

資 料

議案第 1 1 5 号

竜王山公園オートキャンプ場の指定管理者の指定について

- ① 指定管理料一覧表
- 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

竜王山公園オートキャンプ場指定管理料一覧表

	前回上限額 (税抜)	平成26年度 決算額 (税抜)	平成27年度 決算額 (税抜)	平成28年度 決算額 (税抜)	平成29年度 決算額 (税抜)
利用料等 収入額 (A)	14,123,031	11,570,193	12,063,170	10,938,420	10,892,500
指定管理料 (B)	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
総事業費 (C)	17,129,264	16,921,466	14,026,447	17,355,226	14,742,999
差引 (A+B-C)	-6,233	-2,351,273	1,036,723	-3,416,806	-850,499



今回上限額 (税抜)	指定管理者提示額				
	平成31年度 見込額 (税抜)	平成32年度 見込額 (税抜)	平成33年度 見込額 (税抜)	平成34年度 見込額 (税抜)	平成35年度 見込額 (税抜)
13,247,729	13,750,000	14,350,000	14,950,000	15,550,000	16,150,000
4,285,000	4,285,000	4,285,000	4,285,000	4,285,000	4,285,000
17,532,729	18,260,000	18,510,000	19,160,000	19,410,000	20,060,000
0	-225,000	125,000	75,000	425,000	375,000

1,285,000 ⇒ 指定管理料上限額の上昇分

指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	竜王山公園オートキャンプ場					
指 定 管 理 者	株式会社晃栄					
指 定 期 間	自	H26.4.1	至	H31.3.31	指 定 期 間	5.0 年
評 価 対 象 年 度	平成29年度			施 設 所 管 課	都市計画課	
指 定 管 理 料	3,000,000 円		税 抜 き	評 価 年 月 日	平成30年6月19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、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	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	3	適切であった。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	適切であった。危機管理体制は、整っている。
	個人情報の管理は適切か	3	申込書を個票の様式に変更した。
	現金の管理は適切か	3	当日分は金庫で保管し、1週間毎に入金している。
	減免申請に対する取り扱いは適正か	3	適正であった。
	修繕は適切に行われたか	2	修繕を要する箇所が残っている。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	1	提出物の遅滞と書類の差換が複数回あった。
	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	適切である。
労働条件は適切か		3	適切である。
職員の資質向上を図る取組(職員研修)は適切に行われたか		2	待遇研修に参加した。他の研修にも参加すべきである。
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	1	緑地管理は、計画どおり実施したが、自主事業は未実施である。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	0	イベントを行っていない。
	施設の設定目的に沿った自主事業を行ったか	0	自主事業を行っていない。
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	アンケートを実施しているが、アンケートの回収枚数が少ない。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	2	遊具を直してほしいという要望を反映できなかった。
	接客態度は良いか	3	良い。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	HPは随時更新している。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	扱っていない。
	利用者の満足度は高いか	2	利用者アンケートでは、「満足」の回答が多かったが、「使用禁止の遊具がある」といった不満もあった。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	2	芝滑り用の斜面を整備した。サービス向上のため、イベントの実施を行うべきである。
状況用	利用状況はどうか(前年及び計画との比較)	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	2	芝滑り用の斜面を整備した。利用者増加を見込めるイベントの実施を行うべきである。
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	きれいなキャンプ場を提供することで、入場者料の増加の取組を行っている。 売店及び自動販売機収入の増加の取組をすべきである。
	経費節減の取組は行われたか	2	施設の修繕について、企業努力で実施し、経費削減に努めた。 管理費が増加している。節減に努めたい。

別①(人員配置について)

平成29年度

竜王山公園オートキャンプ場

前年度	現場責任者(非常駐) 専属従業員(2) パート職員(昼1・夜1) 経理担当社員(兼任)
計画	現場責任者(非常駐) 専属従業員(2) パート職員(昼1・夜1) 経理担当社員(兼任)
実績	現場責任者(非常駐) 専属従業員(2) パート職員(昼1・夜1) 経理担当社員(兼任)

別②(利用状況について)

単位:人・件

内 訳	H27 実績	H28 実績	H29 計画	H29 実績
トレーラーハウス利用者数	731	767	825	637
個別サイト利用者数	5,613	5,423	6,150	6,099
広場サイト利用者数	7,098	8,425	7,450	6,866
有料入場者数	21,824	16,263	17,000	21,658
合 計	35,266	30,878	31,425	35,260

利用評価
3

評価	
----	--

備考

別③(収入状況)

単位:円

収 入	H27 実績	H28 実績	H29 計画	H29 実績
指定管理料	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
有料施設使用料	9,830,564	9,464,653	10,600,000	9,833,565
売店及び自動販売機	2,086,834	1,473,767	2,300,000	1,058,935
その他(不明金及び弁償費)	145,772	0	0	0
合 計	15,063,170	13,938,420	15,900,000	13,892,500

収入評価
0

評価	
----	--

備考

※消費税抜きの金額表示である。

別③(支出状況)

単位:円

支 出	H27 実績	H28 実績	H29 計画	H29 実績
人件費	9,098,497	10,166,949	9,850,000	8,989,203
管理費(需用費・役務費・使用料・委託料)	3,877,580	4,455,906	4,480,000	5,019,298
修繕費	591,154	2,210,602	1,000,000	456,118
原材料費(食材・売店販売品)	114,185	114,903	400,000	130,269
その他	345,031	406,866	170,000	148,111
合 計	14,026,447	17,355,226	15,900,000	14,742,999

支出評価	収支評価
3	3

評価	
----	--

備考

※消費税抜きの金額表示である。

総合評価

77

特に評価される点	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の清掃や植栽などの維持管理を適正に実施し、いつ来てもきれいなキャンプ場の提供を実現できている。 ・子供に人気のある芝滑りの芝を整備するなどして、利用者の増加を図った。
改善すべき点	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画に記載した事業の実施を行っていない。イベントや自主事業を行うなどして、利用者増加を図る必要がある。 ・売店及び自動販売機収入が減少している。収入の増加が見込まれるものを新たに検討する必要がある。 ・修繕を要する箇所が残っているため、市と協議をしながら円滑な修繕対応の実施を行う必要がある。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・1サイトの人数制限がないため、大人数の利用にもかかわらず、1サイトのみでの申込者が増えた。サイト内から人が出ており、他のお客様から苦情があがっている。今後、サイトの人数制限を検討する必要がある。(竜王山オートキャンプ場の入場料については、サイトの使用者は無料となっている。)

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

【竜王山公園オートキャンプ場】指定管理者選定委員会 審査集計表

申し込み団体 株式会社晃栄

平成30年11月12日

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。(10点満点)	8	7	7	10	9	7		48	8.0	
II 施設の管理及び組織体制が適正であること。(10点満点)	6	5	5	5	9	7		37	6.2	
III サービス向上及び利用者拡大の策が図られていること。(18点満点)	11	8	9	8	12	12		60	10.0	
IV 安定的な運営を行う能力を有していること。(4点満点)	4	4	4	4	4	4		24	4.0	
V 施設の管理経費の内容が適正であること。(6点満点)	2	2	1	0	4	4		13	2.2	
VI その他施設ごとの特殊事情に対応できること。(2点満点)	1	0	1	1	2	1		6	1.0	
合 計 (50点満点)	32	26	27	28	40	35		188	31.3	31.3

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

竜王山公園オートキャンプ場指定管理者募集要項

平成30年10月

山陽小野田市建設部都市計画課

竜王山公園オートキャンプ場指定管理者募集要項

竜王山公園オートキャンプ場の指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称

竜王山公園オートキャンプ場

(2) 所在地

山陽小野田市大字小野田字梶ヶ迫841

(3) 施設の設置目的、役割等

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

(4) 施設規模・施設の主な内容

①建設年度 13年3月竣工

②用地 キャンプ場面積 約4ha (別図参照)

・個別サイト(57サイト)

・広場サイト(40サイト)

・トレーラーハウス(3棟)

③建物 キャンプセンター(鉄骨造二階建) 386㎡

サテライトハウスA(木造平屋建(ログ)) 240㎡

サテライトハウスB(木造平屋建(ログ)) 198㎡

④その他の施設 展望台、竜の遊具、電気・給排水設備、植栽

(5) 施設の利用状況(平成29年度実績)

区分	人数	利用料金収入
キャンプサイト	13,602人	8,397,970円
有料入場	21,658人	1,895,800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) 関係法令の遵守及びオートキャンプ場の設置目的に沿った管理を行うこと。
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報（以下「利用者等の個人情報」という。）を適切に取り扱うこと。
- (4) 施設管理に係る情報及び利用者等の個人情報は市の情報公開制度に準じた開示を行うこと。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上協定で定めます。

4 指定管理者の業務等

- (1) オートキャンプ場の維持管理に関する業務
- (2) 有料公園施設の利用の許可に関する業務
- (3) イベント等の自主事業の企画及び実施に関する業務
- (4) 売店の運営に関する業務
- (5) 地域の交流人口の増加に関する業務
- (6) 前各5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「竜王山公園オートキャンプ場指定管理業務仕様書」に従い実施するものとします。

5 指定の期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までとします。

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認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 提出書類

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

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
 - 1 施設の管理運営方針
 - 2 管理運営体制（組織・人員体制・勤務体制・雇用計画等）
 - 3 サービス向上及び利用者拡大方法について
 - 4 指定期間のイベント等の自主事業計画（年度ごと、全体）
 - 5 指定期間の収支計画（年度ごと、全体）

6 指定管理料（年度ごと、全体）

※ 7（2）で定める額を上限額とします。

7 その他必要事項

- (3) 応募の資格及び要件に関する書類（団体概要書、直近2か年度の事業及び決算報告書、役員名簿等）
- (4) 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- (5) 登記事項証明書（法人の場合）
- (6) 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) 市長が必要と認める書類
 - ・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收受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。
- ② 利用料金の額及び減額又は免除については、山陽小野田市都市公園条例によるものとします。

(2) 指定管理料

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

各年度（単年度）分	4,285,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。
5 か 年 合 計	21,425,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。

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

- 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、あらかじめ連絡してください。

- (1) 開催日時 平成30年10月9日(火) 14時から2時間程度
- (2) 開催場所 竜王山公園オートキャンプ場 キャンプセンター

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30年10月11日(木)から10月17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。(直接提出の場合は、土日祝日を除く。)
- (3) 回答 平成30年10月19日(金)から都市計画課にて回答の閲覧を供します。再質問は、初日に限り受け付けます。

10 募集要項の配布場所及び申請書の提出先並びに提出方法及び提出期間

(1) 配布場所・提出先

山陽小野田市都市計画課(市役所別館1階)
〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号
電話 0836-82-1162 ファックス 0836-84-7129

※ 募集要項は市ホームページからダウンロードもできます。

(2) 提出方法 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30年10月1日(月)から10月31日(水)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。

※ 申請書類にページを付記すること。

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 施設の管理及び組織体制が適正であること。

- ③ サービス向上及び利用者拡大の策が図られていること。
- ④ 安定的な運営を行う能力を有していること。
- ⑤ 施設の管理経費の内容が適正であること。
- ⑥ 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30年11月12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。

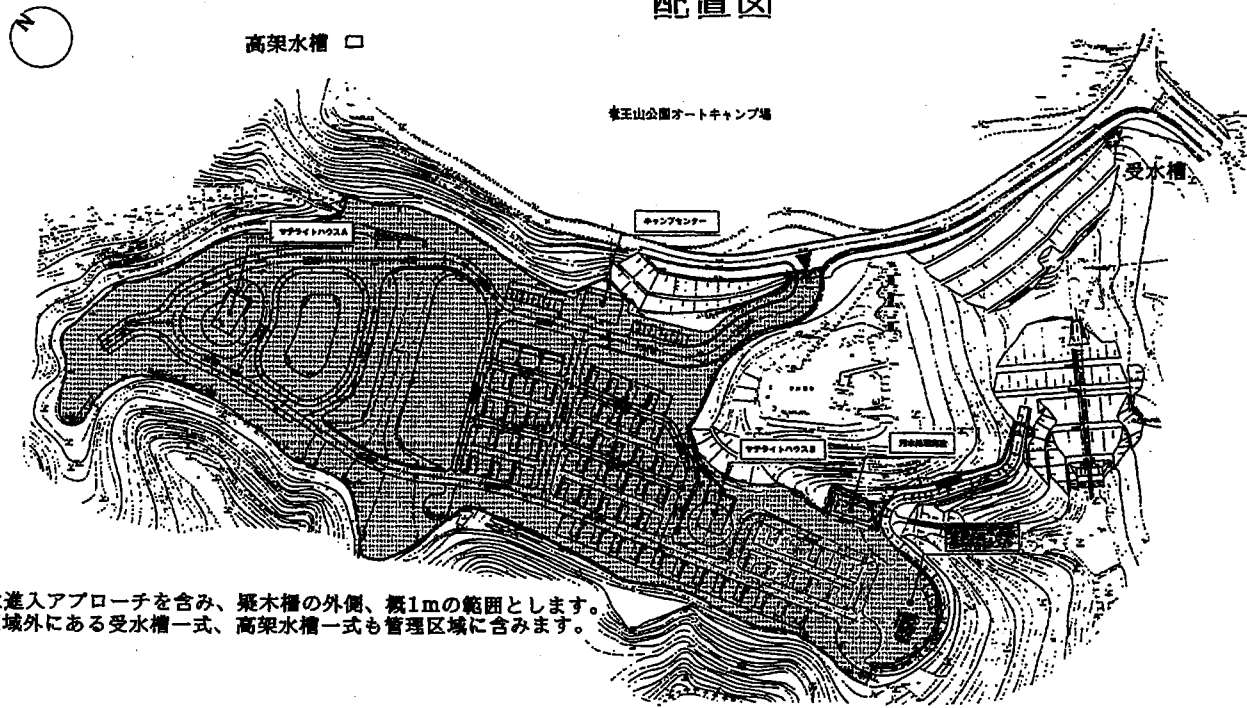
1.6 指定管理者の決定及び協定の締結

- (1) 指定管理者は、平成30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。

竜王山公園オートキャンプ場 配置図



管理区域は進入アプローチを含み、築木柵の外側、概1mの範囲とします。
 なお、区域外にある受水槽一式、高架水槽一式も管理区域に含みます。



問い合わせ先

山陽小野田市建設部都市計画課 村上

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/>

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

	所在地	
申請団体	団体名	
	代表者氏名	印
	電話番号	

指定管理者指定申請書

指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。

- 1 指定を受けようとする団体
名 称

事務所の所在地

- 2 管理を行おうとする公の施設の名称
竜王山公園オートキャンプ場

3 添付書類

- 事業計画書
- 応募の資格及び要件に関する書類
- 定款、寄附行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類
- 登記事項証明書
- 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
- 市長が必要と認める書類
(募集要項に記載された書類)

様式第2号

竜王山オートキャンプ場に関する事業計画書

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

1 施設の管理運営方針

① 【施設の管理運営の方法】

② 【指定管理者の指定を申請した理由】

③ 【平等な利用の確保】

1 施設の管理運営方針

④【法令遵守（コンプライアンス）の確保】
⑤【利用者トラブルの未然防止及び対処方法】
⑥【個人情報の保護対策及び情報開示】
⑦【維持管理及び保守管理】

2 管理運営体制

①【組織及び職員の配置】（指揮命令系統のわかる組織図を含む）

②【職員の指導育成及び研修体制】

③【災害時・緊急時の危機管理体制】

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・地域経済の配慮など）】

3 サービス向上及び利用者拡大方法について

① 【利用者ニーズに対する対応（利用者アンケート等）】

② 【広報活動の内容】

③ 【売店及び自動販売機の運営】

3 サービス向上及び利用者拡大方法について

④【その他施設の活用策】

⑤【地域の交流人口の増加策】

⑥【地域・関係団体との連携】

4 指定期間のイベント等の自主事業計画（年度ごと全体）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

5 指定期間の収支計画（年度ごと、全体）

①. 収入の部

(単位：円)

項目	内 訳	金額 (税抜)	金額 (税込)	備考
施設使用料				
売店及び 自動販売機				
収入合計 (A)				

②. 支出の部

項目	内 訳	金額 (税抜)	金額 (税込)	備考
人件費				
需用費				
役務費				
委託料				
イベント 実行費				
売店運営費				
支出合計 (B)				

収支 (A) — (B)		
--------------	--	--

※本様式は、年度ごと及び全体がわかるように作成のこと

※税込表記の消費税及び地方消費税については、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。

6 指定管理料

(単位：円)

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
平成31年度			
平成32年度			
平成33年度			
平成34年度			
平成35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。

7 その他必要事項

【その他必要事項】

同意書

平成 年 月 日

山陽小野田市長 藤 田 剛 二 あて

所在地

団体名

印

代表者氏名

印

連絡先等（電話、FAX）

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

現地説明会参加申込書

平成 年 月 日

山陽小野田市長 藤田剛二 へ

所在地

団体名

担当者氏名

連絡先等（電話、FAX）

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

参加者氏名	

提出先：〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号

山陽小野田市建設部都市計画課

TEL 0836-82-1162

FAX 0836-84-7129

様式第5号

質 問 書

平成 年 月 日

山陽小野田市長 藤 田 剛 二 あて

団体名

担当者氏名

連絡先等（電話、FAX）

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

番号	項 目	質 問 事 項

※ 項目欄には応募要項等の頁、見出しも記載してください。

※ 頁が不足の場合は、複数頁に亘ってください。

提出先：山陽小野田市建設部都市計画課

竜王山公園オートキャンプ場指定管理業務仕様書

竜王山公園オートキャンプ場の管理に関する事務について、指定管理者が行う管理業務の詳細及びその実施条件は、この管理業務仕様書によるものとする。

1 管理する施設の概要

(1) 名称

「竜王山公園オートキャンプ場」(以下「オートキャンプ場」という。)

(2) 所在地

山陽小野田市大字小野田字梶ヶ迫841

(3) 施設規模・施設の内容

- ① 建設年度 13年3月竣工
- ② 用地 キャンプ場面積 約4ha (別図参照)
 - ・個別サイト(57サイト)
 - ・広場サイト(40サイト)
 - ・トレーラーハウス(3棟)
- ③ 建物 キャンプセンター(鉄骨造二階建) 386㎡
サテライトハウスA(木造平屋建(ログ)) 240㎡
サテライトハウスB(木造平屋建(ログ)) 198㎡
- ④ その他の施設 展望台、竜の遊具、電気・給排水設備、植栽

2 指定管理者の指定の期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで(5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切でないとき、指定を取り消すことがある。

3 指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方

(1) 設置目的

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

(2) 管理運営に関する基本的な考え方

本業務は、都市公園法、山陽小野田市都市公園条例等関係法令を遵守し、オートキャンプ場の設置目的に沿った管理を行うこと。

- ① 施設設置の目的に則した管理運営の実現に向け最大の努力を行うこと。
- 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 指定管理者は、市長が必要と認める場合を除き、オートキャンプ場をその目的以外に使用することはできない。
- ④ 市の承認なしに、施設の設備及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権

その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。

- ⑤ イベント等の自主事業の実施を通し、施設の利用促進を積極的に図るとともに、利用者のサービス向上に努めること。
- ⑥ 利用者の安全を図るとともに、利用者本位の運営を行い、利用者の意見や要望を反映させること。
- ⑦ 地域の交流人口の増加に寄与すること。
- ⑧ 効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- ⑨ 施設管理に係る情報は、市に準じた開示を行うこと。
- ⑩ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑪ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

《関係法令等（主要な法令等）》

- 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

4 管理運営に関する基準

(1) 供用期間及び時間

山陽小野田市都市公園条例施行規則の規定による。

供用期間 3月1日から11月30日まで（午前0時から午後12時まで）
12月1日から2月28日まで（午前9時から午後5時まで。ただし、
12月29日から1月3日までは閉鎖とする。）

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

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

(2) 利用料金の決定及び徴収

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

(3) 入場の制限

次に該当する場合は、オートキャンプ場の入場を拒否し、又は退場を命令することができる。

- ① 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。

例示：山陽小野田市暴力団排除条例（平成23年山陽小野田市条例第18号）

第2条に規定する暴力団員等

青少年の健全な育成を阻害するおそれがある者

騒音を立てたり、暴力行為を行う等他人に不快感を与える者

- ② オートキャンプ場の管理上支障があると認められるとき。

例示：感染性疾患にかかっている者

指定管理者の許可なく物品の販売又は宣伝を行う者

- ③ その他利用上適当でないと認められるとき。

(4) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託させてはならない。一部の業務を第三者に委託する場合は、市の承認を得ること。

(5) 指定管理者の適正な運営の確保

指定管理者は、管理運営にあたり、利用者の平等利用の確保に努め、利用者に対して不当な差別的取扱いをしてはならない。また、正当な理由がない限り施設の利用を拒んではならない。

(6) 個人情報の保護に関する事項

- ① 業務上知り得た個人情報については、山陽小野田市個人情報保護条例により、適正な取扱いをすること。

- ② 指定管理者でなくなった場合も同様とする。

(7) 情報の公開

- ① 公共施設の管理であることを認識し、山陽小野田市情報公開条例により、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

- ② 個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守すること。

(8) 文書の管理

- ① 指定管理者は、管理業務に当たって作成し、又は取得した文書について、適正な管理・保存を行うこと。

- ② 指定管理者による管理業務に係る関係帳票及び経理関係書類について整備し、指定期間満了の日から5年間保持しなければならない。

(9) 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。指定管理者でなくなった場合も同様とする。

(10) 公租公課

事業所税等の公租公課はすべて指定管理者の負担とする。

5 管理運営体制

(1) 人員配置

管理運営業務を実施するため、適切に人員を配置すること。

- ① 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 イベント等の自主事業の企画及び実施の担当者を置くこと。
- ③ 専任の従事者を配置すること。
- ④ 従事者について、類似施設の運営管理の実務経験を有するものを配置すること。
- ⑤ 従事者の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮し、利用者の要望に応じた対応をとること。
- ⑥ 従事者の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術を習得させる研修等の実施に努めること。
- ⑦ 指定管理者が雇用する従事者については、地元からの雇用を優先しなければならない。

(2) 従事者の心得

- ① 物腰、言葉遣いが穏やかで利用者に印象の良い対応ができること。
- ② 動作が機敏で、かつ機転の利いた対応ができること。
- ③ 施設に対する問い合わせに対応できる知識の習得をすること。

(3) 従事者についての留意事項

- ① 従事者の名簿を市に提出すること。
その者に異動があった場合も同様とする。
- ② 従事者が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。
- ③ その他従事者の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し適切に行うこと。
- ④ 管理業務にあたっては、本市担当職員との連絡を密にし、速やかに事務処理を行うこと。

(4) 管理運営業務のマニュアル化

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

6 業務概要

(1) 施設設備の維持管理

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

ア 保守管理・点検

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

イ 清掃

- ・ 常に快適な環境を保つため、法令等を遵守し、日常清掃及び定期清掃、消毒等を組み合わせ適切に行うこと。
- ・ 利用者に対し、ゴミ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保に努める。なお、オートキャンプ場内から排出されるごみについては、事業所ごみとして指定管理者が適切に管理すること。

ウ 施設、備品等の維持、管理及び修繕

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

エ その他施設の管理に関すること

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

(2) 利用者への対応

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

① 利用者対応

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

② トラブル対応

- ア 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理を行い、文書に記録すること。
- イ 重要事項や指定管理者への要望、苦情等は速やかに文書にて市に報告すること。
- ウ 盗難事故及び事件の防止措置をとること。

(3) 金銭管理、経理事務

① 使用料について

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

② 経理について

- ア 各種の公共料金や、物品購入、役務の対価の支払い等、施設の管理運営に関する経費の支払い。
- イ 収支計算等の経理事務。
- ウ 経理の明確化

指定管理にかかる業務の経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

(4) 災害時の安全確保

- ① 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。

- ア 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関（警察署、消防署等）への通報を行うこと。
- イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
- ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。

- ② 災害に備え、事前に予防対策を講じること。

- ア 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し災害時の対応について随時訓練を行うこと。
- イ 監督官庁から指摘があった場合は、ただちに改善すること。

- ③ 常に来場者を確認し、不審者等の早期発見に努めること。また場内外を随時巡回し、事故等の未然防止及び施設の不備の発見に努めること。

(5) 誘客宣伝

時期に応じた誘客宣伝活動を行うこと。

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

(6) 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、指定管理者が独自で立案する新たな自主事業を実施すること。
- ② 地域の交流人口の増加に寄与するために、地域の活性化につながる事業を行うこと。

(7) 利用者満足度調査の実施について

指定管理者制度導入に対する利用者からの評価等を適切に把握するため、アンケート調査等を実施し、結果を市に提出すること。

(8) 事業報告

- ① 報告書を作成し、期限までに市に提出すること。
 - ア 各年度の事業計画書

- イ 月次業務報告書及び四半期次業務報告書
- ウ 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 イベント等の事業報告は、実施後速やかに市に行くこと。
- ③ 市は必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

7 備品管理業務

(1) 備品の帰属

- ① 備品及び貸出用備品については、指定管理者に無償で貸与することとし、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属する。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うえ、購入するものとする。
- (2) 市の所有に属する物品は備品台帳を備えてその保管に係る物品を管理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとする。

8 管理業務に関し、市及び指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

管理業務の実施にあたり、市と指定管理者の危険を負担する範囲は、別紙3-1、別紙3-2「山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表」によることとする。

そのほか、以下の場合については次のとおりとする。

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

9 指定の取消等

- (1) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化した場合及び指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができる。この場合に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。
- (2) 指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- (3) 不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合には、市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができる。
- (4) 前記のほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意を持って協議し、決定する。

10 損害保険について

- (1) 指定管理業務の範囲内で指定管理者が負うべき賠償責任については、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となる場合があるが、当該保険の賠償責任の範囲外については、その対象とならない。
- (2) 施設内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については、全国市長会市民総合賠償補償保険の対象外であるため、指定管理者は、施設賠償責任保険に加入すること。
 - ・対人賠償 1名につき 5,000万円 1事故につき 5億円
 - ・対物賠償 1事故につき 1,000万円

11 協定

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

協定に定める事項

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

12 事業評価

(1) 事業評価

市は、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基準を満たしていないと判断した場合は是正勧告を行い、当該勧告対象となった事項に改善がみられない場合、市は、指定管理者に対する支払いの停止、支払額の減額又は指定管理者の指定の取消などの措置を行うことがある。

13 引継ぎについて

- (1) 協定締結後、速やかに業務引継ぎを行うこと。
- (2) 引継ぎに係る業務のために要した費用については、指定管理者の負担とする。
- (3) 指定期間終了もしくは指定取消により、次期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、必要な資料を提出すること。

14 監査

監査委員等が市の事務を監査するのに必要であると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を提出させるとともに、監査委員会への出席を求め、実地に調査することができる。

15 その他

- (1) 指定管理者の業務以外でオートキャンプ場を使用する場合の取り扱い

自動販売機・売店などを設置する場合は、山陽小野田市都市公園条例に基づく許可を受けなければならない。(毎年度提出)。なお、施設内に自動販売機・売店等を設置する場合は、設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、利用収入は指定管理者のものとする。

- (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ついて疑義が生じた場合は、市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

山陽小野田市都市公園条例に基づく施設利用料金表

入場料		1人1日につき100円	
有料公園施設	時間区分及び金額 使用区分	デイ利用 (午前9時から午後4時まで)	1泊 (午後3時から翌日午後1時まで)
	個別サイト	1区画につき 2,050円	1区画につき 4,110円
	広場サイト	1区画につき 1,020円	1区画につき 2,050円
	トレーラーハウス	1台につき 5,140円	1台につき 10,280円
	研修室	1時間につき300円	
付 属 設 備	コインシャワー	1回につき200円の範囲内で、実費を勘案して市長が定める額	
	コイン洗濯機		
	コイン乾燥機		
器具を使用した場合は、次の使用料を加算して徴収する。			
区分	単位	金額(1回につき)	
キャンプ器具	1張、1点又は1組	2,050円の範囲内で市長が定める額	

備考

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

維持管理及び保守管理の基準

■維持管理業務項目			
対象施設等	管理項目	頻度	備考
(施設等保守管理業務) 場内巡回 (キャンプセンター、サテライトA, B、トレーラーハウス、サイト、遊具等)	巡回点検 目視点検	毎日 毎日	外観、内部
(機器の保守管理業務)	○は、法定資格者による点検		
○消防設備	○機器点検 ○総合点検 ○点検報告書	年2回 年1回 年1回	法定点検 法定点検 消防署に提出
○浄化槽	○機器点検・清掃 ○水質検査 ○汚泥引抜等の清掃	年1回以上 年1回以上 年1回以上	法定点検 法定検査 法定業務
○受水槽	機器点検、水質検査 ○瀧 欄(12項目) 滅菌装置 点検 消耗品 (薬剤) の補充	月1回以上 年1回 年1回以上 適宜	残留塩素等 メーカー点検
○自家用電気工作物 自家発電機	○保安点検 運転管理	月1回 週1回	法定点検 機能・バッテリー点検、燃料確認
トレーラーハウス (エアコン類)	点検	月1回以上	機能点検等
サイトの機器	点検	月1回以上	機能点検等
キャンプセンター、サテライト棟の機器	点検 ボイラー点検 (貯A) 消耗品 (防錆剤の添加)	月1回以上 年1回以上 年2回	機能点検等 メーカー点検
遊具等、入退場ゲート	点検	月1回以上	機能点検等
(衛生・清掃業務) トレーラーハウス	清掃 環境衛生管理 消毒	利用の都度 月1回以上 年1回以上	消耗品の補充
サイト	清掃 芝管理、草刈り	利用の都度 月1回以上	見た目に清潔
キャンプセンター、サテライト	清掃 消毒	随時 年1回以上	消耗品の補充
園内道路、進入路、駐車場、広場、場内地、柵内外部分等	清掃・巡回 草刈り 植栽の剪定 施肥 消毒	随時 年3回以上 年1回以上 年1回以上 年1回以上	見た目に清潔 ムカデ駆除共

山陽小野田市と指定管理者のリスク分担表

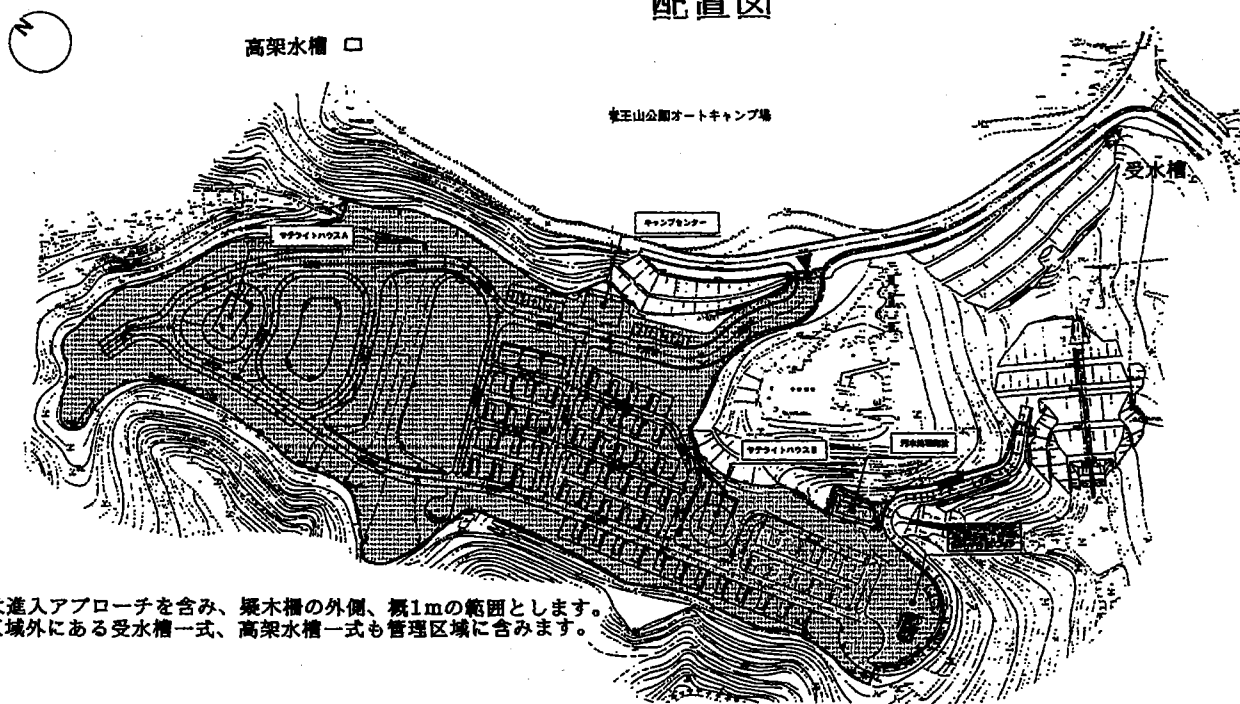
種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	指定管理者が行う施設管理、運營業務内容等に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望、訴訟への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
事業の中止・変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止、延期など（予算案の不承認、政策変更等）	○	
	上記以外の事由による事業の中止、延期など（不可抗力を除く）		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
業務内容変更	市の指示によるもの	○	
	上記以外の要因によるもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（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	
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		○

竜王山公園オートキャンプ場

配置図



管理区域は進入アプローチを含み、築木柵の外側、概1mの範囲とします。
なお、区域外にある受水槽一式、高架水槽一式も管理区域に含みます。



竜王山公園オートキャンプ場指定管理者審査基準表

申請者：株式会社晃栄

審査員

評価項目		配点	採点	合計
I 市民の平等な利用が確保されること。(10点満点)	1 施設の「設置目的」の理解度	2・1・0		10点満点中 点
	2 応募の動機、意欲の整合性	1・0		
	3 実施事業の平等性	2・1・0		
	4 法令遵守(コンプライアンス)の確保	2・1・0		
	5 利用者トラブルの未然防止及び対処方法	2・1・0		
	6 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	1・0		
II 施設の管理及び組織体制が適正であること。(10点満点)	7 「維持管理及び保守管理の基準」の満足度	2・1・0		10点満点中 点
	8 組織の配置人員の妥当性	2・1・0		
	9 指導育成、研修体制の妥当性	2・1・0		
	10 災害時・緊急時の危機管理体制・対応	2・1・0		
	11 高齢者・障害者の雇用対策への配慮	1・0		
	12 地域経済への配慮(再委託業務等)	1・0		
III サービス向上及び利用者拡大の策が図られていること(18点満点)	13 利用者ニーズに対する対応	3・2・1・0		18点満点中 点
	14 広報活動の内容及び実現性	2・1・0		
	15 売店及び自動販売機の運営について	3・2・1・0		
	16 施設の活用策の内容と実現性	3・2・1・0		
	17 地域の交流人口の増加への貢献度	3・2・1・0		
	18 地域住民、地元自治会等関係団体との連携	1・0		
	19 イベント業務の内容及び実現性	3・2・1・0		
IV 安定的な運営を行う能力を有していること。(4点満点)	20 団体の財政状況	1・0		4点満点中 点
	21 団体の活動状況	1・0		
	22 類似施設の運営経験	2・1・0		
V 施設の管理経費の内容が適正であること。(6点満点)	23 収支計画の妥当性	2・1・0		6点満点中 点
	24 維持管理経費の縮減策と実現性	2・1・0		
	25 指定期間中(1年)の提案数値	2・1・0		
VI その他施設ごとの特殊事情に対応できること。(2点満点)	26 閑散期(12~2月)の集客対策	1・0		2点満点中 点
	27 周辺施設との連携	1・0		
合計		50		50点満点中 点

竜王山公園オートキャンプ場指定管理者審査基準表

申請者：株式会社晃栄

審査員

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
I 市民の平等な利用が確保されること。		10点満点中	
1 施設の「設置目的」の理解度	<p>◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ①【施設の管理運営の方法】</p>	<p>事業計画書の内容が、設置目的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。</p>	(2点満点)
<p>【設置目的】 豊かな自然の中で、自動車を利用してキャンプを行うことができ、自然のすばらしさ、野外活動の楽しさを体験できる憩いの場である。また、市民の健全な余暇の活用に資するとともに、観光交流の推進を図り、交流人口の増加に努め、地域の活性化に寄与する。</p> <p>公の施設の管理であることが十分に理解され、設置目的に基づいた管理となることが確認できた。</p>			2
<p>設置目的に基づいた管理となることが期待できる。</p> <p>設置目的に関する認識が十分ではない。または期待できない。</p>			1 0
2 応募の動機、意欲の整合性	<p>◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ②【指定管理者の指定を申請した理由】</p>	<p>応募動機が、設置目的に整合しているか。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。</p>	(1点満点)
<p>応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す設置目的と整合している。</p> <p>応募動機の正当性が認められず、市が示す設置目的と整合していない。</p>			1 0
3 実施事業の平等性	<p>◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ③【平等な利用の確保】</p>	<p>指定管理者が、公の施設の使用許可権を有し、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。</p>	(2点満点)
<p>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。</p> <p>平等な利用が期待できる。</p>			2 1
<p>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。</p>			0
4 法令遵守（コンプライアンス）の確保	<p>◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ④【法令遵守（コンプライアンス）の確保】</p>	<p>法令遵守の必要性を理解しているかどうか。また、高次元の企業理念を有しているか確認する。</p>	(2点満点)
<p>法令遵守に関して十分に理解していることが確認できて、さらに高次元の企業理念を有していることも確認できた。</p> <p>法令遵守に関して理解していると確認できる。</p>			2 1
<p>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。</p>			0
5 利用者トラブルの未然防止及び対処方法	<p>◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ⑤【利用者トラブルの未然防止及び対処方法】</p>	<p>クレームに繋がらない運営方針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か確認する。</p>	(2点満点)
<p>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ている。</p> <p>具体的な方策の記載があり、かつ実現性が高い。</p>			2 1
<p>具体的な方策が考えられていない。または確認できない。</p>			0
6 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	<p>◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ⑥【個人情報の保護対策及び情報開示】</p>	<p>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。</p>	(1点満点)
<p>個人情報の保護対策及び情報開示について適切である。</p> <p>記載がない。対処方法を考えていない。</p>			1 0

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
II 施設の管理及び組織体制が適正であること。		10点満点中	
7 「維持管理及び保守管理の基準」の満足度	◎事業計画書 「1施設の管理運営方針」 ⑦【維持管理及び保守管理】	仕様書「維持管理及び保守管理の基準」に沿い、施設の管理(植物管理、施設管理)が計画されているか。また、利用者の安全対策について計画されているか確認する。	(2点満点)
維持管理基準を上回る管理計画が確認でき、利用者の安全対策についても記載がある。			2
維持管理基準を満たす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
8 組織の配置人員の妥当性	◎事業計画書 「2管理運営体制」 ①【組織及び職員の配置】	①責任者には、どういふ人を配置予定か。常駐か。(常駐は義務ではないが、常駐でない場合の勤務頻度) ②イベント企画担当者を配置予定か。 ③従事者は専任か。勤務体制はどうか。(日中最低1人、宿泊利用ありの時は宿直者1名以上)	(2点満点)
総括責任者・イベント企画担当者・従事者の配置が適正で、円滑な運営のための具体的な配置や勤務時間が記載されている。			2
総括責任者・イベント企画担当者・従事者が適正に配置されている。			1
記載がない。配置が妥当でない。			0
9 指導育成、研修体制の妥当性	◎事業計画書 「2管理運営体制」 ②【職員の指導育成及び研修体制】	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るか確認する。	(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
10 災害時・緊急時の危機管理体制・対応	◎事業計画書 「2管理運営体制」 ③【災害時・緊急時の危機管理体制】	人員配置体制等、緊急時等の対策が万全の体制といえるか審査する。	(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、災害時情報収集計画や緊急時増員体制計画等も確認できる。			2
災害時・緊急時の体制・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
11 高齢者・障害者の雇用対策への配慮	◎事業計画書 「2管理運営体制」 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・地域経済の配慮など)】	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。	(1点満点)
高齢者又は障害者の就労支援を検討している。			1
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。			0
12 地域経済への配慮(再委託業務等)	◎事業計画書 「2管理運営体制」 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・地域経済の配慮など)】	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。	(1点満点)
再委託業務先の選定など、市内の地域経済への配慮がなされている。			1
配慮はない。			0

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
Ⅲ サービス向上及び利用者拡大の策が図られていること。		18点満点中	
13 利用者ニーズに対する対応	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ①【利用者ニーズに対する対応（利用者アンケート等）】	利用者からのニーズにどう対処していくかを判断する。アンケート等のモニタリング調査は必須。また、アンケート以外の手段の実施をするか確認する。	(3点満点)
利用者アンケート以外の手段も利用してニーズを把握し、かつその対応策も盛り込まれている。			3
利用者アンケートを実施してニーズを把握する。			2
利用者のニーズを把握する記載はあるが、利用者アンケート等の実施方法が確認できない。			1
方策が考えられていない。確認できない。			0
14 広報活動の内容及び実現性	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ②【広報活動の内容】	宣伝広報活動をどういった方法で行うか。また、その広報活動は実現可能なものであるか確認する。（経費等）	(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はあるが、効果が期待できない。			1
記載がない。方策が考えられていない。			0
15 売店及び自動販売機の運営について	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ③【売店及び自動販売機の運営】	売店及び自動販売機の運営をどういった方法で行うか。また、集客及び収益を増やすことができるものか確認する。	(3点満点)
積極的かつ画期的な売店及び自動販売機の運営を行う予定であり、集客及び収益を大きく増やすことに期待できる。			3
売店及び自動販売機の運営について具体的な記載があり、集客及び収益を増やすことに期待できる。			2
売店及び自動販売機の運営について記載はあるが、魅力が乏しい。			1
記載がない。方策が考えられていない。			0
16 施設の活用策の内容と実現性	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ④【その他施設の活用策】	キャンプ利用に加えて、新たな施設活用による利用促進方法を審査する。	(3点満点)
民間ならではの発想にて、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
施設の活用策について記載はあるが、魅力が乏しい。			1
記載がない。方策が考えられていない。			0
17 地域の交流人口の増加への貢献度	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ⑤【地域の交流人口の増加策】	地域の活性化につながる事業等を通じて、地域の交流人口の増加の実現性を審査する。	(3点満点)
具体的で実現性が高い地域の交流人口の増加の方策があり、地域の活性化に大いに繋がることが期待できる。			3
具体的な記載があり、地域の交流人口の増加に期待できる。			2
地域の交流人口の増加について記載はあるが、期待が薄い。			1
記載がない。方策が考えられていない。			0
18 地域住民、地元自治会等関係団体との連携	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ⑥【地域・関係団体との連携】	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。	(1点満点)
地域住民、地元自治会等関係団体との連携について考えており、効果が期待できる。			1
取り組む姿勢が見られない。			0
19 イベント業務の内容及び実現性	◎事業計画書 「4 指定期間のイベント等の自主事業計画」	イベント等の自主事業の内容及び実現性について確認する。また、集客が見込めるものかどうか審査する。	(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、集客効果が期待できる。			2
イベント開催の計画があるが、集客効果が期待できない。			1
記載がない。イベント等の自主事業を行う予定がない。			0

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
IV 安定的な運営を行う能力を有していること。		4点満点中	
20 団体の財政状況	◎添付書類 団体概要書・事業及び決算報告書・市税の滞納のないことの証明書	①良好な財務状況か判断する。 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)
債務超過がない法人・団体で、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
21 団体の活動状況	◎添付書類 団体概要書・定款・寄附行為・規約・設置要綱等	定款等から適正な活動がある団体か審査する。	(1点満点)
定款等から適正な活動がある団体と認められる。			1
活動実績がない。定款がない等といった適正な活動に疑問がある。			0
22 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)
指定管理者として管理受託経験がある法人・団体。			2
公の施設の管理受託経験がある法人・団体。			1
上記の経験がない団体。			0
V 施設の管理経費の内容が適正であること		6点満点中	
23 収支計画の妥当性	◎事業計画書 「5 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
24 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施設の管理運営の方法】 「5 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。	(2点満点)
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。			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縮減を図っている。			1
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。			0
25 指定期間中（1年）の提案数値	◎事業計画書 「6 指定管理料」	金額の確認	(2点満点)
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 4,070,750円未満】			2
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 4,070,750円以上 4,285,000円未満】			1
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以上 【提案額（税抜）が 4,285,000円以上】			0
VI その他施設ごとの特殊事情に対応できること		2点満点中	
26 閑散期（12月～2月）の集客対策	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ④【その他施設の活用策】 「4 指定期間のイベント等の自主事業計画」	閑散期（12月～2月）においても、集客が確保できるような対策がなされているか。確認できない場合は聞き取りが必要。	(1点満点)
閑散期（12月～2月）においても、集客が確保できるような対策がなされている。			1
対策を検討していない。確認できない。			0
27 周辺施設との連携	◎事業計画書 「3 サービス向上及び利用者拡大方法について」 ⑤【地域の交流人口の増加策】 「4 指定期間のイベント等の自主事業計画」	きらら交流館等の周辺施設との連携が確認できるか。確認できない場合は聞き取りが必要。	(1点満点)
地域活性化のために、きらら交流館等の周辺施設との連携が確認できる。			1
きらら交流館等の周辺施設との連携がみられない。			0
		50点満点	計

平成30年10月31日

山陽小野田市長 藤田剛二 様

所在地 山口県山陽小野田市大字西高泊1980番地
申請団体 団体名 株式会社
代表者氏名 井上
電話番号 0836-

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 株式会社 晃栄

事務所の所在地 山口県山陽小野田市大字西高泊1980番地

2 管理を行おうとする公の施設の名称

竜王山公園オートキャンプ場

3 添付書類

- 事業計画書
- 応募の資格及び要件に関する書類
- 定款、寄付行為、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
- 市長が必要と認める書類
(募集要項に記載された書類)

(事業計画書)

竜王山公園オートキャンプ場公園に関する事業計画書

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

現在運営している或いは過去に運営していた主な類似施設等

施設等の名称	所在地	主な業務内容	運営年月
竜王山公園オートキャンプ場	山陽小野田市大字小野田梶ヶ迫 841	キャンプ場の利用受付、施設維持管理、飲食・物品の販売、その他	開始 (第 1 期) 平成 19 年 10 月
			終了 (第 3 期) 平成 31 年 3 月
江汐公園	山口県山陽小野田市大字高畑字西山根 401-1	テニスコート、キャンプ場等の利用受付、施設維持管理、飲食・物品の販売、その他	開始 (第 1 期) 平成 25 年 4 月
			終了 (第 2 期) 平成 33 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
山陽小野田市体育施設	山陽小野田市 中川五丁目 2 番 1 号	各施設の利用受付、施設維持管理 業務、飲食の販売、その他	開始 (第 1 期) 平成 21 年 4 月
			終了 (第 2 期) 平成 31 年 3 月

1 施設の管理運営方針

①【施設の管理運営の方法】

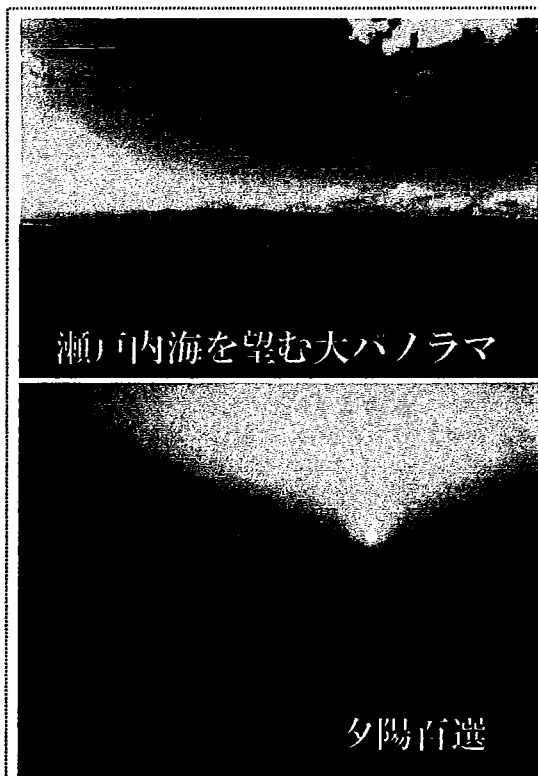
管理運営方針

類まれな海のロケーションと 利便性の良さを最大限活かす

竜王山公園オートキャンプ場（以後、本施設と略す）は、竜王山の中腹に位置し、瀬戸内海を 180 度見渡すことのできる場所にあります。且つ日本の夕陽百選に選ばれている地域でもあり、本施設から眺める海や夕陽などは、絶景であります。

また海へと張り出したウッドデッキの展望台は、家族やカップルが海などを眺めながら優雅な一時を過ごすのに最高に良い場所でもあります。（サクラの咲く時期には、竜王山のサクラも一望できます。）

本施設は、利便性の良さでも他のキャンプ場より優れています。その最大の点は、交通アクセスの良さにあります。県外など遠方から来られる方は、高速道路の小野田 IC から 20 分程度で到着でき、また本施設から買い物等で外出する場合も車で約 5 分の場所にスーパーやコンビニがあり、非常に便利であります。このようなキャンプ場は、全国的にも少なく、本施設の利点になります。自然に囲まれたキャンプ場ではないものの気軽に利用でき、海のロケーションを満喫することをセールスポイントとして、磨きをかけ、宣伝していけば、更なる集客につながっていくと考えます。



夕陽百選

▼セールスポイントの向上策（磨きのかけ方・宣伝）

①海側の整備

柵の外側法面を常にきれいな状態に保ち、夏～秋にはコスモス、春には菜の花により彩る など

②ウッドデッキ展望台を活用したイベントの開催

ウッドデッキをステージ代わりにダンスイベントの開催や夕日を背景にしたイベントの開催 など

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

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

以上のようなことをミッションとし、行動していきます。

②【指定管理者の指定を申請した理由】

弊社は、これまで指定管理者として本施設の魅力向上のために様々なことにチャレンジしてきました。例えば、トレーラーハウスのリフレッシュ化（トイレの便器の交換、内装の全塗装、床材の張り替え、入口の屋根付きデッキ作成など）やウッドデッキ展望台の作成・改修、ピザ釜の設置、グラススキー台の作成、サイトを含む芝生地の高品質化などがあります。しかし、利用者数は、あまり伸びておらず、施設の特性上天候にも左右され、思ったような収益を上げるに至っていません。改善する点は、未だあると考えており、魅力ある施設づくりと経営的に安定した運営がしっかりと構築できるよう今一度挑戦しようとして決意し、この度の指定管理者の申請を行いました。

③【平等な利用の確保】

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

④【法令順守（コンプライアンス）の確保】

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

⑤【利用者トラブルの未然防止及び対処方法】

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

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

⑥【個人情報の保護対策及び情報開示】

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

⑦【維持管理及び保守管理】

維持管理

緑地管理についての管理目標

- ① サイト内や遊具周りの芝生は、常に使いやすい草丈に維持する
芝刈りの刈高さは、15～20mmで行い、50mm以上にならないよう芝生の状況に合わせて随時芝刈りを行います。年間の刈取り回数は、3～5回を予定しています。
- ② 芝生内や樹木、花壇に雑草が繁茂しないように維持する
基本的には、気付いた時点で抜根・除去しますが、特定外来種や抜根により除去できない難防除雑草については、除草剤によりスポット処理します。
※除草剤を使用しなければならない理由として、特定外来種であるセイタカアワダチソウやメルケンカルカヤなどは、繁殖力が強く、特に地下茎を有しているものでは、抜根で取りきれないため、再生し、さらに拡大します。また草丈は低い芝生を覆うように蔓延るヤハズソウなどは、刈取り・抜根で除去しづらく、放っておくとその部分だけ芝生がなくなってしまうので除草剤による処理が必要であります。
- ③ 本施設の進入路（アプローチ部分）や境界周りの景観向上
本施設内への進入路に花壇を増設し、来場される方への印象を高めめます。花壇には、彩り豊かな草花を植え、年間を通して、インパクトの高い状態を維持します。海側及びその他外周法面（境界周り）の雑草を年3回程度刈込み、常にきれいな状態を維持します。また海側法面には、夏にコスモスと秋に菜の花の種を撒き、彩りを持たせ、景観向上を図ります。

以上のほか、サイト内等の日陰の役割を果たす樹木には、微生物資材等を使

用し、樹勢を高め、十分な機能を持たせることや春から秋にかけての害虫防除について、ニーム（害虫忌避材：インド柃檀の種子の抽出物）などを散布し、予防を行っていきます。※ニームは樹木や芝生の害虫のほかに蚊に対しても忌避効果があり、蚊による苦情の対策ともなります。

緑地管理スケジュール

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

施設等の維持管理についての管理目標

① 施設内のトイレ等を常にきれいな状態に保つ

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

② トレーラーハウスは、きれいに且つ不快になる衛生害虫を発生させないよう維持管理を行う

利用後に隅々まで清掃を行い、食べカスなどが残って衛生害虫（蟻など）が進入しないよう、掃除機及び水拭きを徹底して行います。また利用の少ない時期にダニ類の駆除（バルサンなど）も年2回程度行い、利用者が不快に感じることをないようにします。

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

保守管理

保守管理について

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

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

以下に本施設の年間の維持管理及び保守管理の作業を示します。

管理業務内容	頻度	備考
施設全域の巡回点検 (サテライト A・B、トレーラーハウス、 各サイト、遊具、園路など)	毎日	
消防設備 機器点検	年 2 回	外注委託 (法定検査など)
総合点検及び報告	年 1 回	
浄化槽 機器点検、水質検査、汚泥引抜等の 清掃など	年 1 回以上	外注委託 (法定検査など)
受水槽 機器点検・清掃	月 1 回以上	
水質検査 (12 項目)、滅菌装置点検 など	年 1 回	外注委託
薬剤等の補充	随時	
自家用電気工作物 保守点検	月 1 回	
自家発電機 運転管理 機能チェックほか	※週 1 回 修理が完了次第 保守管理実施	第 1 期目から故障中で あり、現在保守管理は行 っていない。
キャンプセンター、トレーラーハウス、 サイトなどの機器類の点検	月 1 回以上	
サテライト棟 ボイラー点検	年 1 回	外注委託
防腐剤の添加等	年 2 回	
遊具、入退場ゲート 点検	月 1 回以上	
遊具 定期点検	年 1 回	外注委託
トレーラーハウスやサイト、サテライト 棟、キャンプセンター内などの清掃及び 燻蒸処理 (殺虫剤処理)	随時	燻蒸処理は、主に閑 散期など
施設内の緑地管理 (芝生・樹木など) ※ 前述した緑地管理スケジュール参照		

※自家発電機は、修理費用が高額であるため、未だ修理がされていません。また本仕様書にある維持管理基準では、サイト内の芝管理、草刈りが月 1 回以上とありますが、本施設の芝生は、品種改良された省力管理型ノシバであるため、月 1 回以上刈るほど草丈が伸びないことと、12 月～3 月まで芝生の休眠となるため、刈取り作業など管理作業が月 1 以上必要としません。

2 管理運営体制

①【組織及び職員の配置図】

弊社の組織図

株式会社 晃栄

本社事務所：山陽小野田市西高泊

道路維持管理部

(除草・防除)

専属従事者 4名

緑地管理部

(庭園管理・公園管理・
スポーツグラウンド管理)

専属従事者 4名

非常勤 8名

取締役役員 4名

代表取締役

取締役

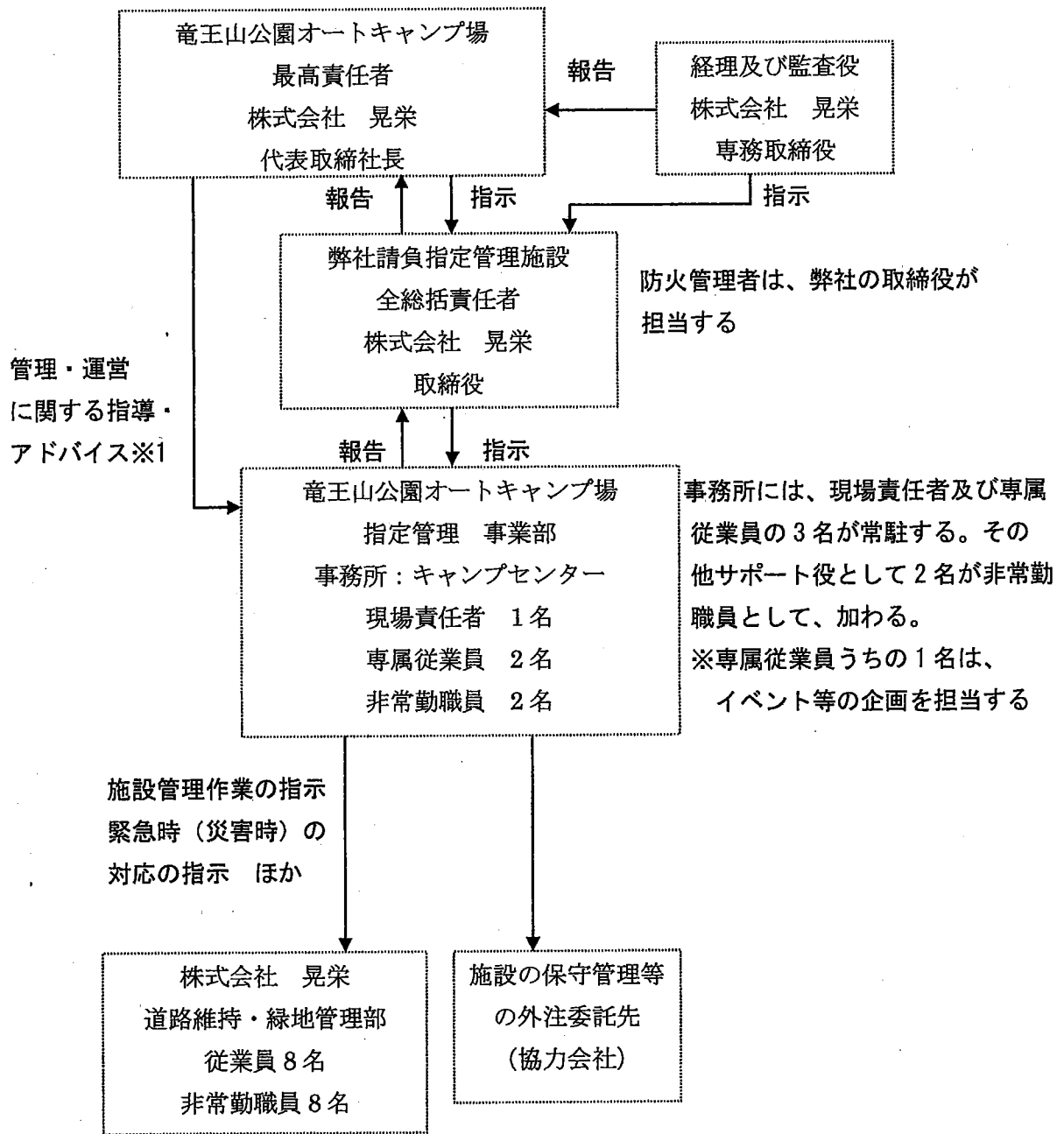
監査役員 1名

各指定管理施設は、事業部制で運営します。

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

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

職員の配置（指揮命令系統のわかる組織図を含む）



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

②【職員の指導育成及び研修体制】

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

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

社内教育

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

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

社外研修

研修の名称	対象者	時期
救急救命講習	未受講者のみ	平成 31 年
オートキャンプ指導者講習	現場責任者	平成 31 年

他施設への視察は、閑散期などに随時行います。

③【災害時・緊急時の危機管理体制】

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

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

緊急事態発生

利用者の
安全確保

第一に利用者の安全を確保し、
避難誘導を行う。

各関係機関
への連絡

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

安全施設の
設置

バリケードなどにより、利用者に危険が
及ばないようにする。

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・地域経済の配慮など）】

現在、本施設の従事者は全員、山陽小野田市在住の方であり、その殆どが60歳以上であります。また本社から本施設の緑地管理に従事する者もその半数以上が60～70代であります。本来であれば、若い世代の従事者も雇用していきたいところではありますが、本施設の現状の売上を考えると他社・他業種のように高い賃金を払える状況にないことも正直なところでもあります。しかしながら、魅力ある施設づくりには、お客様のニーズにあったサービスを積極的に取り入れ、活発に動ける人材も必要であると考えています。今後、弊社が指定管理者の指定を受けた場合には、20～30代の方を2名程度雇用する計画であります。

障害のある方への就労については、弊社では江汐公園や体育施設の指定管理業務の中で毎年、山陽小野田市社会福祉事業団「まつば園」に清掃業務や緑地管理業務をお願いしていますが、本施設でもこれまで繁忙期などに清掃業務等をお願いをしたいと考えていましたが、悪天候により急に利用がなくなったり（キャンセル）と作業計画が組みにくいこともあり、これまでは障害のある方への就労（再委託）は行っていませんでした。今後は、繁忙期のスポット的な清掃業務等で協力してもらえれば、お願いしていきたいと考えております。

3 サービス向上及び利用者拡大方法について

①【利用者ニーズに対する対応】

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

現在、要望として多いものは、

①広場サイト内の盛土・樹木の撤去・移植

広場サイトの広さがサイトごとで違い、狭い箇所では、テントも立てることができない箇所が多数ある。植栽してある樹木の移植、盛土の撤去をするだけでテント設営が可能である。

②雨天の場合の炊飯場所の新設

突然の雨などにより、炊飯ができないことが多々あり、雨天時でも炊飯ができる場所があればという要望（特に遠方から来られ方が食材を用意して、食事を楽しめないまま、肩を落として帰る姿を幾度となく見ました）

などがあります。

これらの要望に対応していくことは、本施設の集客増加のためには、必須の課題であり、市と協議し、できる限り進めていきたいと考えています。

②【広報活動の内容】

現在、ホームページをリニューアルし、簡単にホームページの書き換え・更新ができるようにソフトの入れ替えを行ったのでインターネットによる広報活動が随時行える体制となりました。（ちなみにソフトの操作性は、Word・Excelが少し使える程度であればだれでも使えるものであります。）これにより、貸出備品のリニューアルや新たな貸出備品の情報を画像も含めて、随時情報提供することができます。また弊社で管理運営している江汐公園のホームページとも相互にリンクされており、江汐公園のキャンプ利用者への情報発信も可能です。

（※補足：現在、本施設が利用・予約でいっぱいになった場合、江汐公園のキャンプ場を紹介しております。）

今後もこのような外部リンク先を増やし、インターネットによる情報発信を広げていきたいと考えます。

その他の広報活動として、チラシによる本施設のPR活動やイベント開催などによる体験型の宣伝も実施していきたいと考えています。

③【売店及び自動販売機の運営】

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

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

④【その他施設の活用策】

現在もキャンプ利用者の方へお風呂の利用については、きらら交流館をお勧めしており、また市内等の観光について問い合わせがある場合は、ガラス未来館などを紹介しています。また繁忙期において、キャンプサイトが予約でいっぱいになった場合は、江汐公園のキャンプ場を紹介しています。

今後は、他施設との共同の利用プラン（旅行プラン）などをつくって、利用増・収益増につなげていきたいと考えています。

⑤【地域の交流人口の増加策】

現在、本施設における交流人口の増加策（イベント）として、本年は11月に キャンプ場内にあるウッドデッキ展望台をステージにダンスフェスティバルを開催します。ヨガの体験教室やキッズダンスの体験、ダンスチームによるダンスパフォーマンスなど、子供から大人までが楽しめる体験型のイベントとなっており、本施設の認知度アップと新たな施設の利活用となればと考えています。

今後もこのような利用も含めて、交流人口の増加策を図っていききたいと考えています。



⑥【地域・関係団体との連携】

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

4 指定期間のイベント等の自主事業計画

年度	事業名	目的・内容等	実施時期・回数
平成31年度	キャンプ場一日無料開放	キャンプ用品の展示やトレーラーハウスの見学、飲食の提供	3月 年1回
	ダンスフェスティバル	ヨガの体験やキッズダンス体験、ダンスパフォーマンスなど	11月 年1回
平成32年度	キャンプ場一日無料開放	キャンプ用品の展示やトレーラーハウスの見学、飲食の提供	3月 年1回
	ダンスフェスティバル	ヨガの体験やキッズダンス体験、ダンスパフォーマンスなど	11月 年1回
平成33年度	キャンプ場一日無料開放	キャンプ用品の展示やトレーラーハウスの見学、飲食の提供	8月, 3月 年2回
	ダンスフェスティバル	ヨガの体験やキッズダンス体験、ダンスパフォーマンスなど	11月 年1回
平成34年度	キャンプ場一日無料開放	キャンプ用品の展示やトレーラーハウスの見学、飲食の提供	8, 3月 年2回
	ダンスフェスティバル	ヨガの体験やキッズダンス体験、ダンスパフォーマンスなど	11月 年1回
平成35年度	キャンプ場一日無料開放	キャンプ用品の展示やトレーラーハウスの見学、飲食の提供	8月, 3月 年2回
	ダンスフェスティバル	ヨガの体験やキッズダンス体験、ダンスパフォーマンスなど	11月 年1回

5 指定管理の収支計画 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
有料施設の利用料金など	トレーラーハウス、サイト、会議室など	12,000		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,300		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	450		
指定管理料		4,285		
収入合計 (A)		18,035		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	11,000		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	事務用品、トイレトペーパー、洗剤など	450		
	水道光熱費、電話料金など	2,300		
事業費(自主事業経費)	イベントなどを開催する経費	200		
	売店経費(仕入れなど)	300		売店担当者の人件費・賠償保険料等はこちらに含む
管理費(施設管理費)	緑地管理費	900		緑地管理従事者の人件費・委託費はこちらに含む
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	120		
	賠償保険料	180		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	印紙代、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	120	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		18,260		
収支 (A) - (B)		-225		

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

5 指定管理の収支計画 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
有料施設の利用料金など	トレーラーハウス、サイト、会議室など	12,500		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,350		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	500		
指定管理料		4,285		
収入合計 (A)		18,635		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	11,000		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	事務用品、トイレトペーパー、洗剤など	500		
	水道光熱費、電話料金など	2,350		
事業費(自主事業経費)	イベントなどを開催する経費	300		
	売店経費(仕入れなど)	350		売店担当者の人件費・賠償保険料等はこちらに含む
管理費(施設管理費)	緑地管理費	900		緑地管理従事者の人件費・委託費はこちらに含む
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	120		
	賠償保険料	180		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	租税公課、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	120	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		18,510		
収支 (A) - (B)		125		

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

5 指定管理の収支計画 平成33年度
1 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	トレーラーハウス、サイト、会議室など	13,000		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,400		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	550		
指定管理料		4,285		
収入合計 (A)		19,235		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	11,500		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	事務用品、トイレトペーパー、洗剤など	550		
	水道光熱費、電話料金など	2,400		
事業費(自主事業経費)	イベントなどを開催する経費	300		
	売店経費(仕入れなど)	400		売店担当者の人件費・賠償 保険料等はこちらに含む
管理費(施設管理費)	緑地管理費	900		緑地管理従事者の人件費・ 委託費はこちらに含む
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	120		
	賠償保険料	180		
	施設修繕費	1,000		
その他 経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	租税公課、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	120	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		19,160		
収支 (A) - (B)		75		

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

5 指定管理の収支計画 平成34年度
1 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	トレーラーハウス、サイト、会議室など	13,500		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,450		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	600		
指定管理料		4,285		
収入合計 (A)		19,835		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	11,500		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	事務用品、トイレトペーパー、洗剤など	600		
	水道光熱費、電話料金など	2,450		
事業費(自主事業経費)	イベントなどを開催する経費	400		
	売店経費(仕入れなど)	450		売店担当者の人件費・賠償保険料等はここに含む
管理費(施設管理費)	緑地管理費	900		緑地管理従事者の人件費・委託費はここに含む
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	120		
	賠償保険料	180		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	税理士委託料ほか	50	
	諸雑費・経費	租税公課、占用使用料ほか	200	
	社員研修費	交通費・受講料	120	
	台風・災害時対応費	ロープ・バリケード、備蓄品等	30	
支出合計(B)		19,410		
収支 (A) - (B)		425		

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

5 指定管理の収支計画 平成35年度
1 収入の部

(単位:千円)

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
有料施設の利用料金など	トレーラーハウス、サイト、会議室など	14,000		
売店 飲食販売 (自動販売機含む)	ソフトクリームなど	1,500		
キャンプ用品などの販売	木炭、着火剤、薪、テントなど	650		
指定管理料		4,285		
収入合計 (A)		20,435		

2.支出の部

項目	内 訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	現場事務所 常駐および非常勤職員	12,000		
事務費	OA機器・HPリース料、電話料金など	500		
	事務用品、トイレトペーパー、洗剤など	650		
	水道光熱費、電話料金など	2,500		
事業費(自主事業経費)	イベントなどを開催する経費	400		
	売店経費(仕入れなど)	500		売店担当者の人件費・賠償保険料等はこちらに含む
管理費(施設管理費)	緑地管理費	900		緑地管理従事者の人件費・委託費はこちらに含む
	機械警備費	240		
	消防設備・電気工作物・遊具 点検委託料	400		
	浄化槽維持管理・法定検査	270		
	水槽清掃・点検	120		
	賠償保険料	180		
	施設修繕費	1,000		
その他経費	経理 諸費用	50		
	諸雑費・経費	200		
	社員研修費	120		
	台風・災害時対応費	30		
支出合計(B)		20,060		
収支 (A) - (B)		375		

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

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
平成31年度	4,285,000		
平成32年度	4,285,000		
平成33年度	4,285,000		
平成34年度	4,285,000		
平成35年度	4,285,000		
合計	21,425,000		

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

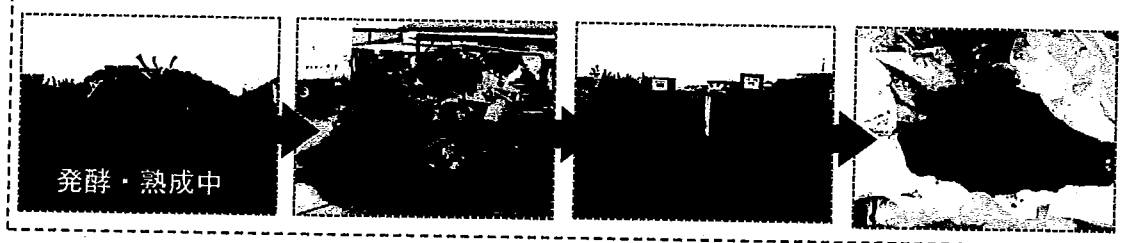
7 その他必要事項

【その他必要事項】

弊社独自のリサイクル事業の活用

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

堆肥製造



木炭製造



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

山陽小野田市下水道事業の設置等に関する条例の制定について

平成30年12月6日 産業建設常任委員会資料

－建設部下水道課－

1. 法適用の背景

※「法適用」は、「地方公営企業法の適用」の略称です。

地方公営企業をめぐる経営環境は、全国的にも「施設の老朽化」や「人口減少による収入の減少」等により厳しい状況にあります。このような状況下で、経営状況を正確に把握し、経営基盤の強化や財政マネジメントの向上に的確に取り組む必要があるとして、平成27年1月に総務大臣通知により「公営企業会計の適用の拡大について」が発出され、平成32年度までに人口3万人以上の団体の下水道事業は、公営企業会計に移行することが求められました。

これに伴い、本市下水道事業におきましても、地方公営企業法（以下「法」という。）の適用に向けて準備を進めてきました。本条例は、平成31年4月1日から法を適用し、公営企業会計としてスタートするため条例を制定するものです。

2. 設置条例

法の規定により、条例で定めることとなっている事項について、本設置条例で規定します。

- ・【条例第2条、第4条】地方公営企業の設置及び経営の基本について（法第4条）
- ・【条例第3条】法の財務規定等を適用することについて（法第2条第3項）
- ・【条例第5条】予算で定めることが必要な重要な資産の取得及び処分について（法第33条第2項）
- ・【条例第7条】出納その他会計事務の会計管理者への委任について（法第34条の2）

ほか

1

3. 法適用の概要

法適用対象事業

公共下水道事業及び農業集落排水事業

下水道事業特別会計及び農業集落排水事業特別会計を廃止し、会計は「下水道事業会計」の1本とします。財務諸表等は2つの事業を合わせて作成しますが、「セグメント」で各事業を別管理し、予算書・決算書において、各事業の財務情報を開示します。

法適用の時期

平成31年4月1日

法の適用範囲

一部適用（法の財務規定のみ適用）

下水道事業は、法の全部を適用する「全部適用」と財務規定のみを適用する「一部適用」が選択できます。「全部適用」は、水道事業との統合による業務効率化を目的としており、本市は現在のところ、水道事業との統合の計画はないことから「一部適用」を選択しました。「一部適用」でも、法適用の目的である経営状況の明確化等を果たすことが可能です。

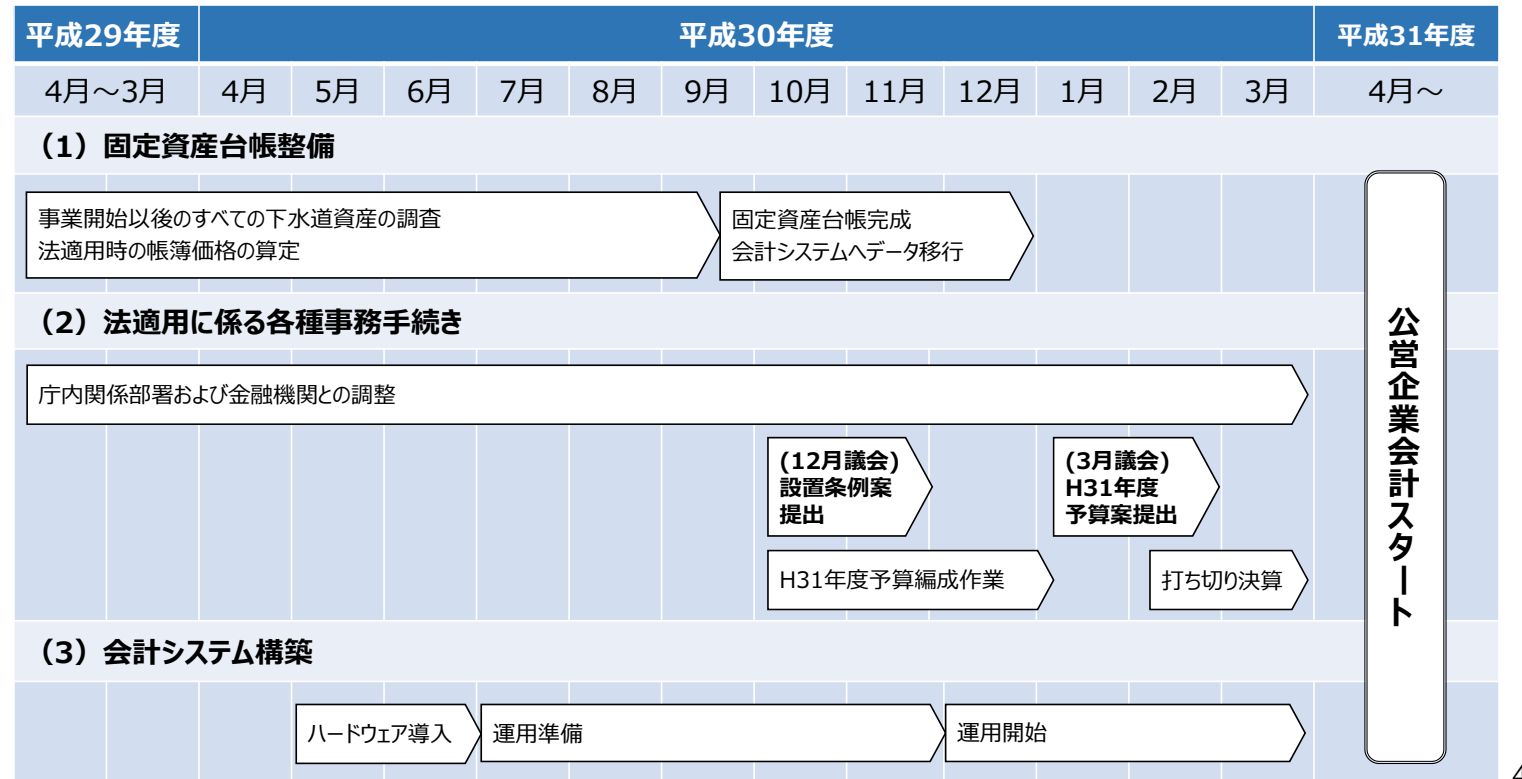
2

4. 法適用の範囲とその比較

項目		法非適用（現行）	一部適用（下水道）	全部適用（水道・病院）
定義	適用法令、条項	地方自治法	・財務（法第17条～第35条）	・組織（法第7条～第16条） ・財務（法第17条～第35条） ・職員の身分取扱（法第36条～第39条の3）
組織	管理者	市長	管理者の権限は市長が行う。	原則として管理者を設置し、業務全般の権限を有する。
財務	会計の方式	官庁会計方式	企業会計方式	
	経理の方法	現金主義、単式簿記	発生主義、複式簿記	
	予算の区分	歳入・歳出のみ	収益的収支（3条）・資本的収支（4条）に区分	
	決算書	歳入歳出決算書	決算報告書、損益計算書、貸借対照表等	
	出納閉鎖日	5月31日	3月31日	
	出納・会計事務	会計管理者	全部又は一部を会計管理者に委任することが可能	企業出納員
	職員の身分（適用法律）	一般行政職員（地方公務員法）		企業職員（地方公営企業等の労働関係に関する法律等）

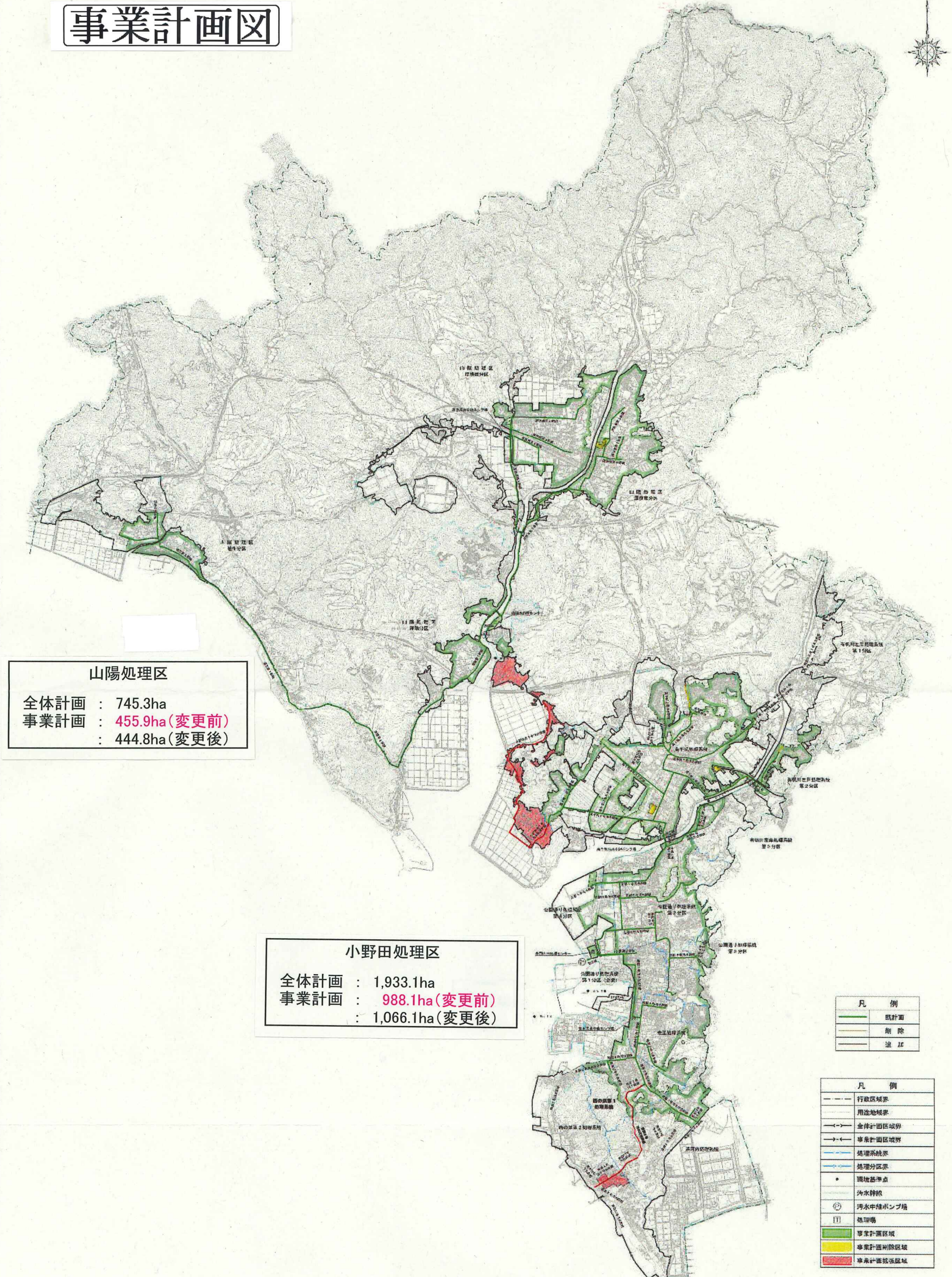
3

5. 法適用スケジュール



4

事業計画図



山陽処理区
 全体計画 : 745.3ha
 事業計画 : 455.9ha(変更前)
 : 444.8ha(変更後)

小野田処理区
 全体計画 : 1,933.1ha
 事業計画 : 988.1ha(変更前)
 : 1,066.1ha(変更後)

凡 例	
—	概計画
—	削除
—	追加

凡 例	
---	行政区境界
---	用途地域界
---	全体計画区域界
---	事業計画区域界
---	処理系統界
---	地理分区分界
●	調査基点
○	汚水幹線
○	汚水中心ポンプ場
□	処理場
■	事業計画区域
■	事業計画削除区域
■	事業計画追加区域

山陽小野田市公共下水道事業計画		1	2
一般平面図(汚水)			
山口県山陽小野田市	日本水工設計株式会社	縮尺	1/20,000
業 務	設 計	年 度	平成 30年 月

図 2-3 下水道計画一般図(汚水)

平成30年第4回（12月）山陽小野田市議会定例会

陳情・要望書配布表

受 理 年 月 日	件 名	要望の主旨	要望者の住所及び氏名	調査委員会
平成30年 11月26日	住宅リフォーム助成制度の 継続を求める要請書	別添陳情・要望 書写しのとおり	山口市維新公園2丁目1-10 山口県建設労働組合（建設山口） 執行委員長 吉村 修 小野田支部長 青木 保	産業建設常任委員会

議長が受理した陳情・要望書の写しを配布します。

平成30年11月22日

山陽小野田市議会議長 小野 泰 様

要請者 山口市維新公園2丁目1-10

山口県建設労働組合（建設山陽）

執行委員長 吉村 修

小野田支部長 青木

保

住宅リフォーム助成制度の継続を求める要請書

地域経済の慢性的低迷に回復の兆しが見えない今日、地域経済の活性化は喫緊の課題といえます。このような状況の下、地域産業全体の活性化に即効性を持ち、地域循環型の経済効果として大きな効力を発揮する「住宅リフォーム助成制度」が全国の自治体で大きく広がりつつあります。

建設産業は雇用創出効果も高く、また、建築・修繕などの工事に伴い家具・備品の購入にもつながるなど、他産業を含めて裾野の広い経済効果が見込める分野です。特に、地元の建設業者を活用することで、その効果は直接的に地域経済につながってきます。

また、住宅リフォームの推進は、地域経済の活性化に大きくつながるだけでなく、既存住宅の耐震性・耐久性の向上につながり、市民の安全・安心な生活を営む上で、住環境の質の向上も図ることにもつながります。更に、省エネ・省CO2対策としての効果も期待できます。

貴市におかれましては、平成21年度から継続して制度を創設頂き、地域住民の住宅の質の向上につながるとともに、地元建設業者を活用することで地域経済にも大きな効力を発揮したものとと思われます。

つきましては、今後も市民の住環境の質の向上と地域経済を活性化させるため、下記の項目について実現されますよう、要請いたします。

記

- 平成31年度以降も地元の建設業者を活用した「住宅リフォーム助成制度」を継続してください。



平成30年第4回（12月）山陽小野田市議会定例会

陳情・要望書配布表

受 理 年 月 日	件 名	要望の主旨	要望者の住所及び氏名	調査委員会
平成30年 11月26日	地域建設産業の再生に関する要請書	別添陳情・要望 書写しのとおり	山口市維新公園2丁目1-10 山口県建設労働組合（建設山口） 執行委員長 吉村 修 小野田支部長 青木 保	産業建設常任委員会

議長が受理した陳情・要望書の写しを配布します。

山陽小野田市議会議員 小野 泰 殿

地域建設産業の再生に関する要請書

要請者 山口市維新公園2丁目1-10

山口県建設労働組合（建設山口）

執行委員長 吉村 修

小野田支部長 青木 保

日頃より当組合に対するご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

安全な国土の維持形成や良好な生活環境を支える建設産業において、将来にわたる技能労働者の確保育成が重要な課題となっています。そのために、建設業の担い手確保対策等を盛り込んだ公共工物品確法・建設業法・入契法の担い手3法改正、6年連続しての設計労務単価の引き上げや社会保険未加入対策など、技能労働者の処遇改善にむけた国と業界をあげての取り組みが進められています。

しかし、技能労働者の賃金や社会保険加入の状況は若干の改善は見られるものの、依然として他産業との差は埋まらず、若年者が未来を託す産業となり得ていない実態にあります。建設業就業者の29歳以下の割合は若干改善されたものの55歳以上の割合は34.1%と高く、建設業を支えてきた高齢者層の「大量離職」が現実のものとなり、取り組みは急務です。

地域建設業の再生と未来のために、私たちは若者の入職促進、技術・技能の継承の取り組みを進めており、とりわけ技能労働者への適正な賃金確保と労働環境の改善をめざして、以下の項目について早急に実現されるよう要請いたします。

記

1. 公共工事設計労務単価が引き上げられたことに対応し、すべての建設労働者の賃金と下請事業者の法定福利費をはじめ必要な諸経費を含む契約単価が引き上がるよう、施策をいっそう推進してください。
2. 担い手3法の具体化を進めてください。市発注工事における公正な元下関係、適正な労働環境、法定福利費を適切に含んだ単価と賃金の支払いを確保してください。
3. 社会保険未加入対策の推進にあたっては、「健保適用除外」制度と建設国保組合を活用した厚生年金加入に留意してください。また、元請事業者下請事業所に対し、誤った認識で加入義務のない社会保険の加入を求める事例が増加していますので、発注者として誤った指導が行われないよう、元請事業所を指導してください。
4. 市発注の工事における建設労働者の賃金実態や就労環境を把握してください。
5. 公契約条例を制定し、事業者間の合意を媒介にした民事的規整により、賃金下限額以上の支払いを保障してください
6. 適正な工期設定を推進し、週休二日の導入に必要な経費を適確に計上し、公共工事における長時間労働の是正を図ってください。



閉会中の継続調査事項について

委員会名	調 査 事 項	調査期間
産業建設 常任委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商業及び工業に関すること ・ 企業立地に関すること ・ 労政に関すること ・ 公共交通に関すること ・ 農業、林業、畜産業及び水産業に関すること ・ 地方卸売市場に関すること ・ 小型自動車競走事業に関すること ・ 道路及び橋^{りょう}梁に関すること ・ 河川及び港湾に関すること ・ 都市計画に関すること ・ 駐車場事業に関すること ・ 都市開発に関すること ・ 公園及び緑地に関すること ・ 下水道及び農業集落排水に関すること ・ 建築及び住宅に関すること ・ 水道事業に関すること 	平成31年3月定 例会前日まで継続 して閉会中調査す る