

資 料

議案第103号

小野田北部地区都市公園施設の指定管理者の指定について

- ① 指定管理料一覧表
- ② 指定管理者評価表
- ③ 指定管理者選定委員会審査集計表
- ④ 募集要項
- ⑤ 仕様書
- ⑥ 審査基準表
- ⑦ 指定申請書及び事業計画書

小野田北部地区都市公園施設指定管理料一覧表

	前回上限額 (消費税8%含む)	平成27年度 決算額 (消費税8%含む)	平成28年度 決算額 (消費税8%含む)	指定管理者提示額			
				今回上限額 (消費税8%含む)	平成30年度 見込額 (消費税8%含む)	平成31年度 見込額 (消費税8%・10%含む)	平成32年度 見込額 (消費税10%含む)
利用料等 収入額 (A)	2,924,640	2,834,399	2,879,216	2,856,800	2,720,000	2,745,000	2,770,000
指定管理料 (B)	27,918,000	27,918,000	27,900,000	29,365,200	27,969,840	28,208,110	28,444,900
(税抜)	25,850,000	25,850,000	25,833,333	27,190,000	25,898,000	25,879,000	25,859,000
総事業費 (C)	30,842,640	29,260,989	30,702,510	32,222,000	30,689,840	30,953,110	31,214,900
差引 (A+B-C)	0	1,491,410	76,706	0	0	0	0

1,447,200 ⇒ 指定管理料上限額の上昇分

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	H27.4.1	至	H30.3.31	指 定 期 間	3.0 年
評 価 対 象 年 度	平成28年度			施 設 所 管 課	都市計画課	
指 定 管 理 料	27,900,000 円		税込み	評 価 年 月 日	平成29年6月13日	
利 用 料 金 制 度	有			ア ン ケ ー ト		
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、仕様書どおり
	保守管理業務は適切に行われたか	3	条例、仕様書どおり
	清掃業務は適切に行われたか	3	条例、仕様書どおり
	保安警備業務は適切に行われたか	3	条例、仕様書どおり
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	2	
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	2	平成28年度から苦情処理簿を作成した。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	適切
	個人情報の管理は適切か	3	適切 1年で廃棄処分している。
	現金の管理は適切か	3	当日分はそれぞれの場所の金庫に保管し、月曜日にすべてを集金し入金している。
	減免申請に対する取り扱いは適正か	3	
	修繕は適切に行われたか	3	適切 平成29年度への持越案件はない。(大規模修繕案件は除く)
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	遅滞なく提出された。
	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	配置されている。
労働条件は適切か		3	適切。
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	普通救命講習、接遇研修を行っている。
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	2	須恵健康公園のイルミネーションは実施されなかった。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	2	
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	2	
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	一部の公園にて、口頭による聞き取りを行った。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	苦情については、迅速に対応している。
	接客態度は良いか	2	
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	HPに指定管理について、掲載している。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	公平に取り扱っている。
	利用者の満足度は高いか	2	
利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	2	トイレ清掃の頻度を多くするなどして、環境整備に努めている。	
状況利用	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	2	
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	2	
	経費節減の取組は行われたか	2	

別①(人員配置について)

平成28年度

小野田北部地区都市公園施設

前年度	藤岡係長 現場責任者中島氏 東沖チーム10名 須恵チーム8名 剪定班10名 施設管理3名(ローテーション) 事務1名(非常勤)
計画	丸田係長 現場責任者中島氏 東沖チーム11名 須恵チーム8名 剪定班10名 施設管理10名(ローテーション) 事務1名(非常勤)
実績	丸田係長 現場責任者中島氏 東沖チーム11名 須恵チーム8名 剪定班10名 施設管理10名(ローテーション) 事務1名(非常勤)

別②(利用状況について)

単位:人・件

内 訳	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
須恵健康公園テニス場	5,100	5,730		6,040
東沖緑地テニス場	2,489	3,371		2,820
須恵コミュニティ体育館	9,428	9,705		10,822
若山公園野外ステージ	300	600		600
合 計	17,317	19,406		20,282

利用評価
1

評価	
----	--

備考 須恵コミュニティ体育館については、平成21年度以降で過去最高の利用者数であった。

別③(収入状況)

単位:円

収 入	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
指定管理料	27,277,714	27,918,000	27,900,000	27,900,000
有料公園施設使用料	1,601,660	1,850,020	1,700,000	1,872,890
自動販売機収入	674,764	754,330	682,000	776,118
その他(電気料)	285,843	230,049	200,000	230,208
合 計	29,839,981	30,752,399	30,482,000	30,779,216

収入評価
3

評価	
----	--

備考

別③(支出状況)

単位:円

支 出	H26 実績	H27 実績	H28 計画	H28 実績
人件費	20,351,666	20,430,722	21,100,000	21,376,947
管理費(需用費・役務費・使用料・原材)	6,908,833	6,449,234	7,170,000	7,144,973
修繕費	672,581	955,187	864,000	964,389
委託料	940,884	899,046	954,000	839,268
その他	339,317	526,800	394,000	376,933
合 計	29,213,281	29,260,989	30,482,000	30,702,510

支出評価	0	収支評価	4
------	---	------	---

評価	
----	--

備考

総合評価
83

<p>特に評価される点</p>	<p>修繕案件については速やかに対応し、翌年度に持ち越す案件がないことは大変評価できる。</p>
<p>改善すべき点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・土日祝祭日における緊急連絡体制について、機能していないことがあったとのことであったため、改善を指示した。 ・遊具等の安全点検については、目視点検を行っているが記録していないとのことであったので、記録を残すように指示した。
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・東沖緑地の駐車場については、隣接する山口県立おのだサッカー交流公園でサッカーの試合がある際にその関係者が多く駐車している状況があり、公園利用者が駐車できないことがあるとのことであった。 ・須恵健康公園の駐車場について、須恵小学校の運動会やイベント等がある際にその関係者が多く駐車している状況があり、公園利用者が駐車できないことがあるとのことであった。

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

都市公園他施設指定管理者選定委員会 審査集計表【小野田北部地区】

平成29年11月13日

申し込み団体 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（14点満点）	9	9	9	10	10	10		57	9.5	9.5
II 施設の効用が最大限に発揮されること（15点満点）	9	9	8	9	10	8		53	8.8	8.8
III 施設の管理を安定して行う能力を有していること（12点満点）	10	8	8	9	9	9		53	8.8	8.8
IV 施設の管理経費の縮減が図られていること（3点満点）	2	2	2	2	2	2		12	2.0	2.0
V その他施設ごとの特殊事業に対応できること（6点満点）	5	4	5	5	5	5		29	4.8	4.8
合 計 （50点満点）	35	32	32	35	36	34		204	33.9	33.9

■審査基準表の審査項目はI～V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。

都市公園他施設指定管理者選定委員会 審査集計表【小野田北部地区】

平成29年11月13日

申し込み団体



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（14点満点）	11	7	7	8	8	11		52	8.7	8.7
II 施設の効用が最大限に発揮されること（15点満点）	8	6	4	5	6	8		37	6.2	6.2
III 施設の管理を安定して行う能力を有していること（12点満点）	6	6	3	4	5	8		32	5.3	4.8
IV 施設の管理経費の縮減が図られていること（3点満点）	1	1	0	0	1	1		4	0.7	1.0
V その他施設ごとの特殊事業に対応できること（6点満点）	4	3	2	3	3	5		20	3.3	3.0
合 計 （50点満点）	30	23	16	20	23	33		145	24.2	23.7

■審査基準表の審査項目はI～V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。

小野田北部地区都市公園施設指定管理者募集要項

平成29年10月

山陽小野田市建設部都市計画課

小野田北部地区都市公園施設指定管理者募集要項

小野田北部地区都市公園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

小野田北部地区都市公園施設（表-1 参照）

(2) 所在地

山陽小野田市市内（表-1 参照）

(3) 施設規模・施設の内容

（表-1、表-2 参照）

(4) 主たる施設の利用状況（平成28年度）

施設名	利用人数	利用料金
東沖緑地庭球場	2, 235人	356, 700円
須恵健康公園庭球場	6, 040人	877, 050円
須恵コミュニティ体育館	10, 822人	638, 240円

2 応募資格

次の要件を満たす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) 市税等の公金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。

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等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「小野田北部地区都市公園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

平成30年4月1日から平成33年3月31日までの3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き、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ています。

- (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（年度ごと、全体）
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）

※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。収受した利用料金は、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	27,190,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。
3 か 年 合 計	81,570,000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、使用料及び賃借料、負担金が含まれ、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、平成29年10月5日（木）までに提出してください。

- (1) 開催日時 平成29年10月10日（火）午前9時30分から2時間程度

(2) 開催場所 須恵健康公園管理棟

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 平成29年10月16日(月)から10月18日(水)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。
- (3) 回 答 平成29年10月23日(月)に都市計画課にて文書で回答します。再質問は、回答当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 都市計画課に直接お持ちください。

※ 郵送、電子メール、ファックスの提出は認めません。

(3) 配布・提出期間

平成29年10月2日(月)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。

(4) 提出部数 正本1部及び副本10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。

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、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。
 - ⑤ その他施設ごとの特殊事情に対応できること。

※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) 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

平成29年11月13日(月)に実施します。(予定)

※当日は、応募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協定の締結

- (1) 指定管理者は、平成29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。
- (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。

1.7 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。

問い合わせ先

山陽小野田市建設部都市計画課 伊藤

電話 0836-82-1162 ファックス 0836-84-7129

E-mail: toshikei@city.sanyo-onoda.lg.jp

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

表-1

小野田北部地区都市公園施設

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		若山公園	大字小野田字若山の三他	4.58	野外ステージ
4	地区公園	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		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	街区公園	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

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
		1,020円	1,230円	1,540円	200円	300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9,250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

(様式第1号)

平成 年 月 日

山陽小野田市長 あて

申請者 所在地
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

事務所所在地

2 管理を行おうとする公の施設の名称

〇〇〇地区都市公園（他）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

()

(様式第2号)

〇〇〇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		FAX	
E-mail			

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. 年間の自主事業計画

2. サービスを向上させるための方策

3. 利用者等の要望の把握及び現実策

4. 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

5. 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

<p>【個人情報の保護の体制と措置について】</p>
<p>【緊急時対策について】</p> <ol style="list-style-type: none">1 防犯、防災の対応 2 その他、緊急時の対応
<p>【団体の理念について】</p> <ol style="list-style-type: none">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
<p>【その他 特記すべき事項】</p>

(事業計画書)

②指定期間の業務計画 (年度ごと、全体)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

(事業計画書)

③指定期間の収支計画 (年度ごと、全体)

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				
使用料及び 賃借料				
	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、平成31年度9月までは8%
10月以降は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
平成30年度			
平成31年度			
平成32年度			
合 計			

※税込表記の消費税及び地方消費税については、平成31年度9月までは8%、10月以降は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

4. 雇用計画等（再委託先の選定基準として高齢者及び障害者等の就労支援の検討の有無など）

⑥その他必要事項

【その他必要事項】

(様式第3号)

同意書

平成 年 月 日

山陽小野田市長 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

平成 年 月 日

山陽小野田市長 あて

所在地

団体名

担当者氏名

連絡先等 (電話、FAX)

〇〇〇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：山陽小野田市建設部都市計画課

(様式第5号)

質 問 書

平成 年 月 日

山陽小野田市長 あて

団体名

担当者氏名

連絡先 電 話

FAX等

〇〇〇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

小野田北部地区都市公園施設
指定管理業務仕様書

平成29年10月

山陽小野田市建設部都市計画課

小野田北部地区都市公園施設指定管理業務仕様書

指定管理者は、小野田北部地区都市公園施設（以下「公園施設」という。別紙1「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、特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。

2 有料公園施設の供用時間等

(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	〃	〃

(2) 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。

3 指定管理者が行う管理業務及び管理業務の基準

指定管理者が行う管理業務及び管理業務の基準は、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

(a) 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。

(b) 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

(a) 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。)により受付けること。

- (b) 競技会、イベント、集会等による占用使用の場合は、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

- (a) 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。
- (b) 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。
- (c) 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。
- (d) 有料公園施設使用後の利用者へ、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へ指導又は協力の要請を行うこと。

③ 利用者ニーズの把握

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。

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。

(a) 公園施設見学者の対応

(b) 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（3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、利用者へ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。

(a) 条例に違反した場合

(b) 許可に付した条件に違反した場合

(c) 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「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。

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。

(a) 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。

(b) 運転、監視

公園施設の設備等を正常に稼働させること。

(c) 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。

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 施設修繕料は、市が定めた額（年間90万円（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し、指定管理者はこれを適切に更新・修繕するものとする。ただし、これに要する経費については指定管理者の負担とするが、その所有権は市に帰属するものとする。別途新たな種類の備品及び貸出用備品の整備については、指定管理者の負担とし、その所有権は指定管理者に属する。
- ② 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。
- ③ 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) 施設賠償責任保険の加入

本市の施設は全国市長会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。ただし、公共的団体にあつては必要としない。

- ・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

(7) 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。

(8) 市（公園設置者）との連絡調整業務

- ① 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 各年度事業終了後の事業報告書
 - エ その他市が求める資料等
- ② 指定管理料を請求すること。
- ③ 次年度の指定管理料に関する協議をすること。
- ④ 公園施設の改修事業に係る調整をすること。

- ⑤ その他管理業務に関する連絡調整
- (9) 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。
- (10) 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。

4 管理業務実施に当たっての役割分担

管理業務の実施にあたり、市と指定管理者の役割分担は、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。

5 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) 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3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3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。
- (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。

6 その他留意事項

- (1) 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条例、山陽小野田市情報公開条例、山陽小野田市財務規則、山陽小野田市指定管理者条例
 - 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
- (2) 報告・調査・指示への対応
- 市は、公園施設の管理の適正を期すため、定期又は必要に応じ、指定管理者に対して、その管理の業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をする。
- (3) 協定書及び業務仕様書等に定めのない事項の取扱
- 指定書、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。

7 業務の再委託

- (1) 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。また、一部の業務を第三者に委託する場合は、市の承諾を得ること。
- (2) 浄化槽維持管理業務については別紙5-1、別紙5-2の委託仕様書に基づいて実施すること。
- (3) 須恵健康公園管理棟の機械警備は以下の仕様に基づいて実施すること。また、変更等の必要がある場合は、市と協議すること。
 - ① 警備委託会社 総合警備保障㈱
 - ② 警備の方式 ALSOKガードシステム
 - ③ 業務の種類 防犯サービス・火災監視サービス
 - ④ 警備区域 須恵コミュニティ体育館
 - ⑤ 警備時間 平日22:00～翌8:30 (定休日24時間)

小野田北部地区都市公園施設

別紙1

公園維持管理地区一覧表

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	

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			
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			時間区分帯以外 (1時間につき)	
		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		午前
		1,020円	1,230円	1,540円	200円	300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9,250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	松喰い虫防除
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	
且公園									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、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（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他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）に伴う、施設、設備の修復による業務の変更、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		○

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
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、備品、資料等の損傷	経年劣化によるもので、1件10万円（消費税を除く）未満のもの		○
	経年劣化によるもので、1件10万円（消費税を除く）以上のもの	双方の協議による	
	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		○
	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		○
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	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		○

縄地ヶ鼻公園浄化槽（25人槽）維持管理業務委託仕様書

I 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（偶数月・年5回）

- ・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箇所の点検

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又は掃除をいう。

(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。

西高泊公園浄化槽（7人槽）維持管理業務委託仕様書

I 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（偶数月・年5回）

- ・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箇所の点検

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又は掃除をいう。

(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。

都市公園他施設指定管理者審査基準表【小野田北部地区】

申請者:

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
I 市民の平等な利用が確保されること。		14点満点中	
1 市が示した基本方針との整合性	◎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】	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。	(2点満点)
【基本方針】 (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、特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。			2
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。 基本方針に基づいた管理となることが期待できる。 基本方針に関する認識が十分ではない。または期待できない。			1 0
2 実施事業の平等性	◎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】	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。	(2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。 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。または期待できない。			2 1 0
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。または期待できない。			2 1 0
3 応募の動機、意欲の整合性	◎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。	(1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いる。 応募動機の正当性が認められず、市が示す基本方針と整合していない。			1 0
4 法令遵守、コンプライアンスの必要性への理解	◎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。より高次元の企業理念を有していると判断できる場合は加算。	(2点満点)
法令遵守はもちろんのこと、コンプライアンス(企業倫理)を有していることも確認できた。 法令遵守に関して理解していると確認できる。 法令遵守に関して理解できていない。または確認できない。			2 1 0
法令遵守はもちろんのこと、コンプライアンス(企業倫理)を有していることも確認できた。 法令遵守に関して理解していると確認できる。 法令遵守に関して理解できていない。または確認できない。			2 1 0
5 利用者ニーズに対する対応	◎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。	(3点満点)
積極的に利用者ニーズの把握に努めることが期待でき、その対応についても計画されていることが確認できた。 利用者ニーズの把握に努めることが確認でき、利用者の声を運営に反映する考えがある。 具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。 方策が考えられていない。確認できない。			3 2 1 0
積極的に利用者ニーズの把握に努めることが期待でき、その対応についても計画されていることが確認できた。 利用者ニーズの把握に努めることが確認でき、利用者の声を運営に反映する考えがある。 具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。 方策が考えられていない。確認できない。			3 2 1 0
積極的に利用者ニーズの把握に努めることが期待でき、その対応についても計画されていることが確認できた。 利用者ニーズの把握に努めることが確認でき、利用者の声を運営に反映する考えがある。 具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。 方策が考えられていない。確認できない。			3 2 1 0
6 利用者トラブルの未然防止及び対処方法	◎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. 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。	(3点満点)
具体的なトラブル防止策がある。また、トラブルとなった場合の対処方法の教育も行われ安心感がある。 具体的な方策の記載があり、かつ実現性が高い。 具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。 具体的な方策が考えられていない。または確認できない。			3 2 1 0
具体的なトラブル防止策がある。また、トラブルとなった場合の対処方法の教育も行われ安心感がある。 具体的な方策の記載があり、かつ実現性が高い。 具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。 具体的な方策が考えられていない。または確認できない。			3 2 1 0
具体的なトラブル防止策がある。また、トラブルとなった場合の対処方法の教育も行われ安心感がある。 具体的な方策の記載があり、かつ実現性が高い。 具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。 具体的な方策が考えられていない。または確認できない。			3 2 1 0
7 個人情報の保護対策(プライバシーポリシー)	◎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審査する。	(1点満点)
個人情報の保護対策が確認できた。 記載がない。対処方法を考えていない。			1 0

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
II 施設の効用が最大限に発揮されていること		15点満点中	
8 維持管理の基準の満足度	◎事業計画書 「②指定期間の業務計画」	仕様書「公園施設別維持管理基準表」に沿い、公園施設の管理(植物管理、施設管理)が計画されているか。	(2点満点)
維持管理基準を上回る管理計画が確認できた。			2
おおむね維持管理基準どおりの管理計画が確認できた。			1
維持管理基準を満たしていない。	0		
9 利用者の安全対策	◎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】	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。記載がない場合は聞き取りが必要。	(3点満点)
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実現可能な安全対策の実施について確認できた。			3
安全対策の実施について確認できた。			2
安全対策についての記載はないが、ヒアリングで確認できた。			1
安全対策についての記載がない。確認できない。	0		
10 公園施設の現状把握及び将来展望	◎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	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。確認ができない場合は、聞き取りが必要。	(2点満点)
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ことが、大いに期待できる。			2
具体的な記載はないが、ヒアリングで確認できた。			1
現状把握ができていない。また将来展望も記入されていない。	0		
11 サービス向上の方策及び実現性	◎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. 年間の自主事業計画 2. サービスを向上させるための方策	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。確認ができない場合は、聞き取りが必要。	(3点満点)
民間ならではの企画力を有し、実現可能な方策が確認できた。また、施設の新たな活用による利用促進が大いに期待できる。			3
具体的な記載があり、施設の活用による利用促進が期待できる。			2
具体的な記載はないが、ヒアリングで確認できた。			1
具体的提案がない。	0		
12 イベント業務の内容及び実現性	◎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. 年間の自主事業計画 2. サービスを向上させるための方策	イベント開催の計画があるか。また、その計画は実現可能なものであるか確認する。(経費等)	(3点満点)
具体的で実現性が高く集客が見込める優れたイベント企画があり、大いに効果が期待できる。			3
実現性があるイベント企画があり、効果が期待できる。			2
イベント開催の計画があるが、企画が実現性に乏しい。効果が期待できない。			1
取組む姿勢が見られない。	0		
13 広報活動の内容及び実現性	◎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. 年間の自主事業計画 2. サービスを向上させるための方策	宣伝広報活動をどのような方法で行うか。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)	(2点満点)
実現性がある広報活動が企画され、効果が期待できる。			2
広報活動を行う予定がある。			1
広報活動を行っていない。実現性が乏しい。効果が期待できない。	0		

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
III 施設の管理を安定して行う能力を有していること		12点満点中	
14 施設管理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) 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) ③十分な人員が確保されているか。	(3点満点)
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、配置体制、勤務体制などにも問題はない。			3
責任者及び担当者の配置等には問題なく、十分に業務を実施できる。			2
配置等はやや疑問があるが、管理運営体制には問題はない。			1
記載がない。具体的な体制が確認できず、不安がある。			0
15 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算する。	(2点満点)
指導育成、研修の実施にとどまらず、マニュアルを用意し、職員に内容を明確にしている。			2
指導育成、研修計画の内容が的確であり、実現性が高い。			1
研修計画がない。研修計画はあるが、具体性に乏しい、または現実性に乏しい。			0
16 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。	(2点満点)
危機管理体制や夜間休日対応についても具体的に記載があり、対応に安心感がある。			2
緊急時・災害時の体制・対応に問題はない。			1
確認できない。緊急時の対応に不安がある。			0
17 収支計画の妥当性	◎事業計画書 「③指定期間の収支計画」	積算方法を確認する。	(2点満点)
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。			2
根拠にやや疑問があるが積算は妥当である。			1
根拠がなく、積算の妥当性が判断できない。			0
18 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。	(2点満点)
指定管理者として公園施設の運営実績がある団体。			2
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。			1
上記の経験がない団体。			0
19 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。 ②市税の滞納がないこと。また、債務超過でないこと。	(1点満点)
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
財務状況に懸念がある。債務超過であるなど安定経営に疑問がある。			0

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
IV 施設の管理経費の縮減が図られていること		3点満点中	
20 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」	①良好な収支計画か判断する。 ②無理な経費削減を行っていないか判断する。	(1点満点) 1 0
21 指定期間中（1年）の提案数値	◎事業計画書 「④指定管理料」	金額の確認	(2点満点) 2 1 0
創意工夫を持って全体的な経費の縮減を図っており、また実現可能なものと言える。 経費節減が確認できない。または、経費節減はなされているが、実現は不可能と思われる。			
1年間の指定管理料の提案額（税抜）が市の示した限度額の95%未満 【提案額（税抜）が 25,830,500円未満】			
1年間の指定管理料の提案額（税抜）が市の示した限度額の95%以上100%未満 【提案額（税抜）が 25,830,500円以上 27,190,000円未満】			
1年間の指定管理料の提案額（税抜）が市の示した限度額と同額 【提案額（税抜）が限度額と同額 27,190,000円】			
V その他施設ごとの特殊事業に対応できること		6点満点中	
22 地域住民、地元自治会等関係団体との連携	◎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】 5. その他（地域の連携、他施設との連携）	地域団体との連携は必要不可欠であることが理解できているか。具体的な方策の提案となっているか。また、確認できない場合は聞き取りが必要。	(3点満点) 3 2 1 0
地域・地元自治会・関係団体との連携をよく考えており、地域活性化にも大いに効果が期待できる。 一定の連携について考えられており、効果が期待できる。 具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。 取り組む姿勢が見られない。			
23 地域経済への配慮（再委託業務等）	◎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】 5. その他（地域の連携、他施設との連携） 「⑤管理運営体制」 4. 雇用計画等	再委託の必要性がある場合の再委託先。確認できない場合は聞き取りが必要。	(2点満点) 2 1 0
再委託業務先の選定など、特に市内の地域経済への配慮がなされている。 再委託業務先の選定など、県内の地域経済への配慮がなされている。 配慮はない。			
24 高齢者・障害者の雇用対策への配慮	◎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】 5. その他（地域の連携、他施設との連携） 「⑤管理運営体制」 4. 雇用計画等	就労者に高齢者、障害者がいるか。また、再委託先となっているか。確認できない場合はヒアリングが必要。	(1点満点) 1 0
高齢者又は障害者の就労支援を検討している。 高齢者又は障害者の就労支援を検討していない。確認できない。			

	計
50点満点	

(様式第1号)

平成 29年 10月 27日

山陽小野田市長 藤田 剛二 様

所在地 山陽小野田市中川二丁目4番16号
申請者 団体名 公益社団法人
山陽小野田市シルバー人
代表者氏名 理事長 藤本 賢揮
TEL 84-0448

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 公益社団法人 山陽小野田市シルバー人材センター

事務所所在地 山陽小野田市中川二丁目4番16号

2 管理を行おうとする公の施設の名称

小野田北部地区都市公園施設

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

()

(様式第2号)

小野田北部地区都市公園施設の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	藤本賢揮	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26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27年4月
			終了 平成30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24か所	公園施設の維持管理業務、利用・許可に関する業務など	開始 平成27年4月
			終了 平成30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】

当該施設は市の小野田北部地区にある27箇所の都市公園施設です。これらの施設には、テニスコートや体育館のある公園や他のスポーツ公園に隣接した公園もあり、四季を通し楽しみ、市民の健康増進への貢献も大きい施設から住民の日常生活に大きな役割を果たしている児童公園等まで、交流人口の拡大を図るために重要な役割を担う施設です。

このため、過去9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することは勿論のこと、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。

安全で快適な利活用のできる公園環境の維持管理、そして地域・周辺施設との連携も考慮しつつ、利用者の複合的なニーズに沿った公園施設を目指すことにより、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】

当該施設が、利用者にとって常に安心・安全な利用が可能な施設として管理運営をします。

具体的には、施設内の危険箇所の把握や遊具等設備の利用方法によって危険が発生する潜在的な危険箇所を把握し、「安全マニュアル」を策定します。

これをもとに、スタッフ全員に周知徹底し、作業時の安全就業に生かすことにより、ひいては、利用者の安心・安全な利用に反映していくものと考えます。

1 スタッフ巡回と事故の未然防止

スタッフ常駐の地区公園や緑地公園もあり、利用者の目的は多種多様でニーズも異なり多数の利用者層が想定されますが、特に、遊具のある施設は家族連れの利用者が多数を占めると考え、子供への安全の配慮が重要と考えています。

そのため公園施設の遊具による事故を未然に防ぐために、過去9年間の総点検の結果をもとに、破損遊具は積極的に修繕することはもとより、定期的な巡回を実施し、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

維持管理作業の際は、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が、終日の維持管理作業には、作業中であることを告知するとともに、利用者に注意を促します。

また、シルバー人材センター（以下「SC」という。）の「安全適正就業委員会」と協力し、事故の無い公園管理を目標に掲げ、安全管理に努めます。

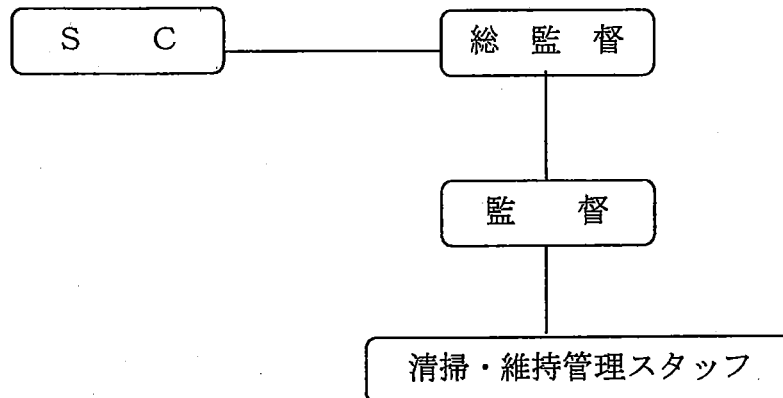
(事業計画書)

①施設の管理運営方針ー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
総監督 (総括責任者)	公園のマネージメント全般、総括責任
監督 (業務責任者)	公園巡回、監督及び事務
施設管理班スタッフ (10人)	須恵健康公園 (体育館・テニスコート) (定期的) 東沖緑地 (テニスコート)
清掃班スタッフ (8人)	日常清掃 (トイレ清掃) (定期的)
維持管理作業班スタッフ (50人)	草刈・刈り込み・伐採・修繕・塗装・運搬等 (随時)



2 職員の研修計画

利用者が親しみを持って利用できる施設として運営し、施設及び環境の保護・保全の管理を実践するため、管理運営業務に携わる職員・会員を「スタッフ」として位置づけ、育成します。スタッフの教育は、OJTの形態で行い、施設の管理運営に従事する全てのスタッフが、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、利用者に対し心のこもった対応ができる教育を実践していきます。

(1) 接遇教育

公園利用者に気持ちよく施設を利用していただくために、常駐スタッフ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スタッフの育成をします。

特に、シルバー会員は今までの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心遣いのできるスタッフとなるよう教育します。

(2) エイド教育・緊急時対応教育

管理運営に従事するスタッフ全員には、消防署が開催する普通救命講習（AED講習も含む。）を受講させます。また、緊急時や災害時を想定した自主訓練も関係各機関の指導を仰ぎ定期的に実施します。

(3) 個人情報保護教育

シルバー人材センターでは、市に準じた規程を平成17年8月に制定し、同年9月から施行しており、スタッフにも教育の徹底を図ります。

3. 経理

当該公園施設においては、出納責任者及び出納担当者を置き、金銭の収入等の経理については、SCから独立した会計帳簿類により処理し、別の口座でもって管理します。

また、金銭の出納にあたっては、SCの会計処理規程により、請求書及び証憑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。

なお、公益社団法人として収支相償を基本としています。

【施設の運営について】

1 年間の自主事業計画

児童公園等の施設が大半をしめていることから、自主事業としては多くのイベント計画は考えていませんが、須恵健康公園での「バラの育て方教室（初心者講習）」の開催を計画しています。

その他にも地域から要望が寄せられ、人的・予算的に可能であれば一緒に企画できるよう努め、地域の住民が日常的に身近な公園としていつでも親しみを持って花と緑とふれあい、憩えるような公園としての運営を行ないます。

(1) 地域住民主権のイベントに積極的参加

公園を利用した地域住民主権のイベントへの参加は積極的に行ない、自然との関わりや地域交流のきっかけを多くするとともに、公園をPRし、交流人口を増やし、今以上の公園利用を促します。

2 サービスを向上させるための方策

利用者に対して公園施設の魅力を最大限にPRすることが最も重要と考え、質の高いサービスの提供を目指して管理運営に取り組みます。

小野田北部地区の公園施設の存在とサービスを広く利用者に知っていただき、安全かつ楽しく利用していただくように運営し、利用者が親しみやすいサービスを実施することが、公園施設を利用するリピーターを増やしていく方策だと考えます。

(1) 公園施設の紹介

施設利用に対しては、定期的な保守点検を実施し、危険箇所などを把握し、立て看板などによつての告知や施設周辺の「散策ルートマップ」などを提供し、常に利用者が、安全に快適で楽しく利用していただけるサービスを実践します。

(2) 「観客満足度レベル」調査

アンケート箱を設置し、利用者の満足度のチェックのため、利用者やイベント参加者へのアンケートを実施します。

(3) ホームページなどの活用

指定管理施設の紹介、利用案内など積極的な情報発信を行います。

3 利用者等の要望の把握及び現実策

利用者の要望を広く集めるために、公園施設の花や緑の自然情報や貴重さを広く伝えるとともに、施設利用のニーズの把握に利用者とのコミュニケーションが第一と考え、スタッフの暖かみのある接遇を基本に活動し、要望が聞き取れる体制づくりをします。

(1) 利用者要望の把握

ア 公園スタッフによる、利用者からの利用要望について生の声の聞取り

イ 公園管理施設内に利用者アンケート箱を設置

ウ 電話やファックスによる意見・要望の受付

エ ホームページによる意見・要望の受付

(2) 利用者などの要望の反映方法

利用者から提出された要望は、早急に協議し、要望に対する対策検討や処置を決定します。また、要望の回答は「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」といった形に分類し、対応可能な要望については、市との連携のもと早急に対処していく方針です。

4. 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

苦情相談体制を充実させるとともに、トラブルが生じる背景を産まないよう日頃から利用者のサービスに対する満足度を高めるために努力します。

5. 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へ積極的に参加し、施設を利用した地域住民との交流を促進します。また、他の施設と連携した講習会、イベント計画を積極的に進めます。

(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】

当シルバー人材センターは、平成17年8月に、市に準じた個人情報の保護に関する規程を設けており、公園施設における必要な体制の整備を進めるとともに、スタッフに対して、個人情報保護に関する教育研修を実施することにより、教育の徹底を図ります。

【緊急時対策について】

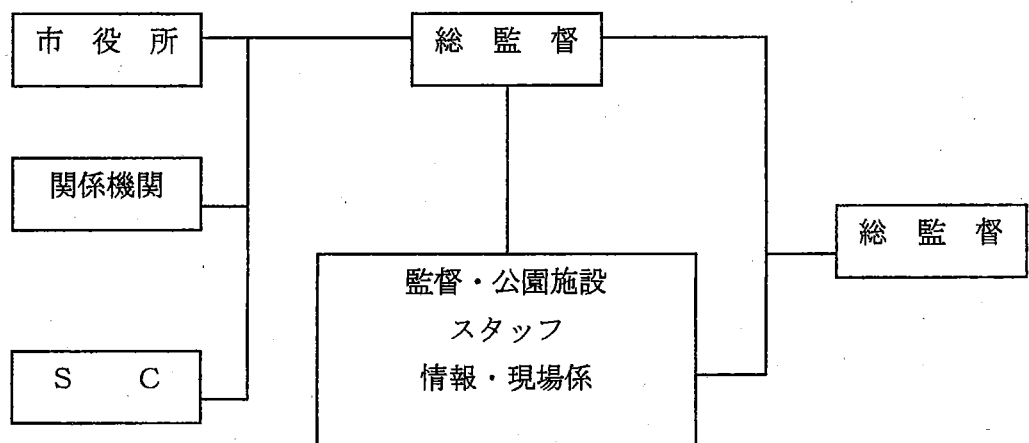
1. 防犯、防災の対応

スタッフにより施設内の定期的なパトロールの実施、危険か所の巡回のほか、公園施設に関わる「防災対策マニュアル」を策定します。また、救急時や災害時を想定した自主訓練を定期的実施します。

2. その他、緊急時の対応

緊急時の責任体制については、責任者を指名し「防災対策マニュアル」を策定し、対策組織の確立と指揮および緊急時の「連絡系統図」を策定し、S C、関係機関へ報告・連絡体制を明確にします。

緊急体制イメージ



■情報収集と現場調査

台風や大雨洪水警報が発令された緊急時はもとより日常的に天候調査や警報、注意報などの情報を入手し日常的に管理します。

また、公園施設の状況や危険か所を事前調査します。

(2) 作業班

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、総監督がスタッフを招集し公園施設を巡回調査することにより、市役所、関係機関への報告やSCへの連絡、作業班の配置指示など、災害の未然防止と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

SCの基本理念は「自主・自立、共働・共助」で地域の発展に寄与することを目的にした団体です。この基本理念の下に自発性、自主性を持ち、社会との相互交流・連携を忘れず、公益性・公共性を十分に自覚しつつ経営に携わります。

特に、平成24年4月1日から公益社団法人に移行し、不特定多数の者の利益の増進への寄与を主たる目的とするなど、今後は、より一層の公益性を保持することが求められており、これらのことに適切に対応してまいります。

2 指定管理者の指定を申請した理由

SCの会員は、豊かな知識と経験を社会のために、誰かのために活かすことを目的に市内各公共施設において、当初からSC会員がスタッフとして参画してきました。その知識と経験を生かそうと3年前に当該施設の指定管理者として指定をいただき、今年度で3年目（最終年度）を迎えています。引き続き各施設において今までの反省と課題を検証し、より良い都市公園と施設となるよう管理運営することで高齢者の生きがいと就業機会の確保を図りたいと考えて申請をいたしました。

3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

当該公園施設は、小野田北部地区の公園施設として、花と緑の自然環境に恵まれており、ともすれば日常生活で失われがちな自然とのふれあい、交流を後世に継続して提供できる管理運営を実行していきます。

また、公園の魅力を知るとともに、各公園施設の利用価値を高める管理運営を心がけていきます。これからも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施設となるよう運営管理を行います。

【その他 特記すべき事項】

SCでは、環境にやさしいまちづくりを推進しており、公園利用者には自らのゴミの持ち帰りをお願いしてまいります。

公園施設内におけるゴミゼロ作戦を展開し、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まいります。

(事業計画書)

②指定期間の業務計画 (30・31・32年度)

事業名		目的・内容等		実施時期・回数	
管理業務名		内容	実施箇所		
(1) 公園施設の利用に関する事業	① 公園施設の案内・利用受付業務	ア 公園施設の利用者からの問い合わせについての案内及び対応 イ 有料公園施設利用の受付	・要望・苦情措置記録表 ・使用許可申請書管理 ・利用状況報告書管理	全公園 10月 随時	
	② 公園施設の利用指導・相談業務	ア 公園施設・遊具・機材等利用の指導・助言 イ 公園施設の利用状況の巡視・指導	・要望・苦情措置記録表 ・利用状況の巡視・指導		
	③ 利用者ニーズの把握業務	利用状況や利用者の意見満足度を把握するため、利用者アンケートの実施や利用者協議会(仮称)等を開催するなど、利用者ニーズの把握に努める。	・アンケートの実施 ・利用者協議会(仮称)等の開催を検討		
	④ 利用促進業務	啓発業務・広報業務・利用促進サービス提供 バラの育て方教室(初心者講習)	・利用状況報告書管理		
	⑤ その他公園施設の利用に係わる業務	その他、公園施設の利用に係わる事業を行う			
(2) 許可に関する事業	① 有料公園施設の使用許可業務	ア 条例の規定に基づき、有料公園施設の使用についての申請に対して許可又は不許可の決定をする イ 前項に関して利用者に不当又は不平等な取扱いをしないよう留意する ウ 許可にあたっては、公園施設の管理のために必要な範囲内で条件を付す	・使用許可申請書管理 ・利用状況報告書管理	東沖緑地 若山公園 須恵健康公園 全公園 常時	
	② 許可の取消し・効力停止・条件変更業務	ア ①の許可時には、内部規定に照らし、取消し又は効力の停止、許可に付した条件の変更をする イ 前項の場合、速やかに市に報告する			
(3) 受等に利用料金の事業	① テニスコート管理業務	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、使用日に応じて料金区分が異なるので、条例の規定に留意し、適正な利用料金を施設利用者から徴収する	・東沖緑地 ・須恵健康公園	常時	
	② 体育館管理業務				・須恵健康公園
	③ 野外ステージ管理業務				・若山公園

事業名	目的・内容等		実施時期・回数		
	管理業務名	内容		実施箇所	
(4) 公園施設の維持管理に関する事業	① 植 物 管 理	(a) 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		
		(b) 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		
		(c) 中低木剪定	西高泊公園	2回/年	
			東沖緑地	1回/年	
		若山公園			
		須恵健康公園			
		縄地ヶ鼻公園			
		(d) 高木剪定	樹木間伐	東沖緑地	随時
			東沖緑地	1回/3年	
			若山公園		
			須恵健康公園		
			縄地ヶ鼻公園		
			高千帆、旭町、桜町		
			ひばりが丘、くし山		
			且、高千帆ふれあい		
高泊					
第1号高千帆台					
第2号高千帆台					
€植栽園管理	花壇管理	須恵健康公園	通年管理		
	スイセン園管理	縄地ヶ鼻公園			
(f) 芝生管理	芝刈	須恵健康公園	3回/年		
		縄地ヶ鼻公園			
	施肥	須恵健康公園	1回/年		
		縄地ヶ鼻公園			
(g) 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			
	松喰い虫防除	若山公園	1回/年 (松樹幹注入)		
	その他21公園	随時			

事業名		目的・内容等		実施時期 ・回数	
管理業務名		内容	実施箇所		
(4) 公園施設の維持管理に関する事業	② 施設管理	(a) 保守点検	・建築物・電気設備・機械設備・工作物等の適切な維持管理 (防火管理者1人配置)	須恵健康公園 (消防設備点検) その他26箇所の公園	常時
		(b) 運転・監視	・各種設備等の正常稼働の確認		
	(c) 清掃	管理1	トイレ清掃・点検	東沖緑地	1回/週
				若山公園	
				須恵健康公園	
				縄地ヶ鼻公園	
		管理2	・園路清掃 ・側溝清掃 ・駐車場清掃 ・園地内点検	東沖緑地	1回/週
				若山公園	
				須恵健康公園	
	管理3	・管理棟清掃	東沖緑地 須恵健康公園	1回/週	
	管理4	・テニスコート清掃	東沖緑地 須恵健康公園	随時	
	管理5	・体育館清掃	須恵健康公園	1回/年	
	管理6	・噴水設備清掃	須恵健康公園	12回/年	
(d) その他	浄化槽管理 (業者委託)	縄地ヶ鼻公園 (25人槽) 西高泊公園 (7人槽)	5回/年		
③ 施設修繕	建築物・電気設備・機械設備・工作物等の適切な維持管理のための修繕 (年間80万円以下。 一件当り10万円以上は市と協議)	対象27都市公園施設等	随時		
(5) 備品管理業務	ア 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 イ 市所有の備品及び貸出備品は備品台帳で保管管理し、移動は定期的に報告する				
(6) 施設賠償保険の加入手続き業務	ア 施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合は、賠償責任保険に加入する イ 賠償保障額は下記の額以上とする ・対人賠償・・・1名5,000万円、 1事故5億円 ・対物保険・・・1事故1,000万円				
(7) 公共機関、各種団体、地域住民との連絡調整業務	ア 公共機関、各種団体、地域住民と協議を図り利用促進に努める イ 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				

	事業名	目的・内容等		実施時期 ・回数
	管理業務名	内容	実施箇所	
(8)	市（公園管理者）との 連絡調整業務	ア 事業報告書、その他資料の提出、指定管理料の請求、次年度の指定管理料に関する協議、公園施設の改修事業に係る調整		
		イ 条例に基づく公園施設の設置許可及び占有許可の申請があった場合、市からの公園管理に係る意見照会に応じる		
(9)	災害時、緊急時の対応	ア 災害・事故等緊急時には利用者の安全確保を図り、関係機関との連携をとり迅速かつ的確な対応をする。		
		イ 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。		
		ウ 緊急時に備えて危機管理体制を整えておく。		
(10)	管理業務のマニュアル 化等	ア 指定期間中に管理業務のマニュアル化を行う。		
		イ 指定期間中に現存する図面の整理に努める。		
		ウ 指定管理中を通じて生じた管理運営方法等は施設及び設備の変更事項を記録に残す。		
		エ 施設の利用状況、施設の維持管理に係る作業状況は、必ず記録に残し、整理された状態で保管する。		
1 1	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措置には迅速に対応する。	二番堤公園	随時	
		高千帆児童公園	随時	
		旭町公園	随時	
		桜町児童公園	随時	
		ひばりヶ丘児童公園	随時	
		えびす児童公園	随時	
		くし山児童公園	随時	
		叶松児童公園	随時	
		有帆公園	随時	
		旦児童公園	随時	
		高千帆ふれあい児童公園	随時	
		浜田児童公園	随時	
		西高泊公園	随時	
		高泊児童公園	随時	
		第1号高千帆台児童公園	随時	
		第2号高千帆台児童公園	随時	
		大休団地児童公園	随時	
		共和台子供公園	随時	
共和台中央公園	随時			
地産団地児童公園	随時			
船越青葉台公園	随時			
柿の木坂南公園	随時			
新生町ふれあい公園	随時			

(事業計画書)

③指定期間の収支計画(年度ごと、全体)

平成30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
(1) 指定管理料		25,898	27,970	
(2) 利用料金等(①+②+③+④)		2,519	2,720	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,667	1,800	
	②自動販売機売上げ収入	648	700	
	③自動販売機電気料返還金	204	220	
	④その他	0	0	
収入合計(A)		28,417	30,690	

2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備 考
(1) 人件費 (①+②)		2,361	2,550	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	2,120	2,290	
	②配分金(業務担当)	241	260	
(2) 事務費 (①+②+③)		216	233	
	①消耗品費(事務用品)	88	95	
	②印刷製本費	17	18	
	③通信運搬費	111	120	
(3) 事業費 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		19,662	21,235	
	①配分金(事業用人件費)	16,843	18,190	
	②消耗品費(事業用消耗品)	824	890	
	③燃料費	352	380	
	④什器備品	130	140	刈払機等
	⑤原材料費	272	294	
	⑥使用料及び賃借料	724	782	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	46	50	
	⑧委託料(事業用委託料)	471	509	イベント経費を含む
(4) 管理費 (①+②+③+④+⑤+⑥)		6,178	6,672	
	①需用費(高熱費)	4,290	4,633	
	②役務費(手数料・保険料)	582	628	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	463	500	
	④負担金	30	32	
	⑤租税公課	45	49	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	769	830	
その他経費				
支出合計(B)		28,417	30,690	

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、平成31年度9月までは8%
10月以降は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(年度ごと、全体)

平成31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
(1) 指定管理料		25,879	28,208	
(2) 利用料金等(①+②+③+④)		2,519	2,745	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,667	1,817	
	②自動販売機売上げ収入	648	706	
	③自動販売機電気料返還金	204	222	
	④その他	0	0	
収入合計(A)		28,398	30,953	

2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備 考
(1) 人件費 (①+②)		2,361	2,573	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	2,120	2,311	
	②配分金(業務担当)	241	262	
(2) 事務費 (①+②+③)		216	235	
	①消耗品費(事務用品)	88	96	
	②印刷製本費	17	18	
	③通信運搬費	111	121	
(3) 事業費 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		19,643	21,411	
	①配分金(事業用人件費)	16,843	18,358	
	②消耗品費(事業用消耗品)	815	888	
	③燃料費	352	384	
	④什器備品	120	130	刈払機等
	⑤原材料費	272	297	
	⑥使用料及び賃借料	724	789	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	46	51	
	⑧委託料(事業用委託料)	471	514	イベント経費を含む
(4) 管理費 (①+②+③+④+⑤+⑥)		6,178	6,734	
	①需用費(高熱費)	4,290	4,676	
	②役務費(手数料・保険料)	582	634	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	463	505	
	④負担金	30	32	
	⑤租税公課	45	49	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	769	838	
その他経費				
支出合計(B)		28,398	30,953	

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、平成31年度9月までは8%
10月以降は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(年度ごと、全体)

平成32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
(1) 指定管理料		25,859	28,445	
(2) 利用料金等(①+②+③+④)		2,519	2,770	
	①有料公園施設使用許可関連収入	1,667	1,833	
	②自動販売機売上げ収入	648	713	
	③自動販売機電気料返還金	204	224	
	④その他	0	0	
収入合計(A)		28,378	31,215	

2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備 考
(1) 人件費 (①+②)		2,361	2,597	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	2,120	2,332	
	②配分金(業務担当)	241	265	
(2) 事務費 (①+②+③)		216	237	
	①消耗品費(事務用品)	88	97	
	②印刷製本費	17	18	
	③通信運搬費	111	122	
(3) 事業費 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		19,623	21,586	
	①配分金(事業用人件費)	16,843	18,527	
	②消耗品費(事業用消耗品)	805	886	
	③燃料費	352	387	
	④什器備品	110	121	刈払機等
	⑤原材料費	272	299	
	⑥使用料及び賃借料	724	797	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	46	51	
	⑧委託料(事業用委託料)	471	518	イベント経費を含む
(4) 管理費 (①+②+③+④+⑤+⑥)		6,178	6,795	
	①需用費(高熱費)	4,290	4,719	
	②役務費(手数料・保険料)	582	640	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	463	509	
	④負担金	30	32	
	⑤租税公課	45	50	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	769	845	
その他経費				
支出合計(B)		28,378	31,215	

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、平成31年度9月までは8%
10月以降は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(年度ごと、全体)

平成30～32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
(1) 指定管理料		77,636	84,623	
(2) 利用料金等 (①+②+③+④)		7,556	8,235	
	①有料公園施設使用許可関連収入	5,000	5,450	
	②自動販売機売上げ収入	1,944	2,119	
	③自動販売機電気料返還金	611	666	
	④その他	0	0	
収 入 合 計 (A)		85,192	92,858	

2. 支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備 考
(1) 人件費 (①+②)		7,083	7,720	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	6,361	6,933	
	②配分金(業務担当)	722	787	
(2) 事務費 (①+②+③)		647	705	
	①消耗品費(事務用品)	264	288	
	②印刷製本費	50	54	
	③通信運搬費	333	363	
(3) 事業費 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		58,928	64,232	
	①配分金(事業用人件費)	50,528	55,075	
	②消耗品費(事業用消耗品)	2,444	2,664	
	③燃料費	1,055	1,151	
	④什器備品	359	391	刈払機等
	⑤原材料費	817	890	
	⑥使用料及び賃借料	2,172	2,368	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	139	152	
	⑧委託料(事業用委託料)	1,414	1,541	イベント経費を含む
(4) 管理費 (①+②+③+④+⑤+⑥)		18,533	20,201	
	①需用費(高熱費)	12,869	14,028	
	②役務費(手数料・保険料)	1,745	1,902	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	1,389	1,514	
	④負担金	89	96	
	⑤租税公課	136	148	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	2,306	2,513	
その他経費				
支 出 合 計 (B)		85,192	92,858	

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、平成31年度9月までは8%
10月以降は10%で算定してください。

(事業計画書)

④指定管理料

(単位：千円)

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
平成30年度	25,898	27,970	
平成31年度	25,879	28,208	
平成32年度	25,859	28,445	
合 計	77,636	84,623	

※税込表記の消費税及び地方消費税については、平成31年度9月までは8%、10月以降は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

シルバー人材センター内に公園施設の総監督を置き、総監督は公園監督責任者として、監督は総監督の指示を受けてスタッフへの指示・監督する現場責任者として配置します。

スタッフとして、施設管理班10人、清掃班8人、草刈・剪定・伐採・修繕・塗装班・運搬班45人体制の会員で対応します。また、地域との協調・連携を図るため、公園施設への巡回を行い、要望・意見を聞く組織体制とします。

2. 人員体制

総監督（兼務）及び監督（専任）	各1人
スタッフ 施設管理班	10人
清掃班	8人
草刈・剪定・伐採・修繕・塗装班・運搬班	45人

3. 勤務体制

総監督（兼務）及び監督（専任）		
スタッフ 施設管理班	1月の就業状況	30日(3人1組)
清掃班	1週間の就業状況	16h(2人2組)
草刈・剪定・伐採・修繕・塗装班・運搬班		随時

4. 雇用計画等（再委託先の選定基準として高齢者及び障害者等の就労支援の検討の有無など）

雇用については、総監督の職員で対応し、山陽地区都市公園他施設の指定管理業務と兼務します。監督の役職の者は、能力、経験などを考慮した嘱託職員（山陽地区都市公園他施設と兼務）を配置します。スタッフはSC会員で対応し、定期的な入会説明会を開催し、会員増員を図り新たな雇用創出に努めます。

⑥その他必要事項

【その他必要事項】

シルバー人材センター内に「公園班」を設け、過去9年間の実施状況を検証し、公園施設の地域性・自立性などを重視した、より市民目線での事業内容や予算執行を行い、ある程度地域レベルに任せていきたい。