

# 都市公園他施設指定管理者選定委員会 審査集計表【小野田南部地区】

令和2年11月9日

申し込み団体 嶋田工業株式会社

審査項目	審査員 A	審査員 B	審査員 C	審査員 D	審査員 E	審査員 F		合 計	平均点	補正後 平均点
I 市民の平等な利用が確保されること（14点満点）	11	8	10	9	13	11				
II 施設の効用が最大限に発揮されること（15点満点）	11	11	9	12	11	8				
III 施設の管理を安定して行う能力を有していること（12点満点）	9	9	8	8	9	8				
IV 施設の管理経費の縮減が図られていること（3点満点）	2	2	2	2	1	2				
V その他施設ごとの特殊事業に対応できること（6点満点）	4	5	4	5	4	4				
<b>合 計 (50点満点)</b>	37	35	33	36	38	33		212	35.3	35.3

■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。

都市公園他施設指定管理者審査基準表【小野田南部地区都市公園他施設】

申請者：嶋田工業株式会社

審査員



審査基準	審査基準の要点	配点	採点
<b>I 市民の平等な利用が確保されること</b>		<b>14点満点中</b>	
<b>1 市が示した基本方針との整合性</b>  【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。  基本方針に基づいた管理となることが期待できる。  基本方針に関する認識が十分ではない。または期待できない。	◎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】	(2点満点)	
		2	
		1	
<b>2 実施事業の平等性</b>  公の施設の使用許可権を有していることが十分に理解され、利用の公平性と平等を確保することが確認できた。  平等な利用が期待できる。  平等な利用に関する認識が十分ではない。または期待できない。	◎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】	(2点満点)	
		2	
		1	
<b>3 応募の動機、意欲の整合性</b>  応募動機の正当性、事業への意欲が市が示す基本方針と整合している。  応募動機の正当性が認められず、市が示す基本方針と整合していない。	◎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	(1点満点)	
		1	
		0	
<b>4 法令遵守、コンプライアンスの必要性への理解</b>  法令遵守はもちろんのこと、コンプライアンス(企業倫理)を有していることも確認できた。  法令遵守に関して理解していると確認できる。  法令遵守に関して理解できていない。または確認できない。	◎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点満点)	
		2	
		1	
<b>5 利用者ニーズに対する対応</b>  積極的に利用者ニーズの把握に努めることが期待でき、その対応についても計画されていることが確認できた。  利用者ニーズの把握に努めることが確認でき、利用者の声を運営に反映する考えがある。  具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。  方策が考えられていない。確認できない。	◎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	(3点満点)	
		3	
		2	
		1	
<b>6 利用者トラブルの未然防止及び対処方法</b>  具体的なトラブル防止策がある。また、トラブルとなった場合の対処方法の教育も行われ安心感がある。  具体的な方策の記載があり、かつ実現性が高い。  具体的な方策の記載はないが、ヒアリングで確認できた。  具体的な方策が考えられていない。または確認できない。	◎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	(3点満点)	
		3	
		2	
		1	
<b>7 個人情報の保護対策(プライバシーポリシー)</b>  個人情報の保護対策が確認できた。  記載がない。対処方法を考えていない。	◎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】	(1点満点)	
		1	
		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>		<b>15点満点中</b>	
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業務基準書」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及び将来展望	現状の把握はできていることが確認できるか。また、将来展望についての記載があるか確認する。確認ができない場合は、聞き取りが必要。	(2点満点)
十分に現状が把握できていて、公園施設のあり方について将来を見据えた管理となること が、大いに期待できる。			2
具体的な記載はないが、ヒアリングで確認できた。			1
現状把握ができていない。また将来展望も記入されていない。	0		
11 サービス向上の方策及び実現性	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針-2」 【施設の運営について】 1. 年間の自主事業計画 2. サービスを向上させるための方策	サービス向上の方策が考えられているか。また、その方策は実現可能なものであるか確認する。確認ができない場合は、聞き取りが必要。	(3点満点)
民間ならではの企画力を有し、実現可能な方策が確認できた。また、施設の新たな活用による利用促進が大いに期待できる。			3
具体的な記載があり、施設の活用による利用促進が期待できる。			2
具体的な記載はないが、ヒアリングで確認できた。			1
具体的な提案がない。	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
<b>Ⅲ 施設の管理を安定して行う能力を有していること</b>		<b>12点満点中</b>	
14 施設管理組織の配置人員の妥当性	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－2」 【施設の管理について】 1. 職員の配置  「⑤管理運営体制」	①責任者にはどのような人を配置予定か。(統括責任者・利用関連業務責任者・維持管理業務責任者が、配置されているか) ②従事者は専任か。勤務体制はどうか。(適切な人員が配置されているか) ③十分な人員が確保されているか。	(3点満点)
常時勤務する責任者及び担当者が適正に配置されており、配置体制、勤務体制などにも問題はない。			3
責任者及び担当者の配置等には問題なく、十分に業務を実施できる。			2
配置等はやや疑問があるが、管理運営体制には問題はない。			1
記載がない。具体的な体制が確認できず、不安がある。			0
15 指導育成、研修体制の妥当性	◎事業計画書 「①施設の管理運営方針－2」 【施設の管理について】 2. 職員の研修計画  「⑤管理運営体制」	接遇研修、技能研修等、管理運営に必要な研修を適切に行う計画があるか審査する。また管理業務のマニュアルを作成し運用する準備があれば加点する。	(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良好な財務状況か判断する。 ②市税の滞納がないこと。また、債務超過でないこと。	(1点満点)
適正な財務処理がなされていて、債務超過がなく、リスクに耐えうる良好な財務状況が認められる。			1
財務状況に懸念がある。債務超過であるなど安定経営に疑問がある。			0

審査基準	審査基準の要点	配点	採点
<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 35,777,950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 35,777,950円以上 37,661,000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 37,661,000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
<b>50点満点</b>	

# 小野田南部地区都市公園他施設指定管理者募集要項

令和2年10月

山陽小野田市建設部都市計画課

## 小野田南部地区都市公園他施設指定管理者募集要項

小野田南部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

小野田南部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、表-2 参照）

#### (4) 主たる施設の利用状況（令和元年度）

施設名	利用人数	利用料金
浜河内緑地庭球場	3, 279人	534, 850円

### 2 応募資格

次の要件を満たす市内の団体であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続、会社更生法（平成15年法律第154号）に基づく会社更生手続又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。
- (4) 市税等の公金を滞納していないこと。
- (5) 山陽小野田市暴力団排除条例（平成23年山陽小野田市条例第18号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していないこと。
- (6) 共同体においては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同体の構成員又は他の応募者でないこと。

### 3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び例規の規定を遵守し管理を行うこと。
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報（以下「利用者等の個人情報」という。）を適切に取り扱うこと。
- (4) 施設管理に係る情報及び利用者等の個人情報は市の情報公開制度に準じた開示を行うこと。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上協定で定めます。

#### 4 指定管理者の業務等

- (1) 公園の維持管理に関する業務
- (2) 有料公園施設の利用の許可に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

※なお、詳細については、別に定める「小野田南部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

令和3年4月1日から令和6年3月31日までの3か年とします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取消すことがあります。

#### 6 提出書類

申請にあたっては、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 利用料金及び指定管理料

### (1) 利用料金

- ① 指定管理者は、施設の使用料等を利用料金として自らの収入とします。収受した利用料金は、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。
- ② 利用料金の額及び減額又は免除については、山陽小野田市都市公園条例によるものとします。

### (2) 指定管理料

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

各年度（単年度）分	37,661,000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	112,983,000円（税抜き） 別に消費税及び地方消費税の額を加算します。

※指定管理者の業務にかかる経費には、人件費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費、備品費、租税公課が含まれ、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。ただし、焼野海岸排水機場の電気料金、水道料金、電話料金と竜王山公園多目的施設、竜王山公園山頂トイレのくみ取り料金は、指定管理料から除外します。なお、応募において指定管理料が限度額を上回ることはないようにしてください。

- ② 指定管理料の額は、指定管理者の業務にかかる経費の支出見込額から利用料金等の収入見込額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、市と指定管理者の2者で締結する協定において定めます。
- ③ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更しません。また、指定管理者の経営努力により、生じた利益については、原則として指定管理者の利益とします。

## 8 現地説明会の実施

現地説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、別紙現地説明会参加申込書（様式第4号）に団体の名称及び参加される方の氏名を記入の上、令和2年10月6日（火）までに提出してください。

- (1) 開催日時 令和2年10月13日（火）午前9時30分から2時間程度

(2) 開催場所 竜王山公園多目的施設研修室

## 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付けます。

- (1) 受付期間 令和2年10月13日(火)から10月19日(月)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 令和2年10月23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

令和2年10月1日(木)から10月30日(金)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 施設の効用が最大限に発揮されること。
  - ③ 施設の管理を安定して行う能力を有していること。
  - ④ 施設の管理経費の縮減が図られていること。
  - ⑤ その他施設ごとの特殊事情に対応できること。

※選定委員会で審査した結果、施設の管理を行うに相当と認められる者がいないと判断された場合は、改めて指定管理者の募集を行います。

1 2 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

1 3 無効又は失効

次の事項に該当する場合は、無効又は失効となることがあります。

- (1) 申請書の提出先、提出方法、提出期限が守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められたとき。

1 4 選定委員会

令和2年11月9日(月)に実施します。(予定)

当日は、申請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指定管理料

- (1) 指定管理者は、令和2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。

表-1

## 小野田南部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	緑地公園	浜河内緑地	大字小野田字高尾他	20.30	庭球場
2	総合公園	竜王山公園	大字小野田	46.00	多目的施設研修室 (管理はオートキャンプ場除く)
3	近隣公園	本山岬公園	大字小野田字赤崎	3.50	
4	海浜公園	きららビーチ焼野	大字小野田字参の介永	3.27	
5	街区公園	笹尾公園	大字小野田字須田の木他	0.38	
6		西の浜2号公園	赤崎一丁目	0.45	
7		松浜1号公園	大字小野田字忒の介永	0.26	
8		松浜2号公園	大字小野田字壺の後地潟	0.29	
9		本山児童運動公園	大字小野田字角井原	0.60	
10		大須恵ふれあい公園	大字小野田字一ノ大須恵	0.17	
合計				75.22	

表-2

山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料

有料公園施設名	時間区分 使用区分	午前9時から正午 まで	正午から午後5時 まで	午後5時から日没まで
		浜河内緑地	一般使用	100円
庭球場	高校生以下	50円	50円	50円
	市外申込者の使用料は、定額の3倍とする。			
竜王山公園	区分	金額		
	多目的施設研修室	1時間につき310円		

備考

- 1 使用時間は、準備及び片づけに要する時間を含む。
- 2 使用時間に時間区分帯の欄の時間(1日が単位の場合は1日、1時間が単位の場合は1時間)に満たない時間があるときは、当該区分に掲げる時間を使用したものとして使用料を徴収する。
- 3 きららビーチ焼野のシャワー使用料は200円、コインロッカー使用料は100円とする。

問い合わせ先

山陽小野田市建設部都市計画課 森山

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

(様式第1号)

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地  
申請者 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

小野田南部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  
（募集要項に記載された書類）

(様式第2号)

小野田南部地区都市公園他施設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		F A X	
E - m a i l			

現在運営している或いは過去に運営していた主な類似施設等

施設等の名称	所 在 地	主な業務内容	運営年月
			開始
			終了
			開始
			終了

現在運営している或いは過去に運営していた上記以外の主な施設

施設等の名称	所 在 地	主な業務内容	運営年月
			開始
			終了
			開始
			終了
			開始
			終了



(事業計画書)

① 施設の管理運営方針－1

【管理運営を行うに当たっての経営方針について】

【安心・安全の面からの管理運営の具体策などの特徴的な取組について】

(事業計画書)

①施設の管理運営方針－2

【施設の管理について】

1. 職員の配置（指揮命令系統のわかる組織図を含む）
2. 職員の研修計画
3. 経理

【施設の運営について】

1. 年間の自主事業計画
2. サービスを向上させるための方策
3. 利用者等の要望の把握及び現実策
4. 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
5. その他（地域の連携、他施設との連携）

(事業計画書)

① 施設の管理運営方針－ 3

<p>【個人情報の保護の体制と措置について】</p>
<p>【緊急時対策について】</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 防犯、防災の対応</li> <li>2 その他、緊急時の対応</li></ol>
<p>【団体の理念について】</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 団体の経営方針</li> <li>2 指定管理者の指定を申請した理由</li> <li>3 施設の現状に対する考え方及び将来展望</li></ol>
<p>【その他 特記すべき事項】</p>

(事業計画書)

②指定期間の業務計画 (年度ごと、全体)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

(事業計画書)

③指定期間の収支計画 (年度ごと、合計)

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				
原材料費				
備品費				
租税公課				
	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、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
令和3年度			
令和4年度			
令和5年度			
合 計			

※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定してください。

※管理経費の縮減を図り、指定管理に要する額を十分に精査して、指定管理料の限度額内で指定管理料を提示してください。

(事業計画書)

⑤管理運営体制

1. 組織

2. 人員体制

3. 勤務体制

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

⑥その他必要事項

【その他必要事項】

(様式第3号)

## 同意書

令和 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。



(様式第4号)

## 現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

山陽小野田市長 藤田 剛二 あて

所在地

団体名

担当者氏名

連絡先等（電話、FAX）

小野田南部地区都市公園他施設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

令和 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 電話  
FAX等

小野田南部地区都市公園他施設指定管理者募集要項について、次のとおり質問します。

番号	項目	質問事項

※ 項目欄には募集要項等の頁、見出しも記載してください。

※ 頁が不足の場合は、複数頁にわたっても構いません。

提出先：山陽小野田市建設部都市計画課

小野田南部地区都市公園他施設  
指定管理業務仕様書

令和2年10月

山陽小野田市建設部都市計画課

## 小野田南部地区都市公園他施設指定管理業務仕様書

指定管理者は、小野田南部地区都市公園他施設（以下「公園施設」という。別紙1、別紙2「公園維持管理地区一覧表」等）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 有料公園施設の供用時間等

(1) 有料公園施設の供用日及び供用時間は下表のとおりとする。

有料公園施設の名称	供用日	供用時間
浜河内緑地庭球場	1月4日から12月28日まで	午前9時から日没まで
竜王山公園多目的施設	〃	午前9時から午後10時まで

(2) 指定管理者は、必要があると認めるときは、山陽小野田市（以下「市」という。）の承認を受けて、供用日又は供用時間を変更することができる。この場合は、利用者に対してその旨について周知を図ること。

### 3 指定管理者が行う管理業務及び管理業務の基準

指定管理者が行う管理業務及び管理業務の基準は、次のとおりとする。

(1) 公園施設の利用に関する業務

#### ① 公園施設の案内、利用受付業務

ア 公園施設の利用者（以下「利用者」という。）からの問い合わせについての案内及び対応

- (a) 利用者からの問い合わせについては、丁寧かつ適切な対応を行うこと。
- (b) 公園施設に関する要望又は苦情に対しては、誠意をもって対応し、その内容及び講じた措置を記録し、必要に応じて市に報告すること。

イ 有料公園施設使用の受付

- (a) 有料公園施設の使用及び器具等の使用申込みについては、使用許可申請書（指定管理者が定める任意の様式とする。）により受付けること。

- (b) 競技会、イベント、集会等による占有使用の場合は、主催者と事前に使用する施設及びその範囲、使用器具及び使用時間、留意事項について打合わせを行うこと。
  - ウ きららビーチ焼野のシャワー、ロッカー施設使用の受付
  - ② 利用指導、相談業務
    - ア 公園施設、器具及び機材等の利用に係る指導、助言
      - (a) 利用者からの問い合わせについては、丁寧かつ適切な対応を行うこと。
      - (b) 利用者の安全確保のため、競技用器具、機材等の設置につき必要に応じて立会うこと。
      - (c) 利用者が安全に公園施設を利用できるよう、指導、助言及び支援を行うこと。
      - (d) 有料公園施設使用後の利用者へ、貸出器具、用具の返却及び清掃の指示を行うこと。
    - イ 公園施設の利用状況の巡視及び指導
      - 公園内を巡視し利用者の利用状況を確認するとともに、安全管理上問題がある場合は利用者へ指導又は協力の要請を行うこと。
  - ③ 利用者ニーズの把握
    - 指定管理者は利用状況や利用者の意見、満足度等を把握するため利用者アンケートを実施するなど、利用者ニーズの把握に努め市に報告すること。
  - ④ 利用促進業務
    - 指定管理者は公園の効用を最大限発揮するため、利用促進に努めるものとする。
    - ア 啓発業務
    - イ 広報業務
      - 公園の利用促進に効果ある宣伝広報を行うこと。
      - (a) 後援し設見学者の対応
      - (b) その他指定管理者が必要と認める広報業務
    - ウ 利用促進に係るサービスの提供
      - 利用促進に係る各種サービスの提供を行うこと。サービス提供については、指定管理者の自由な発想に基づく創意工夫に委ねるので、特に基準は設定しない。ただし新サービスの実施にあたっては、事前に市と協議をすること。
  - ⑤ その他
    - その他、公園施設の利用に係る業務を行うこと。
- (2) 許可に関する業務
- ① 有料公園施設の使用許可
    - ア 山陽小野田市都市公園条例（以下「条例」という。）第7条第1項で規定する有料公園施設の内、浜河内緑地庭球場の使用についての申請（3の(1)の①のイに係る申請）に対して許可又は不許可の決定をすること。
    - イ 許可又は不許可の決定にあたっては、公園が公の施設であることを鑑み、不平等な取扱いをすることのないよう留意することとし、許可又は不許可に疑義が生じた場合は、市と協議すること。

ウ 許可にあたっては、公園施設の管理のため必要な範囲内で条件を付することができることとする。

② 許可の取消し、効力停止、条件変更

ア 上記①の許可は、次の場合に取消し又は効力の停止、許可に付した条件の変更ができるものとする。

(a) 条例に違反した場合

(b) 許可に付した条件に違反した場合

(c) 偽りその他不正な手段により許可を受けた場合

イ 上記アにより許可を取り消し、又は効力の停止をした場合は、速やかに市に報告すること。

(3) 利用料金の收受等に関する業務

利用料金の收受にあたっては、有料公園施設の使用目的、使用者及び使用日時に応じて料金区分が異なるので、別紙3「山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料」の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けた利用料金を施設使用者から徴収すること。(利用料金を変更するときも同様にあらかじめ市長の承認を受けること。)なお、利用料金の減額又は免除の決定は、山陽小野田市都市公園条例施行規則に基づくものとする。

(4) 公園施設の維持管理に関する業務

公園施設の維持管理にあたっては、利用者が公園施設を安全かつ快適に利用できる状態を常に維持すること。当業務の内容は次のとおりとし、各施設の業務基準の詳細は別紙4「公園施設別維持管理業務基準書」(以下「基準書」という。)に示すとおりとする。

① 植物管理

公園内の樹木、芝生、草花等の維持管理

ア 常に良好な状態を維持し、植物の特性にあった管理を行うこと。

イ 景観の向上、環境保全、防災機能といった公園内の植物がもたらす効用に留意した管理を行うこと。

ウ 上記ア、イの達成のために必要があると認められる場合は、基準書の記載の有無に関わらず必要な措置を講ずること。

② 施設管理

ア 指定管理者は、建築物、電気設備、機械設備、工作物等の適切な維持管理を行うこと。なお、防火管理者を1名配置すること。

(a) 点検、保守

公園施設の設備等の機能状態や劣化の程度を検査し、適切な保守により機能の維持を図るとともに、機能に異常又は劣化が生じた場合は、速やかに部品交換、修繕等必要な措置を講ずること。

(b) 運転、監視

公園施設の設備等を正常に稼働させること。

(c) 清掃

利用者が快適に公園施設を利用するために、施設を清潔な状態に保つとともに、施設保全の観点からも適正な清掃を実施すること。

イ 適正な施設管理のために必要があると認められる場合は、基準書の記載の有無に関わらず必要な措置を講ずること。

③ 施設修繕

修繕料は、市が定めた額（年間140万円（消費税及び地方消費税を含まず））の範囲で行うものとする。ただし、一件あたり10万円以上（消費税及び地方消費税を含まず）の経費がかかる場合は、市と協議を行った上で行うこと。

(5) 備品管理業務

① 市は、現に所有する備品及び貸出用備品については、指定管理者に無償で貸与することとし、指定管理者はこれを適切に更新・修繕するものとする。ただし、これに要する経費については指定管理者の負担とするが、その所有権は市に帰属するものとする。別途新たな種類の備品及び貸出用備品の整備については、指定管理者の負担とし、その所有権は指定管理者に属する。

② 新たな備品及び貸出用備品はあらかじめ市と協議の上、購入するものとする。

③ 市の所有に属する備品及び貸出用備品は、備品台帳を備えてその保管に係る物品を管理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとする。

(6) 施設賠償責任保険の加入

本市の施設は全国市長会市民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、公共的団体にあつては必要としない。

- ・対人賠償 1名につき 5,000万円 1事故につき 5億円
- ・対物賠償 1事故につき 1,000万円

(7) 公共機関、各種団体、地域住民との連絡調整業務

① 公共機関、各種団体、地域住民と協調を図り、利用促進に努めること。

② 公共機関、各種団体、地域住民からの依頼、要請に対しては誠意をもって対応すること。

(8) 市（公園設置者）との連絡調整業務

① 事業に関する報告書その他市が求める資料を市が指定した期日までに提出すること。

ア 各年度の事業計画書

イ 月次業務報告書及び四半期次業務報告書

ウ 各年度事業終了後の事業報告書

エ その他市が求める資料等

② 指定管理料を請求すること。

③ 次年度の指定管理料に関する協議をすること。

- ④ 公園施設の改修事業に係る調整をすること。
- ⑤ その他管理業務に関する連絡調整
- (9) 災害時、緊急時の対応
  - ① 災害、事故等緊急時には、利用者の安全確保を図り、関係機関と連携をとりながら迅速かつ的確な対応をすること。あわせて速やかに市に状況報告を行うこと。
  - ② 台風、豪雨等自然災害により公園施設に被害が生じた場合は、速やかに市に報告すること。
  - ③ 緊急時に備えて危機管理体制を整えておくこと。
- (10) 管理業務のマニュアル化等
  - 管理業務の平準化のため次の事項に留意すること。
  - ① 指定期間中に、管理業務のマニュアル化を行うこと。
  - ② 指定期間中に、現存する図面の整理に努めること。
  - ③ 指定期間を通じて生じた管理運営方法又は施設及び設備の変更事項を記録に残すこと。
  - ④ 施設の利用状況、施設の維持管理に係る作業状況については、必ず記録に残し、整理された状態で保管すること。

#### 4 管理業務実施に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5-1、別紙5-2「市と指定管理者のリスク分担表」によること。

#### 5 管理運営体制

管理業務の実施に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3の(1)、(2)及び(3)に関連する業務）、維持管理関連業務（主として3の(1)、(2)及び(3)を除く業務）の責任者を決定すること。
- (3) 業務担当者
  - ① 利用関連業務、維持管理関連業務を担当する者を配置すること。
  - ② 業務担当者は、業務内容に応じて必要な知識及び技能又は資格を有する者を充てること。
- (4) 人員配置
  - 管理業務の実施にあたっては、業務内容及び業務量を勘案して適切な数の人員を適材適所に配置すること。

#### 6 その他留意事項

- (1) 法令の遵守



管理業務の実施にあたっては、次の法令等を遵守すること。

- ① 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
  - ② 海岸法、海岸法施行令、海岸法施行規則
  - 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ため、定期又は必要に応じ、指定管理者に対して、その管理の業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をする。
- (3) 協定書及び業務仕様書等に定めのない事項の取扱
- 指定書、協定書及び業務仕様書に定めのない事項が発生したときは、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

## 7 業務の再委託

- (1) 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託してはならない。また、一部の業務を第三者に委託する場合は、市の承諾を得ること。
- (2) 浄化槽維持管理業務については別紙6-1、別紙6-2、別紙6-3、別紙6-4の委託仕様書に基づいて実施すること。
- (3) 焼野海岸排水処理施設維持管理業務については別紙7の委託仕様書に基づいて実施すること。
- (4) きららビーチ焼野管理棟の機械警備は以下の仕様に基づいて実施すること。また、変更等の必要がある場合は、市と協議すること。
  - ① 警備委託会社 セコム(株)
  - ② 警備の方式 セコムSXシステム
  - ③ 業務の種類 防犯サービス・火災監視サービス
  - ④ 警備区域 きららビーチ焼野管理棟
  - ⑤ 警備時間 平日17:30~翌8:30 (定休日24時間)

公園維持管理地区一覧表

別紙 1

小野田南部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	緑地公園	浜河内緑地	大字小野田字高尾	20.30	
2	総合公園	竜王山公園	大字小野田字番屋ヶ嶽	46.00	オートキャンプ場除く
3	近隣公園	本山岬公園	大字小野田字赤崎	3.50	
4	海浜公園	きららビーチ焼野	大字小野田字参の介永	3.27	別紙2参照
5	街区公園	笹尾公園	大字小野田字須田の木	0.38	
6		西の浜2号公園	赤崎一丁目	0.45	
7		松浜1号公園	大字小野田字弐の介永	0.26	
8		松浜2号公園	大字小野田字壺の後地潟	0.29	
9		本山児童運動公園	大字小野田字角井原	0.60	
10		大須恵ふれあい公園	大字小野田字壺の大須恵	0.17	
合 計				75.22	



## 山陽小野田市都市公園条例に基づく施設使用料

有料公園施設名	時間区分	午前9時から正午まで	正午から午後5時まで	午後5時から日没まで
	使用区分			
浜河内緑地 庭球場	一般使用	100円	100円	100円
	高校生以下	50円	50円	50円
	市外申込者の使用料は、定額の3倍とする。			
竜王山公園	区分	金額		
	多目的施設研修室	1時間につき310円		

## 備考

- 1 使用時間は、準備及び片づけに要する時間を含む。
- 2 使用時間に時間区分帯の欄の時間(1日が単位の場合は1日、1時間が単位の場合は1時間)に満たない時間があるときは、当該区分に掲げる時間を使用したものとして使用料を徴収する。
- 3 きららビーチ焼野のシャワー使用料は200円、コインロッカー使用料は100円とする。

公園施設別維持管理業務基準書

公園名	園地管理				樹木管理			芝生管理		施設等管理		その他	
	管理1 回/週	管理2 回/週	管理3 回/週	管理4 回/週	除草 回/年	草刈 回/年	中低木剪定 回/年	高木剪定 回/年	消毒 回/年	芝刈 回/年	施肥 回/年		点検 回/年
浜河内緑地	1	1	1	随時		3	2	0.3	随時	4		2	樹木間伐・テニスコート管理
竜王山公園	1	1	1			3	2	0.3	随時			2	桜テングス処理・桜植え替え・松喰い虫対応 オートキキアンプ場を除く
本山岬公園	1	1				2	1	0.3	随時			2	
笹尾公園						1	0.3	0.3	随時			2	草刈はのり面のみ
西の浜2号公園						1	1	0.3	随時			2	
松浜1号公園							0.3	0.3	随時			2	
松浜2号公園							0.3	0.3	随時			2	
本山児童運動公園							0.3	0.3	随時			2	
大須恵ふれあい公園							0.3	0.3	随時			2	

・管理1・・・トイレ清掃・点検  
 ・管理2・・・園路清掃・側溝清掃・駐車場清掃・園地内点検  
 ・管理3・・・管理棟清掃・点検  
 ・管理4・・・テニスコート清掃

\* 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。

さららビーチ焼野維持管理項目

管 理 人	1人×317日	勤務時間は8:30から17:00まで (夏期を除く)	上記、管理1、管理2、管理3を毎日実行し、必要に応じて中低木剪定、除草を行う。
監 視 人	2人×48日	勤務は海の日から8/31 (夏期) (8:00から20:00まで) とする。	上記に加え、施設点検、料金徴収を行う。
清 掃 人	2人×50日	勤務は海の日から8/31 (夏期) (8:30から17:00まで) とする。	
夜 間 警 備	1人×50日	勤務は海の日から8/31 (夏期) (8:30から17:00まで) とする。	トイレ、ビーチ内、ロッカー、シャワールの清掃
サメよけネット設置及び撤去	1回/年	勤務は5/1から9/30 (20:00から4:00まで) までとする。	
高 木 剪 定	1回/年	遊泳禁止エリアロープ設置撤去含む	
中 低 木 剪 定	1回/年		
芝 刈	3回/年		
砂 押	1回/年		
トイレ法定検査	1回/年		

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	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○

市と指定管理者のリスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
資金調達	市の指定管理者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者の業者に対する経費の支払い遅延によって生じた事由		○
施設、設備、備品、資料等の損傷	経年劣化によるもので、1件10万円（消費税を除く）未満のもの		○
	経年劣化によるもので、1件10万円（消費税を除く）以上のもの	双方の協議による	
	市の責任に帰すべき事由によるもの	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	相手が特定できない第三者の行為により市の所有物の損害で、1件10万円（消費税を除く）未満のもの		○
	相手が特定できない第三者の行為により市の所有物の損害で、1件10万円（消費税を除く）以上のもの	双方の協議による	
維持管理費	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		○
	市の指示による維持管理費の増大	○	
許認可	上記以外の要因による維持費の増大		○
	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	○	
第三者への賠償	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		○
	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		○
セキュリティ	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
利用者数の変動	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業評価	利用者数の変動による収入の変動		○
事業終了時の費用	業務内容が市の要求する水準に達しない		○
	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		○

焼野海岸管理棟合併浄化槽(160人槽)維持管理業務委託仕様書

【業務内容】

維持管理は浄化槽の保守点検、清掃等の業務とし、それぞれの技術上の基準に従って行うものとする。

1 保守点検とは浄化槽の点検、調整又はこれに伴う修理をいう。

(1) 運転管理 1回/週(6・7・8・9月)維持管理業務2回/月

- ・機械装置の点検及び運転状況の確認
- ・活性汚泥の濃度測定と調整およびバクテリア、接触槽の観察
- ・消毒薬剤の補充
- ・その他装置全体の異常個所の点検
- ・機械装置の消耗部品(ポンプのメカニカルシール及び送風機のベアリングを除く)の取替え及び小規模の修理

2 清掃とは、浄化槽内に生じた汚泥・スカムなどの引抜きや各装置の洗浄・掃除をいう。

(1) 引抜きは年1回を原則とするが、各装置の洗浄や掃除については必要に応じて行う。なお、引抜きの回数及び全量引抜くか適正量とするかは浄化槽の清掃の技術上の基準に従って行うこと。

3 提出書類

業務実績を明らかにするため、点検記録等の報告書(汚水処理施設管理日報)を遅滞なく提出すること。

4 疑義

この仕様書内容及び明記されていないことについて疑義が生じた場合は、業務委託者、受託者双方が誠意を持って解決を図るものとする。



焼野海岸合併浄化槽(162人槽)維持管理業務委託仕様書

【業務内容】

維持管理は浄化槽の保守点検、清掃等の業務とし、それぞれの技術上の基準に従って行うものとする。

1 保守点検とは浄化槽の点検、調整又はこれに伴う修理をいう。

(1) 運転管理 2回/月

- ・機械装置の点検及び運転状況の確認
- ・消毒薬剤の補充
- ・汚泥の調整及び接触槽の観察
- ・その他装置全体の異常個所の点検
- ・機械装置の消耗部品（ポンプのメカニカルシール及び送風機のベアリングを除く）の取替え及び小規模の修理

2 清掃とは、浄化槽内に生じた汚泥・スカムなどの引抜きや各装置の洗浄・掃除をいう。

- (1) 引抜きは年1回を原則とするが、各装置の洗浄や掃除については必要に応じて行う。なお、引抜きの回数及び全量引抜くか適正量とするかは浄化槽の清掃の技術上の基準に従って行うこと。

3 提出書類

業務実績を明らかにするため、点検記録等の報告書（汚水処理施設管理日報）を遅滞なく提出すること。

4 疑義

この仕様書内容及び明記されていないことについて疑義が生じた場合は、業務委託者、受託者双方が誠意を持って解決を図るものとする。

大須恵ふれあい公園浄化槽（7人槽）維持管理業務委託仕様書

【業務内容】

維持管理は浄化槽の保守点検、清掃等の業務とし、それぞれの技術上の基準に従って行うものとする。

1 保守点検とは浄化槽の点検、調整又はこれに伴う修理をいう。

(1) 運転管理 1回/2月

- ・機械装置の点検及び運転状況の確認
- ・消毒薬剤の補充
- ・汚泥の調整及び接触槽の観察
- ・その他装置全体の異常個所の点検

2 清掃とは、浄化槽内に生じた汚泥・スカムなどの引抜きや各装置の洗浄・掃除をいう。

(1) 引抜きは年1回を原則とするが、各装置の洗浄や掃除については必要に応じて行う。なお、引抜きの回数及び全量引抜くか適正量とするかは浄化槽の清掃の技術上の基準に従って行うこと。

3 提出書類

業務実績を明らかにするため、点検等の報告書（浄化槽管理台帳）を遅滞なく提出すること。

4 疑義

この仕様書内容及び明記されていないことについて疑義が生じた場合は、業務委託者、受託者双方が誠意を持って解決を図るものとする。

浜河内緑地浄化槽（112人槽）維持管理業務委託仕様書

【業務内容】

維持管理は浄化槽の保守点検、清掃等の業務とし、それぞれの技術上の基準に従って行うものとする。

1 保守点検とは浄化槽の点検、調整又はこれに伴う修理をいう。

(1) 運転管理 1回/3月以上

- ・機械装置の点検及び運転状況の確認
- ・消毒薬剤の補充
- ・汚泥の調整及び土壌浸潤槽の観察
- ・その他装置全体の異常個所の点検

2 清掃とは、浄化槽内に生じた汚泥・スカムなどの引抜きや各装置の洗浄・掃除をいう。

(1) 引抜きは年1回を原則とするが、各装置の洗浄や掃除については必要に応じて行う。なお、引抜きの回数及び全量引抜くか適正量とするかは浄化槽の清掃の技術上の基準に従って行うこと。

3 提出書類

業務実績を明らかにするため、点検等の報告書（浄化槽管理台帳）を遅滞なく提出すること。

4 疑義

この仕様書内容及び明記されていないことについて疑義が生じた場合は、業務委託者、受託者双方が誠意を持って解決を図るものとする。

## 焼野海岸排水処理施設維持管理業務委託仕様書

## 【業務内容】

維持管理は浄化槽の保守点検、清掃等の業務とし、それぞれの技術上の基準に従って行うものとする。

## 1 保守点検とは浄化槽の点検、調整又はこれに伴う修理をいう。

(1) 日常管理 4回/週 保守管理 1回/週

## (2) 運転管理内容

- ・ 流入口スクリーン清掃、雑物搬出、処分
- ・ 消毒薬剤の補充、機械装置の点検及び運転状況の確認
- ・ 各バイオスチル槽の観察・消毒薬剤の補充
- ・ その他装置全体の異常個所の点検
- ・ 機械装置の消耗部品（ポンプのメカニカルシール及び送風機のベアリングを除く）の取替え及び小規模の修理

## (3) 水質管理

項目	水温	PH	BOD	COD	SS	T-N	T-P	大腸菌
	回数		毎回				年4回	

上記検査項目につき、環境調査センターの検査結果を報告すること。なお、検体の採取場所、日時等については環境調査センターと協議のこと。

## 2 清掃とは、浄化槽内に生じた汚泥・スカムなどの引抜きや各装置の洗浄・掃除をいう。

(1) 引抜きは年1回を原則とするが、各装置の洗浄や掃除については必要に応じて行う。なお、引抜きの回数及び全量引抜くか適正量とするかは浄化槽の清掃の技術上の基準に従って行うこと。

## 3 提出書類

業務実績を明らかにするため、点検記録等の報告書（汚水処理施設管理日報）を遅滞なく提出すること。

## 4 疑義

この仕様書内容及び明記されていないことについて疑義が生じた場合は、業務委託者、受託者双方が誠意を持って解決を図るものとする。

## (事業計画書)

## 小野田南部地区都市公園他施設指定管理事業計画書

団体名	嶋田工業株式会社		
代表者氏名	嶋田 栄作	設立年月日	昭和30年 8月 1日
団体所在地	山陽小野田市大字西高泊631番地の11		
電話番号	0836-83-1111	FAX	0836-83-1180
E-mail	info@shimata.co.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
小野田南部地区都市公園他施設管理業務	山陽小野田市大字小野田高尾他	・公園の維持管理に関する業務 ・有料公園施設の利用の許可に関する業務	開始 H21年4月1日
			終了 H24年3月31日
同上	同上	同上	開始 H24年4月1日
			終了 H27年3月31日
同上	同上	同上	開始 H27年4月1日
			終了 H30年3月31日
同上	同上	同上	開始 H30年4月1日
			終了 R3年3月31日

## 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
なし			開始
			終了

(事業計画書)

①施設の管理運営方針－1

【管理運営を行うにあたっての経営方針について】

弊社は平成21年度から始まった指定管理者業務において、小野田南部地区都市公園の指定管理業務を4期12年間行って参りました。この約12年間にて従事することにより、この指定管理業務で培った経験を活かした管理運営を行って参ります。

・山陽小野田市観光振興プランと指定管理者の役割

山陽小野田市観光振興プランを意識した管理運営を行って参ります。

「竜王山」や「きららビーチ」や「本山岬くぐり岩」など山陽小野田市の誇る観光名所をPRし、利用客の皆様いかに気持ちよくすごして頂くか、いかに市の良さを分かって頂くかを“おもてなし”の精神で取り組みます。

PRと施設管理で「暮らす人、営む人、訪れる人の笑顔があふれるまち山陽小野田」に向けての一助になればと思います。

また、観光地としての認知度を高めるための広報活動に引き続き力を注いでまいります。竜王山のヒメボタルやアサギマダラについても今後もPR活動を行います。弊社では、今までも自社HPで自主的な情報発信を行っておりますが、さらなるHPの充実を行い、市民と市外、県外の方にも発信していきます。

中でも最近、本山岬公園のくぐり岩が注目を浴びており、竜王山と合わせて観光スポットとして重要度が高いと思われまます。

実際に管理を行う指定管理者の役割としては、「施設利用者の満足度の向上のための運営管理」「近隣住民、市民に喜ばれる自然であり続けるための管理」「観光振興のための自主的な情報発信」「山陽小野田市との良きパートナーとしての指定管理者」といったものが挙げられると考えられます。

以上のような、指定管理者に求められる役割を自覚し、山陽小野田市の観光振興プランに則った展開を行うとともに、これまで通り、行政の代行としての安定的な運営管理に努めて参ります。

・指定管理者としての安定的な運営管理

弊社ではこれまで、「よりよい施設の利用者の満足度向上」「近隣住民への配慮」などを念頭に置き、効率の良い業務・作業計画の立案、諸問題の解決等、山陽小野田市とともに事業計画の実施を行って参りました。当地域には各施設ともに老朽化が進み課題もまだまだ山積みにあると考えます。そのことを踏まえ、この12年間で培った実績とノウハウを最大限に発揮し、理想の指定管理委託業務の実現を目指して参ります。

引き続き「山陽小野田市の良きパートナー」としての信頼を確固たるものとしていき、地域住民、施設利用者、山陽小野田市の満足のいく管理を目指します。

そのための不可欠な運営管理方針として以下の3つの項目を確実に遂行いたします。

① コンプライアンスの徹底

都市公園法を始めとする各種法令・条例等の遵守を徹底いたします。

弊社はISOの活用によりPDCAサイクルによる品質・環境・安全マネジメントシステムを既に実践しており、個人情報保護法に基づく社内規定やプライバシーポリシーの見直し等、コンプライアンスの確保に努めております。

指定管理者は「山陽小野田市の代行業務を行う出先機関」との認識のもと、スタッフレベルにまでコンプライアンスを浸透させます。

② 公平性の確保と行政業務代行の確実な遂行

公の施設として市民に対して平等・公平な利用機会を確保すると共に、指定管理者に委譲される権限（施設の利用承認）は行政の代行業務にあたる事を再認識し、適正な利用承認を実践いたします。また公の施設として市民が安心して施設を利用できるよう安全面には特に配慮し、予防・保全に重点を置いた補修・修繕の計画・実施を行い施設設備の使用方法を利用者に対する確に指導し、スムーズに施設を貸出・運営いたします。

③ 効率の良い管理運営の実施

指定管理者制度の導入目的の1つである「行政コストの縮減」に努めます。弊社は、民間ならではの徹底した効率化とスタッフのスキルによりコスト縮減を実践いたします。スタッフやサービスのレベル低下に繋がるようなコスト縮減は市民に不利益をもたらすことになるため行いません。

【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り組みについて】

小野田南部地区都市公園他施設を管理するにあたり12年間の管理経験を生かし、公園利用者、地域住民にとって、安心安全なスポットにするよう管理運営に努めてまいります。

・竜王山公園

竜王山公園は自然を満喫できる、かっこうのエリアであり、近年ヒメボタルやアサギマダラの知名度もアップしてきたことも手伝って、利用者も増えてきております。登山道他、常に管理を行い、中低木の伐採、草刈等を計画的に行います。台風など非常時には、パトロールを行い、適宜対応していきます。

植物管理においては自然観察指導員の監修の元、自然を楽しむことのできるよう努めていきます。特に山野草の生態系に沿って草刈の時期、場所、回数など、ゾーンニングで分け・遊歩道の整備を引続き管理して参ります。

メダケやマダケの伐採を行ったことで、フデリンドウ、ヒヨドリバナなどの山野草が復活した経緯もあります。今後もメダケの計画的な伐採を視野に入れ、サワヒヨドリなどアサギマダラが好む植物の適正な保全管理を行います。

中腹の駐車場の自動販売機横に設置しております防災に対応した災害備蓄型防災ボックス「ボービくん」は随時メンテナンスを行いながら引き続き設置します。

・きららビーチ焼野

きららビーチは山陽小野田市唯一の海水浴場であり夏の海水浴客の他にもバーベキュー、散策など1年を通して多くの利用客が訪れます。

常駐している管理人がトイレ他施設のメンテナンス、植物の管理などを行っており利用客に気持ちよく過ごしていただけるように努めております。

犬の散歩の注意や不審者等の取締等も行い、砂浜の漂流物の清掃も迅速に行います。

夏季に置きましたは、5月から9月までは夜間警備員が常駐し、パトロールで花火、バーベキュー等のマナー違反に対して対応しています。全体的な注意喚起を進める事でマナー向上に努めます。

・浜河内緑地

公園内の利用者が、安心安全に利用できるよう園路の中低木の伐採、草刈などを定期的に行います。またスズメバチの巣の駆除、不審者の取締など、突発的な事案にも対応していきます。公園内には構造上、一部水はけの悪い箇所もあり、パトロール等を強化し、対応していきます。

テニスコートにおいては、市内外の利用者があり、大会も定期的に行われます。公衆トイレの新設が行われ、利用者減少傾向にあった要因の一つでもあった問題の解消もされま



した。今後もコート・用器具などの適切な管理・充実した施設管理維持を行います。その他、弊社後援のテニス大会「嶋田工業カップ」を随時開催いたします。今後も利用者が安心してテニスを楽しんでいただけるスポットとして管理していき、イベントの展開をして参ります。

また芝公園においては、運動会が行われたり、小学生たちが訪れたりしますので、良好な状態に保ちます。

#### ・ 本山岬

きららビーチ焼野と並び瀬戸内海のビュースポットであり、「くぐり岩」や「流紋岩」などパワースポットとして年々知名度が増して利用者が増えています。

このような希少な自然美をホームページ等でPRするとともに、地元の方々と協力してまわりの清掃活動などを行ないさらなる利用者増大を目指してまいります。

#### ・ 公園遊具施設の管理

施設管理にあたっては、職員が日常的に安全点検を行うほか、施設全体の事故防止のための密度の高い巡視活動を行い、安全管理と事故防止の徹底化を図って参ります。施設に異常が見られた場合は迅速に市に報告の上、修繕処置などを行い利用者の安全に備えます。

(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. 職員の配置

当団体の総括責任者として所長を1名配置します。その指揮のもと各部門（総務部、管理部、企画部）に各1名の責任者を配置し、さらに部門に応じて常勤、パートを配置します。詳しくは⑤管理運営体制の1. 組織を参照して下さい。

2. 職員の研修計画

当団体が4期12年間に渡り、すでに運営している組織をもとに、12年間行なった実務経験を基にした職員研修が行えます。

指定管理を行う上で、重要となる施設・植物・施設修繕管理は利用者からの声(要望)に対し、早期に対応できる管理を行います。特に竜王山公園の植物管理については希少な植物も植生しており、生態系に影響を及ぼす外来種の伐採や希少な山野草の伐採時期など専門的な知識も必要となります。そのため研修も行わなければなりません。それと同時に管理をする上で現場での安全管理についてはKY活動を行い、無事故・無災害を目標に掲げ、それに伴った研修を行います。

(1) 個別業務の研修会

・個別業務担当者別に業務遂行上必要な手順や、方法・時期等について研修します。

(※別紙1. 年間作業計画および別紙2. 作業の流れ参照)

・植物管理を行う上で、専門知識が必要となります。地元等有識者の協力の上、伐採や植樹などの講習会を定期的に行ないます。

・2019年には、山口東京理科大学の教授より、竜王山の植物の保全・保護に関して作業員が講義を受けております。

(2) 業務開始後の研修

- ① 業務システムの研修は実際に業務をしながら、個別に研修を積み重ねます。
- ② 個人情報保護や労務管理、安全に関する講習会がいろいろな場所で催されているので、積極的に職員を派遣し、そこで学んだ事を全職員にフィードバックします。
- ③ 当団体では広報活動にホームページを重視しています。そのため、担当職員にホームページ作成に習熟させるための個別研修を実施します。

- ④ 利用者サービスの向上に繋がる研修に担当職員を派遣し、さらなる技術の向上に努めます。
- ⑤ 各種アンケート、提案等により新たな取り組みが必要と判断し、そのための研修が必要な場合、その専門家や団体を探し研修を受けます。
- ⑥ コロナに関しての接客方法等、個別の教育を行います。

### 3. 経理

弊社の経理規定に則り、独立した帳簿、預金口座を設けております。また、常時収支の監査を行い、状況報告、年度毎の事業報告ができるよう経理処理を行います。

年4回に分けて、受け取る指定管理料を基に、健全な経営を目指します。

#### 【施設の運営について】

##### 1. 年間の自主事業計画

- ・インターネット情報発信の充実
- ・嶋田工業CUPの継続
- ・竜王山のアサギマダラ、ヒメボタルPR
- ・市の良さを分かってもらうためのイベント企画

##### 2. サービスを向上させるための方策

公園来訪者の視点から見た利用者目線に立ち、喜ばれる公園づくりを目指します。そのために、公園利用者の声を聞き、実現可能なものから順次検討していきます。

##### 3. 利用者等の要望の把握および現実策

利用者の要望に対する基本的な考え方は、「市の施策に対するご意見」として認識しております。要望に対しては公の施設としての平等かつ公平性に配慮した対応をいたします。より良い施設であるために、市民・利用者から寄せられるご意見は十分な検討のもと、指定管理者として対応できる内容については施設運営に反映させます。

指定管理者として即時対応できない要望に関しては、指定管理者として要望をストック（集計・分析・検討）するとともに、山陽小野田市に対して速やかに報告を行います。ある程度同じような内容の要望が寄せられるものに関しては、弊社から山陽小野田市への報告及び改善策や提案事項として協議させていただく場合もあるものと考えております。

いずれの場合も「どのような要望があったのか」「それに対してどのような対応をしたのか」を記録に残し、対応します。また、時間経過などにより「要望」が「クレーム」へと変化しないよう、配慮いたします。

施設利用者の要望を把握するために、利用者アンケートを実施し、その内容を協議

し、山陽小野田市に報告を行うと共に、必要であれば各業務責任者等に対し直接指導いたします。

また、インターネットツールを活用の一環として、弊社ホームページ、SNSツールにて、施設利用者の要望等を投稿できるようにいたします。インターネットを利用できる方なら誰でも投稿できるようにし、電話問合わせと合わせることで、施設利用者の声の収集率を高め、要望の把握に役立てて参ります。

#### 4. 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

想定される苦情と対応策（ケーススタディ）の種類・内容を十分に理解しその対処を行います。全ての職員は苦情に対する対応については、職員研修の中で学んでもらいます。またどのような苦情の場合も、苦情処理の基本は①公平性・平等性、②迅速で適切な処理、③誠実な接遇・接客態度、④コミュニケーションの確保、⑤各種書類を用いた説明や確認に集約されるものと考えます。苦情が発生した際には苦情の内容とその場での対応を記録し、山陽小野田市、関係各所に速やかに報告いたします。また、施設に寄せられた苦情は「より良い施設運営のためのチェック機能」と捉え、施設内ミーティングの検討課題として取り上げ、具体的な対応策の構築やマニュアルへ反映させ、未然防止に努めます。

#### 5. その他

本来ならば当管理エリア地区は四季に合わせさまざまなイベントが開催されておりますが、ほとんどがコロナ禍の影響もありやむなく中止となりました。しかしながらGO TOトラベル等の関係や、屋外でスポーツを楽しむなどの動きが出ています。

この事態の中でも「WITH コロナ」のイベントを検討し利用者の方々が安心して利用できるように努めて参ります。また近隣の公共施設「きらら交流館」・「ガラス未来館」・「竜王山オートキャンプ場」とのコミュニケーションをはかり連携協力体制を維持できるよう努めます。

(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】

様々な形で集まってくる個人情報は、個人情報保護法の対象となります。主として利用者に係る情報になりますが、情報を提供する本人（利用申込者）に情報の運営方法と目的を明示して了解を得られた情報を蓄積・管理します。また蓄積された情報も3年ごとに見直し、古くて利用する必要のない情報は安全な方法で廃棄します。

個人情報の保管については、

- ① 書類については、鍵の掛かるキャビネットに保管し、鍵については担当社員によって管理します。
- ② 電子データについては、市販のセキュリティソフトをインストールしたパソコン、かつ毎日最新アップデートを行い管理します。
- ③ 情報の管理については、管理する人員個人の資質も大きく影響するので、職員研修会を通じて個人情報保護法の趣旨や情報の扱いなどを周知徹底させ、漏洩なきように努めます。

【緊急時対策について】

1. 防犯、防災の対応

不特定多数が利用する公園では緊急事態発生に備え緊急時体制、訓練及び予防措置を講じます。引き続きAED、災害備蓄型防災ボックス（ボービくん）、防災ベンダーの設置を行い、防災に備えます。また、定期的に防災設備の点検を実施します。

避難訓練の実施および水難訓練への参加を行ないます。

日々のKY活動や安全管理者等の腕章を装備させることにより職員自身の安全意識の向上を図ります。

自然災害が予想される場合は、常駐している職員と連絡を取り、状況によっては市担当者と協議し対応の処置をとります。

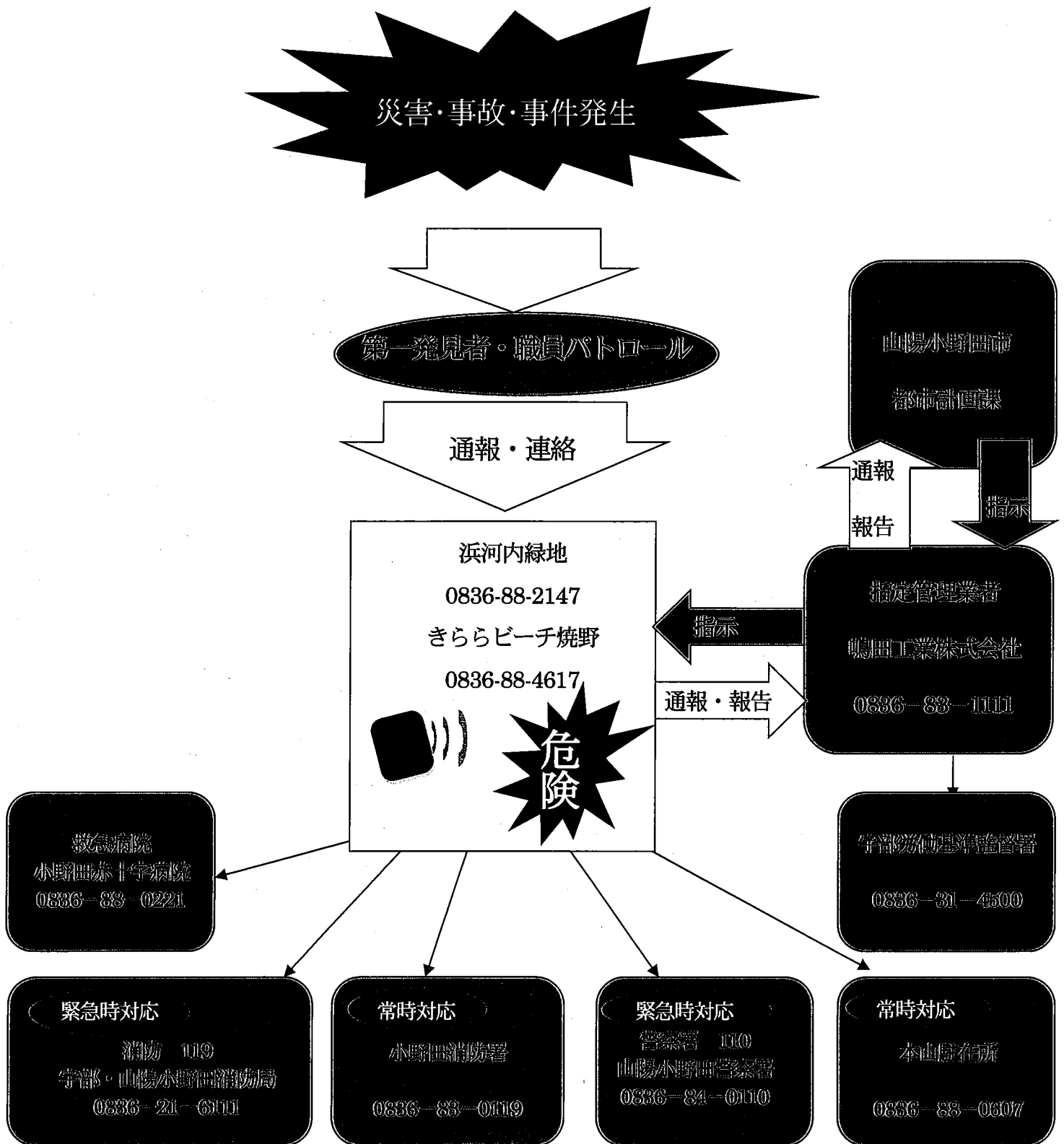
防犯については、昼間は公園内に清掃や自動販売機の補充等を計画的に行い、常に人がいる環境とします。夜間はパトロールを実施し、不審者や犯罪を目撃するようなことがあれば緊急連絡先に報告し、警察に連絡をいたします。

そのほか特にきららビーチ周辺は夏季の利用者が増え犯罪や事故などにつながる可能性が高くなります。その予防処置のため、シーズン前に市・地元関係団体・警察署との安全協議会に出席し、対応策を検討します。

2. その他、緊急時の対応

緊急事態・事故が発生した場合は、緊急時連絡体制にのっとり速やかな対策を講じます。

# 緊急時連絡体制



## 【団体の理念について】

### 1. 団体の経営方針

全従業員の物心両面の幸福を追求する。

地域社会に貢献する。

成長発展を繰り返す。

### 2. 指定管理者の指定を申請した理由

当指定管理に関して弊社は12年間関わった経験と実績がありますので、そのノウハウを活かせると思います。

弊社は、建設業として65年以上に亘って、地域のインフラの整備・産業の発展に貢献をしてきました。長年の経験ノウハウを生かし、経営理念の一つである「地域社会に貢献する」を目標に住民サービスを向上できると考え、引続き応募いたしました。

- ① 総合建設業(建築工事業、土木工事業、水道工事業、造園工事業、舗装工事)と合わせて、建設資材販売・環境事業、物流運送、企画・開発事業など幅広く業務を手がけております。また、小野田商工会議所・小野田青年会議所・建築士会・小さな親切運動などでの地域社会への貢献活動をし、それぞれの長年の経験を生かすことにより、グレードの高いサービスが提供できます。
- ② 民間企業らしい柔軟な発想で合理化する余地がたくさんあると考えられます。
- ③ より良いサービスを提供することによって、これからの建設業界のイメージアップに繋げていければと考えております。

### 3. 施設の現状に対する考え方及び将来展望

山陽小野田市の竜王山・きららビーチ・浜河内緑地公園は、自然豊富で、市民の心のよりどころとなっています。しかし、竜王山などの魅力は、まだまだの認知度と思います。今まで、私どもが管理している中で、特に自然の良さを引き出す為、単なる草刈ではなく、時期・場所・回数等、ゾーニングで区別してきめ細やかな管理を目指してまいりました。そして、山野草観賞の為の遊歩道の整備など、一步踏み込んだことも行ってきました。今後も美しい自然、希少な山野草などを保護する管理を重点におき、整備していきます。そして、市内外へのPRを積極的に進めて、南部地区都市公園がより多くの人々に愛される山陽小野田市のブランドにしていきます。

また、施設等かなり老朽化しており、メンテできるところは行い、大がかりな修繕等が必要な箇所は、随時、市に提案しながら、市民ファーストの施設を目指します。

【その他 特記すべき事項】

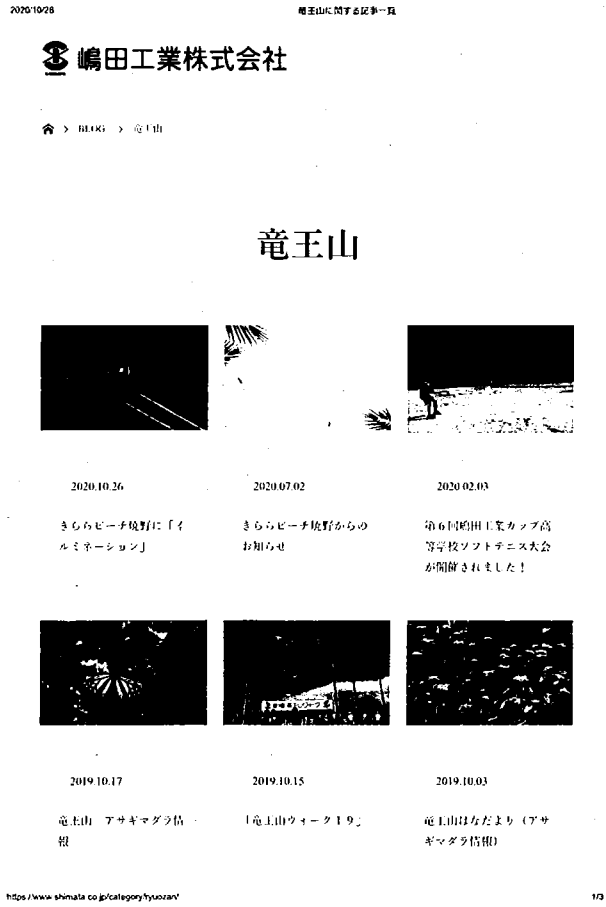
各施設老朽化がかなり進んでおり、不具合部分の早期発見、早期報告、早期修繕を目指していきます。

弊社には、指定管理業務担当者以外にも、建築・土木・設備の資格を持った技術者が多数、在籍しており、本職の建設業としての経験、技術を活かしてまいります。



(事業計画書)

②指定期間の事業計画(全体・令和3年度・4年度・5年度共通)

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
インターネット情報発信の充実	<p>現在弊社HP内にて指定管理を行っている公園の特設ページを設けており、施設で行われるイベント情報や、自然観察指導員の監修のもと竜王山の草花のようすなどを伝えております。</p> <p>令和3年1月よりHPを全リニューアルしますので、より利用者の方々に親しみやすい内容を目指していきます。</p> <p>新たに整備した山野草観察用の遊歩道の情報発信や施設更新のお知らせを発信します。</p> <p>各イベント時には嶋田工業社員がSNS発信をします。</p>  <p>2020/10/26</p> <p>2020/07/02</p> <p>2020/02/03</p> <p>2019/10/17</p> <p>2019/10/15</p> <p>2019/10/03</p> <p><a href="https://www.shimada.co.jp/category/ryuzan/">https://www.shimada.co.jp/category/ryuzan/</a></p>	通年

嶋田工業CUP  
の継続

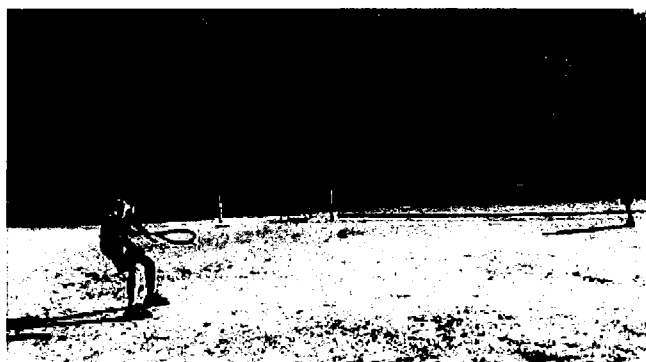
時期未定  
1～2回／年

浜河内緑地のテニスコートにて、恒例行事となりましたテニス大会「嶋田工業カップ」を引き続き開催を致します。



大会に関し、弊社は学校とともに運営を行ないます。


例年は男子高校生の大会でしたが各学校に声を掛けて女子高生や中学生の大会を進めていきます。

地元学生のテニスの技術向上と育成を目指しながら、地域の憩いの場として多くの方々に利用して頂ける施設を目指して参ります。



(昨年度の実施写真)

<p>アサギマダラ・ヒメボタルPR事業</p>	<p>竜王山のアサギマダラ、ヒメボタルは年々注目が高くなっているように思います。</p> <p>そのため、観光資源の価値は高いと考えます。</p> <p>この観光資源をいかにPRしていくかが大事と思います。</p> <p>自社HPにおいて情報発信をしていきます。</p> <p>また、「アサギマダラおいでませ作戦」や「ヒメボタル観賞会」などのイベントのPRと参画等を通じて、県内外にアピールしていきます。</p>  <p>(イメージ：ヒメボタル)</p>  <p>(イメージ：アサギマダラ)</p>	<p>・ヒメボタル 5月中旬～ 6月上旬</p> <p>・アサギマダラ 9月上旬～ 10月中旬</p> <p>随時</p>
-------------------------	--	---

<p>市のよさを分かっ てもらうためのイ ベント企画</p>	<p>本来ならば、多くのイベントがコロナ禍の影響で、やむなく中止にならざるを得ない状況となっております。</p> <p>そのような中、「GO TO トラベル」や屋外でスポーツやウォーキングなどを楽しむ動きが出てきております。</p> <p>利用者の方々に、コロナ感染予防のご協力を頂きながら、充実したレジャーのお手伝いが出来ればと思います。</p> <p>山陽小野田市には、自然美や素晴らしい史跡がたくさんあります。それを多くの方々に知って頂けるイベントを考案していきたいと思ひます。</p> <p>(小学生による本山岬、きららビーチ焼野を利用した絵画コンテスト、本山岬や古墳等をめぐる史跡巡り、野外音楽イベントなど)</p>  <p>(本山岬くぐり岩)</p>	<p>随時 1回/年</p>
--	--	--------------------

③指定期間の収支計画(令和3年度)

1. 収入の部

(単位:千円)

※ 消費税10%を含む

項目	内訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
使用料	テニスコート	200	220	
	シャワー・ロッカー	273	300	
設置料	自動販売機	500	550	
使用料関係計		973	1,070	
指定管理料		37,660	41,426	
収入合計 (A)		38,633	42,496	

2. 支出の部

項目	内訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	監理人、監視人、清掃人 草刈、芝刈、事務所管理費	20,909	23,000	
需用費	消耗品、燃料、修繕費、汲取り代他	5,818	6,400	
役務費	通信費、保険料	300	330	
委託費	芝刈り、草刈り他	800	880	
	排水処理場、浄化槽、サメよけネット 管理棟警備、夜間警備	10,000	11,000	
使用料及び賃借料		0	0	
その他	事務費、租税公課、農機具購入 イベント費他	806	886	
支出合計 (B)		38,633	42,496	

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、10%で算定して下さい。

③指定期間の収支計画(令和4年度)

1. 収入の部

(単位:千円)

※ 消費税10%を含む

項目	内訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
使用料	テニスコート	200	220	
	シャワー・ロッカー	273	300	
設置料	自動販売機	500	550	
使用料関係計		973	1,070	
指定管理料		37,660	41,426	
収入合計 (A)		38,633	42,496	

2. 支出の部

項目	内訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	監理人、監視人、清掃人 草刈、芝刈、事務所管理費	20,909	23,000	
需用費	消耗品、燃料、修繕費、汲取り代他	5,818	6,400	
役務費	通信費、保険料	300	330	
委託費	芝刈り、草刈り他	800	880	
	排水処理場、浄化槽、サメよけネット 管理棟警備、夜間警備	10,000	11,000	
使用料及び賃借料		0	0	
その他	事務費、租税公課、農機具購入 イベント費他	806	886	
支出合計 (B)		38,633	42,496	

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、10%で算定して下さい。

③指定期間の収支計画(令和5年度)

1. 収入の部

(単位:千円)

※ 消費税10%を含む

項目	内訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
使用料	テニスコート	200	220	
	シャワー・ロッカー	273	300	
設置料	自動販売機	500	550	
使用料関係計		973	1,070	
指定管理料		37,660	41,426	
収入合計 (A)		38,633	42,496	

2. 支出の部

項目	内訳	金額(税抜)	金額(税込)	備考
人件費	監理人、監視人、清掃人 草刈、芝刈、事務所管理費	20,909	23,000	
需用費	消耗品、燃料、修繕費、汲取り代他	5,818	6,400	
役務費	通信費、保険料	300	330	
委託費	芝刈り、草刈り他	800	880	
	排水処理場、浄化槽、サメよけネット 管理棟警備、夜間警備	10,000	11,000	
使用料及び賃借料		0	0	
その他	事務費、租税公課、農機具購入 イベント費他	806	886	
支出合計 (B)		38,633	42,496	

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、10%で算定して下さい。

#### ④指定管理料

指 定 管 理 料			
年 度	金 額 (税抜)	金 額 (税込)	備 考
令和3年度	37,660,000	41,426,000	消費税10%
令和4年度	37,660,000	41,426,000	消費税10%
令和5年度	37,660,000	41,426,000	消費税10%
合 計	112,980,000	124,278,000	

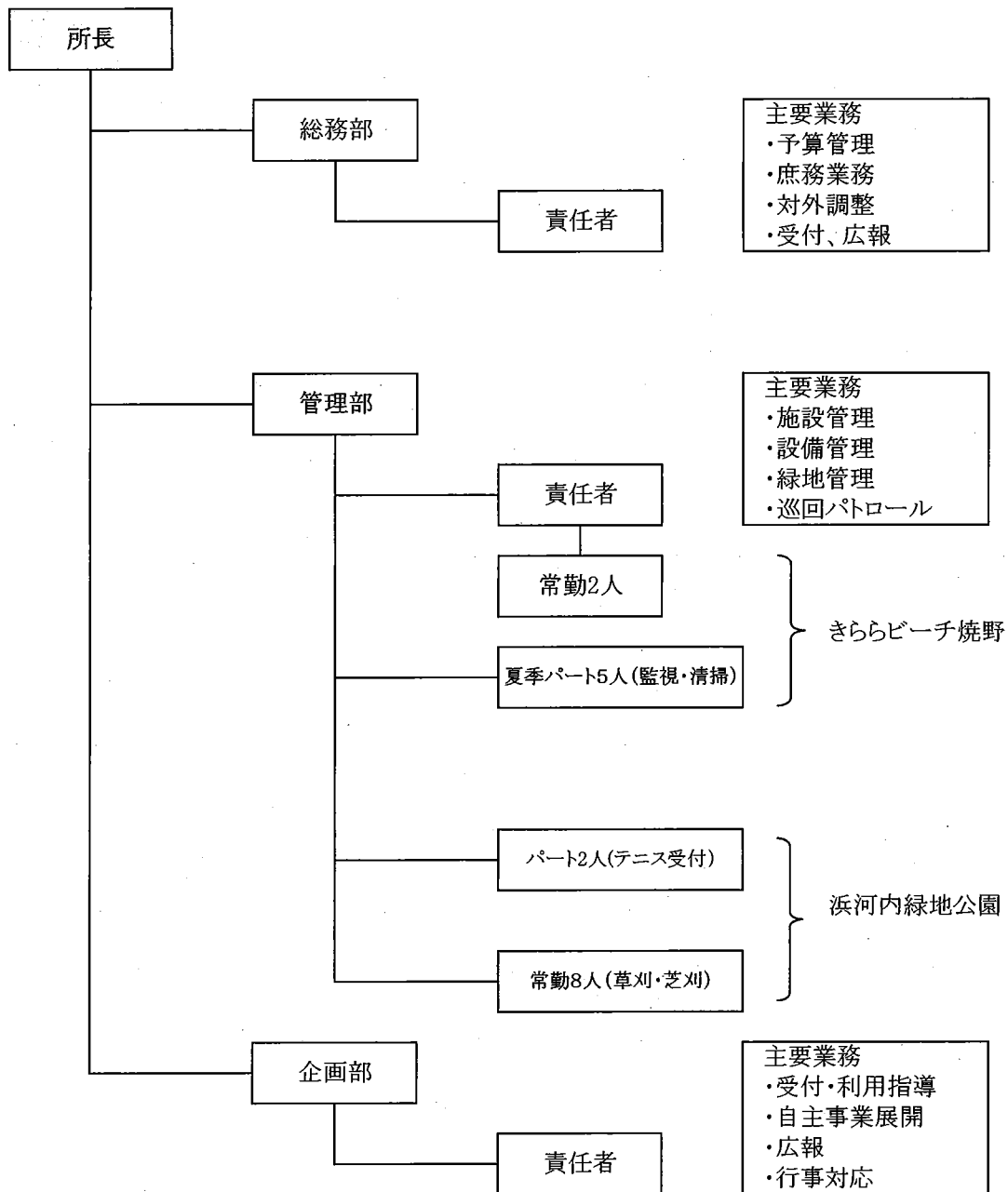
※税込表記の消費税及び地方消費税については、10%で算定して下さい、

※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。



⑤管理運営体制

1. 組織



## 2. 人員体制

役職・職名	担当業務内容	雇用形態(人)				備考
		社員	常勤	パート	その他	
総務部	総括責任者(所長)	全部門総括管理	1			
	総務部責任者	総務部総括管理	1			
	総務部社員	予算管理、庶務業務 対外調整、受付・広報	1			
管理部	管理部責任者	管理部総括管理	1			
	管理部職員	施設・設備・緑地管理 巡回パトロール	4	2		
	監視人	監視			3	海の日～8/31
	清掃人	清掃			2	海の日～8/31
	草刈・芝刈	草刈・芝刈・テニスコート受付		8	2	
企画部	企画部責任者	企画部総括管理	1			
	企画部社員	受付・利用指導、広報 自主事業展開、行事対応	2			
計			11	10	7	0

※夜間警備はセコム㈱に委託。

### 3. 勤務体制

#### きららビーチ焼野

曜日	日			月			火			水			木			金			土					
時間	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18
常勤(監理)				—	—	—	—	—	—	—	—	—												
常勤(監理)	—	—	—										—	—	—	—	—	—				—	—	—
パート1(監視) (7・8月のみ)	—	—	—				—	—	—	—	—	—				—	—	—				—	—	—
パート2(監視) (7・8月のみ)	—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	—	—							—	—	—
パート3(監視) (7・8月のみ)				—	—	—	—	—	—				—	—	—	—	—	—						
パート4(清掃) (7・8月のみ)	—	—	—				—	—	—				—	—	—							—	—	—
パート5(清掃) (7・8月のみ)				—	—	—				—	—	—				—	—	—						

※夜間警備は亜細亜警備保障へ委託

#### 浜河内緑地

曜日	日			月			火			水			木			金			土					
時間	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18	6	12	18
常勤				—	—	—				—	—	—				—	—	—						
常勤	—	—	—				—	—	—				—	—	—							—	—	—

#### 4. 雇用計画

1. 所長及び各部門責任者は嶋田工業(株)の正社員とします。
2. 総務及び企画部門は嶋田工業(株)の正社員とします。
3. 管理部門は、常勤、パートとも現職員を再雇用します。  
現職員の退職が出た場合は、経験者を中心に新規採用いたします。
4. 地域雇用の確保や障害を持つ人たちの社会参加に寄与する為、地元業者や養護施設などへ作業委託を行ないます。

#### ⑥その他必要事項

【その他必要事項】

嶋田工業HP(別紙3参照)

( 浜河内 ) 地区

公園名	作業内容	4月			5月			6月			7月			8月			9月				
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬		
本山岬公園	草刈り			○							○									○	
	剪定							つつじ													○
本山住宅	草刈り			○																	○
	草刈り																				○
浜河内A地区	剪定																				
	その他																				
	草刈り																				
浜河内B地区	剪定																				
	その他																				
	花壇																				
	テニスコート																				
	その他																				
浜河内C地区	草刈り			○																	
	剪定																				
	その他																				
浜河内D地区	草刈り			○																	
	剪定																				
	その他																				
きらら交流館	草刈り																				
	剪定																				
西の浜2号児童公園	その他																				
	草刈り																				
	剪定																				

除...除草剤散布 植...花苗植付け フ...フェニックス枝切り 泥...泥上げ作業 掃...園路の掃除

別紙1 ( 浜河内 ) 地区

公園名	作業内容	10月			11月			12月			1月			2月			3月		
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
本山岬公園	草刈り			○														○	
	剪定			○															
本山住宅	草刈り			○															
	草刈り				○													○	
浜河内A地区	剪定			○	○														○
	その他					泥				掃									
浜河内B地区	草刈り																		○
	剪定				○	○	○	○											○
	その他					泥				掃									
	花壇				植														植
浜河内C地区	フェンスコート																		
	その他									掃									
	草刈り																		○
	剪定			○							○								○
浜河内D地区	その他					泥				掃									
	草刈り			○															○
	剪定			○						○									○
	その他					泥				掃									
きらら交流館	草刈り			○															○
	剪定			○															
西の浜2号児童公園	その他					○													
	草刈り																		
	剪定																	○	
	その他																		

除...除草剤散布 植...花苗植付け フ...フェニックス枝切り 泥...泥上げ作業 掃...園路の掃除

( 竜王山 ) 地区

公園名	作業内容	4月			5月			6月			7月			8月			9月		
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
ゲートボール場 キャンプ場階段まで	草刈り																		
	剪定									○	○								
子供の森	草刈り																		
	剪定											○							
アスレチック東屋周辺	草刈り・剪定				○														○
	その他																		
八大竜王	斜面草刈り																		
	草刈り・剪定											○							
ロータリー周辺	斜面草刈り																		
	草刈り・剪定		○																○
事務所西側	斜面草刈り																		
	草刈り・剪定																		
駐車場西側	斜面草刈り																		
	草刈り・剪定			○															○
事務所北側	斜面草刈り																		
	草刈り・剪定																		
展望台周辺	草刈り																		
	剪定																		○
配水池コース	草刈り																		
	剪定																		
旧事務所～アザミ園 遊歩道	草刈り・剪定																		
	斜面草刈り				○														○
もみじ谷遊歩道周辺	草刈り																		
	剪定																		○
耳観音～ロータリー 大駐車場	草刈り																		
	剪定																		○
花壇等	斜面草刈り																		
	草取り・植付け																		○
100年の森(遊歩道)	草刈り																		
	剪定																		○
世尾児童公園	斜面草刈り																		
	草刈り																		○

除...除草剤の散布 植...花苗植付け 泥...泥上げ作業

(竜王山)地区

公園名	作業内容	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ゲートボール場 キャンプ場階段まで	草刈り			○			
	剪定			○			
子供の森	草刈り			○			
	剪定			○			
アスレチック東屋周辺	草刈り・剪定		○				○
	その他						
八大竜王	斜面草刈り				○		
	草刈り・剪定			○			○
ロータリー周辺	斜面草刈り					遊歩道(除)	
	草刈り・剪定	○					○
事務所西側	斜面草刈り	○					
	草刈り・剪定	○			○		○
駐車場西側	斜面草刈り	○			○		
	草刈り・剪定				○		
事務所北側	斜面草刈り				○		
	草刈り	○		○			○
展望台周辺	剪定					(イ7キ)	○
	草刈り			○			○
配水池コース	剪定						○
	草刈り			○			○
旧事務所～アザミ園 遊歩道	草刈り・剪定	○			○		○
	斜面草刈り				○		(除)
もみじ谷遊歩道周辺	草刈り	○					○
	剪定			(除)			
耳観音～ロータリー 大駐車場	草刈り			○		○	
	剪定			○		○	○
花壇等	斜面草刈り			○		○	(除)
	草取り・植付け				○	植	
100年の森(遊歩道)	草刈り				○		○
	剪定				○		(除)
笹尾児童公園	斜面草刈り						○
	草刈り						○

除...除草剤の散布 植...花苗植付け 泥...泥上げ作業



## ～〈管理〉1日の作業の流れ～

	作業内容	備考
8:30	1 入室	緑色の部分を左向きにしてセキュリテカードを挿入→セキュリテ解除
	2 管理棟トイレの確認	紙の補充 汚れがひどい場合は清掃
9:30	3 南側トイレの清掃	紙の補充 駐車場及びポンプ室まわりの海岸沿いのゴミ・缶拾い
	4 管理棟トイレの清掃	紙の補充 タバコ・ゴミの片付け
10:30	5 公園～北駐車場～海岸の清掃	ゴミ・缶拾い
	6 キラ利用者の人数確認	(11:00と15:00)管理日報、利用状況表、カレンダーに記録
11:30	7 管理棟まわり時計台の清掃	海岸等ゴミ拾い トイレトペーパーの巻替え
	8 昼食	(13:00～13:20)南側トイレの紙の補充、汚れている場合は清掃
14:40	9 キラビーチ管理部、海岸砂浜の清掃	草刈り 草取り 片付け クミ新芽刈り
	10 キラ利用者の人数確認	
15:30	11 管理日報、利用者状況、出勤日報の記録	
	12 南側トイレの清掃	紙の補充 汚れている場合は清掃 (明日の分のトイレトペーパーを持って行く事)
16:30	13 管理棟トイレの清掃	紙の補充
	14 管理室等の清掃	タバコ・ゴミの片付け クーラー電灯・ブライト・鍵(表裏)確認
	15 退室	管理棟のドアを閉めた状態でセキュリテカードを挿入 →ボタンを押して退室(30秒以内に鍵をかける事)

※ 出室する時は鍵をかけ、留守電にし、表示板を南側・北側・管理棟周辺の表示を出していく事

〈必需品〉 ・長靴 ・ゴム手袋 ・作業手袋 ・印鑑(シャチハタ) ・安全眼鏡 ・雨ガッパ ・自転車

## 日常の作業

	作業内容	場	所	備	考
1	清掃及びトレットパーの交換	管理棟トイレ、南側トイレ		トレットパーの確認は通常1日3回程度	
2	ゴミ拾い	南側駐車場、北側駐車場等		海岸道路、公園芝生内、ビーチ砂浜も含む	
3	草取り・草刈り・グミ新芽刈り・歩道の清掃	キラビーチ管理部			
4	清掃	管理室、管理棟まわり		吸殻等含む	
5	キラビーチ利用者の人数確認			日報、利用状況表、カレンダーにて記録	
6	ゴミ出し			燃えるゴミ … 火曜日、金曜日 ビン・不燃ゴミ … 指定日に道路山側に出す ペットボトル・缶 … 自販機メーカー パーベキュー等	
7	公園の火気使用許可				

## その他

	作業内容	期	間	備	考
1	マイク・放送関係	7月15日頃～9月末			
2	砂浜防砂ネット張り	10月中旬～11月初旬		台風が終わってから	
3	デイク枝切り	10月中旬			
4	芝刈り(ビーチ、公園、南北含む)	年4回		草刈りカートが入れない場所は前もって管理者が刈る	
5	ビーチでの行事関係の対応			竜王山ウォーク、風あげ大会、美タフエスタ、他	
6	砂浜の砂押し(ポンプ場に保管) ワシントンヤシの葉切り フェニックス剪定	6月中旬～下旬		浜河内作業員で移動 嶋田工業(株)に依頼(サメ防止ネット取付、取外し等含む)	
7	物品購入関係			トレットパー、ゴミ袋、管理日報、	
8	シャワー室ガス点検	月1回(中旬頃)		ビーチ利用状況表、火気取扱い許可証、申請書、他	

# 指定管理者評価表

施設名	小野田南部地区都市公園他施設					
指定管理者	嶋田工業株式会社					
指定期間	自	H30.4.1	至	R3.3.31	指定期間	3.0年
評価対象年度	令和元年度			施設所管課	都市計画課	
指定管理料	39,458,000円			評価年月日	令和2年6月16日	
利用料金制度	あり			アンケート	実施	
選定方法	公募			単独指定回数		

## I サービス履行の確認

項目		1次	2次	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	3	条例、仕様書どおりに適切に行われている。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	事業計画どおりに適切に行われている。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	迅速に対応をしている。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	迅速に連絡をしている。
	個人情報の管理は適切か	3	3	本社で施錠ができる書庫に保管し、適切に管理されている。
	現金の管理は適切か	3	3	現金は管理事務所の中の金庫で保管し、週に1回本社から集金に来て、その後速やかに入金している。
	減免申請に対する取扱いは適正か	3	3	適正である。
	修繕は適切に行われたか	3	3	小さい修繕は速やかに、大きい修繕は市と協議しながら適切に行われている。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	遅延なく提出されている。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な資格者は適切に配置されているか	3	3	基準を満たしている。
	労働条件は適切か	3	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	3	3	自然保護のための除草、樹木の伐採の勉強会を実施。安全面については定期的に指導。

## II サービスの質の評価

項目		1次	2次	コメント欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	2	3	計画どおりに実施されている。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	2	3	イベントには多くの人が来場し、喜ばれている。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	2	2	新たな事業を検討するよう提案していたが、実施できていない。
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	3	2	昨年同様、浜河内緑地庭球場のみで実施し、きららビーチでは実施していない。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	その都度従事者に周知して、利用者意見の反映に努めている。
	接客態度は良いか	3	3	適切である。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平に対応をしている。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	3	随時ホームページの更新を行い、情報発信に努めている。
	利用者の満足度は高いか	3	3	利用者に満足してもらえるよう草刈りや清掃等は計画以上に行っているが、設備に対する不満がある。
利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	5	草刈り等の維持管理は計画以上に行い、きららビーチの清掃も人員を増やして対応している。	
利用状況	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	5	観光客が増えている本山岬公園の清掃活動などを地元の方々と協力して行っている。

## III サービスの安定性の評価

項目		1次	2次	コメント欄
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	3	施設をきれいに保ち、利用客が増えるように努めている。
	経費節減の取組は行われたか	2	2	修繕案件が増えているため、経費節減は難しい。

**施設所管課で記入してください**

**別① 人員配置について**

前年度	総括責任者 1、 総務部責任者 1、 総務部社員 1 管理責任者 1、 監理部職員 (社員5、常勤1)、 監視人 3、清掃人 2、草刈り作業員 10 企画部責任者 1、企画部社員 2
計画	総括責任者 1、 総務部責任者 1、 総務部社員 1 管理責任者 1、 監理部職員 (社員5、常勤1)、 監視人 3、清掃人 2、草刈り作業員 10 企画部責任者 1、企画部社員 2
実績	総括責任者 1、 総務部責任者 1、 総務部社員 1 管理責任者 1、 監理部職員 (社員5、常勤1)、 監視人 3、清掃人 2、草刈り作業員 10 企画部責任者 1、企画部社員 2

**別② 利用状況について**

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
浜河内緑地庭球場	2,806	2,411	3,500	3,279	36.0%
きららビーチ焼野	32,906	33,295	33,000	29,628	▲ 11.0%
合 計	35,712	35,706	36,500	32,907	

評価

利用評価  
0

備考 新型コロナウイルスの影響で屋内施設等の利用が制限されたことにより、浜河内緑地庭球場の3月の利用者が大幅に増えた。  
きらら美タフェスタの中止により、きららビーチ焼野の利用者数が減少した。

**別③ 収入状況について**

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
指定管理料	37,800,000	39,096,000	39,458,000	39,458,000	0.9%
有料公園施設収入(庭球場)	457,200	399,350	500,000	534,850	33.9%
きららビーチ焼野(シャワー・ロッカー)	214,650	219,500	300,000	161,800	▲ 26.3%
売店及び自動販売機収入	267,821	213,242	300,000	193,976	▲ 9.0%
その他(自販機電気料ほか)	318,480	274,905	300,000	175,904	▲ 36.0%
合 計	39,058,151	40,202,997	40,858,000	40,524,530	

評価

収入評価  
1

備考 きららビーチ焼野の7、8月の来場者が減少すると、シャワー代・ロッカー代に影響がでる。  
自動販売機の売り上げが減少すると、その他収入の自動販売機電気料も減少する。

**別③ 支出状況について**

内 訳	H29 実績	H30 実績	R1 計画	R1 実績	対前年比
人件費	22,395,357	22,235,185	22,700,000	22,552,299	1.4%
管理費(需用費・役務費)	5,880,352	6,146,650	5,678,000	6,294,590	2.4%
管理費(修繕費)	545,292	758,618	981,000	934,440	23.2%
管理費(委託料)	10,335,420	10,590,840	10,719,420	10,572,954	▲ 0.2%
管理費(その他)	1,017,227	440,445	779,580	524,655	19.1%
合 計	40,173,648	40,171,738	40,858,000	40,878,938	

評価

支出評価  
0

備考 設備の老朽化により修繕が必要となる箇所が増え、修繕費も増大している。

収支評価  
3

総合評価  
92

評価基準

基準	点数
該当なし	—
事業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%	3
事業計画以上の成果があり、指定管理者の ノウハウや努力等によるところが大きい 達成度イメージ 101%～149%	5 (2点加点)
事業計画以上の成果があり、指定管理者の ノウハウや努力等によるところが特に大きい 達成度イメージ 150%以上	7 (4点加点)

利用状況及び収入状況

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

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

利益率 = 収入実績  $\div$  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
0.9～1.0未満	3
1.0以上	4

小野田南部地区都市公園他施設 指定管理料の算定について (消費税及び地方消費税を含まない)

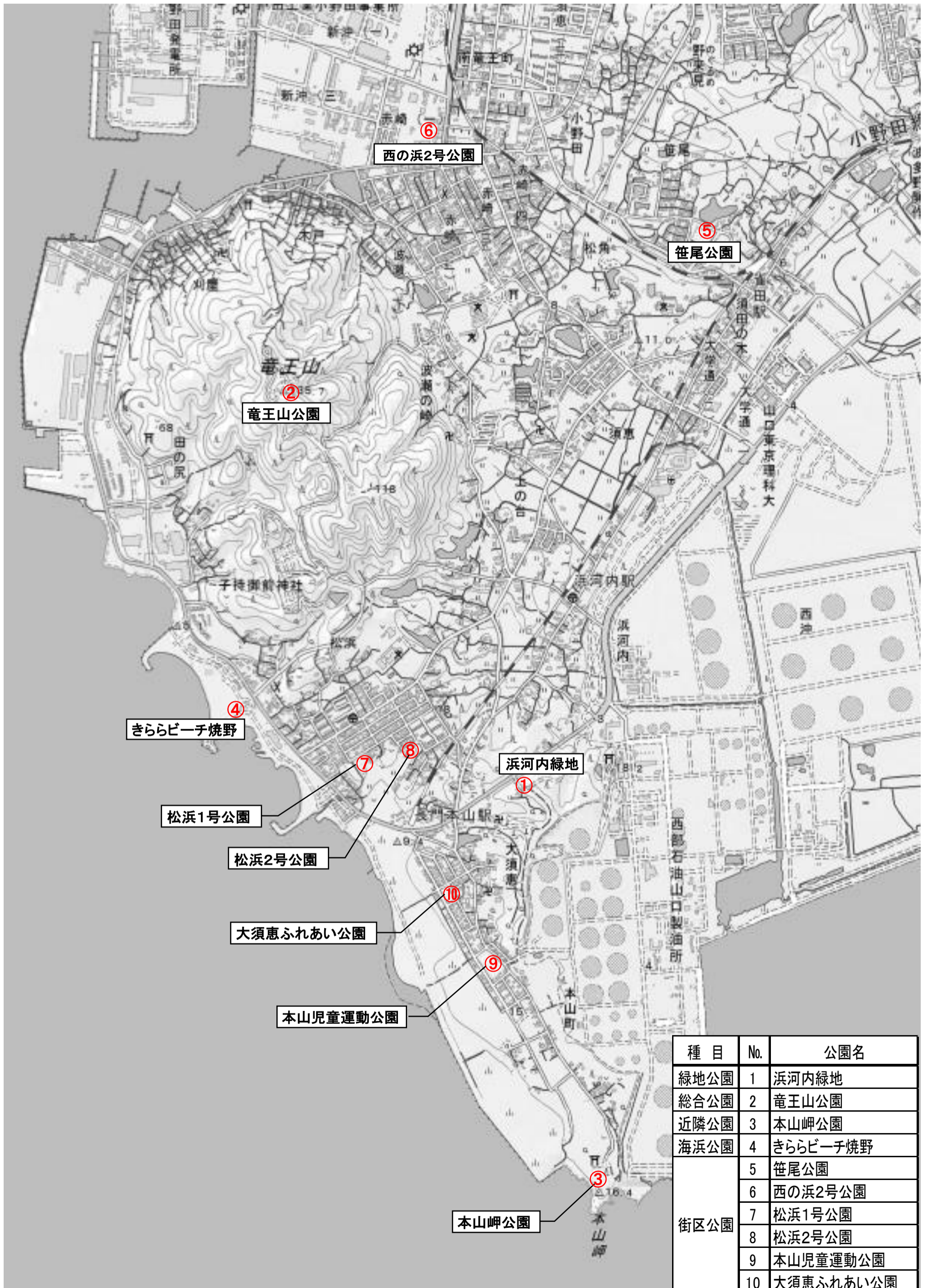
(単位:千円)

	H30～R2 指定管理料 (単年度当たり)	R3～R5 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
<b>【収入】</b>				
指定管理料	36,241,000	37,661,000	1,420,000	
施設利用料金	755,694	607,966	▲ 147,728	直近2か年平均の利用実績に基づき減額
自主事業 (自販機収入等)	600,529	390,449	▲ 210,080	直近2か年平均の収入実績に基づき減額
収入 計	37,597,223	38,659,415	1,062,192	

**【支出】**

人件費	21,054,545	21,953,936	899,391	R1年度の実績額に最低賃金の上昇率をかけて増額
管理費	16,542,916	16,704,880	161,964	施設の老朽化に伴って修繕費を増額 直近2か年平均の実績に基づいて器具購入費を減額
支出 計	37,597,461	38,658,816	1,061,355	

# 小野田南部地区都市公園他施設位置図



種目	No.	公園名
緑地公園	1	浜河内緑地
総合公園	2	竜王山公園
近隣公園	3	本山岬公園
海浜公園	4	きららビーチ焼野
街区公園	5	笹尾公園
	6	西の浜2号公園
	7	松浜1号公園
	8	松浜2号公園
	9	本山児童運動公園
	10	大須恵ふれあい公園