

総務文教常任委員会審査日程

日 時 令和4年2月25日（金）

午前9時

場 所 第2委員会室

～審査内容～

- 1 陳情書（教育委員中村眞也氏の中立性を欠く言動についての調査及び対応について）
- 2 議案第12号 山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館の指定管理者の指定について（社教）

陳情書

令和4年2月10日
山陽小野田市議会議長
高松 秀樹 様

教育行政を危惧することから「教育委員中村眞也氏の中立性を欠く言動についての調査及び対応について」との標記で教育委員長、教育委員宛てに別紙「要請文」を提出いたしました。

ご承知のとおり教育委員については議会での同意が必要な人事案件ですので、その人選には議会に一定の責任があります。

議会として教育委員会の対応をしっかりとチェックいただくに留まらず当該教育委員の不適切な言動の調査を行っていただき適正な教育行政の推進となりますよう陳情いたします。

記

文部科学省の教育委員会制度、[教育委員会制度の意義]の中の①には「個人の精神的な価値の形成を目指して行われる教育においては、その内容は極めて重要。このため、教育行政の執行に当たっても、個人的な価値判断や特定の党派的影響力から中立性を確保することが必要」との記述があります。

対して教育委員である中村眞也氏は「私たちはふるさと発展のため天文館、青年の家研修棟の再建を要望します。」という表題での市長あての署名運動の発起人（代表者名に名前が連ねられているとの意味）になっております。

市民団体の長としての肩書ではありますが、公人である教育委員という立場の者が、このような署名運動に名前を連ねることが「個人的な価値判断からの中立性」を保っていると言えるのでしょうか。

好むと好まざるに関わらず教育委員という役にあることは周知の事実であり、市外においてその活動を行うのであればともかくとして、市内において特定の政策を求める要望書への発起人となることは子供たち、特にその保護者や市民に多大な影響を与えるものであり中立性が担保されず決して許されるものではありません。

補足の意味も含めて申し添えますが、青年の家等の施設再建運動が悪いものではありません。施設再建運動にも賛否がある中でそこに名前を連ねることは、個人の価値観であり中立性が担保されていないことが問題です。

これらから中村氏の根底には「公平中立な立場で教育行政を推進する」という基本的考え方が欠如し教育委員の自覚が更々無く、教育行政の適正なる運営を阻害する者であることは明白です。

教育長、教育委員各位におかれましてはしっかりと調査いただき、「これからの未来を担う子供たち」の健全な育成とその保護者、そして市民が惑わされることが無いよう対処いただきますよう陳情いたします。

以上

山陽小野田市大字山川 1329 番地 27

伊藤 實



資料

議案第12号

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館の指定管理者の指定について

| | |
|----------------------|----|
| ①指定管理者選定委員会審査集計表 | 1 |
| ②指定管理者審査基準表 | 2 |
| ③指定管理者募集要項 | 5 |
| ④指定管理業務仕様書 | 19 |
| ⑤事業計画書 | 40 |
| ⑥令和2年度指定管理者評価表 | 62 |
| ⑦利用者数と収入の推移・指定管理料の比較 | 65 |

【きらら交流館】指定管理者選定委員会 審査集計表

令和 4年 2月 1日

申し込み団体 富士商株式会社

| 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 公の施設の設置目的及び市が示した管理運営方針の理解と整合性について(6点満点) | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | 5 | | | | |
| II 安定的な運営が可能となる基盤について(6点満点) | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | |
| III 利用者対応・サービス向上策等について(18点満点) | 16 | 13 | 13 | 15 | 13 | 13 | | | | |
| IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(3点満点) | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | | | | |
| V 施設の管理運営に係る経費の内容について(8点満点) | 5 | 5 | 3 | 4 | 3 | 5 | | | | |
| VI 施設の管理運営に係る組織体制について(9点満点) | 8 | 8 | 7 | 9 | 7 | 9 | | | | |
| 合 計 (50点満点) | 43 | 41 | 37 | 40 | 37 | 40 | | 238 | 39.7 | 39.7 |

■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。

きらら交流館指定管理者審査基準表

| 審査項目 | 審査基準 | 配点 | 富士商株式会社 |
|---|--|----|---------|
| I 公の施設の設置目的と市が示した管理運営方針の理解と整合性について(6点満点) | | | |
| ①施設の設置目的及び管理運営方針の理解(3点満点) | | | |
| *審査基準の要点 施設の設置目的及び市の示した管理運営方針に対する応募者の理解の程度を提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。 仕様書P.2 3【指定管理者が行う管理に関する基本的な考え方】～P.11 17【その他】 ※P. 8 四行目「②・地域交流等を通じた地域活性化事業の実施」として、周辺の公共施設との連携についても着眼すること。 | | | |
| | 施設の設置目的と市の示した管理運営方針を大変良く理解している。 | 3 | |
| | 施設の設置目的と市の示した管理運営方針を良く理解している。 | 2 | |
| | 施設の設置目的と市の示した管理運営方針を理解している。 | 1 | |
| | 施設の設置目的と市の示した管理運営方針をあまり理解していない。 | 0 | |
| ②応募の動機・意欲・熱意・整合性(3点満点) | | | |
| *審査基準の要点 応募の動機が市の管理運営方針と整合しているか、事業の指定を受ける期間、責任を果たしていく意欲・熱意があるかを提出された事業計画書の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。 仕様書P.2 3【指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方】、P.3 5【管理運営に関する基準】 | | | |
| | 応募動機と市の管理運営方針との整合性が十分取れており、事業への意欲・熱意が非常に高い。 | 3 | |
| | 応募動機と市の管理運営方針との整合性が取れており、事業への意欲・熱意が高い。 | 2 | |
| | 応募動機と市の管理運営方針との整合性が不十分だが、事業への意欲・熱意はある。 | 1 | |
| | 応募動機と市の管理運営方針との整合性が取れておらず、事業への意欲・熱意があまりない。 | 0 | |
| II 安定的な運営が可能となる基盤について(6点満点) | | | |
| ①団体の活動状況(2点満点) | | | |
| *審査基準の要点 安定的な運営を行うことのできる基盤を持った団体であるか、提出書類の記載内容、登記事項証明書・定款等の添付書類、団体の活動実績から判断します。 募集要項P.5 6(3)【応募の資格及び要件に関する書類】、(4)【団体等の定款、…これらに類する書類】 | | | |
| | 過去2年以上の活動実績があり、定款等もあって、収支報告も適正にされている法人・団体 | 2 | |
| | 過去の活動実績が2年未満で定款等がある法人・団体 | 1 | |
| | 活動実績や定款がなく、収支報告がされていない法人・団体 | 0 | |
| ②団体の財務状況(2点満点) | | | |
| *審査基準の要点 財務状況が健全であるか、提出書類の記載内容、登記事項証明書・市税等の滞納がないことの証明書等の添付書類から判断します。 募集要項P.5 6(3)④【団体に市税の滞納がないこと…】、(4)【団体等の定款、…これらに類する書類】 | | | |
| | 過去2年間、適正に財務処理されており、債務超過がなく、リスクに耐えうる良好な財務状況にあると認められる。 | 2 | |
| | 過去の実績から判別できないが、諸条件から適切な財務状況にあると推測される。 | 1 | |
| | 財務状況に重大な懸念がある、又は債務超過であるなど安定経営に疑問がある。 | 0 | |
| ③類似施設の運営経験(2点満点) | | | |
| *審査基準の要点 応募団体の類似施設運営実績から判断します。 | | | |
| | 社会教育施設の指定管理実績がある団体 | 2 | |
| | 社会教育施設以外の公共施設の指定管理実績がある団体 | 1 | |
| | 公共施設の指定管理実績がない団体 | 0 | |
| III 利用者対応・サービス向上策等について(18点満点) | | | |
| ①利用の平等性(2点満点) | | | |
| *審査基準の要点 公の施設の利用の申込みや許可の利用者間の平等な取扱いの確保に関する応募者の認識の程度を提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。 募集要項P.4 3(1)【関係法令の遵守…】、仕様書P.4 5(6)【使用の制限】、(7)【施設の使用許可】 | | | |
| | 平等に取扱う具体的な方策が記載されており、実現性が高い。 | 2 | |
| | 平等に取扱う具体的な方策に関する記載はないが、ヒアリングで確認できた。 | 1 | |
| | 平等に取扱う具体的な方策がなく、ヒアリングでも確認できなかった。 | 0 | |
| ②利用者の要望・意見への対処(2点満点) | | | |
| *審査基準の要点 要望や意見をどのような方法で把握し、運営に反映していくのかを、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。 仕様書P.7 7(4)【誘客宣伝業務】 | | | |
| | アンケート等のモニタリング調査を積極的に行う計画があり、要望・意見を運営に反映させる考えがある。 | 2 | |
| | 利用者から要望や意見があれば、運営に反映させる考えがある。 | 1 | |
| | 利用者からの要望や意見に対する具体的な記載がなく、ヒアリングでも対応策を確認できなかった。 | 0 | |
| ③トラブル未然防止(2点満点) | | | |
| *審査基準の要点 苦情やトラブルへの対処、未然防止策にかかる応募者の認識の程度を、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。仕様書P.6 7(3)【接客業務】、P.7 7(5)【危機管理業務】 | | | |
| | 苦情やトラブルに対する詳細な対応策、未然防止策に関する記載があり、実現性が高い。 | 2 | |
| | 苦情やトラブルに対する詳細な対応策、未然防止策に関する記載はないが、ヒアリングで確認できた。 | 1 | |
| | 苦情やトラブルに対する詳細な対応策、未然防止策に関する記載はなく、ヒアリングでも確認できなかった。 | 0 | |

| 審査項目 | 審査基準 | 配点 | 富士商 株式会社 |
|--------------------------------------|--|----|-------------|
| ④施設(宿泊室、研修室、入浴施設、レストラン)の運営について(3点満点) | *審査基準の要点 施設(宿泊室、研修室、入浴施設、レストラン)の運営に対し熱意があるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。募集要項P.5 6(2)【事業計画書】 | | |
| | 施設の運営に対する熱意が非常に高い。 | 3 | |
| | 施設の運営に対する熱意が高い。 | 2 | |
| | 施設の運営に対する熱意がある。 | 1 | |
| | 施設の運営に対する熱意がない。 | 0 | |
| ⑤講座の運営について(3点満点) | *審査基準の要点 講座や研修の計画と手法が適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。募集要項P.5 6(2)【事業計画書】 | | |
| | 非常に魅力ある講座等を提案しており、実現性が高い。 | 3 | |
| | 魅力ある講座等を提案しており、実現性がある。 | 2 | |
| | 講座の提案はあるが、魅力や実現性に乏しい。 | 1 | |
| | 講座等の提案がない。 | 0 | |
| ⑥施設及び設備の使用許可について(2点満点) | *審査基準の要点 使用許可の判断や手続きが条例や仕様書に示した基準に照らして適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。(使用許可の条件や、利用料の減免について理解しているかなど) 条例、応募要項P.5 6(2)【事業計画書】、仕様書P.4 5(6)【使用の制限】、(7)【施設の使用許可】、P.6 7(2)【施設及び附属設備の使用許可等】 | | |
| | 条例や仕様書に示した基準を理解しており、利用者のニーズに対応できる。 | 2 | |
| | 使用許可の判断や手続きに関する記載はないが、基準を理解していることをヒアリングで確認できた。 | 1 | |
| | 条例や仕様書に示した基準に対する理解が不十分で、利用者のニーズに対応できない。 | 0 | |
| ⑦広報活動(2点満点) | *審査基準の要点 広く多数に向けて広報活動を計画しているか。費用対効果は適切かなど、広報活動に関する提案内容を提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。仕様書P.7 7(4)【誘客宣伝業務】 | | |
| | 広報費用を抑えつつ十分な効果が見込める提案となっている。 | 2 | |
| | 広報費用はかかるが、効果が見込める提案となっている。 | 1 | |
| | 広報に関する具体的な提案がなく、効果も見込めない。 | 0 | |
| ⑧個人情報の保護対策(プライバシーポリシー)と情報開示(2点満点) | *審査基準の要点 情報セキュリティ対策、情報開示への対応等、情報管理に関する応募者の認識を提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。仕様書P.8 10【情報の取扱いに関する留意事項】 | | |
| | 個人情報の保護について、指針の作成など具体的なかつ効果的な対策に関する記載がある。 | 2 | |
| | 個人情報の保護について、効果的な対策に関する記載がある。 | 1 | |
| | 個人情報の保護について、記載がない。対策を考えていない。 | 0 | |
| IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(3点満点) | | | |
| ①維持管理・保守点検管理の適正(3点満点) | *審査基準の要点 施設・設備・備品の管理、保守点検の計画や方法が、法令や仕様書に示した基準に照らして適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。募集要項P.5 6(2)【事業計画書】、仕様書P.5 7(1)【施設設備の維持管理】 | | |
| | 法令を遵守した点検、修繕計画、保守管理・修繕に必要な資格者の配置等について詳細な記載があり、市の示した仕様以上の管理体制である。 | 3 | |
| | 法令を遵守した点検、修繕計画、保守管理・修繕に必要な資格者の配置等について記載があり、市の示した仕様に沿った管理体制である。 | 2 | |
| | 法令を遵守した点検、修繕計画、保守管理・修繕に必要な資格者の配置等について具体的な記載はないが、ヒアリングで確認できた。 | 1 | |
| | 法令を遵守した点検、修繕計画、保守管理・修繕に必要な資格者の配置等について具体的な記載がなく、ヒアリングでも確認できなかった。 | 0 | |
| V 施設の管理運営に係る経費の内容について(8点満点) | | | |
| ①収支計画の妥当性(3点満点) | *審査基準の要点 収支計画が適正な算出に基づいて立てられているか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。(事業計画書との整合性はあるか。その他の事業収入を見込んでいる場合はその具体的内容。利用料金の値上げはないかなど。) 募集要項P.5 6(2)【事業計画書】、(3)【応募の資格及び要件に関する書類】、仕様書P.7 7(7)【金銭管理、経理事務】、P.8 8【経理】 | | |
| | 具体的な根拠をもって、事業計画に基づき綿密に収支を分析し、積算している。 | 3 | |
| | 事業計画に基づき収支を分析し、積算をしており、赤字になる可能性は低い。 | 2 | |
| | 収支の分析・積算に曖昧な点があり、赤字の可能性がある。 | 1 | |
| | 根拠がなく、または希望的観測で積算しており、実現性がない。 | 0 | |
| ②指定管理料(3点満点) | *審査基準の要点 指定管理料の提示額で、判別します。募集要項P.6 7(2)【指定管理料】(1年間)※税抜き額 | | |
| | 指定管理料の提示額が 3,548万8,464円未満。 | 3 | |
| | 指定管理料の提示額が 3,548万8,464円以上 3,992万4,522円未満。 | 2 | |
| | 指定管理料の提示額が 3,992万4,522円以上 4,436万0,580円未満。 | 1 | |
| | 指定管理料の提示額が 4,436万0,580円(市が示した上限額) | 0 | |
| | 指定管理料の提示額が 4,436万0,581円以上 4,879万6,638円未満。 | -1 | |
| | 指定管理料の提示額が 4,879万6,638円以上 5,323万2,696円未満。 | -2 | |
| 指定管理料の提示額が 5,323万2,696円以上。 | -3 | | |

| 審査項目 | 審査基準 | 配点 | 富士商 株式会社 |
|---|--|----------|-------------|
| ③経費縮減策の実現性(2点満点) *審査基準の要点 経費縮減に係る提案について審査します。(極端に人件費を抑制していないか。単に「使わない」ことで経費縮減を図っていないかなど。) 仕様書P.8 8【経理】 | 創意工夫して経費の縮減を図っており、サービスの低下はなく、実現性も高い。 | 2 | |
| | 経費縮減の実現性は高いが、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 | |
| | 経費縮減の方法に根拠がなく、実現不可能。 | 0 | |
| | | | |
| VI 施設の管理運営に係る組織体制について(9点満点) | ①組織体制、人員配置、有資格者の確保及び雇用計画(3点満点) | | |
| *審査基準の要点 組織体制等が適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングから判断します。募集要項P.5 6(2)⑥【管理運営体制】、仕様書P.4 6【管理運営に必要な体制づくり】 | 総括責任者・有資格者・従事者の配置が適正で、円滑な運営を実現するための具体的な配置や勤務時間が記載されている。 | 3 | |
| | 総括責任者・有資格者・従事者が適正に配置されている。 | 2 | |
| | 総括責任者・有資格者・従事者の配置が曖昧で、具体的な配置や勤務時間も記載されていないが、ヒアリングで確認できた。 | 1 | |
| | 総括責任者・有資格者・従事者の配置に関する記載がない。 | 0 | |
| | | | |
| ②指導育成・研修体制の妥当性(2点満点) *審査基準の要点 研修体制が適正であるか、提出書類の記載内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。仕様書P.5 6(4)【従事者の心得】、(5)【従事者についての留意事項】、P.6 7(3)【接客業務】 | 研修計画等の内容が的確で、実現性が高い。 | 2 | |
| | 研修計画等の内容が具体性に欠け、または実現性に乏しい。 | 1 | |
| | 研修計画等がない。 | 0 | |
| | | | |
| ③災害時・緊急時の危機管理体制・対応(2点満点) *審査基準の要点 災害・緊急対応に対する応募者の認識を判断します。(体験時の事故に対応できる保険加入を考えているかなど) 仕様書P.2 3(2)④【利用者の安全を確保し、…危機管理を徹底する】、P.7 7(5)【危機管理業務】 | 災害時・緊急時の危機管理体制や対応が具体的に記載されており、実現性が高い。 | 2 | |
| | 災害時・緊急時の危機管理体制や対応に関する記載はあるが、具体性に欠ける。 | 1 | |
| | 災害時・緊急時の危機管理体制や対応が適切でない。 | 0 | |
| | | | |
| ④法令遵守の適正(コンプライアンス)(2点満点) *審査基準の要点 コンプライアンス(条例・税法・労働法・協定事項)に対する応募者の認識を判断します。仕様書P.3 4【法令の遵守】、5【管理運営に関する基準】、P.6 7(2)【施設及び附属設備の使用許可等】 | 法令遵守に関する記載があり、内容が適切である。 | 2 | |
| | 法令遵守に関する記載はないが、ヒアリングで確認できた。 | 1 | |
| | 法令遵守に関する記載がなく、ヒアリングでも確認できなかった。 | 0 | |
| | | | |
| | | 得点 合計 | |

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館
指定管理者募集要項

令和4年1月

山陽小野田市教育委員会

| | | |
|----|---------------------|---|
| 1 | 対象施設の概要 | 2 |
| 2 | 応募資格 | 3 |
| 3 | 指定管理者が行う管理の基準 | 4 |
| 4 | 指定管理者の業務等 | 4 |
| 5 | 指定期間 | 4 |
| 6 | 提出書類 | 5 |
| 7 | 利用料金及び指定管理料 | 6 |
| 8 | 募集要項の配布場所及び申請書の提出方法 | 6 |
| 9 | 選定方法 | 7 |
| 10 | 応募に要する経費 | 7 |
| 11 | 無効又は失効 | 7 |
| 12 | 選定委員会 | 8 |
| 13 | 選定結果の通知 | 8 |
| 14 | 指定管理者の決定及び指定管理料 | 8 |
| 15 | その他 | 8 |

別紙1 「配置図」

様式第1号 「指定管理者指定申請書」

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館の指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館

(2) 所在地

山陽小野田市大字小野田584番地9

(3) 施設の設置目的、役割等

きらら交流館は、焼野海岸及び竜王山の一体整備（C. C. Z. 整備計画）における主要施設のひとつで、宿泊研修、野外活動等を通じての学習の場、ふれあい・交流の場などの提供を目的とする生涯学習施設です。

(4) 施設規模・施設の主な内容

- ①完成年度 平成13年4月竣工
- ②建築面積 1,507㎡
- ③延床面積 2,584㎡
- ④建築構造 鉄筋コンクリート造り 2階建て
- ⑤施設の内容

1階・事務室

- ・大研修室（定員150人）
- ・研修室1（定員36人 洋室タイプ）
- ・研修室2（18畳 和室タイプ）
- ・調理実習室（調理台5台）
- ・展示ホール
- ・レストラン・売店ほか

2階 宿泊施設

- ・和室7人部屋 7部屋
- ・洋室6人部屋 2部屋、洋室4人部屋 2部屋
- ・浴室（準天然トロン温泉、サウナ・露天風呂併設）
- ・休憩室、談話室ほか

その他 駐車場 58台（内5台……障がい者用）

※ 配置は別添配置図のとおり

(5) 施設の利用状況

①利用者数状況

単位：人

| 区分 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|-----|--------|--------|--------|
| 研修室 | 27,135 | 24,649 | 7,240 |
| 宿泊室 | 3,399 | 3,639 | 665 |
| 浴室 | 84,564 | 77,362 | 42,450 |

②利用料金の状況

単位：千円（税抜き）

| 区分 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|-----|--------|--------|--------|
| 研修室 | 1,463 | 1,496 | 714 |
| 宿泊室 | 5,575 | 5,925 | 1,301 |
| 浴室 | 29,719 | 27,090 | 13,474 |

2 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体で指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営を行うことができるもの。ただし、応募時までには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) 施設管理にあたって、資格・免許等が必要な場合は、その資格・免許等を有していること。

3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令の遵守及び施設の事業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) 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正に取り扱うこと。

※ 管理の基準に関する詳細事項は、協議の上、協定で定めます。

4 指定管理者の業務等

- (1) 施設の維持管理に関する業務
(2) 施設の使用許可に関する業務
(3) 次の事業の企画及び実施に関する業務
①研修会、講習会等及びそれらの場の提供に関すること。
②宿泊研修及び①の事業に伴う宿泊及びその他の宿泊に関すること。
③公衆浴場に関すること。
④レストラン及び売店に関すること。
⑤その他利用者等への接客に関すること。
⑥①から⑤に掲げるもののほか、施設の設置目的を達成するために必要なこと。

※ 詳細については、仕様書に従い実施するものとします。

5 指定期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの1年間とします。

ただし、営業期間は令和4年4月1日から令和5年2月28日までの11カ月間とし、令和5年3月1日から令和5年3月31日までの1カ月間は、閉館に係る整理作業期間とする。

※なお、管理を継続することが適当でないとき認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 提出書類

申請にあたり、以下の書類を教育委員会に提出していただきます。

なお、教育委員会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

仕様書及び利用料金並びに指定管理料に基づいて事業計画を策定してください。

①施設の管理運営方針

②業務計画書

③収支計画書

④指定管理料

⑤管理運営体制（組織図、職員・従業員等雇用計画書、勤務体制）

⑥感染症対策計画書

⑦応募理由、自己PR、その他特記事項

(3) 応募の資格及び要件に関する書類

①法人等概要書（登記事項証明書、直近2か年度の事業及び決算報告書、役員名簿等）

②団体の構成員名簿等、状況がわかるもの（非法人の場合）

③2の(7)に掲げる応募資格に掲げる資格を有することがわかるもの

④団体に市税の滞納がないことを証明する書類

(4) 団体等の定款、寄付行為、規約、設置要綱その他これらに類する書類

(5) 過去の管理実績がわかる書類（該当があれば）

①類似施設等管理運営実績表

②過去に指定管理者の指定を受けたことがある団体は、その実績がわかる書類

(6) その他、教育委員会が必要と認める書類

※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きます。）。

7 利用料金及び指定管理料

(1) 利用料金

- ① 指定管理者は、利用料金及び売上金等を自らの収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てることとします。
- ② 利用料金の額及び減額又は免除については、山陽小野田市宿泊研修施設さらら交流館条例によるものとします。

(2) 指定管理料

- ① 市は指定管理者に対し、施設の管理運営費に充てるため、会計年度ごとに、指定管理料を支払います。

指定管理料は、44,360,580円（税抜き額：消費税及び地方消費税は当該時点の税率を加算する）を上限額とします。

（単位：円）

| 年度 | 令和4年度 |
|--------------|-------------|
| 指定管理料 上限額 | 44,360,580円 |

* 税抜き額：消費税及び地方消費税については、当該時点の税率を加算します。

- ② 指定管理料の額は、指定管理業務に係る経費の支出見込額から収入見込額を差し引いた額とし、応募の際に指定管理者から提示された金額と上記①で示した上限額を基に、市と指定管理者で別途協議の上、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。
- ④ 指定管理者の経営努力により生じた利益は、原則として指定管理者の利益とします。

8 募集要項の配布場所及び申請書の提出方法

(1) 配布場所・提出先

山陽小野田市教育委員会事務局社会教育課
〒756-8601 山陽小野田市日の出1-1-1
TEL (0836) 82-1204 FAX (0836) 84-8691

(2) 提出方法

書留郵便又は持参

- ※ 上記以外の方法（例：普通郵便 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4年1月21日(金)までの午前8時30分から午後5時15分までとします。ただし、土・日・祭日を除きます。

- ※ 書留郵便の場合は最終日の午後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8部

- ※ 教育委員会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。

(5) 辞退について

申請書提出後、選定委員会の開催までに辞退する場合は、辞退届を教育委員会に提出してください。

9 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定します。

10 応募に要する経費

応募に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

11 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場合
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (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場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) その他選定委員会で協議した結果、審査を行うのに不相当と認められる場合

12 選定委員会

令和4年2月1日(火)に実施します。(予定)

当日は申請団体に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。

13 選定結果の通知

結果については、各申請者に文書で通知します。

14 指定管理者の決定及び指定管理料

(1) 指定管理者は、令和4年3月山陽小野田市議会の議決により決定(指定)します。

(2) 議決後に市と指定管理者との間で協定を締結します。

(3) 指定管理者の決定後に辞退する場合は、それにより生じた市の損害の全部又は一部を賠償していただきます。

15 その他

(1) 既定の様式は、別添のとおりです。

(2) 提出書類は、お返ししません。

(3) 提出書類は、選定協議の目的に使用する場合に限り複写します。

(4) 提出書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。

■ 問合せ先
山陽小野田市教育委員会事務局社会教育課
【担当者 池田・日浦】
(山陽小野田市日の出一丁目1番1号)

■ TEL 0836-82-1204

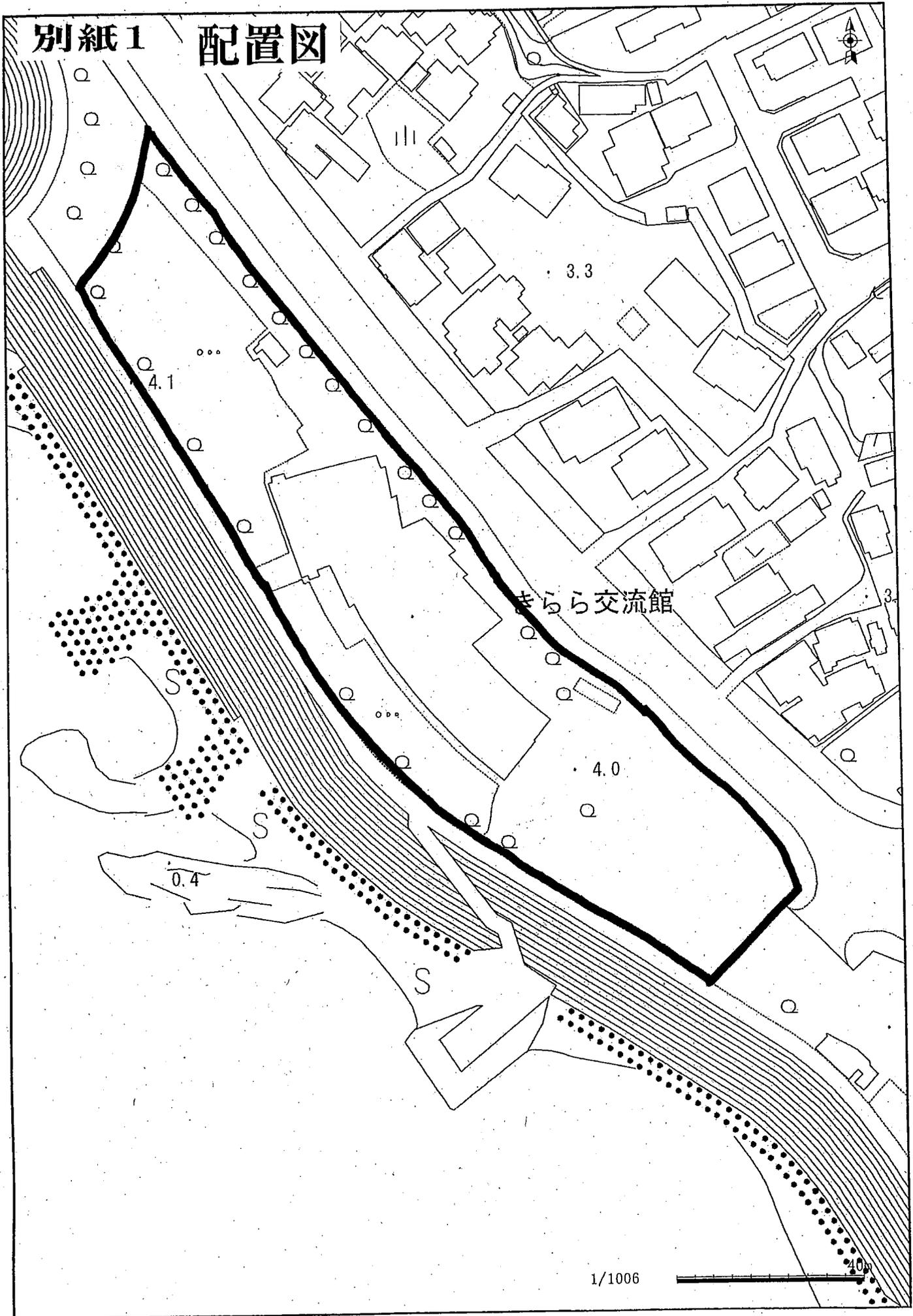
■ FAX 0836-84-8691

■ メール
shakyo@city.sanyo-onoda.lg.jp

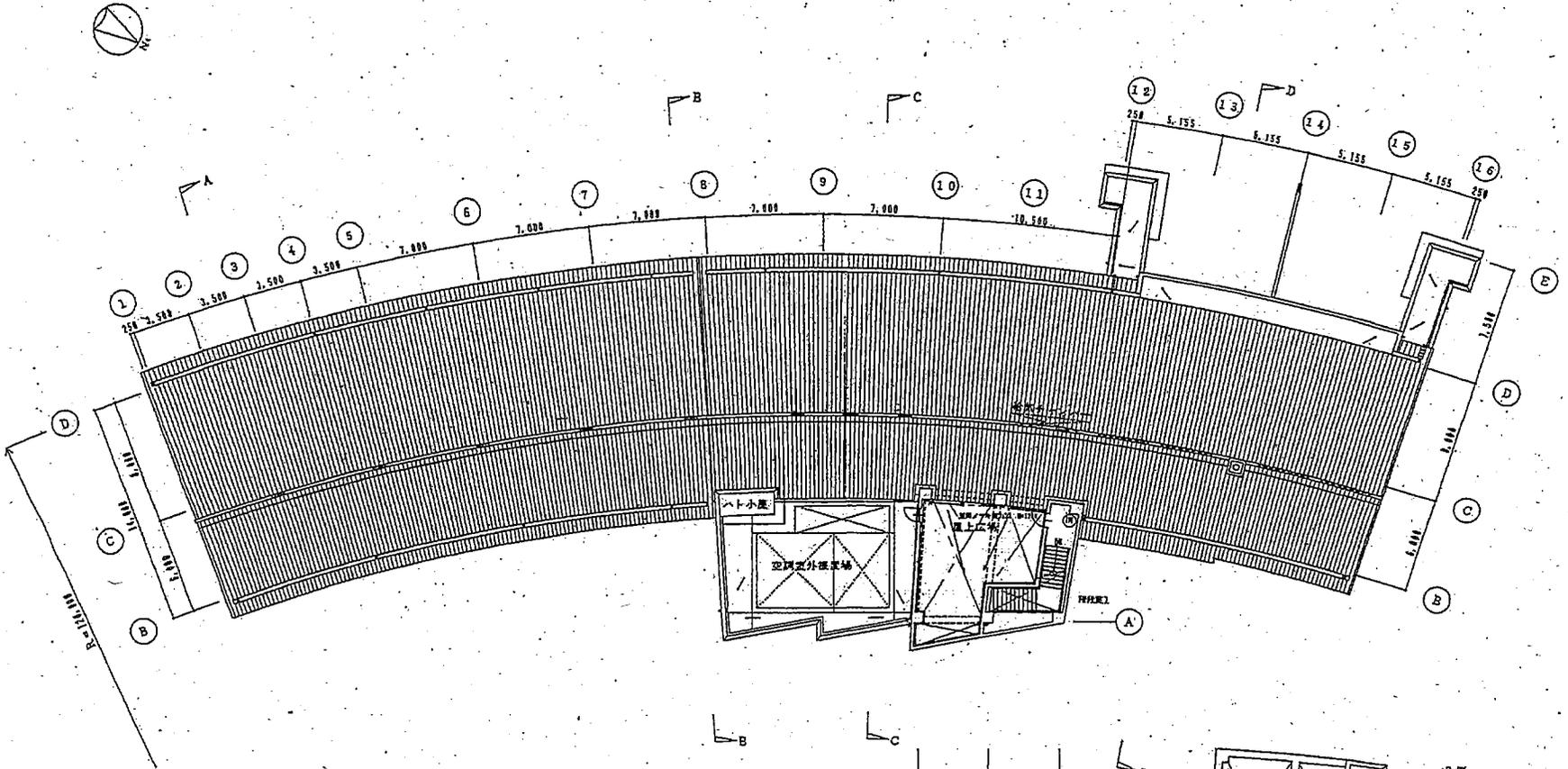
■ 山陽小野田市ホームページ
<http://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/>



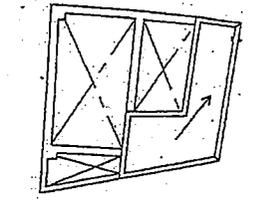
別紙1 配置図



別紙 I ペントハウス階



PH階平面図



PHR階平面図 1:200

- 凡例
- コンクリート下地盤
 - 既置鉄骨下地盤
 - 基準レベルからのレベル差(水上)
 - ⊙ 消火器ABC型(別途)

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館

指定管理業務仕様書

令和4年1月

山陽小野田市教育委員会

| | | |
|----|-------------------------|----|
| 1 | 管理運営する施設の概要 | 2 |
| 2 | 指定管理者の指定の期間 | 2 |
| 3 | 指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方 | 2 |
| 4 | 法令の遵守 | 3 |
| 5 | 管理運営に関する基準 | 3 |
| 6 | 管理運営に必要な体制づくり | 4 |
| 7 | 業務概要 | 5 |
| 8 | 経理 | 8 |
| 9 | 業務実施に関する留意事項 | 9 |
| 10 | 情報の取扱いに関する事項 | 9 |
| 11 | 備品の帰属 | 9 |
| 12 | 指定管理者に対する監督 | 9 |
| 13 | 事業評価 | 10 |
| 14 | 管理運営業務に要する費用及び危険負担の範囲 | 10 |
| 15 | 業務の引継ぎについて | 11 |
| 16 | 協定の締結 | 11 |
| 17 | その他 | 11 |

別紙1 「利用料金関係一覧」

別紙2 「維持管理及び保守業務の基準」

別紙3 「施設概要」

別紙4 「リスク分担表」

1 管理運営する施設の概要

(1) 名称

「山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館」(以下「きらら交流館」という。)

(2) 所在地

山陽小野田市大字小野田584番地9

(3) 規模

建物 宿泊研修施設 2,584㎡

施設の内訳

| | |
|------------|--------|
| ・事務室 | 50㎡ |
| ・研修室 | 357㎡ |
| ・宿泊室 | 367㎡ |
| ・浴室 | 199㎡ |
| ・レストラン | 201㎡ |
| ・展示ホール・売店等 | 1,410㎡ |

(4) その他主な施設

機械室・電気室

※配置は別添配置図のとおり

2 指定管理者の指定の期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの1年間とする。

ただし、営業期間は令和4年4月1日から令和5年2月28日までの11カ月間とし、令和5年3月1日から令和5年3月31日までの1カ月間は、閉館に係る整理作業期間とする。

※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る。

3 指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方

(1) 施設設置の目的と理念

きらら交流館は、焼野海岸と竜王山公園の一体整備(C. C. Z. 整備計画)により建てた施設で、宿泊研修、野外活動などを通じた学習やふれあい、交流の場を提供する施設である。したがって、誰にも開かれた施設として運営すること。

また、宿泊研修を通して規律ある生活態度や自主性・協調性を養い、友愛、奉仕の精神を学び、豊かな人間性を培うよう努めること。

(2) 管理運営に関する基本的な考え方

本業務は、山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例等関係法令を遵守し、きらら交流館の施設の目的に沿って管理運営を行うこと。

- ① 施設の目的に則した管理運営の実現に向けて、最大限努力すること。
- 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 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。
- ④ 利用者の安全を確保し、災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- ⑤ 施設の利用促進を積極的に図るとともに、サービスの向上に努め、利用者が快適に施設を利用できるよう、円滑かつ適切な管理運営を行うこと。

- ⑥ 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。
- ⑦ 施設管理に係る情報の開示は、市に準じて行うこと。
- ⑧ 個人情報保護を徹底すること。
- ⑨ 指定管理者は、業務を一括して第三者に再委託しないこと。一部の業務を第三者に委託する場合は、教育委員会の承認を得て行うこと。

4 法令の遵守

きらら交流館の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、条例等関係法令及び別に定める協定書を遵守し、きらら交流館の設置目的に沿って管理運営すること。

※主要な関係法令等

- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例（平成17年条例第184号）
- ・山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例施行規則（平成17年教育委員会規則第33号）
- ・山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館使用料減免等に関する規則（平成17年規則第177号）
- ・個人情報保護法（平成15年法律第57号）
- ・山陽小野田市個人情報保護条例（平成17年条例第9号）
- ・山陽小野田市情報公開条例（平成17年条例第8号）
- ・山陽小野田市財務規則（平成17年規則第52号）
- ・山陽小野田市指定管理者指定手続条例（平成17年条例第226号）
- ・旅館業法（昭和23年法律第138号）
- ・食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ・公衆浴場法（昭和23年法律第139号）

※ 関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

5 管理運営に関する基準

(1) 休館日

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例施行規則第2条のとおり、毎週月曜日とすること。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日の直後の休日でない日とすること。

(2) 開館時間

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例施行規則第3条のとおり、午前9時から午後10時までとすること。

※上記(1)及び(2)について、指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て変更できること。

※災害等により臨時休業する場合は、事前に教育委員会と協議し告知すること。

(3) 入館料

無料とすること。

(4) 利用料金

- ① 別紙1「利用料金関係一覧」の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定め、徴収すること。利用料金を変更しようとするときも、同様とする。
- ② 施設及び付属設備の利用料金の減額又は免除の決定は、山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館使用料減免等に関する規則に基づいて行うこと。
- ③ 新たに減免の基準を設ける場合は、事前に市と協議し承認を得なければならないこと。

(5) 利用料金の徴収事務

取扱時間：利用者の入場時随時

- ① 指定管理者が定める利用料金を徴収すること。
- ② 使用許可証を交付すること。
- ③ 利用料金の取扱いについては、指定管理者の定めるところによる。

(6) 使用の制限

- ① 指定管理者は、教育委員会が必要と認める場合を除き、きらら交流館をその目的以外に使用しないこと。
- ② 教育委員会の承認なしに、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しないこと。
- ③ 次に該当する場合は、きらら交流館の使用を許可しないこと。

ア 公の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。

例示：暴力団の構成員等他人に不快感を与えるおそれがある者
騒音の発生、暴力行為等他人に迷惑な行動をする者

イ きらら交流館の建物若しくは附属設備を損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。

ウ きらら交流館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

エ その他利用上不適当と認めるとき。

(7) 施設の使用許可

指定管理者は、施設の使用の許可権を有する者として、使用内容がきらら交流館の施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、使用の公正公平を確保すること。

- ① 利用者の受付等
- ② 施設の使用許可及び利用料金の徴収
- ③ 施設の使用方法の説明

6 管理運営に必要な体制づくり

指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたり、利用者へのサービスの向上及び安全確保を図り、業務に支障なく対応できる人員を配置すること。また、教育委員会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。

(1) 総括責任者について

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) きらら交流館は、AED設置救急ステーション認定施設のため、次の認定要件

を満たす体制を速やかに整えること。

(ア) 上級救命講習修了者が1名以上いること。

(イ) 普通救命講習又はその他の応急救護講習の修了者を、全従業員の70%
(夜間営業中は、勤務者の50%以上)確保していること。

(ウ) 年一回以上、救急訓練を実施していること。

(3) 従事者について

新たに雇用する従事者は、地元を優先すること。

(4) 従事者の心得

① 穏やかな物腰、言葉遣いで、利用者に印象良く対応すること。

② 利用者の安全に配慮し、事故が起こったときは迅速に対応すること。

③ 観光案内、施設に対する問い合わせに適切に対応できる知識の習得等自己研鑽に努めること。

(5) 従事者についての留意事項

① 従事者の名簿を教育委員会に提出すること。従事者に異動があった場合も同様とする。

② 従事者の勤務体制は、施設の管理運営に支障が生じないように配慮し、従事者が負傷、疾病その他の理由により支障が生じる場合は、速やかに交代要員を確保すること。

③ 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 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及び技術を習得させる研修等の実施に努めること。

⑤ 服務規律について、従事者に十分に教育を施すこと。

7 業務概要

(1) 施設設備の維持管理

① きらら交流館敷地内に存する全ての施設設備を維持管理するとともに、効率的な運営を図り、環境負荷を低減させること。

※詳細は、別紙2「維持管理及び保守業務の基準」並びに別紙3「施設概要」を参照のこと。

② 保守管理及び修繕に必要な知識、技術又は資格を有していない場合は、教育委員会の承認を得て、その一部を専門業者に委託する等して、機能及び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、下記の資格保有者を最低限配置すること。

○ 防火管理者 1名

ア 保守管理及び点検

・ 施設内の設備については、法令に基づいた点検、適切な維持管理及び故障の際の修理を行うこと。

・ 保守点検に際し必要な消耗品、作業費等一切の費用は、指定管理者が負担すること。

建物の不具合、雨漏り、壁のひび割れ、付帯設備の故障等、施設に重大な不具合が発生したときは、速やかに教育委員会に報告すること。

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て、これを適切に行うこと。

ウ 施設、備品等の修繕（10万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）のものを除く。）は、教育委員会と協議した上で行うこと。なお、10万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕を行った場合、教育委員会に報告すること。

エ その他

消耗材料等の購入、在庫管理、契約締結等全ての事務を行うこと。

④ 備品台帳を整備し、備品の保守管理を行うこと。購入及び廃棄等備品の異動については教育委員会と協議した上で行うこと。

(2) 施設及び附属設備の使用許可等
条例第5条及び第8条の規定によること。

① 施設及び附属設備の使用許可等

② 使用許可証の交付

③ 利用料金の徴収

④ 施設の使用方法的説明

⑤ 使用対象者

ア 宿泊研修、野外活動等を通じた学習の場、ふれあい・交流の場として利用する者。

イ ア以外の目的のために利用する者。（宿泊の許可は、アに掲げる者を優先すること。）

(3) 接客業務

① 利用者対応

ア 来館者等の窓口対応、館内案内

イ 利用者の施設使用受付、電話・インターネット対応

ウ 施設からの退去命令

エ 観光案内等の各種問い合わせへの対応

オ 負傷者、急病人への対応

カ 年少者、高齢者、障がい者等の弱者への配慮

キ 災害時における避難誘導等の対応

ク ホームページの更新

ケ その他施設利用サービスの提供（許可に基づく売店、自動販売機での物品の販売を含む。）

② トラブル等への対応

ア トラブル、苦情及び要望等は、迅速かつ適切に処理すること。

イ 施設に関する重要な要望、指定管理者への要望、重大な苦情等は、速やかに教育委員会に報告すること。

ウ 転倒等の事故及び盗難等の事件の未然防止を図ること。

(4) 誘客宣伝業務

時機に応じた誘客宣伝活動を行うこと。

- ① ポスター、チラシ、リーフレット等の作成及び配布
- ② 報道機関への積極的な情報提供
- ③ ホームページの作成及び更新（市のホームページにリンクさせること。）
- ④ 類似施設のチラシ配置、ポスター掲示等、PRの相互協力
- ⑤ 利用者アンケート等の実施
利用者の意見や要望等を把握し、施設の管理運営に反映させるための利用者アンケート等の実施。

(5) 危機管理業務

- ① 災害、事故又は事件の発生等により、非常、緊急、不慮、不測の事態が起こった場合は、速やかに適切な措置を講じた上で、遅滞なく教育委員会その他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の避難誘導及び関係機関（警察署、消防署等）への通報
イ 停電時等における施設機能の早期復旧
ウ その他利用者に対する万全な対応
- ② 災害に備え、予防対策を講じること。
ア 危機管理体制を構築、対応マニュアルの作成、災害時の対応訓練の実施
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 常に来館者を確認し、不審者等の早期発見に努めること。また、館内外を随時巡回し、事故等の未然防止及び施設の不備の発見に努めること。

(6) 環境衛生業務

- ① 市が「山陽小野田市率先実行計画」を定め、環境改善活動、エコロジー活動等に取り組んでいることから、それに準じた取り組みの実施
- ② 利用者に対し、館内飲食禁止及びごみ持ち帰りを周知徹底する等、衛生環境の確保
- ③ 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の適切な実施
- ④ きらら交流館から排出されるごみの、事業所ごみとしての指定管理者による適正処理
- ⑤ 駐車場入口の侵入防止のチェーンの管理

(7) 金銭管理、経理事務

- ① 利用料金
ア つり銭、両替用金銭の用意
イ 利用料金の徴収及び日計等統計資料の作成
ウ レストラン、売店等の売上金の適正処理
- ② 経理
ア 公共料金、物品購入、役務の対価の支払い等、施設の管理運営に要する経費の支払い

イ 収支計算等の経理

(8) 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新たな事業を指定管理者が独自に立案実施
- ② 地域交流等を通じた地域活性化事業の実施

(9) 事業報告等業務

- ① 月次業務報告を毎月終了後10日以内に教育委員会に提出
- ② 各事業年度の報告書を事業年度の終了後30日以内に教育委員会に提出
- ③ 教育委員会が必要に応じて求める報告、実地調査、指示への適格な対応

8 経 理

(1) 指定管理者の収入

- ① 指定管理料
- ② 利用料金
- ③ 売上金
- ④ 自主事業による収入

(2) 指定管理者の負担

- ① 人件費（従業員の給料、交通費等）
- ② 業務管理費（業務全般の総合調整に関する経費、従業員の福利厚生費等）
- ③ 事業費（広告、自主事業に係る経費）
- ④ 一般管理費（法定福利費等）
- ⑤ 施設費（消耗品、光熱水費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、保守点検費等）
- ⑥ 自動販売機等の設置に係る本市行政財産使用料
- ⑦ 保険料（利用者の疾病・傷害等に対する保険）
- ⑧ 公租公課（事業所税等）

(3) 経理について

指定管理業務の経費及び収入は、指定管理者が行う他の事業と区別すること。

(4) 決算報告

法人の決算書及び関係書類を毎事業年度終了後30日以内に、教育委員会に提出すること。

9 業務実施に関する留意事項

指定管理者が施設の管理運営に関し、規定、要領等を別に定める場合は、あらかじめ教育委員会と協議して行うこと。なお、各種規定を定めない場合は、市及び教育委員会の諸規定に準じて業務を実施すること。

10 情報の取扱いに関する留意事項

(1) 個人情報の取扱い

- ① 業務上知り得た個人情報は、山陽小野田市個人情報保護法により適正に取り扱うこと。指定管理者でなくなった後も同様とする。
- 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。

(2) 情報の公開

公の施設の管理運営であることを十分に認識し、その管理運営の透明性を高めるよう努めること。

(3) 文書管理

- ① 管理運営に当たり、作成し又は取得した文書等を適正に管理、保存すること。
- ② 管理運営に関する帳票及び経理関係書類を整備し、指定期間満了の日から5年間保存すること。

(4) 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。従事者及び指定管理期間満了後も同様とする。

11 備品の帰属

市は現に所有する備品を、指定管理者に無償で貸与する。指定管理期間中に指定管理者が購入した備品は、市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、教育委員会の承認を得て指定管理者の所有物とすることができる。

12 指定管理者に対する監督

(1) 監督

教育委員会は、指定管理者による管理運営の適正を期するため、指定管理者に対し、報告を求め、実地に調査し、又は指示することができる。

(2) 指定の取消等

- ① 指定管理者が倒産した場合、指定管理者の財務状況が著しく悪化した場合又は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、教育委員会は指定を取り消すことができる。指定管理者は、これにより生じた損害を市に賠償するものとする。
- ② 指定管理者が教育委員会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運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- ③ 天災その他の不可抗力により業務の継続が困難になった場合には、教育委員会と協議すること。
- ④ 前記③のほか、事業の継続が困難になった場合の対応については、双方が誠意を持って協議し、決定する。

(3) 監査

市の監査委員等が市の事務を監査する上で必要があると認めるときは、教育委員会は帳簿書類その他の記録を提出させ、並びに、監査委員会への出席を求め、及び実地に調査することができる。

13 事業評価

(1) 事業評価

教育委員会は、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仕様書等を満たしていないと判断したときは是正を求め、なお改善がみられないときは、教育委員会は、指定管理料の支払いを停止し、若しくは支払額の減額をし、又は指定管理者の指定を取り消すことができる。

14 管理運営業務に要する費用及び危険負担の範囲

(1) 市が負担する範囲

- ① 施設の大規模修繕に要する経費
- ② 施設の増改築に要する経費
- ③ 業務内容の変更に要する経費

(2) 指定管理者が負担する範囲

- ① 管理運営業務に関し、経費が収入を上回った場合の経費と収入の差額
- ② 施設及び設備の補修に要する経費（1件10万円以下で年間120万円（消費税及び地方消費税を含む。）までとする。）
- ③ 施設及び設備の保守点検に必要なお消耗品、作業費等一切の費用
- ④ 利用者及び第三者に損害を与えた場合の別紙4リスク分担表に基づく賠償額。
なお、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下「市民総合賠償補償保険」という。）から保険金の給付を受けられる場合がある。
- ⑤ 指定管理者が施設内で独自の事業を実施したことにより生じた賠償責任は、「市民総合賠償補償保険」の給付対象外となるために、別に適切な保険に加入するために要する保険料
- ⑥ その他、施設の管理運営に伴うリスク分担については、別紙4「リスク分担表」の定めるところによる。

15 業務の引継ぎ

- (1) 協定の締結後、速やかに業務の引継を行うこと。
- (2) 引継に要した費用は、指定管理者が負担すること。
- (3) 指定期間の終了若しくは指定の取消により、次の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、必要な資料を提供すること。

16 協定の締結

議会が指定管理者を指定した後、教育委員会と指定管理者は、申請の際に提出された書類等を基に、業務を実施するために必要となる詳細事項を確認し、協定を締結する。

(1) 協定に定める事項

- ① 事業計画に関する事項
- ② 市が支払う管理運営費用に関する事項

- ③ 管理運営業務により取得した個人情報の保護に関する事項
- ④ 事業報告に関する事項
- ⑤ その他必要と認められる事項

17 その他

- (1) 指定管理業務以外の目的できらら交流館を使用する場合の取り扱い

自動販売機等を設置する場合は、市の「行政財産の目的外使用許可に係る自動販売機の設置及び使用料等の取り扱い基準」に基づき、年度ごとに教育委員会の許可を受けること。なお、施設の増改築はできないとともに、設置に係る費用は指定管理者が負担し、売上金は指定管理者の収入とする。

- (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関し疑義が生じた場合は、教育委員会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。

利用料金関係一覧

山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館条例に基づく施設使用料

| きらら交流館使用料表 (単位：円) | | | |
|--|--|----------------|-------------------|
| 種 別 | 金 額 | | |
| | 午前9時から 正午まで | 正午から 午後5時まで | 午後5時から 午後10時まで |
| 大 研 修 室 | 2,750 | 4,950 | 6,600 |
| | 映像設備を使用する場合は、1回につき2,200円の使用料を加算して徴収する。 | | |
| 研 修 室 1 | 880 | 1,100 | 1,650 |
| 研 修 室 2 | 880 | 1,100 | 1,650 |
| 調 理 実 習 室 | 880 | 1,100 | 1,650 |
| 展 示 ホール | 440 | 550 | 820 |
| 宿 泊 室 | 1時間につき 330 | | |
| 備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む：但し、税率は10% | | | |
| 1 映像設備については、午前9時から正午まで、正午から午後5時まで及び午後5時から午後10時までをそれぞれ1回とする。 | | | |
| 2 宿泊室については、宿泊を伴わない使用の場合に徴収する。(宿泊を伴わない宿泊室の使用は、午前10時から午後5時までとする。)使用時間に1時間未満の端数が生じたときは、1時間に切り上げとする。 | | | |
| 3 次の各号に掲げる場合(宿泊室を除く。)は、定額に当該各号に定める額を加算して徴収する。 | | | |
| (1) 入場料等の徴収額が520円以下の場合は定額の2倍の額 | | | |
| (2) 入場料等の徴収額が520円を超える場合は定額の3倍の額 | | | |
| (3) 入場料等を徴収しないで商業宣伝等(招待券の発行を含む。)を行う場合は定額の2倍の額 | | | |
| (4) 物品を販売する場合は定額の5倍の額 | | | |
| ※入場料等は使用者がイベント等を行う場合における入場料等である。 | | | |
| 4 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。 | | | |

〔仕様書〕別紙1-2

| きらら交流館浴室使用料表 (単位:円) | | | |
|---------------------|--|--|---------------------------------|
| 区 分 | 金 額 | | |
| | 大人(中学生以上) | 小人(小学生) | 小学生未満 |
| 宿泊をしない者 | 1回につき 520 ただし、竜王山公園オートキャンプ場の利用者(サイト又はトレーラーハウスを使用するものに限る。)は、半額とする。 | 1回につき 260 ただし、竜王山公園オートキャンプ場の利用者(サイト又はトレーラーハウスを使用するものに限る。)は、半額とする。 | 無料 ただし、保護者同伴でない場合は、小人と同様とする。 |
| | 回数券12枚つづり 5,200 | 回数券12枚つづり 2,600 | |
| 宿泊する者 | 無料 | | |

備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む：但し、税率は10%

ア 第4条第2号に規定する宿泊

| きらら交流館宿泊室使用料表 (単位:円) | |
|----------------------|------------|
| 区 分 | 金 額 (1室1泊) |
| 洋 室 | 5,500 |
| 和 室 | 7,700 |

備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む：但し、税率は10%

イ 第4条第3号に規定する宿泊

| きらら交流館宿泊室使用料表 (単位:円) | | |
|----------------------|------------|-------|
| 区 分 | 金 額 (1人1泊) | |
| 洋室及び和室 | 1人1室利用 | 5,500 |
| | 2人1室利用 | 4,400 |
| | 3人以上1室利用 | 3,300 |

備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む：但し、税率は10%

〔仕様書〕別紙1-3

| きらら交流館冷暖房使用料表 (単位：円) | | |
|------------------------------------|--------------|-----|
| 種 別 | 金 額 (1時間につき) | |
| | 冷 房 | 暖 房 |
| 大 研 修 室 | 990 | 660 |
| 研 修 室 1 | 270 | 160 |
| 研 修 室 2 | 270 | 160 |
| 調理実習室 | 270 | 160 |
| 宿泊室 | 270 | 160 |
| 備考 ※金額は消費税及び地方消費税を含む：但し、税率は10% | | |
| 1 使用時間に1時間未満が生じたときは、1時間に切り上げて徴収する。 | | |
| 2 宿泊室については、宿泊を伴わない使用の場合に徴収する。 | | |

維持管理及び保守業務の基準

■保守業務項目 ○は、法定資格者による点検

| 対象施設等 | 管理項目 | 頻度 | 備考 |
|-----------|---------------------|-------------|-----------------|
| 温泉施設 | 機器保守管理点検 | 毎日 (営業期間中) | 入浴業務に支障をきたさぬように |
| | 消耗品補充、備品管理 | 随時 (営業期間中) | |
| | 換水作業、浴槽清掃 | 週1回 (営業期間中) | |
| | 水質検査 | 月1回 (営業期間中) | |
| | 活性石洗浄 | 年2回 | |
| | 配管洗浄、ボイラー点検 | 年1回 | |
| | 純水器交換 | 3年ごと | |
| 機械警備設備 | 保守点検、施錠解錠 | 随時 | |
| | 緊急連絡対応 | 緊急連絡時 | |
| 照明器具類 | 保守点検、交換 | 随時 | 外灯含む |
| 自動ドア | 保守点検 | 随時 | |
| 昇降機 | 保守点検 | 月1回 | 法定点検 |
| 空調設備、放送設備 | 保守点検 | 随時 | |
| ○消防設備 | ○機器点検 | 年2回 | 法定点検 |
| | ○総合点検 | 年1回 | 法定点検 |
| | ○点検報告書 | 年1回 | 消防署に提出 |
| ○自家用電気工作物 | ○保安点検 | 2ヶ月に1回 | 法定点検 |
| 自家発電機 | 試運転、燃料管理 バッテリー点検 | 2ヶ月に1回程度 | 台風などの停電時に対応 |
| | オイル交換 | 2年に1回 | |
| ○浄化槽 | ○機器点検・清掃 | 年1回以上 | 法定点検 |
| | ○水質検査 | 年1回以上 | 法定検査 |
| | ○汚泥引抜等の清掃 | 年1回以上 | 法定業務 |

■維持管理業務項目

| 対象施設等 | 管理項目 | 頻度 | 備考 |
|------------------------|--------------|------------------|----------------|
| 浴室 | 巡回点検 | 1時間ごと (営業期間中) | 清潔さを維持 整理整頓 |
| 浴室、休憩室、ラウンジ ホール、トイレ | 清掃 | 毎日 (営業期間中) | |
| 研修室、調理実習室 宿泊室 | 清掃 ガラス窓清掃 | 使用の都度 年2回程度 | |
| 倉庫 | 清掃 | 随時 | 整理整頓 |
| 館外 | 巡回点検、清掃 | 毎日 | 美観を維持 |
| | 草刈、樹木剪定 | 随時 | |
| 駐車場 | 違法駐車排除など | 随時 | |
| 土嚢 (災害対策) | 管理、補充 | 災害時 | |

施設概要

1 施設構成

| 施設 | 付属設備 |
|----------|--|
| 受付 | ・電話機子機 ・事務椅子(2) ・丸椅子 ・キーケース |
| 事務室 | ・事務机(9) ・脇机(3) ・椅子(15) ・長机 ・パソコン(1) ・プリンター(1) ・電話機 ・子機 ・FAX付電話機 ・保管庫(8) ・火災受信設備一式 ・放送設備一式 ・機械警備設備一式 ・耐火金庫 |
| 管理人室 | ・風呂 ・トイレ ・洗面台 ・洗濯機 ・乾燥機 ・電子レンジ ・冷蔵庫 ・流し台 ・ガスレンジ ・テーブル ・椅子(2) ・ロッカー9人分 ・テレビ ・ビデオデッキ |
| ホール | ・傘立(3) ・展示パネル(6) ・本山マップ ・パンフレットスタンド ・振り子時計 ・車椅子(2) ・案内板 ・テレビ ・テーブル(2) ・椅子(8) ・長椅子(3) |
| 1階トイレ | 〈男性用、女性用、障がい者用〉 ・掃除道具一式 |
| レストラン、売店 | ・カウンターテーブル ・食堂机(12) ・椅子(57) ・ジュニア椅子(8) ・座卓(2) ・厨房内備品一式 |
| 大研修室 | ・長机(47) ・椅子(210) ・簡易ステージ(2) ・ピアノ ・白板 ・演台 ・花台 ・演壇 ・放送・映像設備一式 |
| 研修室1 | ・長机(12) ・椅子(38) ・演台 ・白板 ・流し台 ・テレビ ・ビデオデッキ ・DVD/CDプレーヤー |
| 研修室2 | ・長机(12) ・座椅子(7) ・座布団 ・下駄箱 ・白板 ・流し台 ・電気ポット(2) ・囲碁セット(15) |
| 調理実習室 | ・調理台(5) ・食器戸棚(6) ・グリル ・冷蔵庫 ・電子レンジ(3) ・電気炊飯器(5) ・ハンドミキサー(3) ・ファイバーミキサー(5) ・丸椅子(34) ・食器類 |
| 下足室 | ・カウンターテーブル ・椅子(2) ・下足箱 ・保管庫 ・券売機(2) ・タオル入れ(2) ・コインカウンター |
| 倉庫1 | ・ポリシャーー式 ・掃除機(2) ・扇風機 ・脚立 ・電気ストーブ ・台車 |
| 倉庫2 | ・印刷機 ・展示パネル(14) ・展示パネル用台車(2) ・脚立 |
| 倉庫3 | ・台車 |
| 倉庫4 | ・高圧洗浄機 ・発電機 ・スチームクリーナー ・草刈機 ・一輪車(2) ・はしご(2) ・ウオータークーラー(2) ・集会用テント |
| 機械室 | ・温泉システム ・浄化槽装置 ・脚立 |
| 電気室 | ・キュービクル ・自家発電装置 |

〔仕様書〕別紙3-2

| 施 設 | 付 属 設 備 |
|------------|--|
| 宿泊室（洋室）4部屋 | ・ベッド(2) ・エキストラベッド(2) ・テーブル ・掃除機 ・布団一式 |
| 宿泊室（和室）7部屋 | ・座卓 ・テレビ ・掃除機 ・布団一式 |
| 洗面洗濯室 | ・洗濯機(4) ・乾燥機(4) ・洗面台 |
| 2階トイレ（1） | 〈男性用、女性用、障がい者用〉 |
| 2階トイレ（2） | 〈男性用、女性用〉 |
| 談話室 | ・テレビ ・ビデオデッキ ・長机(9) ・座卓 ・車椅子(2) |
| 休憩室 | ・流し台 ・新聞掛け ・コインロッカー ・長机(23) ・座布団 |
| 休憩コーナー | ・応接セット(2) ・花台 ・アームレスチェア(9) ・テレビ |
| 自販機置場 | ・専用分電盤 |
| ラウンジ | ・長椅子(3) |
| 男性浴室 | ・冷温水器 ・椅子(12) ・ロッカー ・壁掛け扇風機 ・ヘアードライヤー(2) ・トロン温泉 ・トロンサウナ ・露天風呂 |
| 女性浴室 | ・冷温水器 ・椅子(14) ・ロッカー ・壁掛け扇風機 ・ヘアードライヤー(4) ・除湿機 ・ベビーベット ・トロン温泉 ・トロンサウナ ・露天風呂 |
| 倉庫6 | ・高温高圧洗浄機(2) ・掃除機 ・扇風機 |
| 倉庫7 | ・椅子(3) ・布団類一式 |
| ペントハウス階 | ・放送施設 |
| 外周り、その他 | ・自転車置場 ・LPGボンベ庫 ・ゴミ置場 ・旗掲揚ポール ・木製デッキ ・足洗場 ・散水栓 ・避難器具装置緩降機(3) ・浄化槽 ・植栽 ・消火栓(9) |

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 | | ○ |
| | 施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望、苦情への対応 | | ○ |
| | 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 | | ○ |
| 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 | | ○ |
| 事業中止・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） | | ○ |
| 業務内容変更 | 市の指示による業務内容の変更によるもの | ○ | |
| | 上記以外の要因による業務内容の変更 | | ○ |
| 運営リスク | 施設・設備・備品の不備及び劣化による事故、火災等に伴う施設、設備の修復の経費 施設・設備・備品の故障等及び臨時休館に伴う損害（不可抗力※を含む） | 両者の協議により経費及び損害額を算定し、負担割合を決める。 | |
| | 大幅な利用者数の減少に伴う収入の減少（不可抗力※を含む） | | |
| 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 | | ○ |

※不可抗力…暴風、豪雨、洪水、地震、地盤沈下、暴動、感染症の蔓延等、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

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・設備の損傷 | 経年劣化によるもので、極めて小規模なもの (1件10万円以内) | | | ○ |
| | 経年劣化によるもので、上記以外のもの | | ○ | |
| 損害賠償 | 第三者に対しての損害 | 管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合 | | ○ |
| | | 上記以外の理由により損害を与えた場合 | ○ | |
| | 第三者からの施設・設備・資料の損害 | 管理者として注意義務を怠ったことによるもの ※ただし、市が加入する「市民総合賠償補償保険」の保険給付の対象となる場合があります。 | | ○ |
| | | 上記以外の事由により損害を受けた場合(1件10万円以内) | | ○ |
| | | 上記以外の場合 | ○ | |
| 維持管理費 | 市の指示による維持管理費の増大 | | ○ | |
| | 市の指示以外の要因による維持管理費の増大 | | | ○ |
| 許認可 | 事業実施にあたり市が取得すべき許認可の遅延・失効など | | ○ | |
| | 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・失効など | | | ○ |
| セキュリティ | 警備不備による情報漏洩、犯罪発生 | | | ○ |

リスク分担表

| 種 類 | 内 容 | 負担者 | |
|----------|--|-----|-------|
| | | 市 | 指定管理者 |
| 利用者数の変動 | 利用者数の変動による収入の変動（不可抗力※を含む大幅な利用者数の減少に伴う収入の減少以外のとき） | | ○ |
| 事業評価 | 事業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 | | ○ |

山陽小野田市教育委員会御中

令和 4 年度 事業計画書

| | |
|----------|--------------------------------|
| 施 設 名 称 | 山陽小野田市宿泊研修施設きらら交流館 |
| 指定管理者の名称 | 富士商株式会社 |
| 事 業 期 間 | 令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日 |

① 法人等概要書

| | | | |
|-------------|---|-----|-------|
| 施設名 | 山陽小野田市指定管理施設 きらら交流館 | | |
| 団体名 | 富士商株式会社 | 代表者 | 藤田 敏彦 |
| 所在地（本社） | 山口県山陽小野田市稲荷町 10 番 23 号 | | |
| 電話番号 | 0 8 3 6 (8 1) 1 1 1 1 | | |
| ファックス番号 | 0 8 3 6 (8 1) 1 0 0 0 | | |
| メールアドレス | yakeno@kirara-k.jp 募集代表者 E メールアドレス | | |
| 創立年月日 | 昭和 27 年 7 月 21 日 | | |
| 従業員数 | 330 名 | | |
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・石油製品の販売 ・自動車オートガス販売 ・遊園地、遊技場、公衆浴場、保養並びに宿泊に関する施設の経営並びに管理委託業務 ・飲食店、喫茶店及びビアガーデンの経営並びに管理委託業務 ・自動販売機による物品の販売 ・料理講師の派遣 ・各種イベント、教室の企画、製作、運営、管理 等 | | |
| 団体の運営方針 | <p>経営理念「ONLY ONE」</p> <p>「お客様満足」「パートナー満足」「地域社会との調和」を満たす領域で、オリジナリティ（独創性）、パーソナリティ（人間性）スペシャリティ（専門性）あふれる付加価値（満足）を創造し続ける。</p> | | |
| 類似施設運営実績の有無 | 無 | | |
| 指定管理者実績の有無 | 有 | | |
| 経理状況 | 平成 31 年、令和 2 年度決算書添付（別紙）のとおり | | |

① 管理運営方針

「“ファン”づくりは“ひと”づくり」

<テーマ>

顧客満足度経営による基本サービスの強化

「日本の夕日百選」に認定された市の観光ゾーンコースタル・コミュニティー・ゾーン焼野（以下「CCZ 焼野」という）の施設として周辺施設、有志らと連携を密にして地域活性の中心施設として貢献することに全力を注ぎます。

また、きらら交流館運営の中で、平等な利用機会を確保し、1人でも多くの市民の皆様に宿泊研修、野外学習に対する興味や好奇心を喚起して頂きたいと考えます。それらの活動を通じて人と人との交流拠点となり、CCZ 焼野の“顔”として『山陽小野田市ファン』作りの拠点にと考えています。

山陽小野田市きらら交流館条例他、関連法令、仕様書を遵守し、利用者に安全かつ快適な環境を提供出来るように今後も努力を重ねて参ります。

(1) 顧客満足度運営

- ①市、民間、研修指導者が三位一体となった、山陽小野田の宿泊研修、観光活動拠点となり、推進役となる。
- ②ホスピタリティ精神を前面に打ち出した運営を実践する。
- ③実績のある質の高い講座・イベントを継続し、市民サービスの向上に努める。
- ④学習の場、ふれあい・交流の場としてのあらゆる機会を、より高い価値観で市民に提供するため最大限の営業努力をし、適切なるコストパフォーマンスで管理運営を行う。
- ⑤山陽小野田市の重要な観光エリアである CCZ 焼野内の施設として、周辺施設や自治会、有志と連携したイベントの開催や文化交流を中心的施設として牽引することにより、地域活性化の一翼を担う。

(2) 平等な利用の確保

富士商株式会社は、市民から施設をお預かりし、市民のふれあい・交流の場の管理運営をお任せ頂いたとの自覚を持ち、地域社会への貢献の精神に立ち「施設の設置目的が十分に理解されること」「より利用され易くなること」「市民活動がより活発になること」「市民の交流拠点となること」を目指して、これまでの運営に携わってまいりました。今後も、この方針を継続し実施することで、平等な利用を確保致します。

(3) 利用者の安全を図るとともに、利用者本位の運営と意見や要望の反映

職員がローテーションで館内を巡回し、常に快適で安心・安全な環境の保身に努めます。また、利用者本位のサービスの提供を実践すると同時に、利用者の意見や要望等を管理運営に反映させる為、アンケート調査を継続しサービスの向上や来館動機の拡大に参考とするほか、スタッフのモチベーションアップにも利用致します。

(4) 利用者の安全を確保し、災害時、緊急時に備えた危機管理方法

資料①-1 資料①-2 参照

防火管理責任者、AED 設置施設として上級救命講習受講者、普通救命講習受講者を配置し「危機管理対応マニュアル」「消防計画」のもと連携して利用者の安全を確保いたします。自然災害、その他の事故については、自己研修に加え業務委託先と連絡を密にして施設の維持に努めます。また、平素から教育委員会及び所轄警察署等県警機関との綿密な連携と事案発生時の通報、対策を適切に行います。

温泉施設の保守管理・点検等は、実績・経験豊富な環境施設運営の大手専門会社に引き続き依頼し、万全な協力体制を維持します。

(5) 新型コロナウイルス感染防止対策

コロナ対策はガイドラインに沿った運営を行い、感染拡大防止に努める。

館内のマスク着用厳守を徹底し、アルコール噴霧器を館内に数か所設置しこまめな手指の消毒を促す。館内の消毒作業は1日3回、浴室、脱衣所は1時間おきに消毒清掃を行う。また、従業員は入社時の検温は必須、健康管理に留意する。

(6) 情報の開示

きらら交流館の運営にあたって、市の定める「山陽小野田市情報公開条例（平成17年条例第8号）」を遵守し、業務を遂行します。

(7) 個人情報保護の徹底

きらら交流館の運営にあたって、国の定める「個人情報保護法（平成15年法律第57号）」及び市の定める「山陽小野田市個人情報保護条例（平成17年条例第9号）」を遵守し、職務を遂行致します。また、アンケート等で収集した個人情報は、統括責任者の管理下で厳重に管理致します。

(2) -1 業務計画

「地域交流・情報発信基地としての使命」

1年間の指定管理者期間の業務計画を立てるにあたり、平成21年4月からの指定管理期間で培った経験・実績・評価に基づいて、安定して高いサービスを提供し、地域情報の発信基地としての役割を確立することで、経営の安定化にも向けた取り組みを行います。

令和4年度

| 事業名 | 内容等 | 実施時期及び回数 |
|---------------|----------------------------------|-----------------|
| 防火管理業務 | ・消防法第8条1項の規定による消防訓練の実施 | 年2回 (6月、11月) |
| 救命救急訓練 | ・AED設置救急ステーション認定要件に基づいた訓練 | 年2回 (6月、11月) |
| 上級救命救急講習受講 | ・在籍職員が随時受講 | 10月頃 |
| 不当要求防止責任者講習受講 | ・在籍職員が随時受講(新規、3年に一度の更新) | 9月頃 |
| コロナウイルス感染防止対策 | ・感染拡大防止のガイドラインに沿った運営 | 通年 |
| 顧客満足度調査 | ・アンケート調査 | 随時 |
| 交流館まつり | ・お客様への感謝と地域との交流を目的に開催 | 10月 第二日曜日 |
| こども華道・茶道教室 | ・子供達に日本文化の素晴らしさを伝え、知識と教養を育む教室 | 月1回 |
| お坊さんめぐり大会 | ・新年のイベントとして、あらゆる年代で楽しめるイベントとして開催 | 正月 |
| 作品展示 | ・「ミニ市民ギャラリー」として1階展示スペースを開放 | 随時 |
| 竜王山散策コースの提案 | ・交流館職員が竜王山の見所を案内 | 随時 |

| | | |
|----------------|---|----------------------|
| 季節の懐石料理 | ・講師を招き、四季折々の懐石料理教室を開催 | 年 4 回 |
| 各種料理教室 | ・講師を招き、家庭で出来る料理を教室開催 ・葉膳、ケーキづくり教室を開催 | 月 1 回 |
| 健康エクササイズ | ・講師を招き、柔軟体操や体幹トレーニングを行う教室を開催 | 月 2 回 |
| 風呂と食事のセット | ・入浴とレストランの人気メニューをセットで販売 滞在時間を延ばし、館の魅力を満喫頂く | 随時 |
| レノファ山口応援企画 | ・レノファに会えるまち山陽小野田市を象徴する施設として、館内は様々なレノファ山口を応援するディスプレイで演出し、新規の開拓を目的として実施 | J リーグ開催 期間中 随時 |
| 近隣施設のパンフレットを常備 | ・市内施設はもとより、観光課にご協力頂き、近隣市町村の施設のパンフレット等を常備し、案内を行う | 通年 |
| 花壇コンクール参加 | ・エントランスが無機質にならない様『花壇コンクール』に参加し癒しの空間を作り出す | 通年 |
| 新春餅つき大会 | ・正月営業の強みを活かし、失われつつある日本の正月の風習を子供たちに体験して頂き新春の雰囲気を提供 | 正月 |
| 100のありがとう風呂の開催 | ・近隣の保育園園児に協力頂きにおじいちゃん、おばあちゃんにメッセージ入りの入浴木を浮かべたヒノキ風呂を開催 | 敬老の日前後 10日間 |
| 季節の変わり湯の開催 | ・入浴者に付加価値のあるサービスの提供 | 2カ月に1度 実施 |
| きららマルシェの開催 | ・市民の憩いの場として交流館入り口付近にて約 12 店舗を招きマルシェを開催 | 4月～10月間 2カ月に1度 |
| SNS を活用した情報発信 | ・交流館のお得、旬な情報をリアルタイムに発信 | 随時 |
| FMSW による情報発信 | ・「まるっとレノファ」定期的に出演。独自の選手情報や交流館のお得、旬な情報を発信 | 年 2 回程度 |

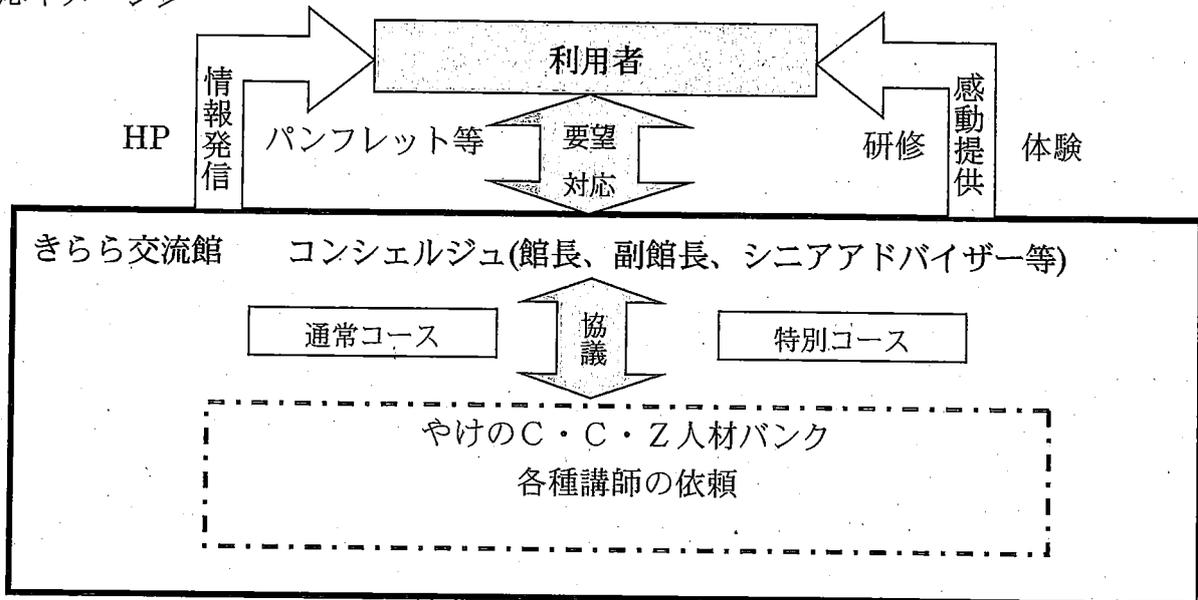
(2) -2 年間事業計画詳細

① 体験教室

各種料理教室（懐石、パーティー、薬膳、西洋料理）、ポーセラーツ、茶道・華道教室、ガラス体験教室、健康エクササイズ

*上記の実例やサンプルをパンフレットやホームページ上で利用者の方々に案内し、利用者の方々の需要を喚起し、問い合わせに対応する。

<対応イメージ>



② 「きらら交流館ファンクラブカード」の活用

きらら交流館ファンクラブカードを作成し、入浴や食事等の利用に合わせスタンプを押印し、利用回数に応じた入浴券や食事券等のプレゼントを行うことで、「きらら交流館」ファンの定着化と拡大を図ります。

③ 「ファン感謝デー」の継続

入浴施設利用の感謝の気持ちを込めて、毎週金曜日は「ふろの日」として、入浴時にスタンプの押印を2倍にしたプレゼントを実施します。また、毎月11日と26日（「いい風呂」の語呂合わせ）、スタンプ3倍の押印プレゼント、2月6日と11月26日と新たに6月26日にはスタンプ5倍押印プレゼントし、入浴施設利用者数の増加、ならびに、「きらら交流館ファン」の拡大を目指します。

これらの恒例行事やイベントは、「イベントカレンダー」なる掲示板を館内に設置し、利用者の方々へ情報発信していきます。

④ 「展示ホール」無料化による市民活動発表の場としての活用

現在、有料とされている「展示ホール」使用料を無料とし、市民のみなさまの文化活動発表の場“ミニ市民ギャラリー”として活用していただきます。（ただし、企業等による営利活動の場合は規定の料金を徴収します。）原則として2週間単位の貸し出しとし、発

表スケジュールや発表作品等をホームページ上で広く情報発信し、来館者数向上を図ります。

⑤ お風呂と食事のセットプラン

レストランと連携したセットプランの内容を見直し好評を得ている。今後も継続することで、館内の魅力をより多く発信する。

⑥ 各研修室の活用法

レストランのオードブルやお弁当を各研修室に配膳し好評頂いています。今後も市民の皆様、同窓会やクラス会等の会場としてご利用いただける様、フライヤー等を制作し周知に努めます。

⑦ 敬老の日イベント

恒例の敬老の日半額券イベント「ご家族でご来館下さいとの思い」を継続し、お一人当たり4枚を配布します。また敬老の日前後の10日間で近隣保育園の園児にご協力頂き、おじいちゃん、おばあちゃんにメッセージ入りの入浴木を浮かべて全国一斉企画「100のありがとう風呂」を開催

⑧ 売店を活用した地域商品の発信

市内の特産品や地元の野菜を取り揃えた売店では、更なる地域の魅力ある品々を発信します。

⑨ 山口県立厚狭高等学校総合家庭科生徒とレストランやけの共同開発のお弁当販売

29年度より開始し好評を得ている「厚狭高弁当」

⑩ 館内ミニイベント開催

入浴、売店、レストランでの日替わり、月替わりのミニイベントを行い、ファンクラブカードのポイントに還元。さらにイベントカレンダー作成、配布により事前告知にも繋がり来館促進を図る

⑪ きららマルシェの開催

市内農家さんをはじめ、各種雑貨、フードトラックなど約12店舗が出店
近隣住民や来館者にお祭りムードを提供

サービス向上の方策（広報、イベント、連携事業等を含む）

① コンシェルジュによるフロント（受付）業務の継続

あらゆる施設において、受付はその施設自体の「顔」です。入館された利用者の方々をおもてなしの心でお迎えするために、全てのスタッフが交流館コンシェルジュとして入館者への挨拶、声かけを徹底しています。この体制を継続し、新たに加わるスタッフにも徹底した指導を実施します。また、地域の中心施設として近隣施設のパンフレットを収集し、配布できる環境、及び職員の育成を実施し「近隣の見所案内」を実施できる環境を整えます。

② SNS を活用した情報発信による利用機会の拡大

平成 29 年度に焼野海岸 C・C・Z 全体のポータル（玄関）サイトとしての役割も担えるようホームページを更新。ブログにて館内のお得情報、旬な情報の発信をさらに強化し、地域の花便りや、観光情報、夕日の風景や休館日・空室状況等の発信は今後も継続します。

③ 広報、宣伝活動

行政ネットワークを利用した告知広報活動及び、体験教室等募集活動をベースに、民間企業が培ってきた広告宣伝手法とノウハウをプラスした効果的な誘客宣伝を展開いたします。また、弊社が、現在行っている事業活動における様々な告知広報活動や手法を最大限活用して、低コストで「きらら交流館」の誘客宣伝活動を展開します。

（ア）各種媒体の有効的活用

テレビ、ラジオ、新聞媒体等のメディアへの広告出稿及びパブリシティ、タイアップ企画等の提案で、メディアミックスによる告知広報活動を行います。

今後は FM サンサンきららの「まるっとレノファ」に年に数回出演を致します。

（イ）パブリシティ

ポスター・チラシを制作し、市内の官庁出先機関、公共施設での掲示、設置を依頼します。また、市内及び県内の富士商グループ関連事業所は勿論、取引先、協力会社へも同様の依頼をします。

④ きらら交流館主催、あるいは C・C・Z 連携のイベント開催

きらら交流館まつりの開催

令和 2 年、3 年とコロナ感染拡大防止の為に中止しましたが、お客様への感謝の一貫として、地元団体や学校関係と連携し、年に一度「きらら交流館まつり」を開催し、交流館と周辺の魅力発信に努めます。

やけの美タフェスタ

地域団体と協力して、毎年 7 月の海開きに併せて開催される「やけの美タフェスタ」に参加し、地域とふれあう機会と交流館の魅力発信に努めます。

⑤ 利用者の要望・意見への対応

「きらら交流館」の運営管理者は、以下の手段と方法で利用者ニーズの把握と反映に最大限の努力をします。

* 「宿泊者・利用者アンケート」ならびに「ご意見箱」の活用

宿泊者には、常時、すべての利用者にアンケートを実施します。

また、館内入り口付近に、「ご意見箱」を常設し、日々利用者の意見を収集します。

<アンケートのポイント>

ア 「お客様」の性別、年代。

イ 「お客様」のお住まい。

ウ 「きらら交流館」来館頻度。

エ 「きらら交流館」来館理由について

オ 「きらら交流館」スタッフの満足度（3段階評価）

カ 「きらら交流館」へのご意見・ご要望

キ 「館長からの返事」

これらデータを集計し、サービスやスタッフの満足度を数値化し、スタッフの研修に利用するほか、接客力、ひいてはサービス向上につなげます。また、来館者数のグラフ作成、利用目的の傾向の分析、課題の抽出などを行います。さらに、回答ボードを設け可能な限りお応えする環境を整えています。

* 施策の運用とリターン

毎朝朝礼を実施し、課題の共有と課題解決の検証、事務連絡等を行います。また、アンケート及びホームページの質問サイトに書き込みされた「要望」「クレーム」については、スタッフで随時協議し、改善策を記録します。これらの記録は全スタッフで回覧し共有し、徹底するとともに運営に活用します。

(4) 利用者トラブルの防止及び対処（利用者の平等な確保策を含む）

適切な人員配置とスタッフ教育によるサービスレベルの維持向上により、利用者トラブルを未然に防止し、なおかつ「保安対策室」の設置により、利用者トラブル発生時の速やかな対処を行います。また、「トラブル防止対応マニュアル」を策定し、これをスタッフに周知徹底します。

① コンシェルジュの常時配置

高いレベルの接客サービス能力を習得したコンシェルジュ（館長、副館長、シニアアドバイザー）をローテーションにより常時配置、サービススタッフ、レストランスタッフへの指示、指導のもと、以下の業務を怠りなく行うことで、利用者トラブルを未然に防止します。

- ア 来館者等の窓口対応、館内案内
- イ 利用者の施設使用受付、電話・インターネット対応
- ウ 施設からの退去命令
- オ 負傷者、急病人の対応
- カ 年少者、高齢者、障がい者等の弱者への配慮
- キ 災害時における避難誘導等の対応

② 館長による接客力向上研修実施

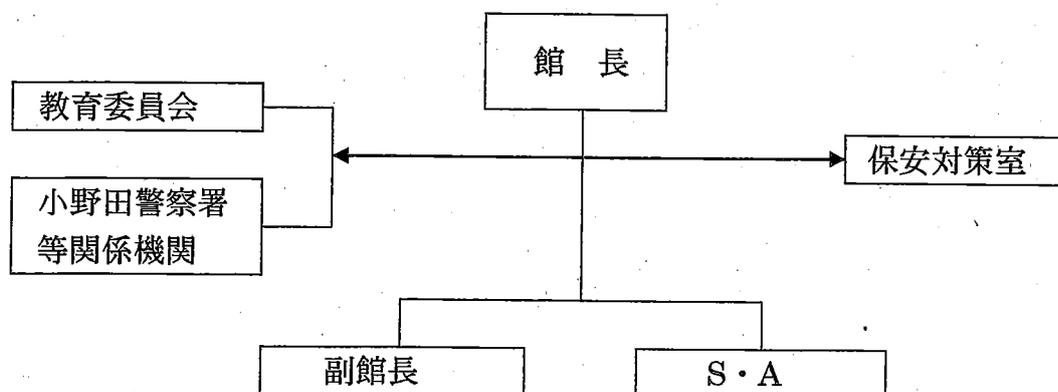
接客マニュアルの徹底、利用者アンケートの実施・分析等を通じて、より多くの利用者の方々にご満足いただきリピートしていただけるサービスレベルの維持向上を図ります。

③ 保安対策室の設置

山口県警察本部OBを室長とする保安対策室の設置により、万一利用者トラブル及びクレームが発生した場合の速やかな対応をします。

また、下記対応図に則し平素から教育委員会及び所轄警察署等、関係機関との綿密な連携と事案発生時の通報、対策を適切に行います。

<トラブル対応イメージ>



保安対策室は「富士商株式会社」内に設置し、保安対策室長は常駐します。

所在地：山陽小野田市稲荷町 10 番 23 号富士商株式会社本社ビル内

④ 利用者の平等な利用の確保策

民間のノウハウを活かし、多くの方に有効にご利用頂きながら「公平な利用の確保」を
実践する為に、市民から施設の管理運営を委託されたとの自覚に立ち、次の事項を継続
的に実施していくことを宣言いたします。

<宣言>

施設の公益性を高めるため、施設の目的と理念を組織全体に浸透させる。

市民各界各層のニーズの把握とその活用を図る。

市民の平等利用の機会を確保する。

地域団体やボランティア等と連携を進める。

年間事業計画の広報を実施する。

管理運営の評価システム(アンケート)を採用する。

全スタッフに奉仕の精神を常時研修する。

⑤ 施設および設備の使用許可について

使用許可申請は条例に基づき、かつ、教育委員会と綿密な連携を行いながら、利用者が
公平かつ平等に使用いただける環境を維持します。

⑥ 個人情報の保護措置

情報の開示

「きらら交流館」の管理運営にあたって、市の定める「山陽小野田市情報公開条例（平
成 17 年条例第 8 号）」を遵守し、職務を遂行します。

個人情報の保護措置

「きらら交流館」の運営管理にあたって、国の定める「個人情報保護法（平成 15 年法律
第 57 号）」及び市の定める「山陽小野田市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 9 号）」
を遵守し、職務を遂行します。

⑦ その他・特記すべき事項

民間活力の適宜な利用

弊社グループ会社の中心企業、富士商株式会社の安定した経営実績と経営ノウハウによ
り、経営及び財務面でのサポートを万全に行います。

③収支計画

令和4年度

(1) 収入

単位：円

| 項目 | 内 訳 | 金 額 | 備 考 |
|---------|-----|-------------|---|
| 利用料金 | 研修室 | 1,615,000 | <利用件数> ・大研修室：310 ・第一研修室：530 ・第2研修室：420 ・調理実習室：100 |
| | 宿泊室 | 5,550,000 | <利用件数> ・洋室：295 ・和室：580 ・時間貸：50 |
| | 浴室 | 26,505,000 | <利用者数> ・大人：35,000 ・子供：3,600 ・セット券：2,200 ・回数券（大人）：11,000 ・回数券（子供）：200 ・キャンプ場（大人）：2,200 ・キャンプ場（子供）：1,100 ・その他：1,924,200 |
| 受講料 | | 255,000 | ・500円×10人×51回 |
| 営業収入 | | 1,210,000 | ・自販機手数料：1,210,000 |
| 自主事業 | | 3,260,000 | ・サービス券：3,260,000 |
| レストラン売上 | | 34,800,000 | |
| 売店売上 | | 8,900,000 | |
| 指定管理料 | | 44,360,580 | |
| 合 計 | | 126,455,580 | |

(2) 支出

単位：千円

| 項目 | 内 訳 | 金 額 | 備 考 |
|--------------|-----------------|------------|--------------|
| 材料原価 | レストラン | 16,420,000 | |
| | 売店 | 7,120,000 | |
| | 小計① | 23,540,000 | |
| 人件費 | 小計② | 41,004,000 | * 詳細：添付資料 |
| 需用費 | 消耗品費 | 3,600,000 | * 温泉含む |
| | 燃料費 | 14,607,300 | |
| | 水道代 | 4,600,000 | |
| | 電気代 | 10,350,000 | |
| | 備品費 | 132,000 | * 温泉関係含む |
| | 広告宣伝費 | 3,410,000 | |
| | 印刷製本費 | 55,000 | |
| | 小計③ | 36,754,300 | |
| 役務費 | 通信運搬費 | 480,000 | |
| | 購読料 | 88,000 | |
| | 緒会費 | 27,000 | |
| | 振り込み料 | 11,000 | |
| | 小計④ | 606,000 | |
| 委託料 | 機械事務委託 | 177,000 | * 中国電気保安協会 |
| | 温泉施設維持管理 | 8,400,000 | * 日本管財 |
| | 昇降機メンテナンス | 516,000 | * 日立ビルシステム |
| | 機械警備 | 864,000 | * アルソック |
| | 清掃費 | 3,190,000 | * ゼネラルクリーンほか |
| | 浄化槽法定点検 | 11,000 | |
| | 浄化槽保守管理 | 1,600,000 | * 長陽衛生社 |
| | 外湯オゾン発生装置メンテナンス | 220,000 | |
| | ボイラーメンテナンス | 120,000 | |
| | GHP メンテナンス | 50,000 | |
| | 厨房設備点検 | 100,000 | |
| | 庭木剪定 | 800,000 | |
| | 修繕費 | 1,200,000 | |
| | ごみ処理費 | 600,000 | |
| 小計⑤ | 17,848,000 | | |
| 使用料及び 賃借料 | タオル・寝具賃借 | 3,080,000 | * 西日本医療サービス |
| | コピー機再リース | 12,400 | |
| | POS 再リース | 75,500 | |
| | POS 保守 | 233,200 | |

| | | | |
|-------|------------|-------------|---------------|
| | 券売機保守 | 130,000 | |
| | PC 再リース | 3,980 | |
| | NHK 受信料 | 115,000 | |
| | AED 再リース | 6,000 | |
| | 分煙機メンテナンス | 39,000 | |
| | HP 管理費 | 62,600 | |
| | ユニフォームレンタル | 232,100 | * レストランユニフォーム |
| | 小計⑥ | 3,989,780 | |
| 委託費 | 講座講師委託費 | 302,500 | |
| 負担金 | 保険 | 87,000 | * 公民館総合保障制度 |
| | レストラン | 167,000 | * 安心保険 (食中毒等) |
| | 小計⑦ | 254,000 | |
| 備品購入費 | 事務用品 | 220,000 | |
| | 研修費 | 55,000 | |
| | 雑費 | 1,562,000 | |
| | 小計⑧ | 1,837,000 | |
| その他経費 | 租税公課 | 20,000 | |
| | イベント経費 | 300,000 | |
| | 小計⑨ | 320,000 | |
| 合 計 | | 126,455,580 | |

(3) 収支

単位：千円

| 収入 | 支出 | 収支 |
|-------------|-------------|----|
| 126,455,580 | 126,455,580 | 0 |

④指定管理料

| | 令和4年度 | 1カ年合計額(円) |
|-------------|------------|------------|
| 提案額(円) | 44,360,580 | 44,360,580 |
| 指定管理料基準額(円) | 44,360,580 | 44,360,580 |
| 基準額との差 | 0 | 0 |

経理について

日計から仕訳、仕訳帳から損益計算書、貸借対照表といった複式簿記にて経理処理します。また、帳簿をはじめとする決算関係書類、証憑書類は税法及び商法に定められた期間保存します。また、日次業務として日計表等の作成、月次処理として資金繰り、月次試算表、財務分析等を行っていきます。

決算時には、監査役の監査を含め、毎年度、適正に申告し、確定後は速やかに教育委員会に関係書類を提出します。

P10 人件費 詳細資料

交 … 交流館(レストラン・売店除く)

レ … レストラン

売 … 売店

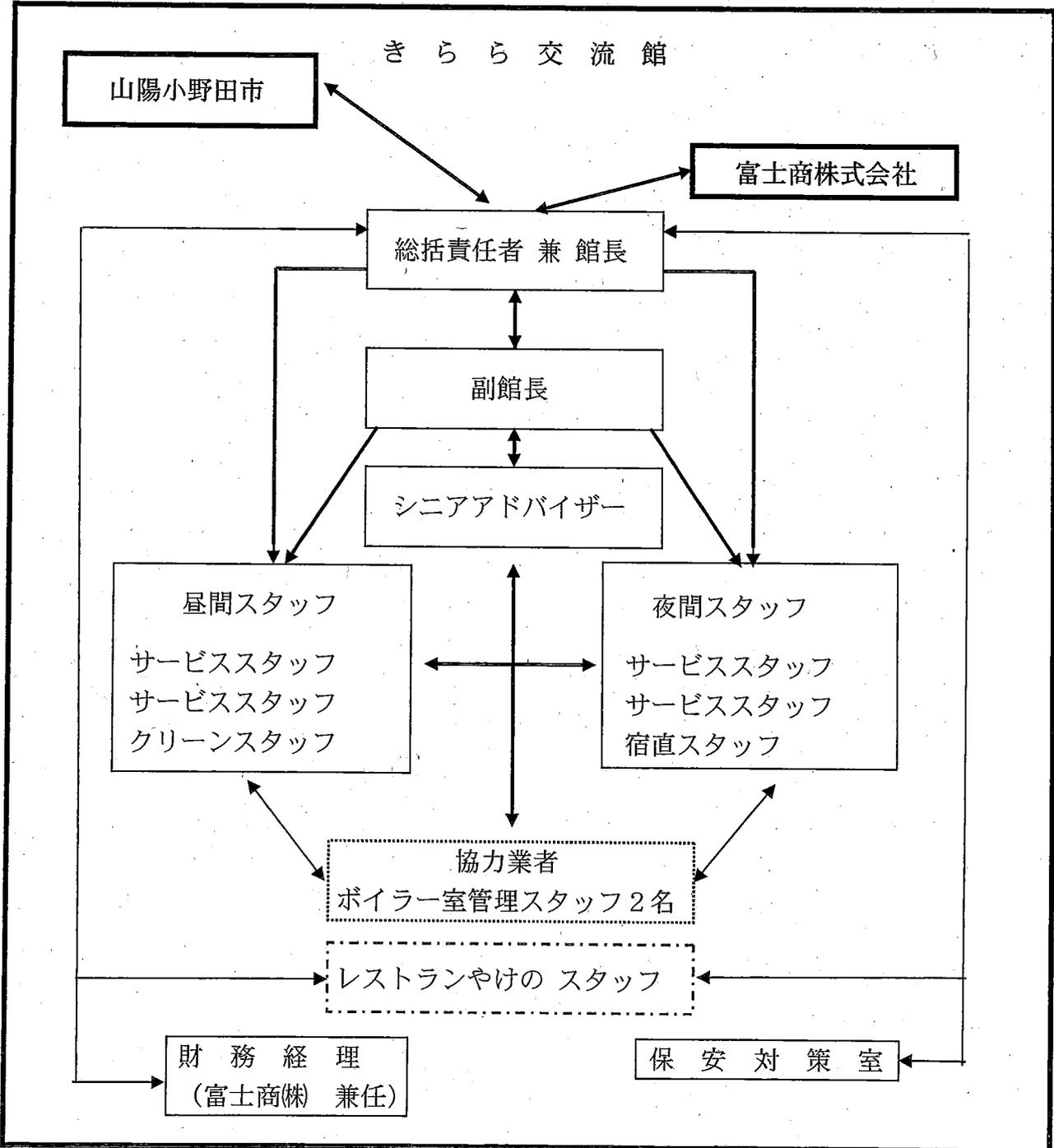
| 人件費総計 | | 月 | 単価/月 | 41,004,000 |
|-------|-------------|----|---------|------------|
| 交 | 人件費 計 | | | 22,268,000 |
| 交 | 副館長 | 12 | 300,000 | 3,600,000 |
| 交 | 運営スタッフ | 12 | 260,000 | 3,120,000 |
| 交 | 宿直 | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| 交 | 運営スタッフ(非常勤) | 12 | 128,000 | 1,536,000 |
| 交 | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 128,000 | 1,408,000 |
| 交 | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| 交 | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| 交 | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| 交 | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| 交 | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| 交 | 総括責任者 | 12 | 350,000 | 4,200,000 |
| 交 | 法定福利費 | 11 | 190,000 | 2,090,000 |
| 交 | 福利厚生費 | 11 | 10,000 | 110,000 |
| レ | 人件費 計 | | | 16,437,000 |
| レ | 店長 | 12 | 300,000 | 3,600,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 121,000 | 1,331,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 121,000 | 1,331,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 121,000 | 1,331,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 121,000 | 1,331,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 121,000 | 1,331,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 121,000 | 1,331,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| レ | 運営スタッフ(非常勤) | 11 | 94,000 | 1,034,000 |
| レ | 法定福利費 | 11 | 155,000 | 1,705,000 |
| レ | 福利厚生費 | 11 | 4,000 | 44,000 |
| 売 | 人件費 計 | | | 1,639,000 |
| 売 | 運営スタッフ | 11 | 128,000 | 1,408,000 |
| 売 | 法定福利費 | 11 | 20,000 | 220,000 |
| 売 | 福利厚生費 | 11 | 1,000 | 11,000 |
| 交レ売 | 通勤手当 | 11 | 60,000 | 660,000 |

⑤管理運営体制（組織図、勤務体制）

(1) 織及び配置職員数

管理運営の母体である富士商株式会社は、「きらら交流館」を管理運営するにあたり、下記図のスタッフ配置及び指揮系統のもと、利用者サービスに支障をきたさないことを第一に考えこれを実行します。また、総括責任者は教育委員会担当職員との連絡を密にし、速やかに事務処理を行います。

<運営組織図>



(2) 防犯、防災対策

ア 防犯対策 資料②参照

山口県警察本部OBによる保安対策室の設置

保安対策室発行の「保安対策だより」にて最近の犯罪傾向、保安対策情報を共有することで防犯対策に努めます。また、山口県暴力追放センター主催の「不当要求防止責任者講習」をスタッフ全員に順次受講させます。

イ 防災対策

施設の立地条件により台風の被害を受けやすいことから、インターネット、各種媒体等、常に注意を払い、事前に情報を把握に努めます。また、施設内に浸水を防ぐ為の土嚢積みや災害時を想定した日々の対策を適切に行います。さらに所轄消防署の指導に従い、年2回の消防防災訓練を怠りなく実施致します。

(3) 職員の確保

正規職員

- ・総括責任者（館長） 1名（上級救命講習終了、甲種防火管理講習終了）
- ・副館長 1名（上級救命講習終了）
- ・シニアアドバイザー 1名（上級救命講習終了、甲種防火管理講習終了）

臨時・パート・派遣職員等

サービススタッフ7名（上級救命講習終了者：1名、普通救命講習Ⅰ修了者：6名）

- ・昼間サービススタッフ2名（男女各1名）の2組体制
- ・夜間サービススタッフ2名（男女各1名）の2組体制
- ・宿直スタッフ2名（普通救命講習Ⅰ終了者：2名）

業務委託

- ・2名（温泉設備等の管理従事者）

レストラン職員

- ・店長兼調理長1名（普通救命講習Ⅰ終了）
- ・店舗スタッフ1名（上級救命講習終了）
- ・運営スタッフ8名（普通救命講習Ⅰ終了者：8名）

売店職員

- ・専従者1名

(4) 職員研修の方針

- 定例研修：「接客サービスマニュアル」を基本に内部講師による研修を行います。
- 外部研修：必要に応じて外部での研修、外部講師による研修会を実施します。

(5) 緊急時の対応及び連絡体制

別途危機管理対応マニュアル（資料①-1）に、緊急連絡体制、緊急連絡網を明記し、全スタッフ間で携帯電話等の番号を共有し、相互連絡可能な状態を保ちます。

職員・従業員等雇用計画書

団体名 富士商株式会社

| | 正規職員 | 臨時・パート等 |
|-------|-------|---------|
| 交流館 | 3名 | 7名 |
| レストラン | 1名 | 9名 |
| 売店 | | 1名 |
| 小計 | 4名 | 17名 |
| 合計 | 21名 | |
| 統括責任者 | 中村 裕二 | |

勤務体制

- *統括責任者は館外周知活動または交流館勤務
- *正規職員は交流館、レストランに常駐
- *パートタイムは交代で交流館、レストラン、売店勤務

感染症対策計画書

きらら交流館

きらら交流館の開館に当たり、新型コロナウイルス感染防止のため次のとおりガイドラインを設定する。なお、国・県の動向や国内感染状況等を注視しながら、随時変更を行う。

1 一般的感染予防対策

- ① 職員は出勤前に必ず検温し記録すること
出勤時に他のスタッフに非接触型体温計で検温、各自が記録簿に記入
体調が悪い場合、自宅での検温し上司に出勤の指示を仰ぐこと
- ② 職員はマスク着用、手洗い、手指消毒を徹底して行うこと
マスクは会社で支給しますので必ず着用の事。手指消毒は随時行う事
- ③ 三つの密（密閉、密集、密接）が重なる場をつくらないこと
番台、売店、受付などに2人立たない事
- ④ 来館者が手を触れる場所（手すり、ドアノブ等）は定期的に消毒すること
点検消毒に回る以外でも持ち場近くの消毒は常に心掛ける事
受付テーブル、券売機、ロビーの椅子、喫煙室など
- ⑤ 事務室は常時換気、又は定期的な換気をする事
日中は窓を開ける事。閉館時には締め忘れがない様、気を付けましょう。
- ⑥ 館内各所に消毒液を設置し来館者へ使用を促すこと
館入口、レストラン、番台、1階通路、2階通路（計5か所）に設置
- ⑦ 館内各所に注意事項の張り紙を設置し来館者へ注意を促すこと
館入り口の外看板に注意事項を掲示 利用制限などは館内に掲示
- ⑧ 受付業務の飛沫防止
受付、番台、売店レジ、レストランと飛沫防止シートを設置

2 貸館・宿泊について

貸館利用時間 9:00～22:00

宿泊チェックイン 14:00～22:00

- ① 利用者全員の体調確認
- ② マスクの着用
- ③ 利用前、利用後の手指消毒
- ④ 利用する部屋の常時換気、又は定期的な換気
- ⑤ 研修室の対面での飲食は禁止
- ⑥ 調理室の飲食を伴う場合は8名、そうでない場合は16名まで

- ⑦ 呼気が激しくなる活動や対人接触を伴う活動は不可
- ⑧ 大声での発声、歌唱、声援、近接した距離での会話等が想定されないこと
- ⑨ 利用後の施設及び備品の消毒、換気の徹底

* 利用後はスタッフが行います。テーブル、椅子、マイク、ドアノブなどを消毒

3 風呂及び休憩室の利用について

入浴営業時間 10:00~21:00 (受付 20:00)

- ① 浴室内部以外の場所でのマスク着用
- ② サウナの利用 (4名様までの利用制限を設ける)
共用使用のサウナマットを撤去し、使い切りのタオルを準備
点検時にドアノブや手を触れる箇所を消毒
- ③ 脱衣所は1時間に1回の消毒徹底
点検時に脱衣所の入り口のドアノブ、洗面台、ドライヤー、椅子、トイレなど
- ④ 2階休憩室、ロビーの利用
休憩室はテーブルの間隔を空ける (通常の半分以下)
ロビーは席の間隔を空けソーシャルディスタンスの確保
し開店前、13時 17時の消毒清掃を行う。
1時間ごとの点検の際に見回りマスクの着用、距離の確保を確認
- ⑤ マッサージチェアの利用 (3台の内2台使用)
消毒清掃はロビー、休憩室同様
- ⑥ エレベーターの利用制限
個人、グループ単位での利用を促す
- ⑦ 喫煙室の利用制限
2名迄とします

4 レストランの利用について 営業時間 平日 10:30~14:00 17:00~21:00 土日祝 10:30~21:00 (共にL020:00)

- ① 常時換気、又は定期的な換気
入り口、座敷の網戸、高窓を空け通気をよくする事
- ② 机・椅子等の消毒の徹底
開店前、閉店後だけでなくお客様の利用の都度、椅子とテーブルを消毒
- ③ 食器等の消毒の徹底
使用前に必ず行う事
- ④ 机・椅子の数を減らし、他人との距離を十分に取る。
対面、側面にクリアシールドを設置。
- ⑤ 黙食の推奨

⑥ 指定管理者に応募した理由及び自己PR

わたしたち富士商グループは、創業以来69年間、地域密着と地域貢献を理念として経営してきました。今回、「きらら交流館」を引き続き運営させていただくことができれば、同じく指定管理者の指名をいただいている「きららガラス未来館」、また、焼野海岸で営業しています「レストラン ソル・ポニエンテ」等と連携を図ることで、この地域の更なる魅力向上に貢献できると自負しています。

この地域の魅力向上が山陽小野田市の地域力の原動力となり、今後の市の発展にも貢献できるものと信じています。

その他・特記すべき事項

民間活力の適宜な利用

弊社グループ会社の中心企業、富士商株式会社の安定した経営実績と経営ノウハウにより、経営及び財務面でのサポートを万全に行います。日計から仕訳、仕訳帳から損益計算書、貸借対照表といった複式簿記にて経理処理します。また、帳簿をはじめとする決算関係書類、証憑書類は税法及び商法に定められた期間保存します。また、日次業務として日計表等の作成、月次処理として資金繰り、月次試算表、財務分析等を行っていきます。

決算時には、監査役の監査を含め、毎年度、適正に申告し、確定後は速やかに教育委員会に関係書類を提出します。また、「レストラン ソル・ポニエンテ」や「きららガラス未来館」と協力しこれまでの経験を活かして、この『きらら交流館』を、「今まで以上に『ありがとう』が交流する場」にしたいと願っています。

ひとは、他人から「ありがとう」の言葉をいただいたとき、無上の喜びを感じ、周りの人々に感謝の念を持ち、そして、自らのさらなる成長を目指すようになるようです。

そのためにも、山陽小野田市市民みなさまの声、利用者みなさまの声、市役所職員みなさまの声、ご協力いただく関連会社等の方々の声、すべての声に対し常に真摯に耳を傾け、素直な気持ちで日々努力を重ねてまいります。そして、この『きらら交流館』を『山陽小野田市ファン交流の場』『情報発信拠点』として、末永く発展させることをここに誓い、この事業計画書の結びの言葉とさせていただきます。

ご拝読ありがとうございました。

以上

指 定 管 理 者 評 価 表

| | | | | | | |
|--------|--------------|---------|----|---------|---------|------|
| 施設名 | 宿泊研修施設きらら交流館 | | | | | |
| 指定管理者 | 富士商株式会社 | | | | | |
| 指定期間 | 自 | H31.4.1 | 至 | R3.3.31 | 指定期間 | 2.0年 |
| 評価対象年度 | 令和2年度 | | | 施設所管課 | 社会教育課 | |
| 指定管理料 | 33,114,936円 | | 税込 | 評価年月日 | R3.6.18 | |
| 利用料金制度 | あり | | | アンケート | 実施 | |
| 選定方法 | 単独指定 | | | 単独指定回数 | 1回 | |

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 | 条例どおり開館している。 |
| | 保守管理業務は適切に行われたか | 3 | 3 | 営繕担当者が常駐しているため、トラブルへの対応が早い。 |
| | 清掃業務は適切に行われたか | 3 | 3 | 清掃業務は、適切に行われており、館内は清潔さが保たれている。 |
| | 保安警備業務は適切に行われたか | 3 | 3 | 機械警備業務は、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 | 花壇をよく整備し、来客者の目を楽しませているほか、草刈りにも力を入れている。 |
| | 事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか | 3 | 3 | 事故等発生時には、速やかに対応を行っている。 |
| | 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 | 事故等発生時には、速やかに報告が行われている。 |
| | 個人情報の管理は適切か | 3 | 3 | 受付名簿等個人情報が含まれているものは適切に管理されている。 |
| | 現金の管理は適切か | 3 | 3 | 現金は、速やかに銀行に預けている。また、内部監査により現金・書類の照合を行っている。 |
| | 減免申請に対する取扱いは適正か | 3 | 3 | 本市の減免規則に沿った取扱いを行っている。 |
| | 修繕は適切に行われたか | 3 | 3 | 修繕の必要な箇所について、速やかに対応している。 |
| | 各種報告書等は遅滞なく提出されたか | 3 | 3 | 遅滞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 |
| | 必要な有資格者は適切に配置されているか | 3 | 3 | 防火管理、上級・普通救命講習を受講し、適切に配置している。 |
| | 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 | 接客サービスマニュアルを基本に定例研修を実施している。 |

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 | 3 | 2 | 新型コロナウイルス感染症の影響により多くの事業が中止となった。 |
| | 講座やイベントは満足できる内容であったか | 3 | 2 | 新型コロナウイルス感染症の影響により多くの事業が中止となった。 |
| | 施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか | 3 | 2 | 新型コロナウイルス感染症の影響により多くの事業が中止となった。 |
| 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 | アンケートを実施し、改善できる要望には迅速に対応している。 |
| | 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 | ご意見箱を設置し、改善できる苦情・要望には迅速に対応している。 |
| | 接客態度は良いか | 3 | 3 | アンケート結果から、接客態度がよいことがうかがえる。 |
| | 特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか | 3 | 3 | 利用者全体に対して、公平にサービスを提供している。 |
| | HP等による広報活動は効果的に行われたか | 5 | 5 | 定期的にHPを更新している。また、FBも行っている。 |
| | 利用者の満足度は高いか | 5 | 5 | アンケート結果からも利用者の満足度が高いことがうかがえる。 |
| 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 | 5 | 5 | アンケートの実施、セット券、レノファを絡めたサービス等様々なサービスを実施している。 |
| | 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 | 5 | 5 | 月ごとに「ご当地グルメで日本一周」を開催し、利用者増加に取り組んでいる。 |

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 | 5 | 5 | 配達弁当やテイクアウトを開始し、収入増加に取り組んでいる。 |
| | 経費節減の取組は行われたか | 7 | 7 | 新型コロナウイルス感染症の影響により、配置人員の減員に取り組んでいる。 |

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 | 統括責任者（館長） 常勤スタッフ2名 サービススタッフ8名 業務委託セキュリティスタッフ2名 レストラン職員10名 |
| 計 画 | 統括責任者（館長） 常勤スタッフ2名 サービススタッフ8名 業務委託セキュリティスタッフ2名 レストラン職員10名 |
| 実 績 | 統括責任者（館長） 常勤スタッフ2 サービススタッフ8名 業務委託セキュリティスタッフ2名 レストラン職員10名 |

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 |
|---------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 研修室（件数） | 969 | 909 | 950 | 386 | ▲ 57.5% |
| 宿泊（件数） | 907 | 1,060 | 940 | 190 | ▲ 82.1% |
| 浴室（人数） | 84,564 | 77,362 | 86,000 | 42,450 | ▲ 45.1% |
| 合 計 | 86,440 | 79,331 | 87,890 | 43,026 | |

評価

利用評価
0

| | |
|----|--|
| 備考 | |
|----|--|

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 | 27,065,134 | 30,104,482 | 30,104,484 | 30,104,488 | 0.0% |
| 利用料金 | 41,298,899 | 38,489,264 | 39,773,800 | 19,644,327 | ▲ 49.0% |
| 雑収入（補償含む） | 53,147,775 | 51,078,559 | 54,799,992 | 31,705,049 | ▲ 37.9% |
| 合 計 | 121,511,808 | 119,672,305 | 124,678,276 | 81,453,864 | |

評価

収入評価
0

| | |
|----|----|
| 備考 | 税別 |
|----|----|

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 | 39,077,187 | 41,563,734 | 41,617,688 | 34,966,228 | ▲ 15.9% |
| 需用費 | 33,714,891 | 32,936,280 | 34,215,600 | 20,755,789 | ▲ 37.0% |
| 施設管理維持費 | 16,660,596 | 17,641,962 | 18,138,000 | 16,025,898 | ▲ 9.2% |
| 原材料費 | 24,679,822 | 22,841,920 | 23,340,800 | 13,004,157 | ▲ 43.1% |
| その他 | 7,210,629 | 7,060,139 | 7,366,188 | 5,143,442 | ▲ 27.1% |
| 合 計 | 121,343,125 | 122,044,035 | 124,678,276 | 89,895,514 | |

評価

支出評価
3

| | |
|----|----|
| 備考 | 税別 |
|----|----|

収支評価
3

総合評価
104 / 132

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÷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 |

1. きらら交流館 利用者数と収入の推移（実績）（消費税及び地方消費税は除く）

| （利用者数）（人） | 平成 30 年度 | 令和元年度 | 令和 2 年度 |
|-----------|----------|---------|---------|
| 研修室 | 27,135 | 24,649 | 7,240 |
| 宿泊室 | 3,399 | 3,639 | 665 |
| 浴 室 | 84,564 | 77,362 | 42,450 |
| 入館者 | 154,979 | 144,175 | 73,649 |
| （収入）（千円） | 平成 30 年度 | 令和元年度 | 令和 2 年度 |
| 研修室 | 1,463 | 1,496 | 714 |
| 宿泊室 | 5,575 | 5,925 | 1,301 |
| 浴 室 | 29,719 | 27,090 | 13,474 |
| レストラン・売店 | 53,147 | 51,078 | 26,841 |

2. 指定管理料の比較（消費税及び地方消費税は除く）

| | 令和 3 年度 | 令和 4 年度 | 比較 | 増減理由 |
|-------------|---------|---------|--------|--------------------------|
| 【収入】 | | | | |
| 指定管理料 | 31,742 | 44,361 | 12,619 | |
| 交流館利用料金等 | 45,775 | 38,395 | ▲7,380 | 11 カ月分の収入による減、特別回数券の販売中止 |
| レストラン・売店 | 48,680 | 43,700 | ▲4,980 | 11 カ月分の収入による減 |
| 収入 計 | 126,197 | 126,456 | 259 | |
| 【支出】 | | | | |
| 売上原価 | 23,781 | 23,540 | ▲241 | 仕入原価の高騰による増 |
| 人件費 | 42,228 | 41,004 | ▲1,224 | 最低賃金単価上昇による増 |
| 管理費 | 60,188 | 61,912 | 1,724 | ガス料金、電気料金上昇による増 |
| 支出 計 | 126,197 | 126,456 | 259 | |