きらら交流館ファンクラブカードを作成し、入浴や食事等の利用に合わせスタンプを押印し、利用回数に応じた入浴券や食事券等のプレゼントを行うことで、「きらら交流館」ファンの定着化と拡大を図ります。

##### (3) 「ファン感謝デー」の継続

「きららファン倶楽部」会員の方々へ入浴施設利用の感謝の気持ちを込めて、毎週金曜日は「ふろの日」として、入浴時にスタンプの押印を2倍にしたプレゼントを実施します。また、毎月11日と26日（「いい風呂」の語呂合わせ）、6月26日（「露天風呂」の語呂合わせ）には、スタンプ3倍の押印プレゼントし、入浴施設利用者数の増加、ならびに、「きらら交流館ファン」の拡大を目指します。

これらの恒例行事やイベントは、「交流館情報カレンダー」なる掲示板を館内に設置し、利用者の方々へ情報発信していきます。

(4) 「展示ホール」無料化による市民活動発表の場としての活用

現在、有料とされている「展示ホール」使用料を無料とし、市民のみなさまの文化活動発表の場“ミニ市民ギャラリー”として活用していただきます。(ただし、企業等による営利活動の場合は規定の料金を徴収します。)原則として2週間単位の貸し出しとし、発表スケジュールや発表作品等をホームページ上で広く情報発信し、来館者数向上を図ります。

(5) 「朝市」開催

山陽小野田市の地元で獲れた水産物・農産物を、正面広場や海岸側の芝生地で開催する予定です。地産地消発展の一助となれば幸いです。

(6) お風呂と食事のセットプラン

レストランと連携したセットプランを継続することで、館内の魅力をより多く発信できる環境を整えます。

(7) 大研修室の新たな活用法

ケータリングサービスによるパーティー等の開催を検討しています。実現すれば、市民の方々に、同窓会やクラス会等の会場としてご利用いただけることと思います。

(8) 敬老の日イベント

恒例の敬老の日、半額券イベント「ご家族でご来館下さいとの思い」を継続し、お一人当たり4枚を配布します。

(10) 売店を活用した地域商品の発信

市内の特産品や地元の野菜を取り揃えた売店では、更なる地域の魅力ある品々を発信します。

## 4 サービス向上の方策（広報、イベント、連携事業等を含む）

### (1) コンシェルジュによるフロント（受付）業務の継続

あらゆる施設において、受付はその施設自体の「顔」です。入館された利用者の方々をおもてなしの心でお迎えするために、全てのスタッフが交流館コンシェルジュとして入館者への挨拶、声かけを徹底しています。この体制を継続し、新たに加わるスタッフにも徹底した指導を実施します。

### (2) ホームページ刷新による利用機会の拡大

焼野海岸C・C・Z全体のポータル（玄関）サイトとしての役割も担えるようなホームページにします。また、地域の花便りや休館日・空室状況等の発信を継続します。

### (3) 広報、宣伝活動

行政ネットワークを利用した告知広報活動及び、体験教室等募集活動をベースに、民間企業が培ってきた広告宣伝手法とノウハウをプラスした効果的な誘客宣伝を展開致します。また、弊社が、現在行っている事業活動における様々な告知広報活動や手法を最大限活用して、低コストで「きらら交流館」の誘客宣伝活動を展開します。

#### ① 各種媒体の有効的活用

テレビ、ラジオ、新聞媒体等のメディアへの広告出稿及びパブリシティ、タイアップ企画等の提案で、メディアミックスによる告知広報活動を行います。

#### ② パブリシティ

ポスター・チラシを制作し、市内の官庁出先機関、公共施設での掲示、設置を依頼します。また、市内及び県内の富士商グループ関連事業所は勿論、取引先、協力会社へも同様の依頼をします。

### (4) きらら交流館主催、あるいはC・C・Z連携のイベント開催

#### ① やけのC・C・Z連携イベント（案）

2005年に焼野海岸で開催された「スペインフェスタ」は、「きらら交流館」や「きららガラス未来館」、そして、弊社グループ企業の「ソル・ポニエンテ」が協力、やけのC・C・Zが一体化し、大盛況に終わったイベントでした。「やけのC・C・Z」の魅力を広く内外にアピールするためにも、このような企画の開催も検討しています。

#### ② きらら交流館まつりの開催

お客様への感謝の一貫として、地元団体や学校関係と連携し、年に一度「きらら交流館まつり」を開催し、交流館と周辺の魅力発信に努めます。

#### ③ やけの美タフェスタ

地域団体と協力して、毎年7月の海開きに併せて開催される「やけの美タフェスタ」に参加し、地域とふれあう機会と交流館の魅力発信に努めます。

## (5) 利用者の要望・意見への対応

「きらら交流館」の運営管理者は、以下の手段と方法で利用者ニーズの把握と反映に最大限の努力をします。

### ① 「宿泊者・利用者アンケート」ならびに「ご意見箱」の活用

宿泊者には、常時、すべての利用者にアンケートを実施します。

また、館内入り口付近に、「ご意見箱」を常設し、日々利用者の意見を収集します。

#### <アンケートのポイント>

ア 「きらら交流館」の存在を何で知ったか。

イ 「きらら交流館」宿泊の目的

ウ 「きらら交流館」への来館回数

エ 「きらら交流館」サービスの満足度（5段階評価）

オ 「きらら交流館」スタッフの満足度（5段階評価）

カ 「きらら交流館」への要望

キ 住所・氏名・年齢・電話番号・電子メールアドレス（任意記入）

これらデータを集計し、サービスやスタッフの満足度を数値化し、スタッフの研修に活用するCS（顧客満足）マネジメント活動に活用し、接客力、ひいてはサービス向上につなげます。また、来館者数のグラフ作成、利用目的の傾向の分析、課題の抽出などを行います。

### ② 施策の運用とリターン

毎朝朝礼を実施し、課題の共有と課題解決の検証、事務連絡等を行います。また、アンケート及びホームページの質問サイトに書き込みされた「要望」「クレーム」については、スタッフで随時協議し、改善策を記録します。これらの記録は全スタッフで回覧し共有し、徹底するとともに運営に活用します。

## (6) 利用者トラブルの防止及び対処（利用者の平等な確保策を含む）

適切な人員配置とスタッフ教育によるサービスレベルの維持向上により、利用者トラブルを未然に防止し、なおかつ「保安対策室」の設置により、利用者トラブル発生時の速やかな対処を行います。

また、「トラブル防止対応マニュアル」を策定し、これをスタッフに周知徹底します。

### ① コンシェルジュの常時配置

各種教育研修により、高いレベルの接客サービス能力を習得したコンシェルジュ（館長、館長代理、事務スタッフ）をローテーションにより常時配置、サービススタッフ、レストランスタッフへの指示、指導のもと、以下の業務を怠りなく行うことで、利用者トラブルを未然に防止します。

ア 来館者等の窓口対応、館内案内

イ 利用者の施設使用受付、電話・インターネット対応

ウ 施設からの退去命令

エ 観光案内等の各種問い合わせへの対応

オ 負傷者、急病人の対応

カ 年少者、高齢者、障がい者等の弱者への配慮



キ 災害時における避難誘導等の対応

ク 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）

ケ ホームページの更新

## ② CS（顧客満足）コンサルタントによる接客力向上研修実施

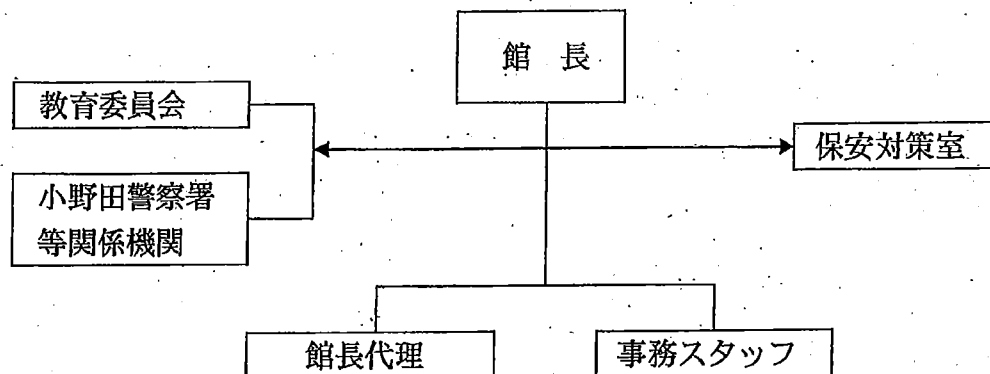
接客マニュアルの徹底、利用者アンケートの実施・分析等を通じて、より多くの利用者の方々にご満足いただき、リピートしていただけるサービスレベルの維持向上を図ります。

## ③ 保安対策室の設置

山口県警察本部OBを室長とする保安対策室の設置により、万一利用者トラブル及びクレームが発生した場合の速やかな対応をします。

また、下記対応図に則し平素から教育委員会及び所轄警察署等、関係機関との綿密な連携と事案発生時の通報、対策を適切に行います。

### <トラブル対応イメージ>



保安対策室は「富士商株式会社」内に設置し、保安対策室長は常駐します。

所在地： 山陽小野田市稲荷町 10 番 23 号  
富士商株式会社本社ビル内

## ④ 利用者の平等な利用の確保策

民間のノウハウを活かし、多くの方に有効にご利用いただきながら「公平な利用の確保」を実践する為に、市民から施設の管理運営を委託されたとの自覚に立ち、次の事項を継続的に実施していくことを宣言致します。

### <宣言>

施設の公益性を高めるため、施設の目的と理念を組織全体に浸透させる。

市民各界各層のニーズの把握とその活用を図る。

市民の平等利用の機会を確保する。

地域団体やボランティア等と連携を進める。

年間事業計画の広報を実施する。

管理運営の評価システム(アンケート)を採用する。

全スタッフに奉仕の精神を常時研修する。

⑤ 施設および設備の使用許可について

使用許可申請は条例に基づき、かつ、教育委員会と綿密な連携を行いながら、利用者が公平かつ平等に使用いただける環境を維持します。

(7) 指定管理者に応募した理由及び自己PR

わたしたち富士商グループは、創業以来64年間、地域密着と地域貢献を理念として経営してきました。今回、「きらら交流館」を引き続き運営させていただくことができれば、同じく指定管理者の指名をいただいている「きららガラス未来館」、また、焼野海岸で営業しています「レストラン ソル・ポニエンテ」等と連携を図ることで、この地域の更なる魅力向上に貢献できると自負しています。

この地域の魅力向上が山陽小野田市の地域力の原動力となり、今後の市の発展にも貢献できるものと信じています。

(8) 個人情報の保護措置

① 情報の開示

「きらら交流館」の管理運営にあたって、市の定める「山陽小野田市情報公開条例（平成17年条例第8号）」を遵守し、職務を遂行します。

② 個人情報の保護措置

「きらら交流館」の運営管理にあたって、国の定める「個人情報保護法（平成15年法律第57号）」及び市の定める「山陽小野田市個人情報保護条例（平成17年条例第9号）」を遵守し、職務を遂行します。

(9) その他・特記すべき事項

① 民間活力の適宜な利用

弊社グループ会社の中心企業、富士商株式会社の安定した経営実績と経営ノウハウにより、経営及び財務面でのサポートを万全に行います。

③ ユニフォームの作成・着用

「きらら交流館」をご利用されるお客様（特に、浴室利用）からよくお聞きする言葉が「施設が清潔」という褒め言葉です。この「きらら交流館」の強みともいえる清潔感を強くアピールするため、清潔感のあるユニフォームを着用します。

## 5 業務計画

### (1) 指定管理者期間2ヵ年計画

#### 「地域交流・情報発信基地としての使命」

2年間の指定管理者期間の業務計画を立てるにあたり、平成21年4月からの指定管理期間で培った経験・実績・評価に基づいて、安定して高いサービスを提供し、地域情報の発信基地としての役割を確立することで、経営の安定化にも向けた取り組みを行います。

### (2) 業務計画(年度ごと)

#### ① 平成29・30年度共通

事業名	内容等	実施時期及び回数
防火管理業務	・消防法第8条1項の規定による消防訓練の実施	年2回
救命救急訓練	・AED設置救急ステーション認定要件に基づいた訓練	年2回
顧客満足度調査	・アンケート調査	随時
交流館まつり	・お客様への感謝と地域との交流を目的に開催	10月中旬
こども華道・茶道教室	・子供達に日本文化の素晴らしさを伝え、知識と教養を育む教室	月1回
お坊さんめぐり大会	・新年のイベントとして、あらゆる年代で楽しめるイベントとして開催	年1回
作品展示	・「ミニ市民ギャラリー」として1階展示スペースを開放	随時
ロビーコンサート	・上記作品展示の他に、小編成のコンサートを開催	年2回
健康チェック	・来館者に無料で健康チェックを実施	年2回
蛍観察ツアー	・地元団体と共同で竜王山ひめ蛍鑑賞ツアーを開催	年1回
竜王山散策ツアー	・交流館職員が竜王山の見所を案内	予約制・随時

季節の懐石料理	・講師を招き、四季折々の懐石料理教室を開催	年4回
各種料理教室	・講師を招き、家庭で出来る料理を教室開催 ・薬膳、ケーキづくり教室を開催	
風呂と食事のセット	・入浴とレストランの人気メニューをセットで販売 滞在時間を延ばし、館の魅力を満喫いただく	随時
JAF 会員優待施設へ登録	・施設の強みを活かし、新規顧客の開拓を目的として実施	随時
近隣施設のパンフレット等を常備	・市内施設はもとより、観光課にご協力頂き、近隣市町村の施設のパンフレット等を常備し、案内を行う	通年
宇部空港へのポスター掲示	・きららガラス未来館と協力し、宇部空港へポスターを掲示し周知活動を行う	4月～通年
花壇コンクール参加	・エントランスが無機質にならない様『花壇コンクール』に参加し癒しの空間を作り出す	通年

## 6 収支計画

(1) 平成 29・30 年度共通

収入

単位：円

項 目	内 訳	金 額	備 考
利用料金	研修室	1,715,400	<利用件数> ・大研修室：320 ・第一研修室：550 ・第2研修室：450 ・調理実習室：150
	宿泊室	7,118,800	<利用件数> ・洋室：370 ・和室：740 ・時間貸：300
	浴室	31,848,700	<利用者数> ・大人：44,500 ・子供：11,500 ・回数券（大人）：15,000 ・回数券（子供）：600 ・キャンプ場（大人）：2,400 ・キャンプ場（子供）：1,300 ・その他（セット券）：1,700
	小計	40,682,900	
受講料		275,000	・500×11人×50回
営業収入		4,763,736	・サービス券：3,443,736 ・自販機手数料：1,320,000
自主事業		1,200,000	・まつり収入：1,200,000
レストラン売上		38,880,000	
売店売上		10,800,000	
指定管理料		28,263,524	
合 計		124,865,160	

## 支出

単位：千円

項目	内 訳	金 額	備 考
材料原価		24,240,800	・ 交流館：200,000 ・ レストラン：15,940,800 ・ 売店：8,100,000
人件費		40,626,000	* 詳細添付資料
需用費	消耗品費	3,360,000	* 温泉含む
	燃料費	LPG 12,600,000 灯油 51,600	
	電気代	9,000,000	
	水道代	4,800,000	
	備品費	144,000	* 温泉関係含む
	広告宣伝費	3,960,000	
	印刷製本費	60,000	
	小計	33,975,600	
役務費	通信運搬費	396,000	
	購読料	96,000	
	縮会費	27,000	
	振り込み料	30,000	
	小計	549,000	
設備 維持管理費	機械事務委託	177,000	* 中国電気保安協会
	温泉施設維持管理	8,400,000	* 日本管財
	昇降機メンテナンス	516,000	* 日立ビルシステム
	機械警備	864,000	* アルソック
	清掃費	3,480,000	* ゼネラルクリーン
	浄化槽法定点検	11,000	
	浄化槽保守管理	1,600,000	* 長陽衛生社
	外湯オゾン発生装置メンテナンス	220,000	
	ボイラーメンテナンス	120,000	
	GHPメンテナンス	50,000	
	厨房設備点検	100,000	
	庭木剪定	600,000	
	修繕費	1,500,000	
	小計	17,638,000	
使用料及び 賃借料	タオル・寝具賃借	3,360,000	* 西日本医療サービス
	コピー機リース	12,400	
	POS リース	703,200	
	POS 再リース	16,900	

	POS 保守	254,400	
	PC リース	47,760	
	NHK 受信料	115,000	
	AED リース	60,000	
	分煙機再リース	47,000	
	分煙機メンテナンス	96,000	
	HP 管理費	62,600	
	ユニフォームレンタル	192,000	*レストランユニフォーム
	小計	4,967,260	
委託費	講座講師委託費	330,000	
負担金	保険	87,000	*公民館総合保障制度
	レストラン	167,000	*安心保険（食中毒等）
	小計	254,000	
備品購入費	事務用品	240,000	
	研修費	120,000	
	雑費	1,704,000	
	小計	2,064,000	
その他経費	租税公課	20,500	
	イベント経費	200,000	
	小計	220,500	
合計		124,865,160	

#### 収支

単位：千円

収入	支出	収支
124,865,160	124,865,160	0

#### 指定管理料

年度	金額（円）	備考
平成 29 年度	28,263,524	基準額との差 +3,024,929
平成 30 年度	28,263,524	基準額との差 +3,024,929
合計	56,527,048	基準額との差 +6,049,858

#### 経理について

日計から仕訳、仕訳帳から損益計算書、貸借対照表といった複式簿記にて経理処理します。また、帳簿をはじめとする決算関係書類、証憑書類は税法及び商法に定められた期間保存します。また、日次業務として日計表等の作成、月次処理として資金繰り、月次試算表、財務分析等を行っていきます。

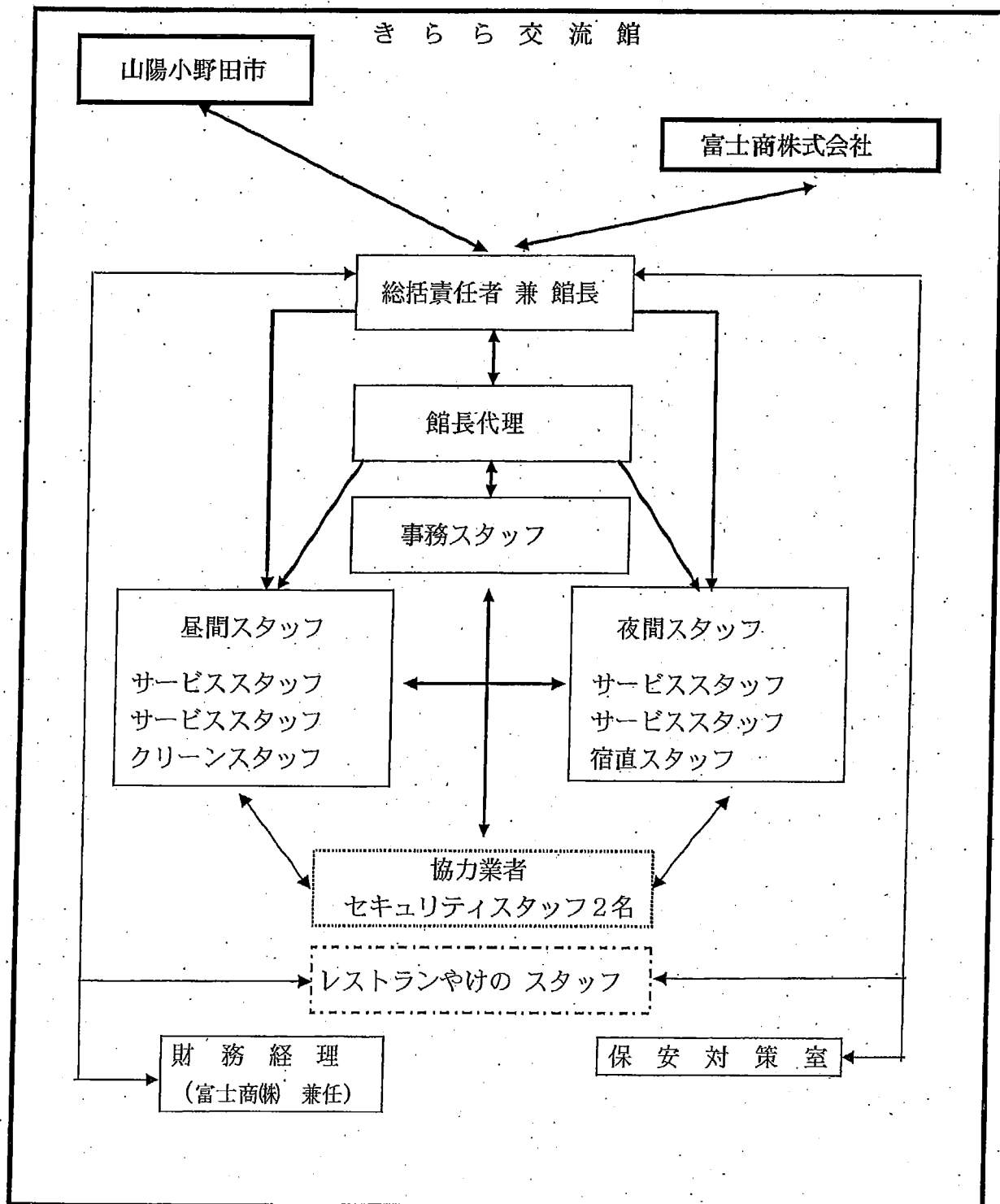
決算時には、監査役の監査を含め、毎年度、適正に申告し、確定後は速やかに教育委員会に関係書類を提出します。

## 7 管理運営体制

### (1) 組織及び配置職員数

管理運営の母体である富士商株式会社は、「きらら交流館」を管理運営するにあたり、下記図のスタッフ配置及び指揮系統のもと、利用者サービスに支障をきたさないことを第一に考えこれを実行します。また、総括責任者は教育委員会担当職員との連絡を密にし、速やかに事務処理を行います。

#### ① <運営組織図>





## ② 防犯、防災対策

### ア 防犯対策

山口県警察本部OBによる保安対策室の設置

保安対策室発行の「保安対策だより」にて最近の犯罪傾向、保安対策情報を共有することで防犯対策に努めます。

また、山口県暴力追放センター主催の「不当要求防止責任者講習」をスタッフ全員に順次受講させます。

### イ 防災対策

施設の立地条件により台風の被害を受けやすいことから、インターネット、各種媒体等、常に注意を払い、何よりも事前に情報を把握することが最大の防災対策であると考えます。

また、所轄消防署の指導に従い、年2回の消防防災訓練を怠りなく実施するとともに、甲種防火管理講習課程の修了者を配属します。

併せて、二次災害防止のため、館内を常に整備、清掃された状態を保ち、ガス、火の元の安全確認を十分に行いスタッフ全員が緊急事態に対応できるよう努めます。同時に、防災対策マニュアルを作成致します。

## (2)職員の確保

### 正規職員

- ・総括責任者（館長）1名（甲種防火管理講習終了）
- ・館長代理 1名（上級救命講習、甲種防火管理講習終了）
- ・事務スタッフ 1名（普通救命講習1終了）

### 臨時・パート・派遣職員等

サービススタッフ8名

- ・昼間サービススタッフ2名（男女 各1名）の2組体制
- ・夜間サービススタッフ2名（男女 各1名）の2組体制
- ・宿直スタッフ2名（男性：2組体制）（普通救命講習I終了）

### 業務委託

- ・セキュリティスタッフ2名（温泉設備等の管理従事者）

### レストラン職員

- ・店長兼調理長1名
- ・運営スタッフ10名

### 売店職員

- ・専従者1名（普通救命講習I終了）

## (3)職員研修の方針

### ①接客サービス（コンシェルジュ）研修

○定例研修：「接客サービスマニュアル」を基本に内部講師による研修を行います。

併せて、「サービスチェックシート」等を用い、接客サービス力の自己診断

と客観的評価の双方から達成度を検証し、利用者サービスの向上に努めます。

○外部研修：必要に応じて外部での研修、外部講師による研修会を実施します。

#### (4)緊急時の対応及び連絡体制

前記、運営組織図に沿って総括責任者が中心となり、教育委員会、小野田警察署、小野田消防署と連絡連携を密にして、速やかな緊急時の対応をいたします。

携帯電話等で、常時スタッフ全員が相互連絡可能な状態にすると同時に、別途防災対策マニュアルの中に、緊急時の連絡網を明記いたします。

また、月次開催の「保安対策講習」の中で、緊急時体制の確認と検証を怠りなく実施致します。

## エピローグ

ひとは、他人から「ありがとう」の言葉をいただいたとき、無上の喜びを感じ、周りの人々に感謝の念を持ち、そして、自らのさらなる成長を目指すようになるようです。

これまでの経験を活かして、この『きらら交流館』を、「今まで以上に『ありがとう』が交流する場」にしたいと願っています。そのためにも、山陽小野田市市民みなさまの声、利用者みなさまの声、市役所職員みなさまの声、ご協力いただく関連会社等の方々の声、すべての声に対し常に真摯に耳を傾け、素直な気持ちで日々努力を重ねてまいります。そして、この『きらら交流館』を『山陽小野田市ファン交流の場』『情報発信拠点』として、未永く発展させることをここに誓い、この事業計画書の結びの言葉とさせていただきます。

ご拝読ありがとうございました。

以上

## 職員・従業員等雇用計画書

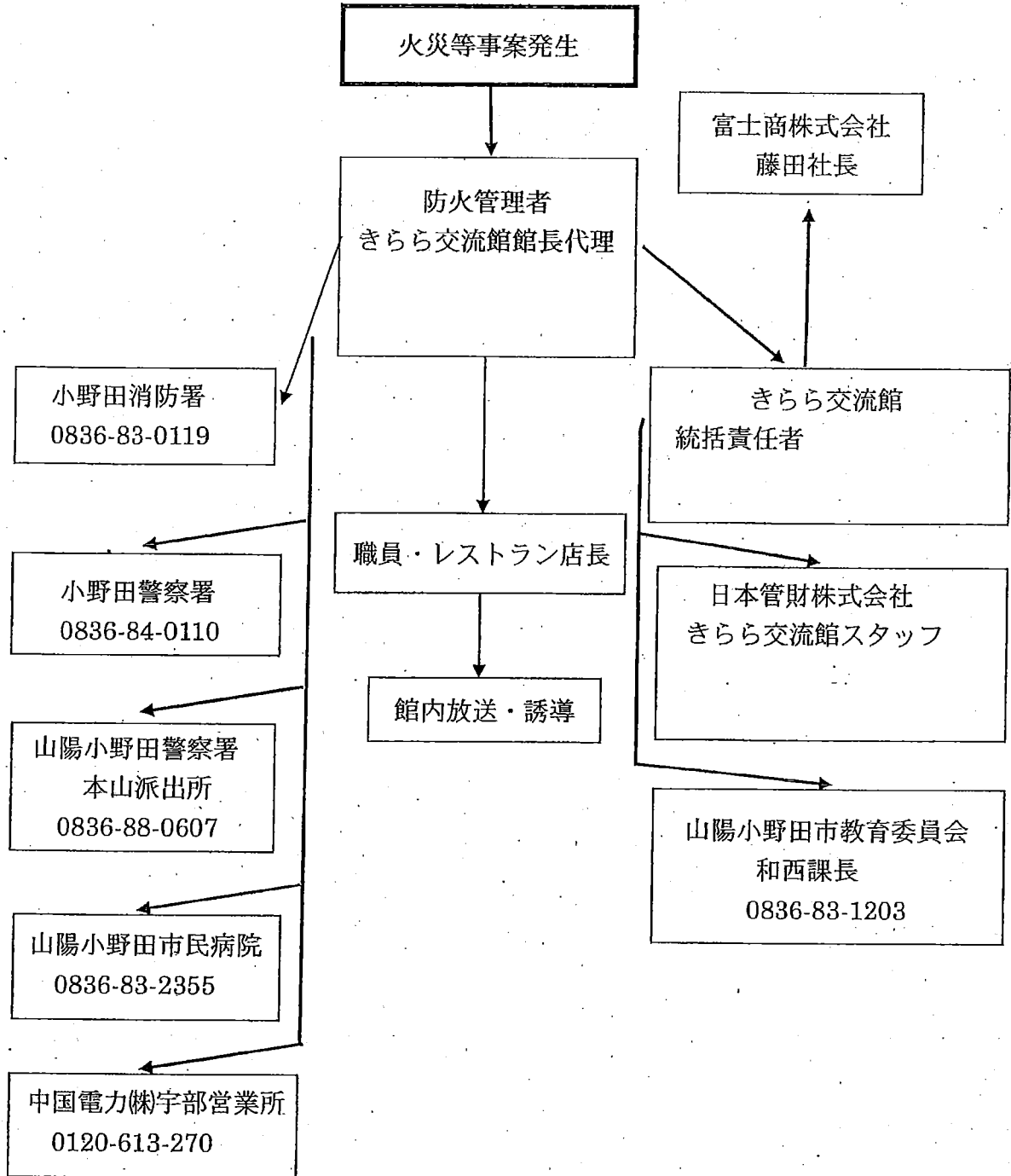
団体名 富士商株式会社

	正規職員	臨時・パート等
交流館	2名	9名
レストラン	1名	10名
売店		1名
小計	3名	20名
合計	23名	
統括責任者		

### 勤務体制

- \* 統括責任者は館外周知活動または交流館勤務
- \* 正規職員は交流館、レストランに常駐
- \* パートタイムは交代で交流館、レストラン、売店勤務

# 緊急連絡体制



指定管理料（平成29年度～平成30年度）

（単位：円）

指定管理料提案額	平成29年度	平成30年度	合計金額
	28,263,524	28,263,524	56,527,048
仕様書基準額	平成29年度	平成30年度	合計金額
	25,238,595	25,238,595	50,477,190
年間差異	平成29年度	平成30年度	合計金額
	3,024,929	3,024,929	6,049,858

\*金額は消費税及び地方消費税別

平成28年度 一般会計補正予算(第7回・12月定例会)参考資料

農林水産課(単位:千円)

6款 農林水産業費 1項 農業費 2目 農業総務費 19節 負担金、補助及び交付金							
人・農地問題解決推進事業補助金	当初予算額	補正金額	補正後金額	県補助金	市費	事業内容	増減理由
農業経営法人化支援交付金	0	400	400	400	0	地域農業を担う法人の設立支援として補助金を支出する。	鴨庄・沓山田地区の法人「農事組合法人 ねたろうファーム」が平成29年2月に設立予定であり、その1法人が増加となる。
合計	0	400	400	400	0		
6款 農林水産業費 1項 農業費 3目 農業振興費 19節 負担金、補助及び交付金							
需要対応型産地育成事業補助金	当初予算額	補正金額	補正後金額	県補助金	市費	事業内容	増減理由
需要対応型産地育成事業補助金	12,286	-12,286	0	0	0	戦略作物産地育成、やまぐちブランド産地育成、安心・安全な農産物の生産体制強化を柱とした生産条件整備支援対策で、市町間接補助。	平成28年度より主穀用共同利用機械が補助対象外となったため、七日町営農組合の麦作用コンバインが対象外となり、また県下統一のポイント制が導入され、JA山口宇部の保冷库はポイントが不足に不採択となった。内示額0円のため、減額補正を行う。
合計	12,286	-12,286	0	0	0		
6款 農林水産業費 1項 農業費 4目 農地総務費 19節 負担金、補助及び交付金							
多面的機能支払制度補助金	当初予算額	補正金額	補正後金額	県補助金	市費	事業内容	増減理由
多面的機能支払制度補助金	45,709	-2,121	43,588	32,690	10,898	農業の多面的機能の維持・発揮のため地域活動や営農活動をする活動組織に対し補助金を支出する。	全21組織の内、2組織が施設の長寿命化活動を取りやめたため、補助金が減額となる。また、国の補助金交付要綱の改正により、交付上限額の適用を受け、1組織が減額となる。
合計	45,709	-2,121	43,588	32,690	10,898		





がけ崩れ災害緊急対策事業箇所

議案第101号参考資料



南平原地区



津布田

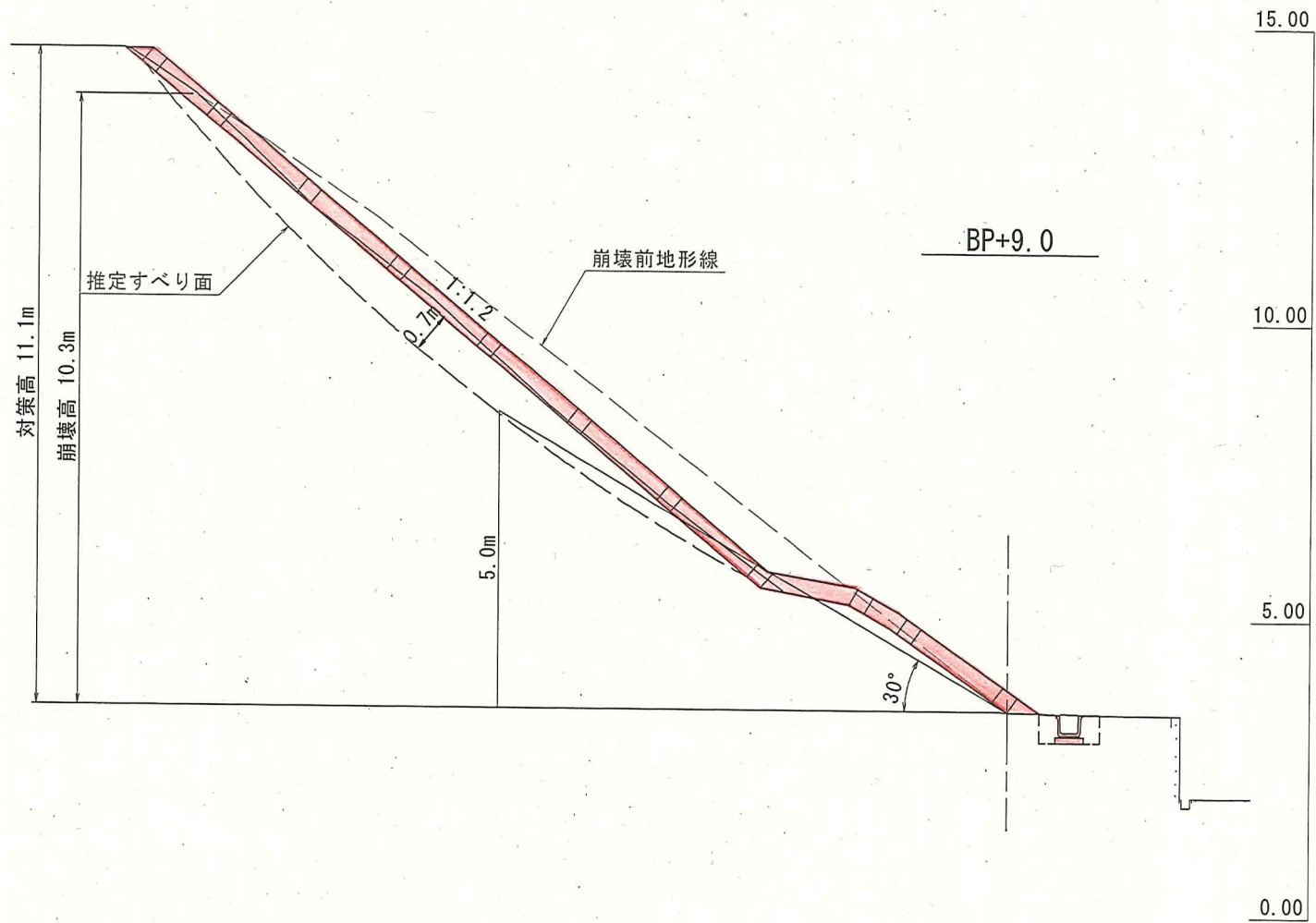
小野田港

西沖の山



被災日 平成28年7月13日  
被災状況 延長17m 高さ11m

標準横断面図







公園施設整備事業

①	浜河内緑地トイレ更新	実施
②	江汐公園大への遊具更新	修繕
③	オートキャンプ場トレーラーハウス更新	中止