

産業建設常任委員会審査日程

日 時 令和3年11月25日（木）
午前10時
場 所 第2委員会室

審査内容

- 1 議案第85号 令和3年度山陽小野田市小型自動車競走事業特別会計補正予算（第3回）について（公営）
- 2 議案第81号 令和3年度山陽小野田市駐車場事業特別会計補正予算（第1回）について（都計）
- 3 議案第91号 山陽小野田市自転車等駐車場の設置及び管理に関する条例の制定について（都計）
- 4 議案第92号 山陽小野田市手数料徴収条例の一部を改正する条例の制定について（都計）
- 5 議案第86号 令和3年度山陽小野田市下水道事業会計補正予算（第2回）について（下水）
- 6 議案第90号 山陽小野田市労働会館条例の一部を改正する条例の制定について（商工）
- 7 議案第95号 山陽小野田市商工センターの指定管理者の指定について（商工）
- 8 議案第96号 山陽小野田市労働会館の指定管理者の指定について（商工）

令和3年11月18日

厚狭駅南口駐車場の利用状況について（4月～10月）

都市計画課

○利用台数および稼働率について

		令和2年度	令和3年度	差
利用台数	合計	14,097 台	18,476台	+4,379 台
	日平均	67 台/日	88 台/日	+21 台/日
稼働率		35 %	46 %	+11 %

○駐車料金について

		令和2年度	令和3年度	差
駐車料金		3,195,580 円	3,948,170 円	+752,590 円
		15,217 円/日	18,800 円/日	+3,583 円/日
定期券	料金	1,396,000 円	1,444,000 円	+48,000 円
	利用者	349 人 (49.9 人/月)	361 人 (51.6 人/月)	+12人 (+1.7人/月)
プリカ	千円 枚数	0 円 0 枚	1,000 円 1 枚	+1,000 円 +1 枚
	3千円 枚数	6,000 円 2 枚	12,000 円 4 枚	+6,000 円 +2 枚
	5千円 枚数	95,000 円 19 枚	130,000 円 26 枚	+35,000 円 +7 枚
料金合計		4,692,580 円	5,535,170 円	+842,590 円

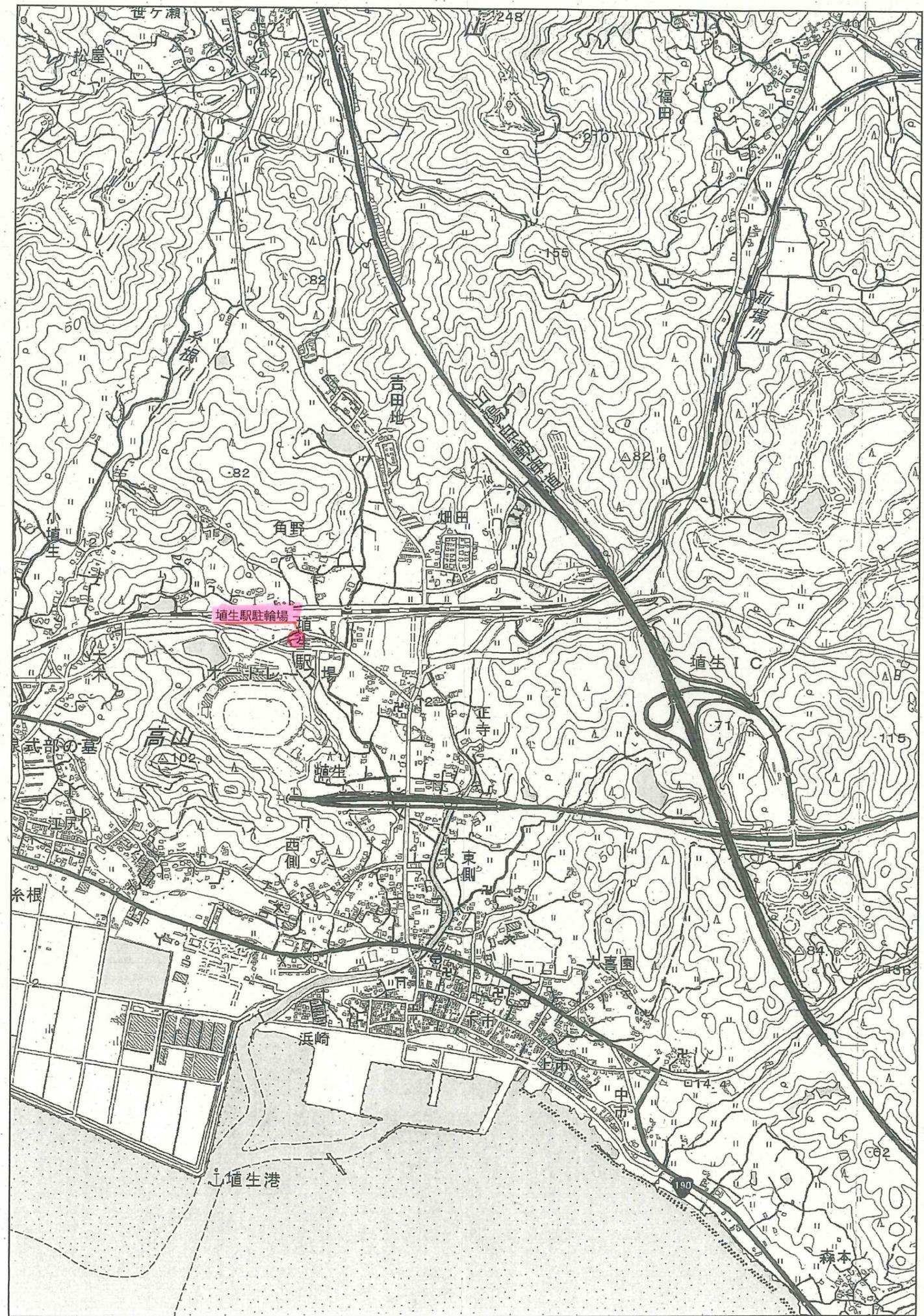
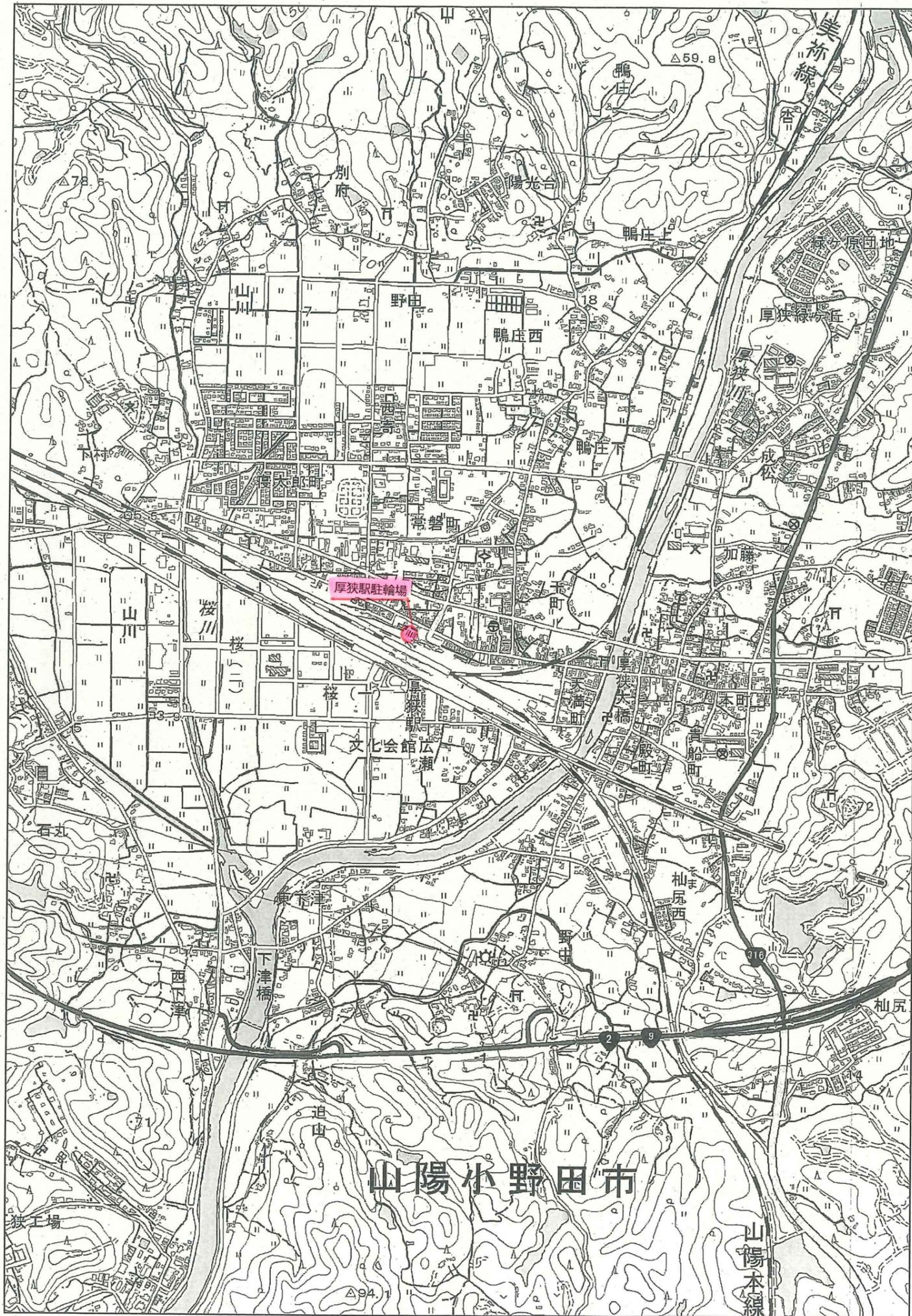
令和3年度補正予算 山陽小野田市駐車場事業特別会計 参考資料

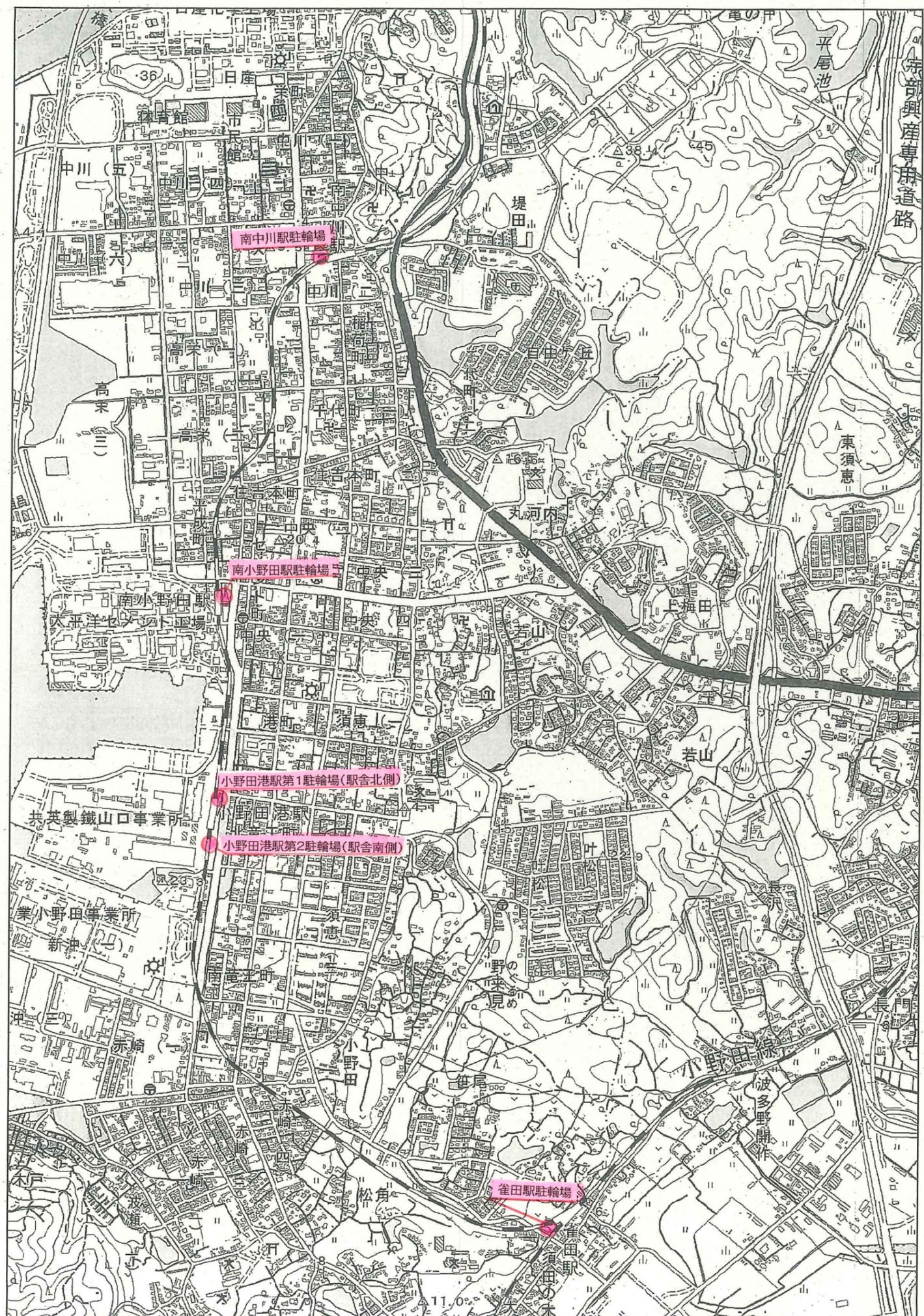
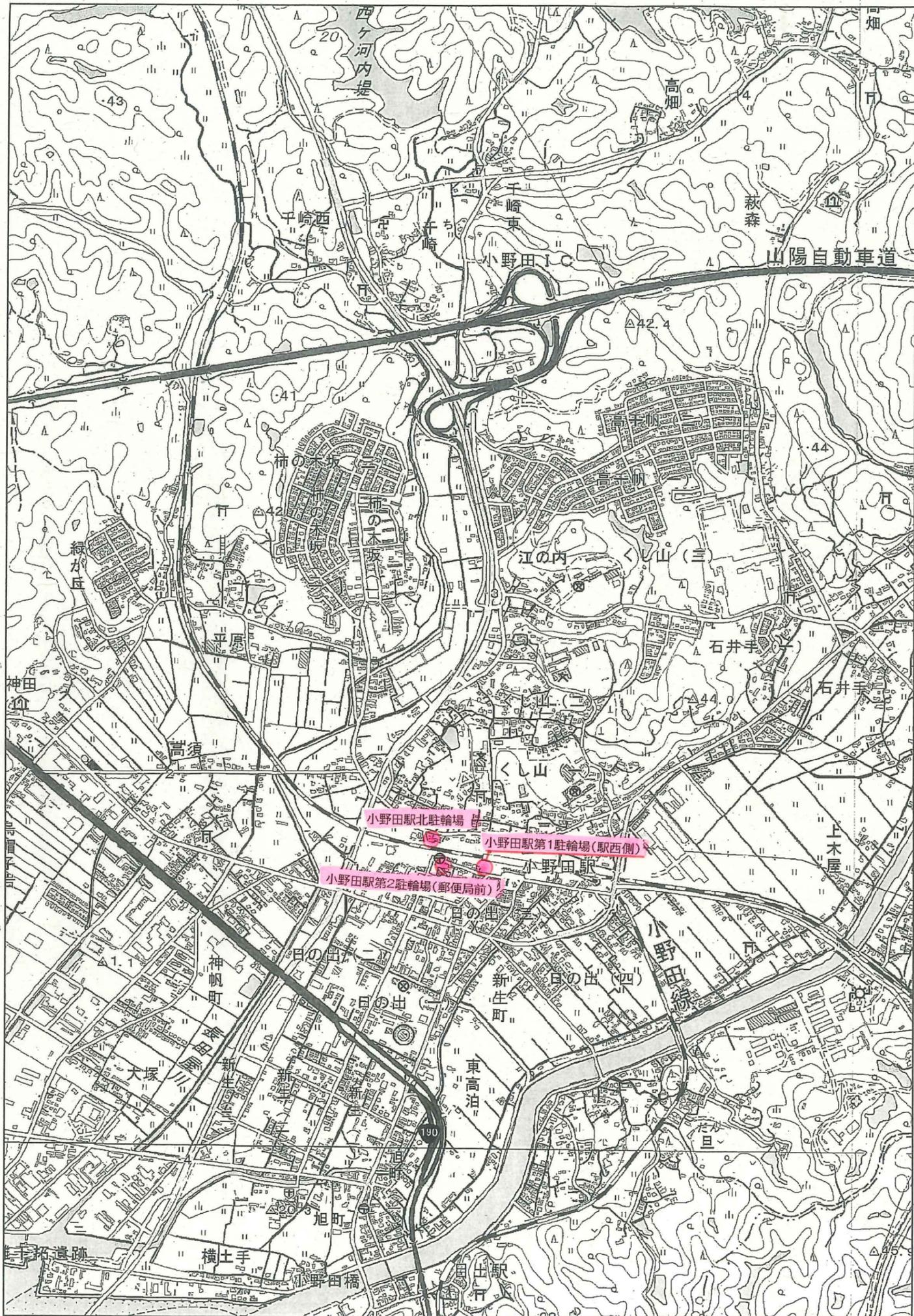
→料金値下 1日目は最大500円 2日目以降は6時間毎100円加算

歳入		H28(決算)	H29(決算)	H30(決算)	R元(決算)	R2(決算)	R3(予算)	補正金額	R3(補正)
駐車場使用料	駐車場使用料	駐車料金	13,587,650	16,892,250	19,248,190	19,404,260	5,980,800	6,000,000	6,000,000
		定期駐車券	920,000	1,260,000	1,760,000	2,120,000	2,172,000	1,500,000	1,500,000
		プリペイドカード	156,000	200,000	336,000	427,000	162,000	150,000	150,000
	行政財産使用料	自動販売機設置に伴うもの	4,520	4,520	4,520	4,520	5,090	4,000	4,000
納付証明手数料	納付証明手数料		200						
雑入	雑収入	自動販売機の電気料など	632,730	48,450	45,824	45,597	39,325	45,000	45,000
歳入小計		15,300,900	18,405,420	21,394,534	22,001,377	8,359,215	7,699,000		7,699,000
繰越金	前年度繰越金	17,923,728	8,148,977	3,355,161	9,279,689	22,655,867	21,639,000	271,000	21,910,000
一般会計繰入金	繰入金		0						
歳入合計		33,224,628	26,554,397	24,749,695	31,281,066	31,015,082	29,338,000		29,609,000

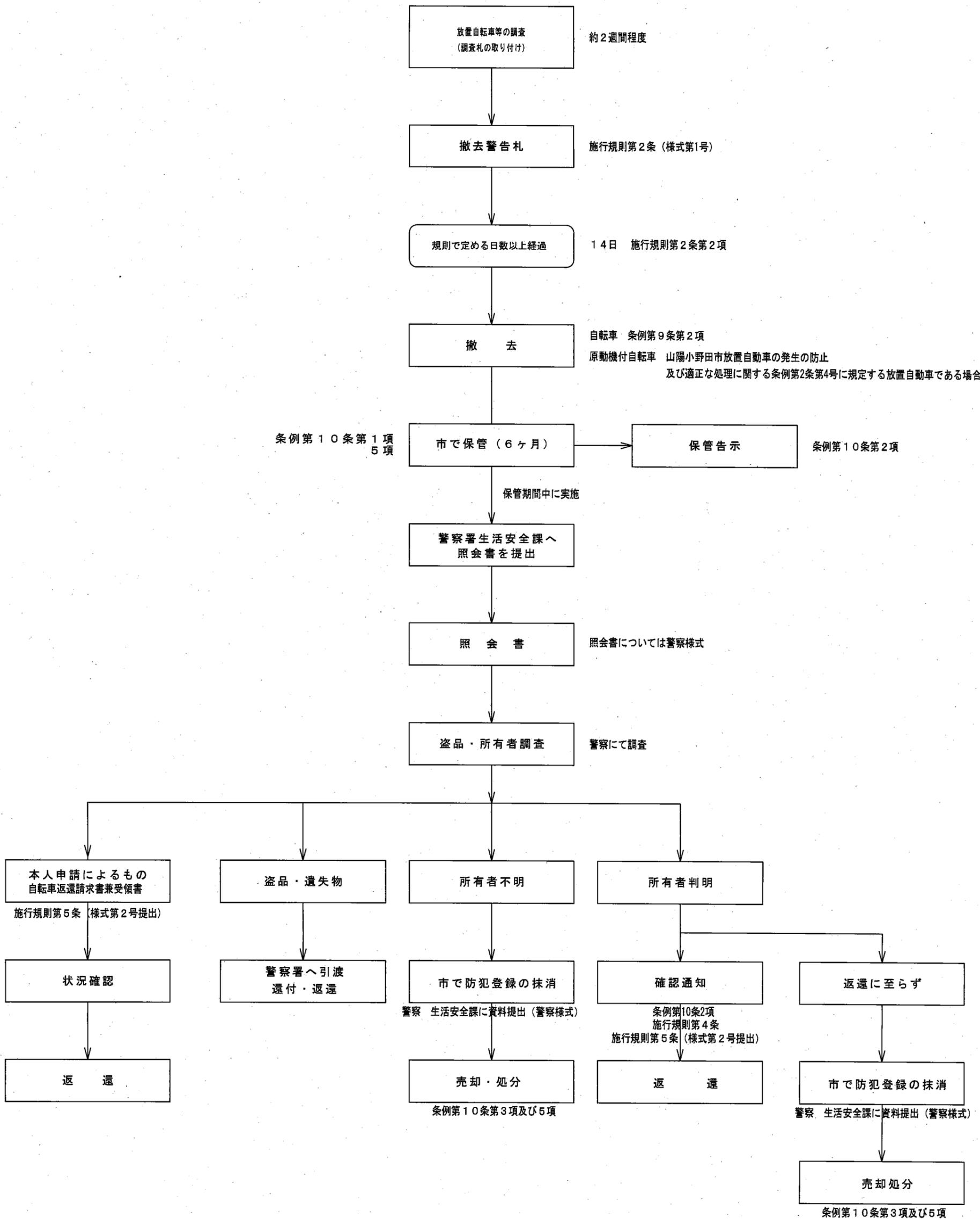
歳出		H28(決算)	H29(決算)	H30(決算)	R元(決算)	R2(決算)	R3(予算)		R3(補正)
需用費	消耗品費	駐車券・パスカードなど	266,757	300,767	278,248	325,050	309,920	311,000	311,000
	光熱水費	電気料・水道料	379,434	467,929	480,292	408,362	317,100	540,000	540,000
	修繕費	トイレの設備修繕など	1,578,938	519,210	690,660	884,620	1,082,190	1,444,000	1,444,000
役務費	通信運搬費	NTT電話料金	142,970	149,151	150,676	147,527	142,093	214,000	214,000
	保険料	建物総合損害共済基金分担金	3,084	3,167	3,184	3,968	4,985	5,000	5,000
	手数料	窓口収納手数料						7,000	7,000
		組戻手数料 訂正手数料						11,000 6,000	11,000 6,000
委託料	管理委託料	清掃委託料	277,992	277,992	306,682	308,622	327,800	327,000	327,000
		草刈等委託料	99,900	162,000	199,800	0	203,500	204,000	204,000
		システム維持管理業務委託料	1,127,520	1,127,520	657,720	0	0	0	0
	緊急業務委託料	10回/月を超えた際に支払	0	0	0	0	0	28,000	28,000
使用料及び賃借料	機械器具借上げ料	ゲート・管理システムリース(6年リース)	0	0	2,268,000	5,493,600	5,544,000	5,544,000	5,544,000
	下水道使用料		39,294	40,938	42,914	38,350	27,456	48,000	48,000
工事請負費	工事請負費	舗装改修工事など	0	0	4,922,640	0	0	0	0
備品購入費	庁用器具費		0	0	0	0	0	0	0
公課費	消費税及び地方消費税		1,363,400	354,200	897,300	1,015,100	1,145,400	500,000	500,000
一般管理費小計		5,279,289	3,402,874	10,898,116	8,625,199	9,104,444	9,189,000		9,189,000
公債費	元金・利子	地方債償還元金及び利子(H30終了)	19,796,362	19,796,362	4,571,890	0	0	0	0
人件費	給料等	会計年度任用職員など	0	0	0	0	0	0	0
基金	基金	舗装改修や施設改修等	0	0	0	0	0	0	0
予備費	予備費			0	0	0	20,149,000	271,000	20,420,000
歳出小計		25,075,651	23,199,236	15,470,006	8,625,199	9,104,444	29,338,000		29,609,000
一般会計繰出金	繰出金								
歳出合計		25,075,651	23,199,236	15,470,006	8,625,199	9,104,444	29,338,000		29,609,000

収支		H28(決算)	H29(決算)	H30(決算)	R元(決算)	R2(決算)	R3(予算)		R3(補正)
単年度収支(歳入小計-歳出小計)		△ 9,774,751	△ 4,793,816	5,924,528	13,376,178	△ 745,229	△ 21,639,000		△ 21,910,000
繰越金を考慮した収支(歳入合計-歳出合計)		8,148,977	3,355,161	9,279,689	22,655,867	21,910,638	0		0





自転車等駐車場
放置自転車等の処理フロー



■長期優良住宅の認定手続き 審査項目の変更

【改正前】

	民間評価機関における技術審査					民間評価機関 発行証書	所管行政庁における審査					所管行政庁による認定	R2年度 実績件数
	長期使用構造等		構造以外				長期使用構造等		構造以外				
	性能評価	長期独自	規模	維持	景観		性能評価	長期独自	規模	維持	景観		
長期優良住宅認定制度	○	○	○	○	○	適合証	×	×	×	×	×	31件 (17件)※	
住宅性能表示制度	○	×	×	×	×	評価書	×	○	○	○	0件		
技術審査を利用しない	×	×	×	×	×	なし	○	○	○	○	0件		

※住宅性能表示も取得している件数

【備考】

- 長期優良住宅認定制度 : 長期にわたり良好な状態で使用するための措置が講じられた優良な住宅の普及の促進を目的とした制度
- 住宅性能表示制度 : 住宅の品質確保や紛争の解決などを目的とし、住宅の性能を評価し等級などで表示するための制度



長期優良住宅認定制度と住宅性能表示制度の両方を取得する場合、住宅性能表示制度の申請で長期優良住宅の基準も確認できるように民間評価機関が行う審査項目が見直しされます。

【改正後】

	民間評価機関における技術審査					民間評価機関 発行証書	所管行政庁における審査					所管行政庁による認定	手数料 の変更
	長期使用構造等		構造以外				長期使用構造等		構造以外				
	性能評価	長期独自	規模	維持	景観		性能評価	長期独自	規模	維持	景観		
長期優良住宅認定制度又は住宅性能表示制度	○	○	×	×	×	確認書等	×	×	○	○	○	あり	
技術審査を利用しない	×	×	×	×	×	なし	○	○	○	○	○	なし	

長期優良住宅建築等計画認定申請手数料、変更認定申請手数料

【新築住宅】			現行				法改正後			
			添付なし	長期優良住宅適合証添付		性能評価書添付		添付なし (現行と同額)	確認書等添付	
				減じる額	手数料額	減じる額	手数料額		減じる額	手数料額
認定申請手数料	一戸建て		49,000	43,000	6,000	34,000	15,000	49,000	37,000	12,000
	一戸建て 以外	床面積の合計が 100㎡以下	49,000	43,000	6,000	34,000	15,000	49,000	37,000	12,000
		100㎡超 500㎡以下	116,000	103,000	13,000	59,000	57,000	116,000	94,000	22,000
		500㎡超	186,000	164,000	22,000	95,000	91,000	186,000	150,000	36,000
変更 認定申請 手数料	構造・設 備等の 変更有	一戸建て		新築住宅に係る長期優良住宅建築等計画認定申請手数料の金額の半額				新築住宅に係る長期優良住宅建築等計画認定 申請手数料の金額の半額		
		一戸建て 以外	床面積の合計が 100㎡以下							
			100㎡超 500㎡以下							
			500㎡超							
	構造・設 備等の 変更無	変更に 係る戸数	1戸	7,000	4,000	3,000	-	7,000	-	
			2戸～ 5戸	12,000	6,000	6,000	-	12,000	-	
			6戸～ 10戸	19,000	8,000	11,000	-	19,000	-	

【既存住宅】			現行			法改正後				
			添付なし	長期優良住宅適合証添付		添付なし (現行と同額)	確認書等添付			
				減じる額	手数料額		減じる額	手数料額		
認定申請手数料	一戸建て		74,000	64,000	10,000	74,000	56,000	18,000		
	一戸建て 以外	床面積の合計が 100㎡以下	74,000	64,000	10,000	74,000	56,000	18,000		
		100㎡超 500㎡以下	174,000	155,000	19,000	174,000	141,000	33,000		
		500㎡超	277,000	245,000	32,000	277,000	222,000	55,000		
変更 認定申請 手数料	構造・設 備等の 変更有	一戸建て		既存住宅に係る長期優良住宅建築等計画認定 申請手数料の金額の半額				既存住宅に係る長期優良住宅建築等計画認定 申請手数料の金額の半額		
		一戸建て 以外	床面積の合計が 100㎡以下							
			100㎡超 500㎡以下							
			500㎡超							
	構造・設 備等の 変更無	変更に 係る戸数	1戸	10,000	5,000	5,000	10,000	-		
			2戸～ 5戸	18,000	9,000	9,000	18,000	-		
			6戸～ 10戸	29,000	13,000	16,000	29,000	-		

「山陽小野田市労働会館条例」の一部改正について

【経済部商工労働課】

1 条例改正の概要

令和4年4月から教育委員会所管の小野田ふれあい相談室が小野田児童館から労働会館に移転することとしている。

このため、令和4年度から労働会館の一部（1階の小会議室、応接室、事務室）を「小野田ふれあい相談室」に用途変更することとなり、「山陽小野田市労働会館条例」の一部を改正する。

2 改正内容

労働会館の1階の小会議室を「小野田ふれあい相談室」に用途変更するため、小会議室の項目を削除する。

3 スケジュール

令和4年4月1日から使用開始予定。

【参 考】

「小野田ふれあい相談室」概要

(1) 目標

「学校に登校する」という結果のみを目標にするのではなく、社会的に自立することを目指す。

(2) 対象者

①いじめ問題や不登校状態にあり支援の必要な児童生徒

②学校内で支援の必要な児童生徒

③利用児童生徒数 小学生4名、中学生13名 計17名（令和3年7月現在）

(3) 活動時間（児童生徒）

月曜日～金曜日 9：30～11：30 13：00～15：00

(4) 主な活動内容

①支援員

いじめ問題・不登校状態の児童生徒や保護者への支援・適応指導、相談活動、学習支援、家庭訪問、登校支援

②来室児童生徒

学習、体験活動、体育的活動、レクリエーション

(5) その他

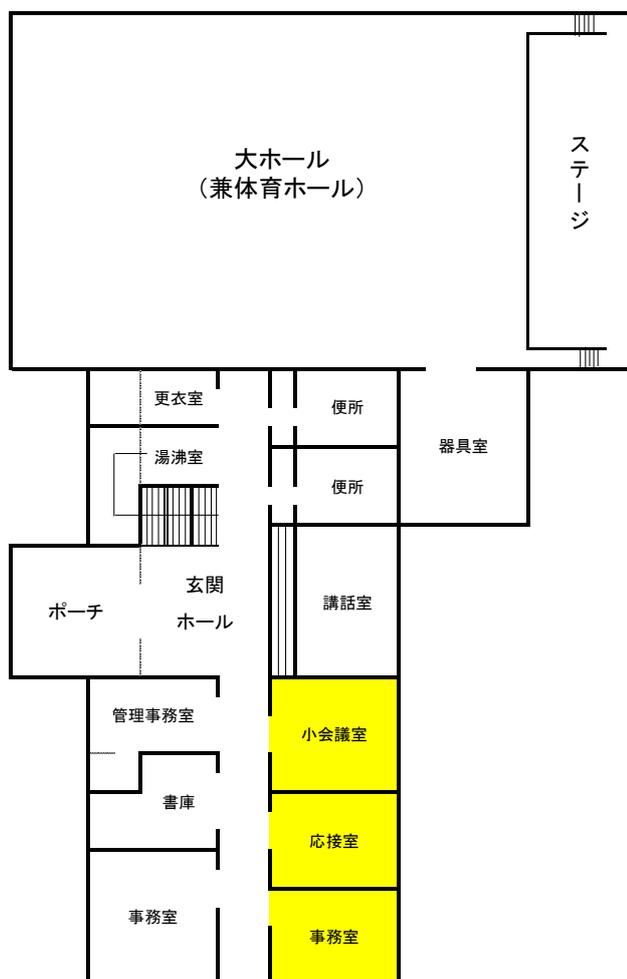
支援員4名（3名は教育経験者、1名は心理士）

2 「労働会館」概要



- 所在地 山陽小野田市北竜王町9番45号
- 構造 鉄筋コンクリート2階建 駐車場約50台
- 建築年 昭和56年3月
- 利用者数 11,067人(令和2年度)
- 指定管理 連合山口西部地域協議会

労働会館 1F



【山陽小野田市商工センター】指定管理者選定委員会 審査集計表

令和3年11月9日

申し込み団体 小野田商工会議所

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 事業計画書等の内容が、利用者の平等な利用が確保されるものであるか。(12点満点)	10	12	8	11	10	11			
II 事業計画書等の内容等が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(12点満点)	10	10	9	9	10	10			
III 事業計画書等に沿った管理を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、または確保できる見込みがあるか(19点満点)	17	19	15	16	17	18			
IV 事業計画書等の内容が、施設の経費節減が図られたものであるか。(7点満点)	3	3	4	2	3	3			
合 計 (50点満点)	40	44	36	38	40	42	240	40.0	40.0

■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。

山陽小野田市商工センター 指定管理者審査基準表

審査項目	審査基準	配点	
I 事業計画書等の内容が、利用者の平等な利用が確保されるものであるか。(12点満点)			
1. 施設の設置目的及び市が示した管理運営方針	①施設の「設置目的」を理解しているか。(2点満点)	理解が深い。	2
		理解がある。	1
		理解していない。	0
	②市が示した管理運営方針と団体が提案した管理運営方針が合致するか。(2点満点)	管理基準に関する記載がある。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		管理基準に関する考えがない。	0
	③団体の経営(運営)モラルは適切か。(2点満点)	記載があり、かつ妥当性が高い。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		記載がない。妥当性に欠ける。	0
2. 平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果	①実施事業の内容は妥当か。また、偏りはないか。(2点満点)	平等な利用を図るための記載がある。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		記載がない。平等な利用に対する考えがない。	0
	②利用者のニーズに応えることができるか。(2点満点)	利用者のニーズの把握に努め、対応も盛り込まれている。	2
		利用者からの直接的なニーズに対しては、対応が盛り込まれている。	1
		対応策がない。	0
	③利用者トラブルの未然防止及び対処方法は適切か。(2点満点)	「定期的な安全点検の実施、事故発生の際の対処方法について」	
		記載があり、かつ実現性が高い。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
	記載がない。対処方法を考えていない。	0	
II 事業計画書の内容等が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(12点満点)			
1. 利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果	①広報活動やイベント等の内容及び実現性はあるか。(2点満点)	記載があり、かつ実現性が高い。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		記載がない。対処方法を考えていない。	0
	②地域・関係団体との連携は図られているか。(2点満点)	利用増が期待でき、実現性がある。	2
		実現性はあるが、あまり効果は期待できない。	1
		取り組む姿勢が見られない。	0
2. サービス向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	①サービス向上の方策は適切か。また、実現性はあるか。(2点満点)	利用者の向上につながる具体的な提案がなされ、かつ、実現性がある。	2
		提案はあるが、具体性に乏しい、または実現性に乏しい。	1
		具体的な提案がない。	0
	②施設の機能を活用した内容となっているか。(2点満点)	独創的な企画力を持っており、施設の新たな活用が期待でき、かつ実現性が高い。	2
		効果は期待できるが、実現性に乏しい。	1
		具体的な提案がない。	0
3. 施設の維持管理の内容及び適格性及び実現の可能性	① 施設管理の方法(防火、防犯、利用者の事故対応を含む。)は適切か。(2点満点)	記載があり、かつ十分な管理体制である。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		管理方法に対する考えがない。	0
	② 利用者の個人情報保護は適切か。(2点満点)	効果的な記載がある。	2
		記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1
		記載がない。対処方法を考えていない。	0

Ⅲ 事業計画書等に沿った管理を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、または確保できる見込みがあるか。(19点満点)

1. 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	① 収支計画の整合性は図られているか。(3点満点)	事業計画に基づく綿密な積算を行っており、整合性が図られている。	3	
		過去の実績を参考に、事業計画に基づく積算を行っており、整合性が高い。	2	
		過去の実績は把握しているが、過少な部分があり、赤字の可能性が高い。	1	
		根拠もなく過小に積算し、実現性がない。	0	
	② 収支計画の実現性はあるか。(2点満点)	適切な収支計画となっており、実現性がある。	2	
		実現性に乏しい。	1	
実現性がない。		0		
2. 安定的な運営が可能となる人的能力	① 組織及び配置職員数は適切か。(2点満点)	総括責任者及び従事者が適正に配置されている。	2	
		総括責任者や従事者の配置があいまいで、具体的な配置や勤務時間が記載されていない。	1	
		記載がない。	0	
	② 職員の確保は適切か。(2点満点)	従事者に類似職種に精通している地元者を雇用予定にし、適切に配置するなど円滑な運営に心がけている。	2	
		従事者に類似職種に精通している者を雇用予定にし、適切に配置するなど円滑な運営に心がけているが、地元採用の予定がない。	1	
		従事者の業務に対する精通具合や、配置などの具体的な計画がない。	0	
	③ 職員の指導育成、研修体制は十分か。(2点満点)	具体的な研修計画が記載されていて、かつ実現性が高い。	2	
		記載内容が具体性に乏しい、または実現性に乏しい。	1	
		研修計画がない。	0	
	④ 緊急時の対応は十分か。(2点満点)	緊急時の対応が記載され、かつ実現性が高い。	2	
		記載はあるが、具体性に欠ける。	1	
		緊急時の対応が妥当でない。	0	
3. 安定的な運営が可能となる経理的基盤	① 団体の財政状況は健全か。(2点満点)	適正な財務処理がされていて、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。	2	
		過去の実績からは判別できないが、諸条件から適切な財務状況と推定される。	1	
		財務状況に懸念がある。債務超過であるなど安定経営に疑問がある。	0	
	② 団体の活動状況(2点満点)	活動実績があり、定款等もあって、収支報告も適正になされている団体である。	2	
		過去の活動実績がない、または新たに設立された団体である。	1	
		定款等もなく、活動実績のない団体である。	0	
4. 類似施設等の運営実績	① 当該施設又は類似施設の管理経験はあるか。(2点満点)	当該施設又は類似施設の管理実績がある団体である。	2	
		その他管理施設の管理実績がある団体である。	1	
		上記の経験がない団体である。	0	
Ⅳ事業計画書等の内容が、施設の経費節減が図られたものであるか。(7点満点)				
1. 経費縮減策、省エネ対策の内容	① 維持管理経費の縮減策と実現性はあるか。(2点満点)	創意工夫を持って全体的な経費の縮減を図り、実現性も高い。	2	
		実現性は高いが、人件費抑制など、特定の経費で縮減を図っている。	1	
		経費縮減の方法に根拠がなく、実現不可能。	0	
	② 光熱水費等の縮減策と実現性はあるか。(2点満点)	安全性や利便性を極端に低下させない範囲で省エネ対策を講じ、かつ実現性が高い。	2	
		省エネ対策があいまいで、実現性が低い。	1	
		利用者の安全性や利便性を無視した内容で、実行すると著しいサービス低下となる。	0	
	③ 指定期間中(年額)の提案数値(3点満点)	指定管理料が465万円未満	3	
		指定管理料が465万円以上475万円未満	2	
		指定管理料が475万円以上485万円未満	1	
		指定管理料が上限額と同額485万円	0	

山陽小野田市商工センター指定管理者募集要項

山陽小野田市商工センターの指定管理者を下記により募集します。

記

1 施設の概要

(1) 施設の所在地及び名称

山陽小野田市中央二丁目3番1号

山陽小野田市商工センター 3階・4階部分

(2) 施設の目的

本市の商工業の健全な発展と振興等を図る

(3) 施設の内容

建築年度 昭和54年9月竣工

建物面積 2,206.721 m²

構造 鉄筋コンクリート造

3階部分 590.231 m²

講堂（ステージ付）、第1会議室、第2会議室、第3会議室、
配膳室

4階部分 224.907 m²

機械室、電気室、倉庫、塔屋 51.552 m²

(4) 施設の利用状況（令和2年度実績）

区 分	利用状況
講堂、第1～第3会議室	990人

2 応募資格（以下の要件を全て満たしていること）

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 市から指名停止措置を受けていないこと。

(3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続、会社更生法（平成15年法

律第154号)に基づく会社更生手続又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算の開始の申立てを受けていないこと、若しくは自ら申立てを行っていないこと、又はこれらの手続を行っていないこと。

- (4) 市税を滞納していないこと。
- (5) 市内の商工業振興団体であること。
- (6) 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。
- (7) 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順守すること。
 - (2) 施設整備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
 - (3) 施設管理に係る情報は市に準じた開示を行うこと。
 - (4) 関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- ※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) 施設の使用許可に関する業務
- (2) 商工業振興の企画及び実施に関する業務
- (3) 施設の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

5 指定の期間

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

6 提出書類

申請に当たっては、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

(2) 事業計画書

ア 施設の管理運営方針（施設管理、事業実施計画、感染症対策等）

イ 管理運営体制（組織・人員体制、雇用計画等）

ウ 指定期間内の収支計画（年度ごと、合計）

エ その他必要事項

(3) 応募の資格及び要件に関する書類

(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

※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 指定管理料

市は、指定管理者に対し、次の金額を限度として指定管理料を支払います。

単年度額	4,850,000円
※別に消費税及び地方消費税の額を加算します。	(税抜き)
2か年合計額	9,700,000円
※別に消費税及び地方消費税の額を加算します。	(税抜き)

この額には、以下の業務の費用が含まれています。

人件費、需用費、役務費、委託料【①設備保守委託料（自家用電気工作物保守、エレベーター設備保守、消防設備保守（防火対象物点検報告含む））、②清掃委託料（館内外清掃、ガラス・絨毯クリーニング、受水槽清掃、水質検査）】。

応募の際は、指定管理料が市の示す上記限度額を上回ることがないようにしてください。

なお、指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更は行いません。

指定管理料の算定に当たっては、消費税及び地方消費税に関して、税抜き額で算定してください。

8 質問事項の受付

- (1) 受付期間 令和3年10月 1日（金）から
令和3年10月15日（金）まで
- (2) 受付方法 質問票に記入の上、商工労働課にファックス、郵送又は電子メールで提出してください。

9 申請書の提出先、提出方法及び提出期間

- (1) 提出先 山陽小野田市商工労働課（市役所2階）
〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号
電話 0836-82-1150 ファックス 0836-83-2604
- (2) 提出方法 書留郵便又は持参
※電子メール、ファックスでの提出は認めません。
- (3) 提出期間 令和3年10月1日（金）から令和3年10月29日（金）まで（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。※郵送の場合、最終日の午後5時15分までに必着のこと。
- (4) 提出部数 正本1部及び副本10部

10 選定方法

指定管理者選定委員会において、各委員が選定基準に沿って、それぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補者として選考します。

11 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。

12 無効又は失効

以下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もの。
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 事業計画書等において、市が示した上限額を超える指定管理料の額を提示した場合。
- (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るもの。

1.3 選定委員会

令和3年11月中旬に実施します。

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、出席方をお願いします。

時間、場所、方法、手順等については後日連絡します。

1.4 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

1.5 指定管理者の決定及び指定管理料

- (1) 指定管理者は令和3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価格を下回る場合があります。

1.6 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) 提出された書類は、選定協議の目的で使用する場合に限り複写します。
- (4) 提出された書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

問合せ先 山陽小野田市商工労働課 担当：宮本

電話 0836-82-1150

ファックス 0836-83-2604

電子メール shoukou@city.sanyo-onoda.lg.jp

事業計画書

1. 基本的事項

施設名			
団体名		代表者	
団体所在地			
設立年月日		従業員数	人
電話番号		Fax 番号	
Eメール			
主たる 業務内容			
団体の 運営方針			
経理状況	令和2年度決算書別添のとおり	類似施設運営の 実績の有無	有（ 年）・無

2. 管理運営方針

(1) 施設管理の方法 (危機管理マニュアルを含む。)
(2) 年間の事業実施計画
(3) サービス向上の方策 (広報、イベント、連携事業等を含む。)
(4) 利用者トラブルの防止及び対処 (利用者の平等な利用の確保策を含む。)
(5) 個人情報の保護措置
(6) 感染症 (新型コロナウイルス感染症等) 対策
(7) その他 (利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等)

3. 管理運営体制

(1) 組織及び配置職員数
(2) 職員 (資格者等を含む。) の確保
(3) 雇用の予定
(4) 職員研修の方針
(5) 緊急時の連絡体制

4. 収支計画（令和4年4月1日から令和6年3月31日まで）

単位：千円

区 分		令和4年度	令和5年度	計
項 目	内 訳			
収 入	指定管理料			
	合 計			
支 出	人件費			
	事務費			
	管理費			
	事業費			
	合 計			

※収支計画は税抜き額で作成してください。

商工センター管理業務仕様書

山陽小野田市商工センターの管理業務の仕様を下記のとおり定める。

記

- 1 施設の使用許可については、山陽小野田市商工センター条例及び同条例施行規則の規定に基づき業務を行うものとする。
- 2 使用許可等事務に関する必要な帳簿を備え適宜報告すること。
- 3 施設の維持管理に関する業務については、施設及び施設に附属する物件の維持保全について山陽小野田市商工センター条例及び同条例施行規則の規定に基づき、善良な管理者として注意を払うこと。

なお、次の事項について保守点検等を実施すること。

- ① 自家用電気工作物の保安管理 隔月1回点検、年次点検1回
- ② エレベーター保守管理 毎月1回点検
- ③ 消防設備の保守点検業務 年2回・防火対象物点検 年1回
- ④ ガラス・絨毯清掃 年1回
- ⑤ 貯水槽点検・清掃 年1回
- ⑥ 商工センター館内外清掃 館内週1回以上 館外随時

事業計画書

1. 基本的事項

施設名	山陽小野田市商工センター 3階・4階部分		
団体名	小野田商工会議所	代表者	会頭 藤田 敏彦
団体所在地	山陽小野田市中央二丁目3番1号		
設立年月日	昭和21年9月1日	従業員数	11人
電話番号	0836-84-4111	Fax番号	0836-84-4180
Eメール	host@onoda-cci.or.jp		
主たる業務内容	<p>①商工会議所としての意見を公表し、これを国会、行政庁等に具申し及び建議すること。</p> <p>②行政庁等の諮問に応じて答申すること。</p> <p>③商工業に関する調査研究を行うこと。</p> <p>④商工業に関する施設を設置し維持し及び運用すること。</p> <p>⑤商工業に関する講演会及び講習会を開催すること。</p> <p>⑥商工業に関する技術及び技能の普及及び検定を行うこと。</p> <p>⑦商事取引に関する仲介及びあっ旋を行うこと。</p> <p>⑧商工業に関して相談に応じ及び指導を行うこと。</p> <p>⑨社会一般の福祉の増進に資する事業を行うこと。</p> <p>⑩行政庁から委託を受けた事務を行うこと。</p>		
団体の運営方針	<p>地区内における商工業者の共同社会を基盤とし、商工業の総合的な改善発達を図り、兼ねて社会一般の福祉の増進に資し、もってわが国商工業の発展に寄与することを目的とする。</p>		
経理状況	令和2年度決算書別添のとおり	類似施設運営の実績の有無	①(41年)・無

2. 管理運営方針

(1) 施設管理の方法（危機管理マニュアルを含む。）

山陽小野田市商工センター条例及び山陽小野田市商工センター条例施行規則に従い、善良な管理者として施設の管理運営にあたり、施設の設置目的を十分に認識し、本市商工業の健全な発展と振興のための諸事業を積極的に推進していく。

また、施設の管理については、管理責任者を商工会議所事務局長とし、常時、担当職員を配置してこれにあたるほか、必要に応じ他部署職員の協力を得て効率的な運営を行い、商工業者をはじめ一般市民に平等なサービスを提供するよう努める。

施設の維持管理については、専門業者に施設の保守・管理・清掃業務等を委託して市に準じた機器のメンテナンスを行うほか、消防点検、水質調査などの必要な法定検査を実施して、施設の適正な維持管理に努める。

危機管理対策としては、平日日中は職員が建物内の巡回を行い危険箇所や破損個所の早期発見に努め、異常を発見した際は施設管理責任者に報告し、安全確保や事故防止のため立入禁止措置などに迅速・適切に対処する。また、事故等が発生した際は、施設管理責任者は適切な措置をとると共に関係各署及び市担当部署に通報し指示を仰ぐ。また、火災に対しては策定した消防計画に従い自衛消防隊を組織して消防署への通報、人員の避難誘導など必要な対応を行う。職員就業時間外の夜間、土曜、日曜、祝日等については管理人を置き商工センターの巡回警備、施錠を行うと共に、事故、火災等が発生した際は、施設管理責任者に連絡して関係各書への通報を行う。また、夜間の閉館から翌朝の開館までは、警備会社による機械警備を作動させる。

(2) 年間の事業実施計画

山陽小野田市商工センター条例の趣旨に従い、本市商工業の健全な発展に寄与するため、次の事業を実施する。

①施設の使用許可に関する業務

公共の施設である山陽小野田市商工センターの運用にあたっては、施設の目的を十分に認識し、山陽小野田市商工センター条例及び同施設施行規則を順守することによって、利用者に平等なサービスを提供するよう努める。

貸室業務については、年間の貸室スケジュール表及び収入金帳簿を作成して会議室等の使用状況を管理する。利用者から会議室等の使用申請を受けた際は、利用目的、利用方法などを聴取し、適正な

使用であると確認した場合は施設利用にあたっての注意事項を告げ、原則、使用料を納入いただいたうえで使用許可書を発行する。この際、利用者への対応については公平性に留意し不当な扱いとならないよう注意すると共に、曖昧な受け答えや態度は慎むよう努める。また、使用料については、原則、入金があった当日中に使用申請書及び納付書を併せて商工センター内の市役所出張所に納入し、極力手元に現金を保管する事がないよう努める。

使用許可等の業務の実施状況については、毎月1回市役所担当部署に報告する。

令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため貸館業務停止要請や外出自粛要請等により、例年利用されていた団体のキャンセルが相次ぎ、利用件数、使用料収入は一時期落ち込んだものの、11月以降は順調に回復傾向にある。（利用件数：39件、使用料収入：25万円/年）そのため、今年度は利用件数、使用料収入が回復し始めた平成30年度（利用件数：133件、使用料収入：74万円）の実績まで戻すことを目標に、引続き利用増、増収に向けて努力していく。

②商工業振興の企画及び実施に関する業務

山陽小野田市商工センターの設置目的を十分に認識し、商工センターを地域商工業振興活動の拠点と位置付け、商工業者による地域ごと、業種ごと等の会議開催、或いは職員の巡回訪問を通じて地域商工業者の意見・要望を広く聴取し、地域振興、活性化のための事業の推進に反映していく。さらに施設を活用して一般市民の参加も考慮した政治経済や商工業に関する講演会、講習会を開催するほか、商工業者を対象とした経営、金融、労務、法律、税務、創業など事業支援相談会などを開催し、地域商工業の振興、健全で安定的な発展に寄与していく。

このほか組織内に地域の活性化、産学連携などの委員会を設けて地元企業紹介、大学を活用した街づくりや地元の魅力発信などの諸事業を推進していく。

③施設の維持管理に関する業務

建物、設備など施設の維持管理については、職員による日常の巡回点検のほか、主要設備については専門業者に保守・管理・点検・清掃業務等を委託して市の基準に準じた機器のメンテナンスを行う。

【職員による日常点検】

職員の巡回により、施設の目視による外観点検を毎日実施するほか、稼働中の設備の機能点検を随時実施する。

【専門業者に委託しての保守・管理・点検等業務】

a) 自家用電気工作物の保安管理

商工センター内の自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務について、専

門業者に委託して電気設備の点検等を実施し、業者の指示、助言を得て設備の適正な維持及び安全な運用に努める。

設備の点検頻度については、月次点検を隔月1回、年次点検を年1回実施する。

b) 空調設備・エアコン維持管理業務

ボイラー及び空調設備の保守点検業務については、現在ボイラーが使用不可であるため、年間での契約は結ばないものとする。ただし、内部に有毒である臭化リチウムが残っているため、職員による見回りを随時行い、漏れ出している、あるいは漏れ出す恐れがある場合など緊急事態の発生時には、速やかに専門業者と連絡を取り、適切な処置を行う。

エアコンについても年間での契約は結ばず、冷暖房切替時の年2回、職員で内部フィルターの清掃等を行い定期的、計画的な点検保守を実施する。ただし、故障等職員で対応不可能な緊急事態の発生時には、速やかに専門業者と連絡を取り、適切な処置を行う。

c) エレベーター保守管理業務

エレベーターのメンテナンスについては専門業者に委託して、定期的、計画的な点検保守を実施する。保守作業については、定期保守点検、遠隔診断による点検のほか、機器の総合的な機能を確認するための品質検査を年1回実施する。また、故障等の緊急事態の発生時には、速やかに機器の運行状況を確認して適切な処置を行う。

d) 消防設備の保守点検業務

防火対象物である商工センター及び消防用設備の保守点検業務について、専門業者に委託し、消防法に規定する法定点検を実施する。

1) 消防用設備保守点検業務

通報・消火・避難設備等の消防設備の定期点検を年2回実施する。

2) 防火対象物点検報告業務

建物全体の火災等災害に対応する設備の設置管理状況や災害予防の体制並びに、災害時の対処方法等について年1回の点検を実施する。

e) ガラス・絨毯清掃業務

商工センター3階講堂の絨毯クリーニング及び高所窓ガラスの清掃について、競争見積りにより清掃業者を選定し、年1回清掃を実施する。

f) 貯水槽点検・清掃業務

商工センター屋上の飲料水貯水槽及び別棟1階の受水槽の点検、清掃業務について、競争見積

りにより清掃業者を選定し、年1回点検、清掃を実施する。

また、清掃後は、検査業者に委託して、飲料水の水質検査を年1回実施する。

g) 商工センター館内清掃業務

商工センターの館内清掃については、山陽小野田市シルバー人材センターより清掃員の派遣を受け、月6回の清掃を実施する。

これら業務のほか、職員による施設敷地内の草取りや植木の剪定、清掃作業を随時実施する。

(3) サービス向上の方策（広報、イベント、連携事業等を含む。）

商工センターの利用方法等については商工会議所事務室に掲示するほか、商工会議所会報やホームページを活用して、市内商工業者や一般市民への周知を図る。また、市内の企業や各種団体等を対象として利用案内・パンフレット、DMなどを発送して利用促進を図っていく。

会議室等の施設の利用価値を高め利用者のニーズに対応していくため、既存のマイク、アンプなど放送設備のほか、商工会議所備品を活用していくなど貸出備品の充実を図っていく。

このほか、建物内に国・県・市など行政庁からの連絡文書やポスターを掲示し行政の啓蒙活動に協力していく。さらに商工業に関する資料、情報誌等を商工センター玄関ロビーや商工会議所事務局カウンターに配置して商工業者はじめ一般市民に広く情報を提供し、企業活動や市民生活の利便を図っていく。また、地域の諸団体と連携し、施設を利用した集客イベントを計画して施設のPRと利用者増を図っていく。

(4) 利用者トラブルの防止及び対処（利用者の平等な利用の確保策を含む。）

山陽小野田市商工センター条例及び同施行規則、その他関係法令を順守し、会議室等の使用申込み日付の管理やスケジュール表による施設の使用管理など適正に運用することによって、利用者に平等なサービスを提供するよう努める。

利用者への対応に当たっては公平性に留意し、事前に使用上の注意事項などを十分に説明し理解を得た上でご利用いただくよう努める。また万一トラブルが発生した際は、施設の管理者として、トラブルの解消に向け誠意を持って対処する。

(5) 個人情報の保護措置

施設利用者などの個人情報の管理については、山陽小野田市の個人情報保護制度を順守すると共に、小野田商工会議所個人情報保護規程（平成20年12月9日制定）に従い個人情報の保護を図る。

個人情報の取得については施設管理に必要な範囲で取得して適正な方法で取扱い、取得目的以外の利用及び第三者への提供は行わない。日常の業務においては、個人情報の記載された施設使用申請書等の書類は、貸室事務を担当する職員が適正に管理し、業務終了後は、施錠した書庫に保管して管理する。

(6) 感染症（新型コロナウイルス感染症等）対策

商工センター各出入口に手指消毒液の設置、貸館利用前後の換気、貸室利用者には名簿の作成、感染症対策チェックシートの提出をお願いし、万が一感染者と判明された場合でも、利用者に連絡が取れるよう対策していく。窓口では、職員は必ずマスクを着用し、飛沫感染防止シートを介して対応するなど、市の方針に従って対策していく。

(7) その他（利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等）

利用者ニーズの把握に当たっては、施設を利用される際に、利用者に『施設利用者アンケート』を配布し、施設利用後にアンケートを回収して、内容については集計し施設の運用、各種事業の実施計画に反映していく。また、商工会議所の総務委員会にも施設の利用状況を報告し、運営方法について意見を求めるほか、商工業者や各種団体の会合等においても利用の呼びかけや、意見、要望の聴取を行っていく。

3. 管理運営体制

(1) 組織及び配置職員数

管轄地域（旧小野田市の区域）内の商工業者等で組織される地域総合経済団体（別添①組織図のとおり。）で、所属会員数は、998事業所。（令和3年3月末現在）

組織の運営にあたる事務局の職員数は10名。商工センターの管理については事務局長を施設の管理責任者とし、貸室事務、管理運営にあたる職員を事務局職員から1名配置するとともに、土曜、日曜、祝日、夜間など職員の就業時間外も、会館管理人2名が交替で商工センターの管理にあたる。また、事務局他部署職員の協力により効率的な運用に努める。なお、防災管理上、事務局に防火管理者を置く。

人員の配置及び業務の内容については別添②のとおり。

(2) 職員（資格者等を含む。）の確保

商工会議所事務局職員及び管理人で対応する。

(3) 雇用の予定

現有の人員による効率的な運営を図る。

(4) 職員研修の方針

商工会議所の上部団体である日本商工会議所や山口県商工会議所連合会、山口県など、外部団体等が主催する職員の業務研修会に積極的に参加すると共に、所内においても接客・業務研修会や不当要求対策セミナー、救急救命講習会などを開催して職員の資質の向上を図り、商工業者はじめ一般市民へのサービスに努める。

(5) 緊急時の連絡体制

地震、台風などの自然災害や火災、事故等の発生の場合の緊急連絡体制（別添③災害時等緊急時の連絡体制）を整備し、「関係機関及び業者等への連絡先一覧」を事務所内に掲示し、職員に周知徹底して、誰もが関係先へ確実に通報・連絡がとれるよう努める。

4. 収支計画（令和4年4月1日から令和6年3月31日まで）

単位：千円

区 分		令和4年度	令和5年度	計	
項 目	内 訳				
収 入	指定管理料	市指定管理料	4,850	4,850	9,700
	合 計		4,850	4,850	9,700
支 出	人件費	会館管理人件費	2,200	2,250	4,450
		管理担当職員人件費	780	780	1,560
		小計	2,980	3,030	6,010
	事務費	通信・消耗品費	82	82	164
	管理費	設備保守等委託料	970	970	1,940
		清掃委託料	535	501	1,036
		設備修繕費	63	63	126
		小計	1,568	1,534	3,102
	事業費	商工業振興事業費	220	204	424
	合 計		4,850	4,850	9,700

※収支計画は税抜き額で作成してください。

指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	山陽小野田市商工センター			
指 定 管 理 者	小野田商工会議所			
指 定 期 間	自	H31.4.1	至	R4.3.31
指 定 期 間	3.0 年			
評 価 対 象 年 度	令和2年度			施 設 所 管 課
指 定 管 理 料	5,324,000円		税込	評 価 年 月 日
利 用 料 金 制 度	なし			R3.6.9
選 定 方 法	公募			ア ン ケ ー ト
				実 施
				単 独 指 定 回 数

I サービス履行の確認

	項 目	1次	2次	コメンツ欄
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	条例通りである。臨時に休館する際は市へ確認を行う。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	当所各設備の専門業者に委託し、適切に管理を行った。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	月6回全館の清掃を外部に委託している。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	平日日中は職員、土日祝日は管理人が巡回警備。夜間閉館～翌朝開館までは機械警備を実施。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	職員で対応。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	適切に対応を行った。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	緊急の際は早急に市へと連絡し、対応を仰いだ。
	個人情報の管理は適切か	3	3	鍵のかかる書庫に保管しており、指定管理人のみがカギを保有。
	現金の管理は適切か	3	3	3F使用料は即日市役所へ納入。その他については会議所金庫に保管。
	減免申請に対する取扱いは適正か	3	3	定められた基準に従い、行っている。
人員配置等	修繕は適切に行われたか	3	3	当所に対応できるものは当所に対応し、それ以外については市と協議し修繕。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	各種報告書等は遅滞なく行った。
	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	適切に配置している。
	労働条件は適切か	3	3	適切であった。
	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	資質向上に努めるため、不明な点等については上司や市と綿密に協議を行った。

II サービスの質の評価

	項 目	1次	2次	コメンツ欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	概ね実施された。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	3	2	商工振興のためのイベント、セミナーを行い、HP等で広く周知した。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	3	2	当所運営方針に則り、各種相談会やセミナー等を行った。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	3	3	施設利用者にアンケートを実施し、ニーズの把握を行った。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	苦情・要望があった際は直ちに上司や市と相談し、改善に努めた。
	接客態度は良いか	3	3	親切丁寧で明るくはっきりと対応している。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平性に留意し、適切に対応している。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	3	2	行われた。HPリニューアルの際はより見やすく効果的になるよう努める。
	利用者の満足度は高いか	3	2	アンケートの通り、受付、対応等含め利用者の満足を概ね得られている。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	2	アンケートの結果や気づきを上司と話し合うなど常に向上を図っている。
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	3	3	HPやチラシ、例年利用されている団体へ連絡する等、利用者増加を図った。

III サービスの安定性の評価

	項 目	1次	2次	コメンツ欄
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	3	3	部屋の利用について講堂を使う際は第二会議室を控えに使うとよいなど提案を行った。
	経費節減の取組は行われたか	3	3	草刈りや暗幕、トイレ故障の修理等、職員で対応し、経費削減に努めた。

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	貸室等管理担当職員 1名 会館管理人 2名 建物清掃委託 2名 閉館時には警備会社への委託による機械警備を実施。
計 画	貸室等管理担当職員 1名 会館管理人 2名 建物清掃委託 2名 閉館時には警備会社への委託による機械警備を実施。
実 績	計画通りである。

別② 利用状況について

内 訳	H30 実績	R1 実績	R2 計画	R2 実績	対前年比
第1会議室	0	0	0	0	
第2会議室	537	647	647	71	▲ 89.0%
第3会議室	238	240	240	60	▲ 75.0%
講堂	2,880	4,251	4,251	859	▲ 79.8%
合 計	3,655	5,138	5,138	990	

評価

利用評価
0

備考	令和2年3月4日～5月10日、8月24日～9月22日の計2回の貸館業務中止
----	---------------------------------------

別③ 収入状況について

内 訳	H30 実績	R1 実績	R2 計画	R2 実績	対前年比
指定管理料	4,212,000	5,275,600	5,324,000	5,324,000	0.9%
合 計	4,212,000	5,275,600	5,324,000	5,324,000	

評価
できない

収入評価
—

備考	
----	--

別③ 支出状況について

内 訳	H30 実績	R1 実績	R2 計画	R2 実績	対前年比
人件費	1,974,132	2,650,553	2,750,000	3,072,151	15.9%
事務費	5,685	24,248	40,000	72,382	198.5%
管理費	2,167,035	2,217,915	2,380,000	1,632,453	▲ 26.4%
事業費	0	209,568	154,000	0	▲ 100.0%
合 計	4,146,852	5,102,284	5,324,000	4,776,986	

評価

支出評価
3

備考	令和元年度から事業費(商工業振興事業費)の項目を設けている。
----	--------------------------------

収支評価
4

総合評価
91 /100

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

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

商工センター 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)

	H31~R3 指定管理料 (単年度当たり)	R4~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
【収入】				
指定管理料	4,848	4,850	2	
			0	
収入 計	4,848	4,850	2	

【支出】

人件費	2,754	2,987	233	賃金等を最低賃金の今後の増を見込んで増額。
管理費	2,094	1,863	▲ 231	主な減額: 空調機がボイラーから電気が変わったため、空調機保守料が必要なくなり減額。
支出 計	4,848	4,850	2	

【山陽小野田市労働会館】指定管理者選定委員会 審査集計表

令和3年11月9日

申し込み団体 日本労働組合総連合会山口県連合会西部地域協議会山陽小野田地区会議

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 事業計画書等の内容が、利用者の平等な利用が確保されるものであるか。(12点満点)	11	10	9	9	11	12			
II 事業計画書等の内容等が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(12点満点)	9	9	9	9	11	12			
III 事業計画書等に沿った管理を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、または確保できる見込みがあるか(19点満点)	16	17	18	18	15	18			
IV 事業計画書等の内容が、施設の経費節減が図られたものであるか。(7点満点)	3	2	3	2	4	3			
合 計 (50点満点)	39	38	39	38	41	45	240	40.0	40.0

■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。

【山陽小野田市労働会館】指定管理者選定委員会 審査集計表

令和3年11月9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 事業計画書等の内容が、利用者の平等な利用が確保されるものであるか。(12点満点)	4	8	3	4	3	9			
II 事業計画書等の内容等が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(12点満点)	6	10	6	5	5	9			
III 事業計画書等に沿った管理を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、または確保できる見込みがあるか(19点満点)	10	12	12	12	11	15			
IV 事業計画書等の内容が、施設の経費節減が図られたものであるか。(7点満点)	3	3	3	3	3	3			
合 計 (50点満点)	23	33	24	24	22	36	162	27.0	27.0

■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。

山陽小野田市労働会館 指定管理者審査基準表

審査項目	審査基準	配点		
I 事業計画書等の内容が、利用者の平等な利用が確保されるものであるか。(12点満点)				
1. 施設の設置目的及び市が示した管理運営方針	①施設の「設置目的」を理解しているか。(2点満点)			
	理解が深い。	2		
	理解がある。	1		
	理解していない。	0		
	②市が示した管理運営方針と団体が提案した管理運営方針が合致するか。(2点満点)			
	管理基準に関する記載がある。	2		
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1		
	管理基準に関する考えがない。	0		
	③団体の経営(運営)モラルは適切か。(2点満点)			
記載があり、かつ妥当性が高い。	2			
記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1			
記載がない。妥当性に欠ける。	0			
2. 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	①実施事業の内容は妥当か。また、偏りはないか。(2点満点)			
	平等な利用を図るための記載がある。	2		
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1		
	記載がない。平等な利用に対する考えがない。	0		
	②利用者のニーズに応えることができるか。(2点満点)			
	利用者のニーズの把握に努め、対応も盛り込まれている。	2		
	利用者からの直接的なニーズに対しては、対応が盛り込まれている。	1		
	対応策がない。	0		
	③利用者トラブルの未然防止及び対処方法は適切か。(2点満点)			
「定期的な安全点検の実施、事故発生の際の対処方法について」				
記載があり、かつ実現性が高い。	2			
記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1			
記載がない。対処方法を考えていない。	0			
II 事業計画書の内容等が、当該公の施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。(12点満点)				
1. 利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果	①広報活動やイベント等の内容及び実現性はあるか。(2点満点)			
	記載があり、かつ実現性が高い。	2		
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1		
	記載がない。対処方法を考えていない。	0		
	②地域・関係団体との連携は図られているか。(2点満点)			
	利用増が期待でき、実現性がある。	2		
実現性はあるが、あまり効果は期待できない。	1			
取り組む姿勢が見られない。	0			
2. サービス向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	①サービス向上の方策は適切か。また、実現性はあるか。(2点満点)			
	利用者の向上につながる具体的な提案がなされ、かつ、実現性がある。	2		
	提案はあるが、具体性に乏しい、または実現性に乏しい。	1		
	具体的な提案がない。	0		
	②施設の機能を活用した内容となっているか。(2点満点)			
	独創的な企画力を持っており、施設の新たな活用が期待でき、かつ実現性が高い。	2		
効果は期待できるが、実現性に乏しい。	1			
具体的な提案がない。	0			
3. 施設の維持管理の内容及び適格性及び実現の可能性	① 施設管理の方法(防火、防犯、利用者の事故対応を含む。)は適切か。(2点満点)			
	記載があり、かつ十分な管理体制である。	2		
	記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1		
	管理方法に対する考えがない。	0		
	② 利用者の個人情報保護は適切か。(2点満点)			
	効果的な記載がある。	2		
記載はないが、ヒアリングで確認できた。	1			
記載がない。対処方法を考えていない。	0			

Ⅲ 事業計画書等に沿った管理を安定して行うために必要な人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、または確保できる見込みがあるか。(19点満点)

1. 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	① 収支計画の整合性は図られているか。(3点満点)	事業計画に基づく綿密な積算を行っており、整合性が図られている。	3		
		過去の実績を参考に、事業計画に基づく積算を行っており、整合性が高い。	2		
		過去の実績は把握しているが、過少な部分があり、赤字の可能性が高い。	1		
		根拠もなく過小に積算し、実現性がない。	0		
	② 収支計画の実現性はあるか。(2点満点)	適切な収支計画となっており、実現性がある。	2		
		実現性に乏しい。	1		
実現性がない。		0			
2. 安定的な運営が可能となる人的能力	① 組織及び配置職員数は適切か。(2点満点)	総括責任者及び従事者が適正に配置されている。	2		
		総括責任者や従事者の配置があいまいで、具体的な配置や勤務時間が記載されていない。	1		
		記載がない。	0		
	② 職員の確保は適切か。(2点満点)	従事者に類似職種に精通している地元者を雇用予定にし、適切に配置するなど円滑な運営に心がけている。	2		
		従事者に類似職種に精通している者を雇用予定にし、適切に配置するなど円滑な運営に心がけているが、地元採用の予定がない。	1		
		従事者の業務に対する精通具合や、配置などの具体的な計画がない。	0		
	③ 職員の指導育成、研修体制は十分か。(2点満点)	具体的な研修計画が記載されていて、かつ実現性が高い。	2		
		記載内容が具体性に乏しい、または実現性に乏しい。	1		
		研修計画がない。	0		
	④ 緊急時の対応は十分か。(2点満点)	緊急時の対応が記載され、かつ実現性が高い。	2		
		記載はあるが、具体性に欠ける。	1		
		緊急時の対応が妥当でない。	0		
3. 安定的な運営が可能となる経理的基盤	① 団体の財政状況は健全か。(2点満点)	適正な財務処理がされていて、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。	2		
		過去の実績からは判別できないが、諸条件から適切な財務状況と推定される。	1		
		財務状況に懸念がある。債務超過であるなど安定経営に疑問がある。	0		
	② 団体の活動状況(2点満点)	活動実績があり、定款等もあって、収支報告も適正になされている団体である。	2		
		過去の活動実績がない、または新たに設立された団体である。	1		
		定款等もなく、活動実績のない団体である。	0		
4. 類似施設等の運営実績	① 当該施設又は類似施設の管理経験はあるか。(2点満点)	当該施設又は類似施設の管理実績がある団体である。	2		
		その他管理施設の管理実績がある団体である。	1		
		上記の経験がない団体である。	0		
Ⅳ 事業計画書等の内容が、施設の経費節減が図られたものであるか。(7点満点)					
1. 経費縮減策、省エネ対策の内容	① 維持管理経費の縮減策と実現性はあるか。(2点満点)	創意工夫を持って全体的な経費の縮減を図り、実現性も高い。	2		
		実現性は高いが、人件費抑制など、特定の経費で縮減を図っている。	1		
		経費縮減の方法に根拠がなく、実現不可能。	0		
	② 光熱水費等の縮減策と実現性はあるか。(2点満点)	安全性や利便性を極端に低下させない範囲で省エネ対策を講じ、かつ実現性が高い。	2		
		省エネ対策があいまいで、実現性が低い。	1		
		利用者の安全性や利便性を無視した内容で、実行すると著しいサービス低下となる。	0		
	③ 指定期間中(年額)の提案数値(3点満点)	指定管理料が644.4万円未満	3		
		指定管理料が644.4万円以上654.4万円未満	2		
		指定管理料が654.4万円以上664.4万円未満	1		
		指定管理料が上限額と同額664.4万円	0		

山陽小野田市労働会館指定管理者募集要項

山陽小野田市労働会館の指定管理者を下記により募集します。

記

1 施設の概要

(1) 施設の所在地及び名称

山陽小野田市北竜王町9番45号

山陽小野田市労働会館

(2) 施設の目的

本市の勤労者の福祉増進を図る

(3) 施設の内容

建築年度 昭和56年3月竣工

建物面積 1,243.228 m²

構造 鉄筋コンクリート造2階建

1階部分 852.854 m²

管理事務室、大ホール、談話室、器具室

2階部分 390.374 m²

大会議室、和室、機械室、倉庫

(4) 施設の利用状況（令和2年度実績）

区 分	利用状況
大ホール、小・大会議室、和室	11,067人

2 応募資格（以下の要件を全て満たしていること）

(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、又はこれらの手続きを行っていないこと。

- (4) 市税を滞納していないこと。
- (5) 市内の団体であること。(原則主たる事務所の所在が市内にあること、又は支店、営業所、出張所等の活動の拠点が市内にあること。)
- (6) 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。
- (7) 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順守すること。
- (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 施設管理に係る情報は市に準じた開示を行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

※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) 施設の使用許可に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

5 指定の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

6 提出書類

申請に当たっては、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

(2) 事業計画書

ア 施設の管理運営方針（施設管理、事業実施計画、感染症対策等）

イ 管理運営体制（組織・人員体制、雇用計画等）

ウ 指定期間内の収支計画（年度ごと、合計）

エ その他必要事項

(3) 応募の資格及び要件に関する書類

(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

※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 指定管理料

市は、指定管理者に対し、次の金額を限度として指定管理料を支払います。

単年度額 ※別に消費税及び地方消費税の額を加算します。	6,644,000円 (税抜き)
5か年合計額 ※別に消費税及び地方消費税の額を加算します。	33,220,000円 (税抜き)

この額には、以下の費用が含まれています。

人件費、需用費（消耗品費、光熱水費、軽微な修繕料等を含んでいます。）、
役務費、委託料（管理委託料、清掃委託料、警備委託料等を含んでいます。）、
使用料及び賃借料。

なお、修繕料の取扱いは、双方協議の上、修繕の効果が長年にわたるものは「資産」（減価償却対象）として市が負担し、そうでないものは「費用」として指定管理者が負担するものとします。

応募の際は、指定管理料が市の示す上記限度額を上回ることがないようにしてください。

また、指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更は行いません。

指定管理料の算定に当たっては、消費税及び地方消費税に関して、税抜き額で算定してください。

8 質問事項の受付

- (1) 受付期間 令和3年10月1日（金）から
令和3年10月15日（金）まで
- (2) 受付方法 質問票に記入の上、商工労働課にファックス、郵送又は電子メールで提出してください。

9 申請書の提出先、提出方法及び提出期間

- (1) 提出先 山陽小野田市商工労働課（市役所2階）
〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号
電話 0836-82-1150 FAX 0836-83-2604
- (2) 提出方法 書留郵便又は持参
※電子メール、ファックスでの提出は認めません。
- (3) 提出期間 令和3年10月1日（金）から令和3年10月29日（金）まで（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。
※郵送の場合、最終日の午後5時15分までに必着のこと。
- (4) 提出部数 正本1部及び副本10部

10 選定方法

指定管理者選定委員会において、各委員が選定基準に沿って、それぞれ審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補者として選考します。

なお、指定管理者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、再度募集します。

1 1 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 2 無効又は失効

以下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もの。
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 事業計画書等において、市が示した上限額を超える指定管理料の額を提示した場合。
- (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るもの。

1 3 選定委員会

令和3年11月中旬に実施します。

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、方法、手順等については後日連絡します。

1 4 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

1 5 指定管理者の決定及び指定管理料

- (1) 指定管理者は令和3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価格を下回る場合があります。

1 6 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) 提出された書類は、選定協議の目的で使用する場合に限り複写します。
- (4) 提出された書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

問合せ先

山陽小野田市商工労働課 担当：宮本

電話 0836-82-1150

ファックス 0836-83-2604

電子メール shoukou@city.sanyo-onoda.lg.jp

事業計画書

1. 基本的事項

施設名			
団体名		代表者	
団体所在地			
設立年月日		従業員数	人
電話番号		Fax 番号	
Eメール			
主たる業務内容			
団体の運営方針			
経理状況	令和2年度決算書別添のとおり	類似施設運営の実績の有無	有(年)・無

2. 管理運営方針

(1) 施設管理の方法（危機管理マニュアルを含む。）
(2) 年間の事業実施計画
(3) サービス向上の方策（広報、イベント、連携事業等を含む。）
(4) 利用者トラブルの防止及び対処（利用者の平等な利用の確保策を含む。）
(5) 個人情報の保護措置
(6) 感染症（新型コロナウイルス感染症等）対策
(7) その他（利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等）

3. 管理運営体制

(1) 組織及び配置職員数
(2) 職員（資格者等を含む。）の確保
(3) 雇用の予定
(4) 職員研修の方針
(5) 緊急時の連絡体制

4. 収支計画（令和4年4月1日から令和9年3月31日まで）

単位：千円

区分		R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	計
項目	内訳						
収入	指定管理料						
	合計						
支出	人件費						
	事務費						
	管理費						
	事業費						
	合計						

※収支計画は税抜き額で作成してください。

労働会館管理業務仕様書

山陽小野田市労働会館の管理業務の仕様を下記のとおり定める。

記

- 1 施設の使用許可については、山陽小野田市労働会館条例及び同条例施行規則の規定に基づき業務を行うものとする。
- 2 使用許可等事務に関する必要な帳簿を備え適宜報告すること。
- 3 市の許可に基づく使用料の減免、還付手続を行うこと。
- 4 地方自治法施行令第158条に基づき、使用料の徴収業務を行い、使用料の適正な保管に努めること。
- 5 施設の維持管理に関する業務については、施設及び施設に附属する物件の維持保全について山陽小野田市労働会館条例及び同条例施行規則の規定に基づき、善良な管理者として注意を払うこと。
なお、次の事項について定期的に実施すること。
 - ① 山陽小野田市労働会館館内清掃
※うち週1回以上は清掃業者へ委託すること。
 - ② 山陽小野田市労働会館周辺敷地内剪定、除草 適宜

事業計画書

1. 基本的事項

施設名	山陽小野田市労働会館				
団体名	日本労働組合総連合会山口県連合会 西部地域協議会 山陽小野田地区会議		代表者名	代表 高橋慶多	
団体所在地	山陽小野田市北竜王町9番45号	設立年月日	2012年5月26日	従業員数	名
電話番号	0836-83-2183	FAX番号	0836-83-2158	Eメール	
主たる 業務内容	<p>連合は、組織の連帯や運動の実績を組織内に留めることなく、地域で暮らし・働くすべてののに貢献する社会的運動を推進し、「働くことを軸とする安心社会」実現のため、以下9項目の業務を行っています。</p> <p>①社会的影響力を高めるため、仲間を増やし組織を強化する。 ②中小・地場組合支援のため、各種助成金等に関する相談に対応する。 ③中小・地場労組の交渉支援のため、春闘学習会や企業訪問等を実施する。 ④地域における労働相談窓口として労働相談や労紛争解決等に取り組む。 ⑤地域における生活相談窓口として、多岐に渡る生活相談に対応する。 ⑥制度・政策課題について。関係機関に対し労働者・生活者の立場で提言する。 ⑦各種ボランティア活動に取り組む。 ⑧集会動員やカンパ・署名活動等、連合山口からの要請に対応する。 ⑨構成組織間の連帯強化・活動支援のため、日常的に情報交換や相談対応する。</p>				
団体の 運営方針	<p>連合は「働くことを軸とする安心社会」（働くことに最も重要な価値を置き、誰もが公正な労働条件のもと多様な働き方を通じて社会に参加でき、社会的・経済的に自立することを軸とし、それを相互に支え合い、自己実現に挑戦できるセイフティーネットが組み込まれている活力ある参加型の社会）の実現を目指します。そのために、組織された労働組合が大きな役割を発揮し、地域すべての働く者の労働条件・処遇改善を図っていきます。</p> <p>また、地域自治体において社会・地域貢献活動を実施します。</p>				
経理状況	令和2年度会計決算書（2020年4月1日～2021年3月31日）を提出致します。				
類似施設運営 の実績の有無	無				

2. 管理運営方針

(1) 施設管理の方法（危機管理マニュアルを含む。）

労働会館の施設管理にあたっては、下記7項目を基本に運営します。

- ①「健全な勤労文化の高揚を図り、広く市民の福祉増進に資する」という労働会館の設立趣旨を尊重し、勤労者をはじめ一般市民が安心して利用できるように努める。
- ②管理にあたっては、関係法例を順守し、施設の整備及び物品の維持管理を適切に行うとともに、更なる経費節減に取り組む。
- ③運営にあたっては、常時1名を配置する。また、緊急時には、危機管理マニュアルに基づき、地区会議役員も対応にあたる。
- ④閉館時及び休館日については機械警備で対応し、異常時は、地区会議役員による緊急連絡体制で対応するとともに、市担当職員に対しても速やかに報告する。
- ⑤利用者の声を大切に、運営に生かしていきます。また、植栽などの美化活動にも取り組むなど、お客様に気持ちよく施設を利用していただけるよう心がける。
- ⑥騒音やゴミなど、周辺住民とのトラブルを未然に防止する対策にも積極的に取り組む。
- ⑦省エネを心がけ、またリサイクル品の積極的な活用など、エコ対策にも積極的に取り組む。

(2) 年間の事業実施計画

勤労者の福祉の増進等の総合生活改善に関する事業として会議室や体育館の使用許可業務を行い、誰もが気軽に参加できる労働相談会や講演会の開催等も行います。また、施設の維持管理に関する事業として、建物・施設の定期的な保守・点検の実施等、適切適法な維持管理に努めるとともに、年3回程度、ボランティアによる清掃活動を実施します。その他、労働会館の目的を達成するための必要な事業を地域の実情や利用者のニーズを捉えて実施します。

(3) サービス向上の方策（広報、イベント、連携事業等を含む。）

勤労者をはじめ年配者を含めた一般市民が安心して利用できることを優先し、労働会館の利用方法等は判りやすい所に掲示するなど利用促進に努めます。また、公的な掲示物を建物内に掲示し市民へ情報を積極的に提供するとともに、勤労者の総合生活改善に関する資料・情報なども提供していきます。また、イベントや連携事業として労働相談会や講演会を開催するとともに、労働団体の積極的な活用を図っていきます。加えて、エントランスや窓口周辺には季節の草花を飾るなど、利用者が気持ちよく使ってもらえる環境・修景にも心がけます。

(4) 利用者トラブルの防止及び対処（利用者の平等な利用の確保策を含む。）

広く市民の福祉増進に資するとともに、利用者トラブルの防止のため山陽小野田市労働会館条例及び同施行規則を順守して、労働会館の目的を達成するため平等かつ適正に運営します。対策として、施設の定期的な見回りを行い、危険箇所や破損箇所の早期発見に努め、異常を発見した際には危機管理マニュアルに沿って危険箇所の締め切りや関係機関への連絡等、迅速かつ適切に対応します。

(5) 個人情報の保護措置

労働会館の業務に関連して取得した個人情報については、山陽小野田市個人情報保護条例及び協定書で定められた事項を順守して適切に保護します。

(6) その他（利用者ニーズの把握、地域・関係団体連携の推進等）

利用者ニーズの把握にあたっては、現在受付に設置している利用者意見・要望箱を継続して常に利用者ニーズを把握し、要望があるごとに内部協議や市と協議し、適切な対応に努めます。また、溝普請など地域の清掃活動にも積極的に参加します。

3. 管理運営体制

(1) 組織及び配置職員数

連合山口西部地協山陽小野田地区会議は、山陽小野田市内の連合加盟の労働組合により組織される団体で、加盟組合数は32組合、加盟組合員数は2,665人(2021年10月1日現在)。事務局の運営にあたる役員数は9名、労働会館の管理運営にあたっては、職員を別に常時1名配置して効率的な運営に努めます。また、職員の就業時間外には別にシルバー人材センターを利用して補助職員を確保し、施設の管理運営を行います。

(2) 職員(資格者等を含む。)の確保

労働会館の管理及び運営に必要な資格は取得します。現在、防火管理者1名。

(3) 雇用の予定

労働会館の管理運営にあたっては、現在雇用している職員を継続雇用する予定です。新規に採用する場合は、市内在住者を優先的に雇用するよう努めます。

(4) 職員研修の方針

勤労者をはじめ年配者を含めた一般市民が安心して利用できるために必要な業務についての意識や知識向上のため、上部団体や関係団体が主催する職員の業務研修会に積極的に参加するとともに、平素より事務局内においても職員の資質向上を図るための学習会等を開催します。

(5) 緊急時の連絡体制

事故や災害等が発生した場合の緊急連絡体制を別添連絡網のとおり整備し、関係者に周知徹底することにより確実な連絡体制の構築を図ります。(6・7ページ参照)

4. 収支計画（令和年4月1日から令和年9月31日まで）

単位：千円

区 分		R4年 度	R5年 度	R6年 度	R7年 度	R8年 度	計	
項 目	内 訳							
収 入	指定管理料	6,644	6,644	6,644	6,644	6,644	33,220	
	合 計	6,644	6,644	6,644	6,644	6,644	33,220	
支 出	人 件 費	2,239	2,239	2,239	2,239	2,239	11,195	
	委 託 料	業 務 委 託 料	2,390	2,390	2,390	2,390	2,390	11,950
		管理委託料（シルバー）	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	9,500
		機械警備委託料	460	460	460	460	460	2,300
		清掃委託料	30	30	30	30	30	150
	需 用 費	需 用 費	1,730	1,730	1,730	1,730	1,730	8,650
		光 熱 水 費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	7,500
		消 耗 品 費	80	80	80	80	80	400
		修 繕 費 等	150	150	150	150	150	750
	使 用 料 等	使用料及び賃借料	45	45	45	45	45	225
		下水道使用料	30	30	30	30	30	90
		防火施設点検手数料	15	15	15	15	15	45
	役 務 費	通信費及び手数料	140	140	140	140	140	700
		電 話 代	100	100	100	100	100	500
		防火設備点検手数料	40	40	40	40	40	200
事 業 費	講習会等開催費	100	100	100	100	100	500	
合 計		6,644	6,644	6,644	6,644	6,644	33,220	

指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	山陽小野田市労働会館					
指 定 管 理 者	日本労働組合総連合会山口県連合会西部地域協議会					
指 定 期 間	自	H31.4.1	至	R4.3.31	指 定 期 間	3.0 年
評 価 対 象 年 度	令和2年度			施 設 所 管 課	商工労働課	
指 定 管 理 料	6,780,400円		税込	評 価 年 月 日	R3.6.11	
利 用 料 金 制 度	なし			ア ン ケ ー ト	未実施	
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	条例通りの開館が行われている。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	日々の見回りを実施している。
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	受付職員による毎日の清掃と3回/年地区会議・地協の清掃活動が行われている。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	17時～22時は人的警備、夜間は機械警備が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	受付職員による日々の手入れ・3回/年地区会議・地協の清掃活動が行われている。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	自衛消防訓練等で対応の心構えはあるが対応事例無し。
	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	対応事例なし。
	個人情報の管理は適切か	3	3	適切に管理している。
	現金の管理は適切か	3	3	金庫で保管し2週間に一度2者で現金確認し定期的に市職員へ渡している。
	減免申請に対する取扱いは適正か	3	3	適正な取り扱いをしている。
	修繕は適切に行われたか	3	3	出来る限り早めに対応している。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	2	3	消防立入検査で保管していない書類があり市へ要望し保管した。
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
	必要な有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	労働組合の管理者として標準以上の待遇としている。
	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	2	意識・知識向上のための学習会等を実施している。

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	2	労働相談等年間を通じて事業を展開しているが講演会は実施出来ていない。
	講座やイベントは満足できる内容であったか	-	-	
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	-	-	
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	提言箱が設置してあり要望があれば対応する。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	連絡を密にし迅速な対応をしている。
	接客態度は良いか	3	3	サービス向上に努めている。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	適正な取り扱いをしている。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	2	2	自衛消防訓練等は実施したが利用者に周知するまでには至ってなかったので訓練の様子等広報紙を掲示したい。
	利用者の満足度は高いか	3	3	他施設と比べて使用料が安く、美化に努めているので気持ちが良い。継続してほしいと要望があった。
利用状況	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	3	早急な取り組みをしている。
	利用状況はどうか（前年及び計画との比較）	/	/	別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	3	3	使用団体（チーム）の会員募集チラシを施設内に掲示した。主催する各種会議において労働会館の施設利用の促進を行った。

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	-	-	加盟組合等へ周知し取り組んでいる。
	経費節減の取組は行われたか	3	3	管理者・職員共に取り組んでいる。

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	労働会館の運営にあたる職員を常時1名配置し、適正な管理を行う。館の利用状況に合わせて、連合山口西部地域協議会の専従役員と協力体制をとって適正な館の運営にあたる。なお、就業時間外は、シルバー人材センターを利用する。
計画	労働会館の運営にあたる職員を常時1名配置し、適正な管理を行う。館の利用状況に合わせて、連合山口西部地域協議会の専従役員と協力体制をとって適正な館の運営にあたる。なお、就業時間外は、シルバー人材センターを利用する。
実績	計画通りである。

別② 利用状況について

内 訳	H30 実績	R1 実績	R2 計画	R2 実績	対前年比
会議室	2,845	2,486	2,486	1,560	▲ 37.2%
大ホール	12,008	11,149	11,149	9,412	▲ 15.6%
和室	259	340	340	65	▲ 80.9%
合 計	15,112	13,975	13,975	11,037	

評価

利用評価
0

備考	令和2年3月4日～5月25日、8月24日～9月23日の計2回の貸館業務中止
----	---------------------------------------

別③ 収入状況について

内 訳	H30 実績	R1 実績	R2 計画	R2 実績	対前年比
指定管理料	6,566,400	6,718,760	6,780,400	6,780,400	0.9%
前期繰越金	787,733	705,958	1,034,492	1,034,492	46.5%
合 計	7,354,133	7,424,718	7,814,892	7,814,892	

評価

収入評価
3

備考	
----	--

別④ 支出状況について

内 訳	H30 実績	R1 実績	R2 計画	R2 実績	対前年比
人件費	1,813,016	1,771,788	1,949,000	1,806,769	2.0%
需用費	1,927,915	1,994,663	2,420,000	1,616,937	▲ 18.9%
役務費	103,752	116,729	180,000	116,795	0.1%
委託料	2,207,943	2,358,994	2,335,400	1,719,062	▲ 27.1%
その他	595,562	148,063	1,070,512	621,054	319.5%
合 計	6,648,188	6,390,237	7,954,912	5,880,617	

評価

支出評価
3

備考	
----	--

収支評価
4

総合評価
92 / 100

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

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

労働会館 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)

	H31~R3 指定管理料 (単年度当たり)	R4~R8 指定管理料 (単年度当たり)	前回管理料との 比較	増減理由
【収入】				
指定管理料	6,164	6,644	480	
			0	
収入 計	6,164	6,644	480	

【支出】

人件費	1,863	2,027	164	賃金等を最低賃金の今後の増を見込んで増額。
管理費	4,301	4,617	316	主な増額: 休日や夜間の管理人の委託料を最低賃金の増を見込んで増額。
支出 計	6,164	6,644	480	