

# 資 料

議案第104号

山陽地区都市公園他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

山陽地区都市公園他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)
利用料等 収入額 (A)	642,600	469,793	435,688
指定管理料 (B)	11,772,000	11,772,000	11,760,000
(税抜)	10,900,000	10,900,000	10,888,889
総事業費 (C)	12,414,600	13,733,203	12,272,394
差引 (A+B-C)	0	-1,491,410	-76,706



	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)
452,700	450,000	454,000	458,000
13,327,200	11,750,400	11,845,030	11,942,700
12,340,000	10,880,000	10,867,000	10,857,000
13,779,900	12,200,400	12,299,030	12,400,700
0	0	0	0

1,555,200 ⇒ 指定管理料上限額の上昇分

# 指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	山陽地区都市公園他施設			
指 定 管 理 者	公益社団法人 山陽小野田市シルバー人材センター			
指 定 期 間	自 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	11,760,000 円	税込み	評 価 年 月 日	平成29年6月13日
利 用 料 金 制 度	なし		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	-	
	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	3	条例、仕様書どおり
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	2	適切であった。(指定管理者への直接の苦情は無い)
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	2	適切であった。(指定管理者への直接の苦情は無い)
	個人情報の管理は適切か	-	
	現金の管理は適切か	-	
	減免申請に対する取り扱いは適正か	-	
	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	遅延なく提出された。
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	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	3	事業計画どおりに行っている。
	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	-	
	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	2	HPI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

山陽地区都市公園他施設

前年度	藤岡係長 現場責任者中島氏 作業班:チーム1 10名 チーム2 8名 チーム3(糸根公園) 4名 チーム4(石山公園) 6名 事務1名
計画	丸田係長 現場責任者中島氏 作業班:チーム1 10名 チーム2 8名 チーム3(糸根公園) 4名 チーム4(石山公園) 6名 事務1名
実績	丸田係長 現場責任者中島氏 作業班:チーム1 10名 チーム2 8名 チーム3(糸根公園) 4名 チーム4(石山公園) 6名 事務1名

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
合 計				0

利用評価

評価	できない
----	------

備考	
----	--

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	11,931,428	11,772,000	11,760,000	11,760,000
有料公園施設使用料	0	0	0	0
自動販売機収入	318,002	338,234	328,000	309,624
その他(電気料)	157,512	131,559	200,000	126,064
合 計	12,406,942	12,241,793	12,288,000	12,195,688

収入評価
0

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	6,750,177	9,014,796	7,800,000	8,066,042
管理費(需用費・役務費・使用料・原材)	3,307,971	3,371,914	3,271,000	3,110,672
修繕費	618,917	452,361	378,000	309,251
委託料	2,214,840	630,120	664,000	630,120
その他	141,737	264,012	175,000	156,309
合 計	13,033,642	13,733,203	12,288,000	12,272,394

支出評価		収支評価	
3		3	

評価	
----	--

備考	
----	--

総合評価
81

<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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成29年度は、県外からの利用者も多い系根公園にて、アンケート調査を行う予定であるとのこと。</li> </ul>

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【山陽地区】

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）	12	7	9	10	10	10		58	9.7	9.7
II 施設の効用が最大限に発揮されること（15点満点）	11	8	8	9	10	8		54	9.0	9.0
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）	11	8	8	9	9	9		54	9.0	9.0
IV 施設の管理経費の縮減が図られていること（3点満点）	3	3	3	3	3	3		18	3.0	3.0
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）	3	4	5	5	5	5		27	4.5	4.5
<b>合 計 （50点満点）</b>	40	30	33	36	37	35		211	35.2	35.2

■審査基準表の審査項目はI～Vの категория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。

# 山陽地区都市公園他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

## 山陽地区都市公園他施設指定管理者募集要項

山陽地区都市公園他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

山陽地区都市公園他施設（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・施設の主な内容

（表-1 参照）

### 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) 前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「山陽地区都市公園他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認めるときは、指定を取消すことがあります。

#### 6 提出書類

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

(1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

① 施設の管理運営方針

② 指定期間の業務計画（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 利用料金等及び指定管理料

(1) 利用料金等

① 指定管理者は、施設の利用料金等を自らの収入とします。

収受した利用料金等は、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。

(2) 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として指定管理料を支払います。

各年度（単年度）分	12,340,000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	37,020,000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）午後2時から2時間程度  
(2) 開催場所 物見山公園駐車場

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。

## 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](mailto:toshikei@city.sanyo-onoda.lg.jp)

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

表一 1.

## 山陽地区都市公園他施設

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

(様式第1号)

平成 年 月 日

山陽小野田市長 へ

所在地  
申請者 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

【個人情報の保護の体制と措置について】

【緊急時対策について】

1 防犯、防災の対応

2 その他、緊急時の対応

【団体の理念について】

1 団体の経営方針

2 指定管理者の指定を申請した理由

3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

【その他 特記すべき事項】

(事業計画書)

②指定期間の業務計画 (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

<p>1. 組織</p> <p>2. 人員体制</p> <p>3. 勤務体制</p> <p>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）</p>
--

<p>⑥その他必要事項</p> <p>【その他必要事項】</p>
----------------------------------

(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

山陽地区都市公園他施設  
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

## 山陽地区都市公園他施設指定管理業務仕様書

指定管理者は、山陽地区都市公園他施設（以下「公園施設」という。別紙1-1，別紙1-2，別紙1-3「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あたり、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 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、必要に応じて山陽小野田市（以下「市」という。）に報告すること。

##### 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。

イ 公園施設の利用状況の巡視及び指導

公園内を巡視し利用者の利用状況を確認するとともに、安全管理上問題がある場合は、利用者に指導又は協力の要請を行うこと。

##### ③ 利用者ニーズの把握

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

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) 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2「公園施設別維持管理業務基準書」（以下「基準書」という。）に示すとおりとする。

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。

(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

修繕料は、市が定めた額（年間35万円（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。

(3) 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。

(4) 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年度の制度改定により、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、公共的団体にあっては必要としない。

- ・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

(5) 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。

(6) 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 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

(7) 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。

#### (8) 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。

### 3 管理業務実施にあたっての役割分担

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3-1、別紙3-2「市と指定管理者のリスク分担表」によること。

### 4 管理運営体制

管理業務の実施にあ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2の(1)に関連する業務）、維持管理関連業務（主として2の(1)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。

### 5 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 河川法、河川法施行令、河川法施行規則
- ③ 地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規則

- ④ 山陽小野田市都市公園条例、山陽小野田市都市公園条例施行規則
- ⑤ 個人情報保護法、山陽小野田市行政手続条例、山陽小野田市個人情報保護条例、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
- ⑥ 労働基準法等、職員の労働条件に関する法規
- ⑦ 消防法、建築基準法、労働安全衛生法、電気事業法、浄化槽法等、施設の維持又は設備の保守に関わる法規
- ⑧ その他公園施設の管理運営に関連する法規

(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るため、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。

## 6 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4-1、別紙4-2、別紙4-3の委託仕様書に基づいて実施すること。

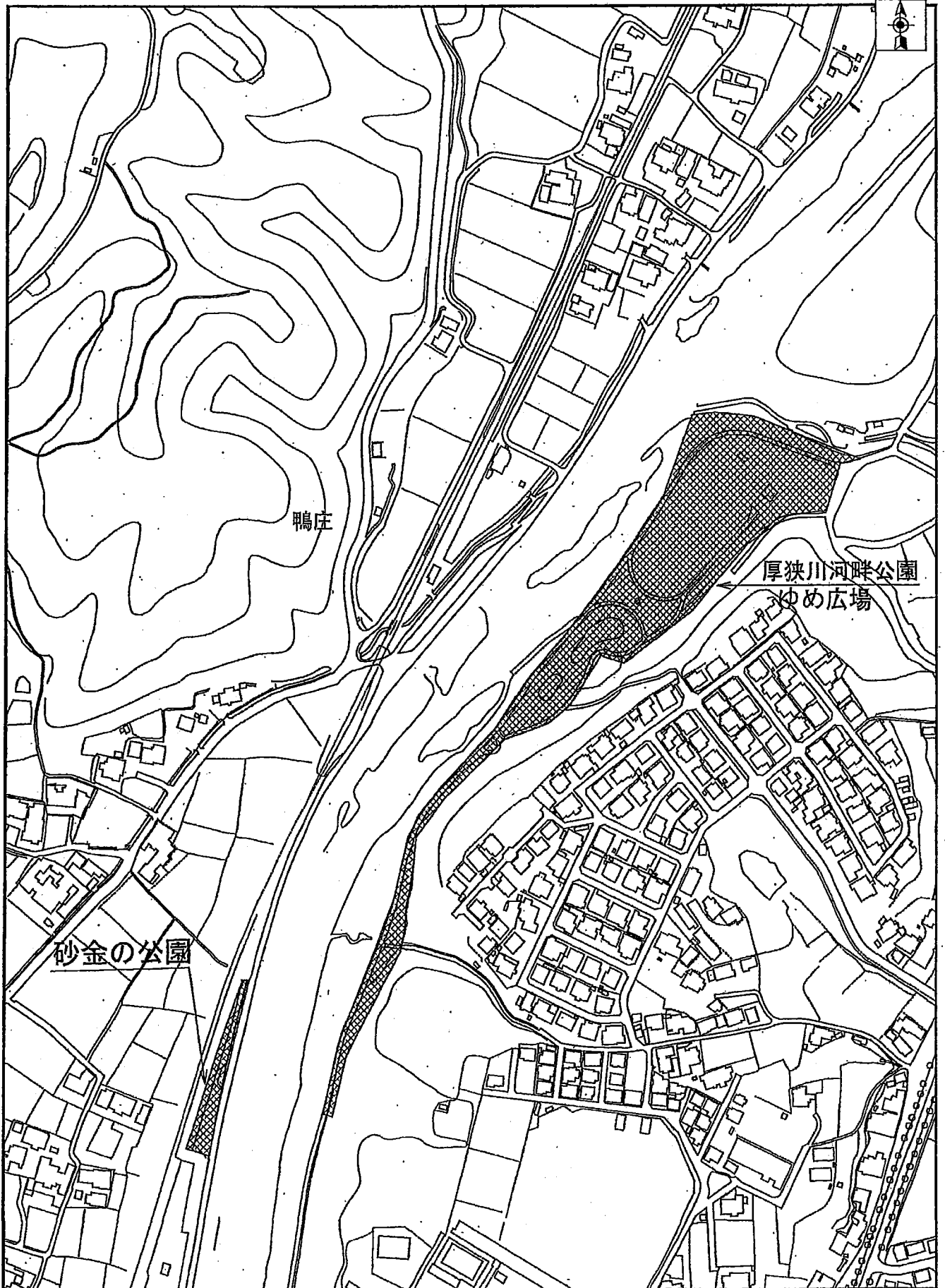
## 公園維持管理地区一覧表

別紙1-1

## 山陽地区都市公園他施設

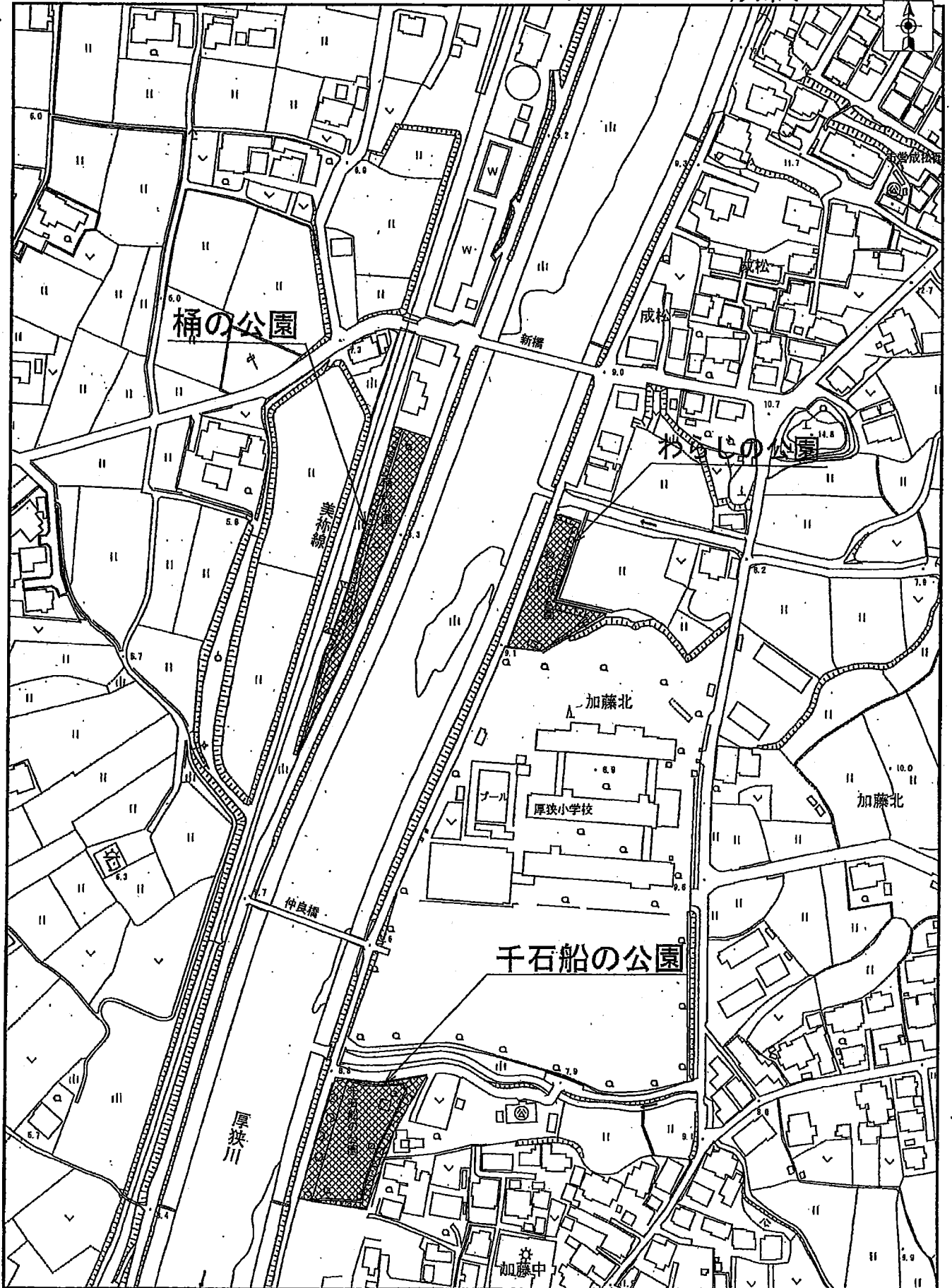
番号	種目	公園名	所在地	面積 (ha)	備考
1	河畔公園	厚狭川河畔寝太郎公園	大字厚狭字石束	2.00	「ゆめ広場」「千石船」「わらじ」「桶」「砂金」の公園 (別紙1-2、1-3参照)
2	緑地公園	厚狭駅南緑地	桜一丁目	0.10	
3	総合公園	物見山公園	大字郡字物見山	19.03	
4	地区公園	糸根公園	大字埴生字赤子寝、前場	5.61	
5		石山公園	大字福田	3.69	
6	街区公園	常盤公園	大字厚狭字上河原	0.13	
7		殿町公園	大字郡字上郡	0.29	
8		寝太郎公園	大字鴨庄字焼田	0.18	
9		厚陽公園	大字郡字下ノ濱	0.10	
10		浜崎公園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





1/3500

40m



1/2500



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

・管理1・・・トイレ清掃・点検

・管理2・・・園路清掃・側溝清掃・駐車場清掃・園地内点検

\*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、運営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、運営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		○

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
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		○

## 浄化槽維持管理業務委託仕様書

件名	浄化槽維持管理	種別	合併処理浄化槽
作業場所	ゆめ広場	規模	40人槽

## 1. 総則

この仕様書は、上記作業場所の浄化槽維持管理について適用する。

## 2. 業務内容

- (1) 浄化槽法第10条第1項、同法施行規則第2条及び第3条並びに11条の規定に基づき、保守点検及び清掃を実施するものとする。
- (2) 2か月1回を基準として、当該浄化槽の保守点検及び消毒剤の補充を実施する。
- (3) 機器類のオイル、グリス、ベルト等の消耗品の補充及び交換を実施する。
- (4) 汚泥引抜清掃は原則年1回とし、汚泥の調整等については、随時行う。なお、引抜き回数及び引抜きを全量又は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

点検記録表等の報告書は、業務完了後速やかに提出する。

## 4. その他必要な事項

この仕様書の実施に際し、疑義が生じた場合は、業務委託者と受託者双方がその都度調整し協議するものとする。

## 浄化槽維持管理業務委託仕様書

件名	浄化槽維持管理	種別	単独処理浄化槽
作業場所	桶の公園	規模	25人槽

## 1. 総則

この仕様書は、上記作業場所の浄化槽維持管理について適用する。

## 2. 業務内容

- (1) 浄化槽法第10条第1項、同法施行規則第2条及び第3条並びに11条の規定に基づき、保守点検及び清掃を実施するものとする。
- (2) 2か月1回を基準として、当該浄化槽の保守点検及び消毒剤の補充を実施する。
- (3) 機器類のオイル、グリス、ベルト等の消耗品の補充及び交換を実施する。
- (4) 汚泥引抜清掃は原則年1回とし、汚泥の調整等については、随時行う。なお、引抜き回数及び引抜きを全量又は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

点検記録表等の報告書は、業務完了後速やかに提出する。

## 4. その他必要な事項

この仕様書の実施に際し、疑義が生じた場合は、業務委託者と受託者双方がその都度調整し協議するものとする。

## 浄化槽維持管理業務委託仕様書

件名	浄化槽維持管理	種別	単独処理浄化槽
作業場所	わらじの公園	規模	25人槽

## 1. 総則

この仕様書は、上記作業場所の浄化槽維持管理について適用する。

## 2. 業務内容

- (1) 浄化槽法第10条第1項、同法施行規則第2条及び第3条並びに11条の規定に基づき、保守点検及び清掃を実施するものとする。
- (2) 2か月1回を基準として、当該浄化槽の保守点検及び消毒剤の補充を実施する。
- (3) 機器類のオイル、グリス、ベルト等の消耗品の補充及び交換を実施する。
- (4) 汚泥引抜清掃は原則年1回とし、汚泥の調整等については、随時行う。なお、引抜きの回数及び引抜きを全量又は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

点検記録表等の報告書は、業務完了後速やかに提出する。

## 4. その他必要な事項

この仕様書の実施に際し、疑義が生じた場合は、業務委託者と受託者双方がその都度調整し協議するものとする。



都市公園他施設指定管理者審査基準表【山陽地区】

申請者：公益社団法人 山陽小野田市シルバー人材センター

審査基準	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。 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。			2
基本方針に基づいた管理となることが期待できる。			1
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。			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。			2
平等な利用が期待できる。			1
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。			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。			1
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。			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点。	(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。			2
法令遵守に関して理解していると確認できる。			1
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。			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。			3
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。			2
具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。			1
方策が考えられていない。確認できない。			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。			3
具体的な方策の記載があり、かつ実現性が高い。			2
具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。			1
具体的な方策が考えられていない。または確認できない。			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を審査する。	(1点満点)
個人情報の保護対策が確認できた。			1
記載がない。対処方法を考えていない。			0

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
<b>II 施設の効用が最大限に発揮されていること</b>		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、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
具体的な提案がない。	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無い。			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点する。	(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良好な財務状況が判断する。 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
<b>IV 施設の管理経費の縮減が図られていること</b>		<b>3点満点中</b>	
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 11,723,000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の95%以上100%未満 【提案額（税抜）が 11,723,000円以上 12,340,000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 12,340,000円】			
<b>V その他施設ごとの特殊事業に対応できること</b>		<b>6点満点中</b>	
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
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
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
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。			
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。			
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材センター  
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

山陽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)

山陽地区都市公園他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、利用料金収受業務など	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】

当該施設は市の山陽地区にある25箇所の公園施設です。

これらの施設には、厚狭川沿いの河畔公園や市街地に隣接した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もあり、四季を通し楽しみ、交流人口の拡大を図る役割も担う施設です。

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、施設内の危険箇所や遊具等設備の利用方法によっては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 スタッフ定期的巡回と事故の未然防止

公園施設は、多数の利用者が想定されますが、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。

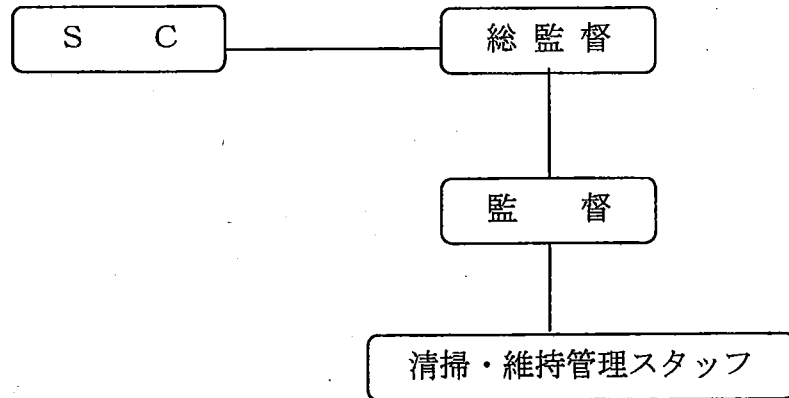
(事業計画書)

①施設の管理運営方針－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) (兼務)	公園のマネージメント全般、総責任
監 督 (業務責任者) (専任)	公園巡回、監督及び事務
清掃班スタッフ (4人)	日常清掃 (トイレ清掃・草取り等) (定期的)
維持管理作業班スタッフ	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、スタッフ(職員・会員)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、厚狭川湖畔寝太郎公園（ゆめ広場）での「グランドゴルフ理事長杯」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・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。

▼地域住民主催のイベントに積極的参加

公園を利用した地域住民主催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。

山陽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き取り

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制定し、同年9月から施行しており、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。

【緊急時対応について】

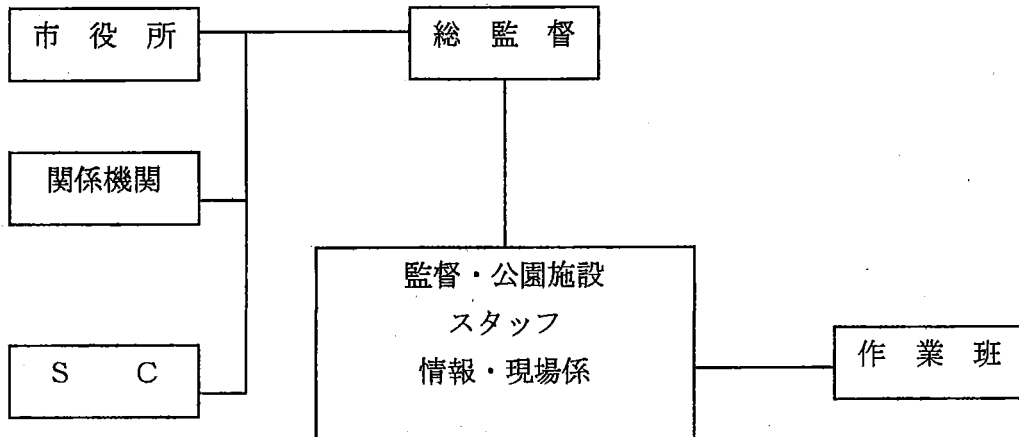
1 防犯、防災の対応

スタッフにより施設内の定期的なパトロールの実施、危険箇所の巡回のほか、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に行います。

2 その他、緊急時の対応

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

緊急連絡体制



(1) 情報収集と現場調査

警報や注意報等が発令される緊急時はもとより、日常的に気象情報の入手に努めます。また、公園施設の状況や危険箇所を事前調査します。

(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、山陽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、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	全ての公園    厚狭川河畔 ゆめ広場  全公園	常時    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 グランドゴルフ理事長杯	・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			該当公園はない		
② 許可の取消し・効力停止・条件変更業務			全公園		常時
(3) 利用料金の收受等に関する事業				該当公園はない	
(4) 公園施設の維持管理に関する事業	① 植 物 管 理  (a)草刈			厚狭川河畔 ゆめ広場	3回/年
				厚狭駅南緑地	1回/年
				物見山総合公園	4回/年
				糸根地区公園	4回/年
				石山公園	2回/年
				常盤児童公園	1回/年
				寝太郎児童公園	2回/年
			2年に1回公園フェンス外の法面の草刈	西善寺児童公園	1回/年
				天満町児童公園	2回/年
				石丸児童公園	1回/年
			公園周辺の農業用水路の草刈及び泥上げ(4月)	梶児童公園 (四ツ葉公園)	1回/年
			草刈を年1回増加	さくら公園	2回/年
				ねたろうの里公園	1回/年
		松南公園	2回/年		

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	(b) 中低木剪定	ゆめ広場紫陽花管理	厚狭川河畔ゆめ広場	1回/年
			厚狭駅南緑地	1回/年
		菖蒲管理	物見山総合公園	1回/年
		紫陽花管理	糸根地区公園	1回/年
			殿町児童公園	1回/年
			寝太郎児童公園	1回/3年
		ツツジ及びその他雑木	松南公園	2回/年
	(c) 高木剪定		厚狭川河畔ゆめ広場	1回/3年
			物見山総合公園	1回/3年
			糸根地区公園	1回/3年
			殿町児童公園	1回/3年
			寝太郎児童公園	1回/3年
			厚陽児童公園	1回/3年
			厚陽団地公園	1回/3年
			緑ヶ原公園	1回/3年
			大沖田公園	1回/3年
			中市児童公園	1回/3年
			萩原児童公園	1回/3年
		山野井児童公園	1回/3年	
		松南公園	2回/年	
(d) 植栽園管理	菖蒲園管理	通年管理 (水遣り・草取り・花摘み・菖蒲刈り取り・土壌管理・植替え・施肥)	物見山総合公園	通年管理
	紫陽花園管理	通年管理 (水遣り・草取り・花摘み・紫陽花刈り取り・補植・土壌管理・施肥)	厚狭川河畔公園	
		通年管理 (水遣り・草取り・花摘み・紫陽花刈り取り・土壌管理・施肥)	糸根地区公園	
(e) 芝生管理		厚狭川河畔ゆめ広場		
(f) 消毒	松喰い虫防除	糸根地区公園	1回/年 (松樹幹注入)	

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	全公園  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	厚狭川河畔公園	ゆめ広場 2回/週
				桶の公園	2回/週
				わらじの公園	2回/週
				糸根地区公園	3回/週
				物見山総合公園	1回/月
				石山公園	1回/月
				寝太郎児童公園	2回/週
				さくら公園	2回/週
	管理2	・園路清掃 ・側溝清掃 ・駐車場清掃 (物見山総合公園は除外) ・園地内点検	厚狭川河畔公園	2回/月	
			物見山総合公園	2回/月	
			糸根地区公園	3回/週	
石山公園			1回/月		
(d) その他	浄化槽管理 (業者委託)	ゆめ広場 (40人槽)	5回/年		
		桶の公園 (25人槽)			
		わらじの公園 (25人槽)			
		受水槽管理	石山公園		
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。 1件当たり10万円以上は市と協議)	対象25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			都度	
	イ 市所有の備品及び貸出備品は備品台帳で保管管理し、異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			自主事業実施時に加入手続き	
	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			利用者協議会(仮称)設立検討	
	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又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。		
(11)	地元からの不定期的な園地管理、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。	殿町児童公園	随時	
		厚陽児童公園	随時	
		浜崎児童公園	随時	
		厚陽団地児童公園	随時	
		西善寺児童公園	随時	
		緑ヶ原児童公園	随時	
		西側児童公園	随時	
		大沖田児童公園	随時	
		中市児童公園	随時	
		天満町児童公園	随時	
		石丸児童公園	随時	
		萩原児童公園	随時	
		大河内児童公園	随時	
		山野井児童公園	随時	
梶児童公園	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		10,880	11,750	
(2) 利用料金等(①+②+③+④)		417	450	
	①有料公園施設使用許可関連収入	0	0	
	②自動販売機売上げ収入	306	330	
	③自動販売機電気料返還金	111	120	
	④その他	0	0	
収入合計(A)		11,296	12,200	

## 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)		944	1,020	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	870	940	
	②配分金(業務担当)	74	80	
(2) 事務費(①+②+③)		77	84	
	①消耗品費(事務用品)	33	36	
	②印刷製本費	7	8	
	③通信運搬費	37	40	
(3) 事業費(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		7,156	7,728	
	①配分金(事業用人件費)	5,352	5,780	
	②消耗品費(事業用消耗品)	361	390	
	③燃料費	139	150	
	④什器備品	111	120	刈払機等
	⑤原材料費	120	130	
	⑥使用料及び賃借料	204	220	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	28	30	
	⑧委託料(事業用委託料)	841	908	イベント経費を含む
(4) 管理費(①+②+③+④+⑤+⑥)		3,119	3,368	
	①需用費(高熱費)	1,756	1,897	
	②役務費(手数料・保険料)	255	275	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	602	650	
	④負担金	5	5	
	⑤租税公課	19	21	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	481	520	
その他経費				
支出合計(B)		11,296	12,200	

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		10,867	11,845	
(2) 利用料金等 (①+②+③+④)		417	454	
	①有料公園施設使用許可関連収入	0	0	
	②自動販売機売上げ収入	306	333	
	③自動販売機電気料返還金	111	121	
	④その他	0	0	
収入合計 (A)		11,284	12,299	

## 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)		944	1,029	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	870	948	
	②配分金(業務担当)	74	81	
(2) 事務費 (①+②+③)		77	84	
	①消耗品費(事務用品)	33	36	
	②印刷製本費	7	8	
	③通信運搬費	37	40	
(3) 事業費 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		7,144	7,787	
	①配分金(事業用人件費)	5,352	5,834	
	②消耗品費(事業用消耗品)	350	381	
	③燃料費	139	152	
	④什器備品	110	120	刈払機等
	⑤原材料費	120	131	
	⑥使用料及び賃借料	204	222	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	28	30	
	⑧委託料(事業用委託料)	841	917	イベント経費を含む
(4) 管理費 (①+②+③+④+⑤+⑥)		3,119	3,399	
	①需用費(高熱費)	1,756	1,914	
	②役務費(手数料・保険料)	255	278	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	602	656	
	④負担金	5	5	
	⑤租税公課	19	21	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	482	525	
その他経費				
支出合計 (B)		11,284	12,299	

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		10,857	11,943	
(2) 利用料金等(①+②+③+④)		417	458	
	①有料公園施設使用許可関連収入	0	0	
	②自動販売機売上げ収入	306	336	
	③自動販売機電気料返還金	111	122	
	④その他	0	0	
収入合計(A)		11,274	12,401	

## 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)		944	1,038	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	870	957	
	②配分金(業務担当)	74	81	
(2) 事務費(①+②+③)		77	85	
	①消耗品費(事務用品)	33	36	
	②印刷製本費	7	8	
	③通信運搬費	37	41	
(3) 事業費(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		7,134	7,847	
	①配分金(事業用人件費)	5,352	5,887	
	②消耗品費(事業用消耗品)	350	385	
	③燃料費	139	153	
	④什器備品	100	110	刈払機等
	⑤原材料費	120	132	
	⑥使用料及び賃借料	204	224	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	28	31	
	⑧委託料(事業用委託料)	841	925	イベント経費を含む
(4) 管理費(①+②+③+④+⑤+⑥)		3,119	3,431	
	①需用費(高熱費)	1,756	1,932	
	②役務費(手数料・保険料)	255	280	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	602	662	
	④負担金	5	6	
	⑤租税公課	19	21	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	482	530	
その他経費				
支出合計(B)		11,274	12,401	

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		32,604	35,538	
(2) 利用料金等(①+②+③+④)		1,250	1,362	
	①有料公園施設使用許可関連収入	0	0	
	②自動販売機売上げ収入	916.5	999	
	③自動販売機電気料返還金	333	363	
	④その他	0	0	
収入合計(A)		33,853	36,900	

## 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)		2,832	3,087	
	①嘱託職員賃金(業務責任者)	2,610	2,845	
	②配分金(業務担当)	222	242	
(2) 事務費 (①+②+③)		231	253	
	①消耗品費(事務用品)	99	108	
	②印刷製本費	21	24	
	③通信運搬費	111	121	
(3) 事業費 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧)		21,434	23,362	
	①配分金(事業用人件費)	16,056	17,501	
	②消耗品費(事業用消耗品)	1,061	1,156	
	③燃料費	417	455	
	④什器備品	321	350	刈払機等
	⑤原材料費	360	393	
	⑥使用料及び賃借料	612	666	
	⑦修繕費(事業用修繕費)	84	91	
	⑧委託料(事業用委託料)	2,523	2,750	イベント経費を含む
(4) 管理費 (①+②+③+④+⑤+⑥)		9,356	10,198	
	①需用費(高熱費)	5,268	5,743	
	②役務費(手数料・保険料)	765	833	汲取り含む
	③委託料(施設維持管理用委託費)	1,806	1,968	
	④負担金	15	16	
	⑤租税公課	57	63	
	⑥修繕費(施設維持管理用修繕費)	1,445	1,575	
その他経費				
支出合計(B)		33,853	36,900	

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	10,880	11,750	
平成31年度	10,867	11,845	
平成32年度	10,857	11,943	
合 計	32,604	35,538	

※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、清掃班4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 清掃班 4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 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、小野田北部地区都市公園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(小野田北部地区都市公園施設と兼務)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。