

民生福祉常任委員会審査日程

日 時 令和4年12月2日(金)
午前9時から
場 所 第2委員会室

～審査内容～

- 1 議案第70号 令和4年度山陽小野田市国民健康保険特別会計補正予算
(第1回)について(国保)
- 2 議案第72号 令和4年度山陽小野田市後期高齢者医療特別会計補正予算
(第1回)について(国保)
- 3 議案第71号 令和4年度山陽小野田市介護保険特別会計補正予算(第2
回)について(高齢)
- 4 議案第85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(市民)
- 5 議案第90号 山陽小野田市立サッカー交流公園の指定管理者の指定につ
いて(文スポ)
- 6 議案第87号 山陽小野田市急患診療所条例を廃止する条例の制定につい
て(健康)

※1 審査は議案ごとに職員を入れ替えながら行います。

※2 審査内容6は、午後1時から行います。

議案第85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

1 改正の趣旨

コンビニエンスストア等に設置されている多機能端末機※を利用して住民票の写し等の各種証明書を交付する場合における当該交付に係る手数料の額を引き下げるものです。

※多機能端末機とは、市の電子計算機と電気通信回線で接続された民間事業者が設置する機器で証明書等を発行する機能を有するものをいいます。

2 改正の概要

本市では、令和2年2月から、マイナンバーカードを利用し、コンビニエンスストア等に設置されている多機能端末機を介した証明書等の交付を実施しています。

このたび、コンビニ交付を利用した証明書の交付手数料を市窓口より減額することにより、コンビニ交付の利用が促進され、窓口混雑の緩和やマイナンバーカードの普及につながり、市民サービスの向上にも寄与することから、手数料徴収条例の一部を改正するものです。

事務の名称	現行 (窓口と同額)	改正後
戸籍謄抄本交付手数料	一通につき450円	一通につき 150円
住民票の写しの交付手数料	〃 200円	
戸籍の附票の写しの交付手数料	〃 200円	
印鑑登録証明書交付手数料	〃 200円	
公租・公課に関する証明手数料	〃 200円	

3 施行日

令和5年3月1日

参考

山陽小野田市のコンビニ交付の利用状況（令和3年度実績）

証明書の種類	交付総数	うちコンビニ交付	交付総数に占める コンビニ交付の割合
戸籍謄抄本	9,597件	444件	4.63%
住民票の写し	26,878件	2,011件	7.48%
戸籍の附票の写し	2,434件	81件	3.33%
印鑑登録証明書	14,343件	1,169件	8.15%
所得課税証明書 (公租・公課証明書)	8,151件	248件	3.04%
合 計	61,403件	3,953件	6.44%

資料 1

①指定管理者募集等の概要

指定管理者募集等の概要について

1 事業目的

山陽小野田市立サッカー交流公園は、スポーツ活動を通じて市民の交流及び連携を促進し、市民の誰もが心身ともに健やかに暮らし、活力と笑顔あふれるまちづくりに寄与することを設置目的としている。

この交流公園に、指定管理者制度による民間活力を導入し、多くのスポーツ活動に伴う交流を生み、交流した人の笑顔が市内外に広がっていくような発信拠点としての運営を行っていくことを目的とする。

2 募集期間

(1) 募集掲載

ア 市ホームページ

イ 市広報紙（R4.8/15号）

(2) 募集期間

令和4年8月15日（月）から10月14日（金）まで

3 応募団体数

2団体

4 選定委員会日程

(1) 第1回選定委員会

10月 5日（水）

(2) 第2回選定委員会

11月 9日（水）

5 選定委員（計7名）

総務部長、企画部長、市民部長、PPP／PFI推進室長、公募委員1名、学識経験者2名

②指定管理者審査基準表

山陽小野田市立サッカー交流公園指定管理者審査表

審査項目	選定基準	配点	A事業者	レノファ・アクティオ 共同体
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(3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が示した管理運営方針に対する応募者の認識、事業の指定を受ける期間、責任を果たしていく取組姿勢を問います。事業計画書の記載内容、プレゼン及びヒアリングから理解の程度を判断します。条例、仕様書P.1【2事業目的】、仕様書P.3【3管理運営に関する基本的な考え方】、P.2～4【6管理運営に関する基準】				
	施設の設置目的及び市が示した管理運営方針に対し大変良く理解しており、業務全体を通じて提案の内容も十分整合性がとれている。	3		
	施設の設置目的及び市が示した管理運営方針に対し理解しており、業務全体を通じて提案の内容に整合性がとれている。	2		
	施設の設置目的及び市が示した管理運営方針に対しあまり理解しておらず、提案の内容に整合性が感じられない。	1		
II 安定的な運営が可能となる基盤について(11点満点)				
* 共同事業体として申請された場合は、それを構成するすべての団体について、以下の項目に係る審査を行い、判断が分かれる場合は、その代表企業のものを採用するものとする。				
①団体の活動状況(3点満点)				
* 審査基準の要点 提出の事業計画書の記載内容、登記事項証明書・定款等の添付書類から、団体の活動実績(安定した運営を行うことのできる基盤を持った団体かなど)を問います。募集要項P.3【6(3)応募の資格及び要件に関する書類】、【6(4)定款、～これらに類する書類】、【6(5)登記事項証明書】				
	活動実態や定款、収支報告書等から、円滑な業務遂行が期待できる法人・団体等である。	3	事務局 審査	事務局 審査
	活動実態や定款、収支報告書等から、標準的な業務遂行が可能な法人・団体等である。	2		
	過去の活動期間が2年未満、又は新たに設立された法人・団体等である。	1		
②団体の財務状況(3点満点)				
* 審査基準の要点 提出の決算書の記載内容、登記事項証明書、国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類等の添付書類から、団体の財務状況を問います。(経理状況が健全かなど。) 募集要項P.3【6(3)②直近2か年度の決算報告書】、【6(5)登記事項証明書】、【6(6)国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類】				
	直近2年間、適正な財務処理がされ、債務超過がない法人・団体等で、良好な財力を有している。	3	事務局 審査	事務局 審査
	直近2年間、適正な財務処理がされている法人・団体等で、リスクに耐えうる財力は備えている。	2		
	設立されてから2年未満又は財務状況が明らかでない法人・団体等で、過去の実績からは判別できないが、概ね適切な財務状況と推定される。	1		
③類似施設の運営経験(5点満点)★				
* 審査基準の要点 応募団体の類似施設運営経験によって、区別します。募集要項P.3【6(7)過去の指定実績がわかる書類】				
	スポーツ施設等類似施設の指定管理実績がある法人・団体等である。	5	事務局 審査	事務局 審査
	類似施設ではないが、他の公共施設の指定管理実績がある法人・団体等である。	3		
	上記の経験がない法人・団体等である。	1		
III 利用者対応・サービス向上策等について(35点満点)				
①提案業務の運営(5点満点) ※新たな利用者の拡大に向けた取組				
* 審査基準の要点 施設内において、収益を伴わない業務で自らの提案により事業目的、各種法令、例規等を満たす範囲において、付加的なサービスを提供するものであって、指定管理料の範囲内で行う事業について、仕様書に示した①新たな利用者の拡大が期待できるか、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。仕様書P.8【8(4)提案事業】				
	仕様書記載の①の取組で、実現性が高く、かつ多くの集客が見込める提案である。	5		
	仕様書記載の①の取組で、一定程度実現性があり、集客が見込める提案である。	3		
	仕様書記載の①の取組ではあるが、実現性が乏しい、又は集客がそれ程見込めない提案である。	1		
②提案業務の運営(5点満点) ※サッカーと触れ合う機会の拡大に向けた取組				
* 審査基準の要点 施設内において、収益を伴わない業務で自らの提案により事業目的、各種法令、例規等を満たす範囲において、付加的なサービスを提供するものであって、指定管理料の範囲内で行う事業について、仕様書に示した②サッカーと触れ合う機会の拡大が期待できるか、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。仕様書P.8【8(4)提案事業】				
	仕様書記載の②の取組で、実現性が高く、かつ多くの集客が見込める提案である。	5		
	仕様書記載の②の取組で、一定程度実現性があり、集客が見込める提案である。	3		
	仕様書記載の②の取組ではあるが、実現性が乏しい、又は集客がそれ程見込めない提案である。	1		
③提案業務の運営(5点満点) ※施設サービスの拡大及び市内外への認知度向上に向けた取組				
* 審査基準の要点 施設内において、収益を伴わない業務で自らの提案により事業目的、各種法令、例規等を満たす範囲において、付加的なサービスを提供するものであって、指定管理料の範囲内で行う事業について、仕様書に示した③施設サービスの拡大及び市内外への認知度向上が期待できるか、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。仕様書P.8【8(4)提案事業】				
	仕様書記載の③の取組で、実現性が高く、かつ市内外への認知度向上が見込める提案である。	5		
	仕様書記載の③の取組で、一定程度実現性があり、市内外への認知度向上が見込める提案である。	3		
	仕様書記載の③の取組ではあるが、実現性が乏しい、又は市内外への認知度向上がそれ程見込めない提案である。	1		

山陽小野田市立サッカー交流公園指定管理者審査表

審査項目	選定基準	配点	A事業者	レノファ・アクティオ 共同体
④提案業務の運営（5点満点）※仕様書に示す①～③の取組への民間ノウハウの発揮 *審査基準の要点 民間ノウハウを発揮した提案業務の取組を通じて、利用者へのサービス向上が期待できるか、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。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【8(4)提案事業】	創意工夫に基づく利用者のサービス向上が期待できる具体的かつ効果的な方策が提案されている。(独自性がみられる場合)	5		
	利用者のサービス向上が期待できる具体的かつ効果的な方策が提案されているものの、創意工夫が感じられない、又は従前の取組と変わらない。	3		
	利用者のサービス向上が期待できる方策が提案されているが、具体性に欠ける又は効果がそれ程期待できない内容となっている。	1		
⑤自主企画運営業務の運営（5点満点）※まちづくりへの寄与と実現性 *審査基準の要点 事業目的、各種法令、例規等を満たす範囲において、自主企画運営業務を積極的に企画し、実施していく姿勢があるか、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。仕様書P.8【8(5)自主企画運営業務】	民間ならではの創意工夫に基づく「活力と笑顔あふれるまちづくり」に向けた提案であり、かつ実現性が高い内容となっている。	5		
	民間ならではの創意工夫に基づく「活力と笑顔あふれるまちづくり」に向けた提案ではあるが、従前の取組と変わらない。	3		
	民間ならではの創意工夫に基づく「活力と笑顔あふれるまちづくり」に向けた提案ではあるが、実現性に乏しく魅力に欠ける、又は積極的な提案が期待できない。	1		
⑥利用者の要望・意見への対処（5点満点） *審査基準の要点 利用者の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.6【8(2)②利用促進業務】	アンケート調査等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方策が示されている。	5		
	アンケート調査等を行う計画はあるが、要望・意見を運営に反映させる方策に疑問がある。	3		
	利用者からの要望・意見に対する具体的な記載はなく、運営に反映させる考えが乏しい。	1		
⑦情報発信（5点満点）※拡散と利用促進につながる取組 *審査基準の要点 利用促進を図るための情報発信等について提案内容を審査します。(専用ホームページの開設や様々な媒体を用いた拡散力のある情報発信が計画され、利用促進につながることを期待できるか。)仕様書P.6【8(2)②利用促進業務】	具体的な提案があり、多くの拡散が見込め、新たな利用者の獲得につながる内容となっている。	5		
	積極的な情報発信は期待できるものの、集客力はあまり期待できない提案である。	3		
	具体的な提案がない、又は情報発信の内容が乏しいである。	1		
IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(20点満点)				
①サッカー場(天然芝グラウンド)の管理業務(5点満点) ※管理体制 *審査基準の要点 サッカー場の維持管理業務の計画や方法が、仕様書に示した基準を満たす体制が整備されているか、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。仕様書別表第3【天然芝及び人工芝管理業務における作業内容一覧】	天然芝グラウンドの維持管理について、同様の実績やノウハウを有しており、不測の事態(育成不良など)の際には、臨機応変に対応できる体制(常駐職員のみではなく支援)が整備されている。	5		
	天然芝グラウンドの維持管理について、同様の実績やノウハウを有しているものの、体制整備が不十分である、又は課題の解決に向けた提案力が感じられない。	3		
	天然芝グラウンドの維持管理実績やノウハウを有していない。	1		
②サッカー場及び多目的スポーツ広場の管理業務(5点満点) ※管理水準 *審査基準の要点 サッカー場及び多目的スポーツ広場の維持管理業務の計画や方法が、法令を遵守し、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から判断します。仕様書別表第3【天然芝及び人工芝管理業務における作業内容一覧】	天然芝及び人工芝グラウンドの管理が、仕様書記載の回数以上の提案である。	5		
	天然芝及び人工芝グラウンドの管理が、仕様書記載の回数程度の提案である。	3		
	管理に対する考えが不十分である。	1		
③サッカー場及び多目的スポーツ広場の管理業務(5点満点) ※民間ノウハウの発揮 *審査基準の要点 サッカー場及び多目的スポーツ広場における維持管理に関し、専門的知識や経験を活かした民間ノウハウが発揮され、かつ品質が確保される提案となっているか、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。仕様書別表第3【天然芝及び人工芝管理業務における作業内容一覧】	天然芝グラウンドを良好な状態に保つための民間ノウハウが発揮された提案が含まれている。	5		
	仕様書記載の作業内容の提案に留まり、天然芝グラウンドを良好な状態に保つための民間ノウハウが見受けられない。	3		
	管理に対する提案に不安が残る。	1		
④維持管理及び保守業務の適正(5点満点) *審査基準の要点 施設設備・備品管理、保守点検管理の計画や方法が、法令を遵守し、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。仕様書P.5【8(1)維持管理及び保守業務】、仕様書別表第2【維持管理及び保守業務の基準】	施設設備に対する修繕計画、衛生環境の確保、保守管理・修繕に必要な資格者の配置、環境負荷低減への配慮等の記載があり、仕様書に示す水準を上回る提案となっている。	5		
	施設設備に対する修繕計画、衛生環境の確保、保守管理・修繕に必要な資格者の配置、環境負荷低減への配慮等について、仕様書に示す水準を概ね満たしている。	3		
	管理に対する考えが不十分である。	1		

山陽小野田市立サッカー交流公園指定管理者審査表

審査項目	選定基準	配点	A事業者	レノファ・アクティオ 共同体
V 施設の管理運営に係る経費の内容について(13点満点)				
①収支計画の妥当性(5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計画されているか、提出書類、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。(事業計画書との整合性はあるか。自主企画運営業務の事業収入を見込んでいる場合はその具体的な内容。利用料金の値上げはないかなど。) 募集要項P.2【6(2)事業計画書②指定期間内の収支計画】				
事業計画において、具体的な根拠をもって綿密な収支の分析・積算を行っている。		5		
事業計画に基づく収支の分析・積算をしており、安定的な運営に期待が持てる。		3		
収支の分析・積算に具体性を欠いているもの、過大な収入を見込むことなく概ね適正な収支計画となっている。		1		
②効率的な運営(3点満点) *審査基準の要点 指定管理者制度による民間活力の導入により、効率的な運営(運営費の縮減)に向けた方策があるか、提出書類、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.1【3管理運営に関する基本的な考え方】				
運営に係る経費の縮減に向けて創意工夫が組み込まれた提案であり、大いに実効性がある。		3		
運営に係る経費の縮減に向けて創意工夫が組み込まれた提案であり、実効性がある。		2		
運営に係る経費の縮減に向けて、一定の努力がみられる提案である。		1		
③指定管理料(5点満点)★ *審査基準の要点 指定管理料の提示額で、区別します。 募集要項P.2【6(2)事業計画書③指定管理料】※税抜き			事務局 審査	事務局 審査
指定管理料の提示額(単年度)が、5,366万円未満である。		5		
指定管理料の提示額(単年度)が、5,366万円以上5,962万6千円未満である。		4		
指定管理料の提示額(単年度)が、市の示した限度額(5,962万6千円)と同額である。		3		
VI 施設の管理運営に係る組織体制について(18点満点)				
①組織体制及び人員配置(5点満点) *審査基準の要点 総括責任者や維持管理従事者、事務従事者が業務に支障なく対応できる人員配置となっているか、危機管理体制が十分か、提出書類の内容、プレゼン及びヒアリングからその程度を判断します。 募集要項P.3【6(2)事業計画書⑤管理運営体制】、仕様書P.4～5【7管理運営に必要な体制づくり】				
総括責任者・天然芝グラウンド維持管理従事者・事務従事者の配置や役割分担が明確に示されており、円滑な運営のための具体的な勤務体制、バックアップ体制(危機管理体制)が構築されている。		5		
総括責任者・天然芝グラウンド維持管理従事者・事務従事者の配置や役割分担は示されているものの、勤務体制、バックアップ体制(危機管理体制)が脆弱である。		3		
総括責任者等の配置が曖昧で、事業計画書への具体的な勤務体制の記載がなく、ヒアリングの回答も曖昧である。		1		
②有資格者の確保及び研修計画(5点満点) *審査基準の要点 有資格者の確保や研修体制について、提出書類の内容、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.4【7(4)従事者の心得】、【7(5)従事者についての留意事項】、【7(6)交流公園は、AED設置救急ステーション認定施設～速やかに整えること。】				
有資格者の確保及び研修計画等の内容が的確で、かつ実現性が高い。		5		
有資格者の確保及び研修計画等の内容が具体性に乏しい、又は実現性に乏しい。		3		
有資格者の確保が明確に示されていない、又は研修計画等がない。		1		
③個人情報の取扱い及び情報開示(3点満点) *審査基準の要点 個人情報の取扱いや守秘義務に対する認識や具体的な対策について、提出書類の内容、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.9【10情報の取扱いに関する留意事項】				
個人情報の取扱いや守秘義務について、市個人情報条例の内容を踏まえたマニュアルの作成など具体的かつ効果的な対応策が記載されている。		3		
個人情報の取扱いや守秘義務について理解しており、具体性に欠けるものの対応策が記載されている。		2		
個人情報の取扱いや守秘義務について理解しているが、具体的かつ効果的な対応策が示されていない。		1		
④地元雇用及び事業者の利用(5点満点) *審査基準の要点 地元雇用及び事業者の利用について審査します。(事務従事者の地元からの雇用及び維持管理及び保守業務で自らが行う業務以外について、地元の事業者を優先して利用する考えはあるか。) 仕様書P.4【7(3)事務従事者について】、仕様書P.5【8(1)維持管理及び保守業務】				
地元雇用や地元事業者を積極的に優先する考えがある。		5		
地元雇用や地元事業者を優先して利用する考えはある。		3		
地元雇用や地元事業者を優先して利用する考えがない。		1		

得点 合計		/100		/100
----------	--	------	--	------

③指定管理者選定委員会審査集計表

【山陽小野田市立サッカー交流公園】 指定管理者選定委員会 審査集計表

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	審査員 G	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(3点満点)	3	2	2	2	2	1	3			
II 安定的な運営が可能となる基盤について(11点満点)	6	6	6	6	6	6	6			
III 利用者対応・サービス向上策等について(35点満点)	17	17	17	7	17	9	29			
IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(20点満点)	8	14	10	6	12	10	18			
V 施設の管理運営に係る経費の内容について(13点満点)	7	8	6	5	9	9	9			
VI 施設の管理運営に係る組織体制について(18点満点)	11	16	10	10	14	8	16			
合 計 (100点満点)	52	63	51	36	60	43	81	386	55.1	55.1

最低点

最高点

■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、補正後平均点を算出することとする。

【山陽小野田市立サッカー交流公園】 指定管理者選定委員会 審査集計表

申請団体： レノファ・アクティオ共同体

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	審査員 G	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(3点満点)	3	3	3	3	3	3	3			
II 安定的な運営が可能となる基盤について(11点満点)	11	11	11	11	11	11	11			
III 利用者対応・サービス向上策等について(35点満点)	29	27	31	27	33	33	27			
IV 施設の維持管理・保守点検管理の適正について(20点満点)	16	16	18	18	18	20	20			
V 施設の管理運営に係る経費の内容について(13点満点)	9	7	9	6	9	9	11			
VI 施設の管理運営に係る組織体制について(18点満点)	18	18	16	18	18	18	18			
合 計 (100点満点)	86	82	88	83	92	94	90	615	87.9	87.9

最低点

最高点

■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、補正後平均点を算出することとする。

④指定管理者募集要項

山陽小野田市立サッカー交流公園指定管理者募集要項

山陽小野田市立サッカー交流公園の指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称

山陽小野田市立サッカー交流公園

(2) 所在地

山陽小野田市大字小野田字末広 7 5 2 5 番 1 7

(3) 施設の設置目的

スポーツ活動を通じて市民の交流及び連携を促進し、市民の誰もが心身ともに健やかに暮らし、活力と笑顔あふれるまちづくりに寄与することを目的とする施設です。

(4) 施設概要及び利用状況

別紙 1 参照

2 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体又は複数の法人等が共同する共同事業体（以下「団体」という。法人格は不要。ただし個人は除く）で、指定期間中、安全かつ円滑に施設の管理運営ができるもの。

(1) 地方自治法施行令第 1 6 7 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 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続、民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく民事再生手続、会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく会社更生手続又は会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 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) 国税及び地方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 2 3 年山陽小野田市条例第 1 8 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していないこと。

(6) 共同事業体においては、その構成員のいずれかが、この公募において他の共同事業体の構成員又は他の応募者でないこと。

3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び例規の規定を遵守すること。
- (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正に取り扱うこと。

※ 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) 施設の維持管理及び保守業務
- (2) 施設の利用業務（使用許可に関する業務を含む。）
- (3) 危機管理に関する業務
- (4) 提案業務
- (5) 自主企画運営業務

※ 詳細については、別に定める「山陽小野田市立サッカー交流公園指定管理業務仕様書」に従い実施するものとします。

5 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）とします。
ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取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。共同事業体においては、(3)～(6)の書類は、すべての構成員分を提出してください。また、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書

仕様書及び利用料金並びに指定管理料に基づき事業計画を作成してください。

- ① 施設の管理運営方針
- ② 指定期間内の業務計画（年度ごと、全体）
- ③ 指定期間内の収支計画（年度ごと、合計）
- ④ 指定管理料（年度ごと、合計）

※下記「7 利用料金及び指定管理料（2）指定管理料」で定める額を上限とします。

- ⑤ 管理運営体制（組織、人員体制、勤務体制、雇用計画等）
- ⑥ 感染症対策計画書
- ⑦ その他必要事項（提案業務及び自主企画運営業務の事業案等）

(3) 応募の資格及び要件に関する書類

- ① 会社の概要（パンフレット等でも可）
- ② 団体の構成員名簿等（非法人の場合）
- ③ 直近2か年度の決算報告書

(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) 国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類

(7) 過去の指定実績がわかる書類（該当の場合のみ）

※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、施設の利用料等を利用料金として自らの収入として收受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。

② 利用料金の額及び減額又は免除については、山陽小野田市立サッカー交流公園条例によるものとします。

（令和3年度利用料金実績 9,598,730円）

(2) 指定管理料

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

指定管理料限度額 (消費税及び地方消費税の額を除く。)	各年度（単年度）分	59,626千円
	5箇年合計	298,130千円

別に消費税及び地方消費税の額を加算します。指定管理料の業務に係る経費には、人件費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料等が含まれています。

② 指定管理料の額は、指定管理者の業務にかかる経費の支出見込額から利用料金等の収入見込額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、市と指定管理者の二者で締結する協定において定めます。

③ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として変更しません。また、指定管理者の経営努力により、生じた利益については、原則として指定管理者の利益とします。

8 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和4年8月15日(月)から9月9日(金)まで
(午前8時30分から午後5時15分まで)
- (2) 受付方法 質問票に記入の上、文化スポーツ推進課に、ファックス、郵便又は電子メールで提出してください。直接提出以外の場合は、着信確認を行ってください。
- (3) 回答方法 令和4年9月14日(水)、市ホームページにて回答の閲覧を供します。再質問は初日に限り受け付けます。

9 現地説明会の実施

現地説明会を、次により開催します。参加を希望される場合は、団体の名称及び参加される方の氏名を文化スポーツ推進課にあらかじめ連絡してください。

- (1) 開催日時 令和4年9月8日(木) 14時から1時間程度
- (2) 集合場所 山陽小野田市立サッカー交流公園 セミナールーム
(山陽小野田市大字小野田字末広7525番17)

10 募集要項の配布場所及び申請書の提出先並びに提出方法及び提出期間

(1) 配布場所・提出先

山陽小野田市市民部文化スポーツ推進課(本庁舎2階 14番窓口)
〒756-8601 山陽小野田市日の出1丁目1番1号
電話 0836-82-1115(直通) ファックス 0836-83-2604(代表)
電子メール bunka-sports@city.sanyo-onoda.lg.jp

※ 募集要項は市ホームページからダウンロードできます。

(2) 提出方法

書留郵便又は持参

※ 電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

(3) 提出期間

令和4年8月15日(月)から令和4年10月14日(金)までの日
(市の休日を除く。)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8部

※ 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してください。

1.1 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。ただし、申請書の提出が6件以上あったときは、選定委員の書類審査により、プレゼンテーション審査を行う応募者を選定する場合があります。

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

【選定基準】

- ① 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
- ② 安定的な運営が可能となる基盤について
- ③ 利用者対応・サービス向上策等について
- ④ 施設の維持管理・保守点検管理の適正について
- ⑤ 施設の管理運営に係る経費の内容について
- ⑥ 施設の管理運営に係る組織体制について

1.2 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

1 3 無効又は失効

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) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (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 4 選定委員会

令和4年10月下旬から11月上旬の平日に実施する予定です。

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 5 選定結果

選定結果については、後日、各申請者に文書で通知します。

1 6 指定管理者の決定及び指定管理料

- (1) 指定管理者は、令和4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令和5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。
- (3) 指定管理者の決定後に辞退する場合は、辞退により生じた市が受ける損害の全部又は一部について指定管理者が賠償するものとします。

1 7 その他

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

問合せ先

山陽小野田市 市民部文化スポーツ推進課

担当者：石田・原田

電 話：0836-82-1115（直通）

F A X：0836-83-2604（代表）

E-MAIL bunka-sports@city.sanyo-onoda.lg.jp

【別紙 1】

山陽小野田市立サッカー交流公園概要

1 区域及び施設概要

- ア 所在地 山陽小野田市大字小野田字末広
- イ 設置日 平成18年7月22日
- ウ 面積 約8.2ha
- エ 事業費 約30億円



2 施設及び設備

ア 土地

財産の名称	種目	所在地	登記面積
サッカー交流公園	公園敷	山陽小野田市大字小野田字末広7525番15	20,673㎡
		山陽小野田市大字小野田字末広7525番16	10,179㎡
		山陽小野田市大字小野田字末広7525番17	41,042㎡
		山陽小野田市大字小野田字末広7525番25	10,013㎡

イ 施設

施設名	面積	規格・内容	備考
サッカー場	15,723㎡	○天然芝グラウンド 9,960㎡ (120m×83m) サッカー1面 ○天然芝スタンド 5,763㎡ (4,000人収容) ○スポーツ照明灯 8灯用4基 (全灯150lx) ○スプリンクラー ポップアップ式 48基	通路舗装部分を含む
多目的スポーツ広場	19,920㎡	○人工芝グラウンド 19,920㎡ (120m×83m×2面) ○スポーツ照明灯 8灯用8基 (全灯150lx)	平成22年改装
交流施設棟	1332.8㎡	ロビー、事務室、会議室、シャワー、更衣室 便所、多目的便所	管理諸室
スポーツ交流施設	374.1㎡	ロビー、会議室、多目的室、救護室、更衣室、シャワー、浴槽、便所	平成29年新築市有物件

3 利用状況（平成30年度～令和3年度）

【利用実績】

年 度	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	件数 (件)	人数 (人)	件数 (件)	人数 (人)	件数 (件)	人数 (人)	件数 (件)	人数 (人)
サッカー場 (天然芝)	278	11,258	240	8,300	208	7,390	226	8,330
多目的 スポーツ 広場	1,289	78,170	1,181	67,633	472	22,795	1,016	53,948
セミナー ルーム	288	5,943	240	4,688	332	7,355	281	2,353
公 園	7	-	2	-	0	-	0	-
合 計	1,862	95,371	1,663	80,621	1,012	37,540	1,523	64,631

【市内外別実績】

年 度	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	市 内 (人)	市 外 (人)	市 内 (人)	市 外 (人)	市 内 (人)	市 外 (人)	市 内 (人)	市 外 (人)
サッカー場 (天然芝)	1,190	10,068	560	7,740	0	7,390	5,797	2,533
多目的 スポーツ広場	17,710	60,460	13,527	54,706	5,261	21,727	30,417	23,531

4 主な利用状況（令和元年度）※新型コロナウイルス感染拡大前の状況

（1）レノファ山口関連

- 平日はほぼ毎日練習に利用
- トレーニングマッチ（練習試合）を3回開催
- その他選手との交流イベント等で本施設を利用

※レノファ公式 YouTube チャンネルで、本施設で撮影した動画の配信あり

（2）一般利用

- 高校サッカー選手権山口県予選
- 日本クラブユースサッカー選手権大会山口県予選
- 高校サッカーフェスティバル
- その他、少年サッカー大会や社会人リーグ



○多目的スポーツ広場（人工芝）



○交流施設棟（会議室、事務室ほか）



○スポーツ交流施設（レノファ山口クラブハウス）



○倉庫棟（トイレ、多目的トイレ、休憩コーナー、倉庫）



○人工芝広場

⑤指定管理業務仕様書

山陽小野田市立サッカー交流公園

指定管理業務仕様書

山陽小野田市 市民部 文化スポーツ推進課

1	趣旨	1
2	事業目的	1
3	管理運営に関する基本的な考え方	1
4	法令の遵守	2
5	施設概要	2
6	管理運営に関する基準	2～4
7	管理運営に必要な体制づくり	4～5
8	業務概要	5～8
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留意事項	9
11	備品の帰属	9
12	指定管理者に対する監督	9～10
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	10～11
15	業務の引継ぎ	11
16	協定の締結	12
17	その他	12

別表第1 「指定管理者が管理する施設及び設備」

別表第2 「維持管理及び保守業務の基準」

別表第3 「天然芝及び人工芝管理業務における作業内容一覧」

別表第4 「リスク分担表」

1 趣旨

この仕様書は、山陽小野田市立サッカー交流公園条例（令和2年条例第52号）及び山陽小野田市立サッカー交流公園条例施行規則（令和3年規則第13号）に定めるほか、指定管理者が行う業務の詳細について定める。

2 事業目的

山陽小野田市立サッカー交流公園（以下「交流公園」という。）は、スポーツ活動を通じて市民の交流及び連携を促進し、市民の誰もが心身ともに健やかに暮らし、活力と笑顔あふれるまちづくりに寄与することを設置目的としている。

この交流公園に、指定管理者制度による民間活力を導入し、多くのスポーツ活動に伴う交流を生み、交流した人の笑顔が市内外に広がっていくような発信拠点としての運営を行っていくことを目的とする。

3 管理運営に関する基本的な考え方

次の考え方に基づき、交流公園を運営すること。

- (1) 施設の事業目的に則した魅力ある事業を実施し、スポーツによるまちづくりの推進に向け最大限努力すること。
- (2) 利用者の平等な利用を確保し、正当な理由がない限り施設の利用を拒まないこと。
- (3) 利用者の安全な利用を確保し、災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (4) 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、円滑かつ適切な管理運営を行うこと。
- (5) 利用者の意見や要望等を管理運営に反映させる努力をすること。
- (6) 効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- (7) 施設管理に係る情報は、山陽小野田市（以下「市」という。）に準じた開示を行うこと。
- (8) 個人情報の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させてはならない。ただし、一部の業務を第三者に委託する場合は市の承認を得ること。

4 法令の遵守

交流公園の管理運営に当たっては、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、交流公園の事業目的に沿って管理運営を行うこと。

※主要な関係法令等

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 山陽小野田市立サッカー交流公園条例（令和2年条例第52号）
- (3) 山陽小野田市立サッカー交流公園条例施行規則（令和3年規則第13号）
- (4) 個人情報保護法（平成15年法律第57号）
- (5) 山陽小野田市個人情報保護条例（平成17年条例第9号）
- (6) 山陽小野田市情報公開条例（平成17年条例第8号）
- (7) 山陽小野田市財務規則（平成17年規則第52号）
- (8) 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）
- (9) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及びその他労働関係法令

なお、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 施設概要

- (1) 所在地 山陽小野田市大字小野田字末広7525番17
- (2) 設置日 平成18年7月22日
- (3) 敷地面積 約8.2ha
- (4) 施設内容 別表第1「指定管理者が管理する施設及び設備」のとおり

6 管理運営に関する基準

(1) 使用期間及び使用時間

山陽小野田市立サッカー交流公園条例施行規則第2条のとおり、使用期間は1月4日から12月28日までとし、使用時間は午前6時30分から午後10時までとする。

※指定管理者が特に必要があると認めるときは、市の承認を得て変更することができる。

※災害等により臨時休園する場合は、事前に市と協議し告知すること。

(2) 利用料金

- ① 山陽小野田市立サッカー交流公園条例別表（第4条関係）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 施設及び設備の利用料金の減額又は免除の決定は、山陽小野田市立サッカー交流公園条例施行規則第8条の規定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。

(3) 利用料金の徴収事務

取扱時間：上記(1)使用期間及び使用時間に記載のとおり

- 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。

(4) 使用の制限

- ① 指定管理者は、市長が必要と認める場合を除き、交流公園をその事業目的以外に使用しないこと。
- ② 市長の承認なしに、施設の設備及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃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、交流公園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 交流公園の施設又は設備を損傷し、若しくは滅失するおそれがあると認めるとき。

ウ 交流公園の管理上支障があると認められるとき。

例示：感染性疾患にり患している者

指定管理者の許可なく物品の販売又は宣伝広告を行う者

エ その他利用上不適当と認めるとき。

(5) 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、使用内容が交流公園の事業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 利用者等の受付を行うこと。
- ② 施設の使用許可及び利用料金の徴収をすること。
- ③ 施設の使用方法を説明すること。

7 管理運営に必要な体制づくり

指定管理者は、施設の管理運営業務を実施するに当たり、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とともに、施設の管理又は運営に必要な技能を有する従事者を適正数確保すること。また、市担当職員との連絡を密にし、速やかに事務処理を行うこと。

(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) 天然芝グラウンド維持管理従事者について

天然芝グラウンド維持管理に関して、専門的な知識・経験を有する従事者を置くこと。

(3) 事務従事者について

- ① 利用料金の徴収事務等、施設の管理運営に係る実務経験を有する専任の事務従事者を置くこと。
- ② 事務従事者は地元からの雇用を優先すること。

(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 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 従事者の名簿を市に提出すること。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配慮し、従事者が負傷、疾病その他の理由により施設の管理運営に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行うこと。
- (6) 交流公園は、A E D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。
 - ① 上級救命講習修了者が1名以上いること。
 - ② 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%以上確保していること。
 - ③ 年1回以上、救急訓練を実施していること。

8 業務概要 ※詳細は別表第2「維持管理及び保守業務の基準」を参照のこと。

(1) 維持管理及び保守業務

自らが行う業務以外については、極力地元の事業者を優先して利用すること。

- ① 植栽管理業務
天然芝サッカー場の芝刈り、その他施設内の芝生及び植栽木の維持管理
- ② 清掃業務
施設内の清掃
- ③ 保守点検業務
設備、機械、備品等の専門的な保守点検
- ④ 日常点検業務
目視点検等による工作物、設備、機械、備品等の日常点検
- ⑤ 警備業務
巡回等による危険箇所、不審者及び不審物の確認とその対応
- ⑥ 修繕業務
施設内の建物、工作物、設備、機械、備品等の破損、損壊、老朽化等について、修繕方法の検討、修繕の実施、修繕データの保存
- ⑦ 備品管理業務
施設内の備品の適切な状態での保持・管理
- ⑧ その他
この仕様書に定めていない事項であって、管理が必要とされる場合に実施する業務

(2) 利用業務

① 施設利用業務

ア 利用調整業務

(ア) 大規模な行事について、利用年度の前年度にあらかじめ利用者から利用希望計画表を提出させた上で利用者調整会議を開催し、年間利用調整を行うこと。

(イ) 窓口、メール、ファックス等による予約の受付を行うこと。

(ウ) 大会、イベント等による占用使用の場合は、主催者と事前に使用する施設及びその範囲、使用備品、使用時間、留意事項について打合せを行うこと。

イ 案内業務

施設全体に関する利用者からの問い合わせに対する案内を行うこと。

ウ 有料施設及び備品等の貸出し業務

(ア) 利用者からの申込みに対する受付、使用の許可、利用料金の徴収・減免・返還

(イ) 使用の不許可、許可の取消し、利用方法の制限、利用の停止等

(ウ) 利用方法の説明・指導

(エ) 許可又は不許可に疑義が生じた場合は市と協議すること。

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

オ 要望、苦情等への対応

施設に関する要望又は苦情に対しては、誠意をもって対応し、その内容及び講じた措置を記録し、必要に応じて市へ報告すること。

② 利用促進業務

ア 宣伝広報業務

(ア) 専用ホームページの開設及び公式 SNS の運用

(イ) 提案事業の開催に係るポスターやチラシ等の作成

(ウ) マスメディア及び市広報への積極的な情報提供

(エ) その他指定管理者が必要と認める宣伝広報業務

イ 利用者ニーズの把握

利用者の意見や要望などを適切に把握するため、利用者アンケート等を適

宜実施し、管理運営に反映させること。

③ 事業に関する報告業務

事業計画書、事業報告書、その他市が提出を求める書類等は、それぞれの期限までに作成し、提出すること。

ア 自主企画事業を含める年間事業予定書を事業年度開始1か月前までに市に提出すること。

イ 業務報告は、月次業務報告とし、毎月終了後10日以内に市に提出すること。

ウ 各事業年度の報告書は、事業年度終了後2か月以内に市に提出すること。

④ 環境衛生に関する業務

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ほか芝生及び植栽木の維持管理を適切に行うこと。

⑤ 経理に関する業務

指定管理に係る業務の収入及び支出は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

ア 収入・支出に関する業務

イ 経理業務

⑥ 決算報告

指定管理者は、毎事業年度終了後2か月以内に、団体の決算書及び関係書類を市に提出すること。

⑦ その他

この仕様書に定めていない事項であって、管理が必要とされる場合に実施する業務

(3) 危機管理に関する業務

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

ア 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関（警察署、消防署等）への通報を行うこと。

イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。

エ 状況及び対応内容等を速やかに市へ報告すること。

② 災害に備え、事前に予防対策を講じること。

ア 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

イ 監督官庁から指摘があった場合は、直ちに改善すること。

③ 園内を随時巡回し、事故等の未然防止や施設の不備の発見に努めること。

④ 自主企画事業における万一の事故に備えて、適切な保険等に参加するなどの措置を講じること。

(4) 提案業務

交流公園内において、収益を伴わない業務で自らの提案により事業目的、各種法令、例規等を満たす範囲において、付加的なサービスを提供するものであって、指定管理料の範囲内で行うものとする。

① 新たな利用者の拡大に向けた取組

② サッカーと触れ合う機会の拡大に向けた取組

③ 施設サービスの拡大及び市内外への認知度向上に向けた取組

例示：天然芝グラウンドでのキッズイベントの開催（年数回）

親子が体を動かし、楽しめるイベントの開催（年数回）

本市が進めるスマイルエイジングにつながるイベントの開催

地元小学生を対象にしたサッカーイベントの開催（年数回）

専用ホームページ等を活用した利用促進につながる取組等

(5) 自主企画運營業務

① 指定管理者は、積極的に自主企画事業を企画及び実施するものとする。

② 自主企画事業の実施により得た収益は指定管理者の収入とするが、自主企画事業に要する経費に市が支払う指定管理料を充てることはできない。

③ 自主企画事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものとする。

④ 自主企画事業の実施に当たっては、市と協議の上、必要な許可手続等を経て実施し、報告すること。

⑤ 経理区分については、指定管理業務に係る経費と自主企画事業に係る経理を区分して整理すること。

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、あらかじめ市と協議して行うこと。

なお、各種規定を定めない場合は、市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条例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) 文書の管理

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、市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

市は、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、市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 指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理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、市と協議すること。
- 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、市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

市は、指定期間中に提出された報告書等に基づき、事業評価を実施する。

(2) 是正勧告

事業評価の結果、指定管理者の業務が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、改善がみられないときは、市は、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、当初の予算以上の費用

- ② 施設及び設備の補修に要する経費（1件50万円以下で年間150万円（消費税及び地方消費税を含まない。）までとする。）
 - ③ 施設及び設備の保守点検に必要となる消耗品、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表第4「リスク分担表」に基づく賠償額。ただし、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」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、「全国市長会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
- (3) その他、上記(1)及び(2)に定める以外の施設の管理運営に伴うリスク分担については、別表第4「リスク分担表」の定めるところによる。

15 業務の引継ぎ

業務の引継ぎは、業務引継者、業務引受者及び市が立会の上で行わなければならない。

(1) 業務開始について

指定管理者は、市の指示により、業務開始前までに業務の引継ぎ及び各業務の習得を行うこと。ただし、業務の引継ぎ等に要する費用は、指定管理者が負担すること。

(2) 業務終了について

指定管理者は、業務終了（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定を取り消された場合を含む。）に際し、本業務の終了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書を作成し、市又は市が指定するものとの間で、円滑かつ支障なく施設の管理業務を実施できるよう、適正な業務の引継ぎを行わなければならない。

(3) 業務引継書について

- ① 業務引継書は、業務の引継ぎ年月日を記載し、業務引継者と業務引受者が連署押印しなければならない。
- ② 業務引継書3通を作成し、そのうち2通は業務引継者と業務引受者が各1通を所持し、1通は市に提出しなければならない。

16 協定の締結

議会が指定管理者を指定した後、市と指定管理者は、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交流公園を使用する場合の取り扱い

自動販売機や物品販売コーナー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扱基準」等に基づき、年度ごとに市の許可を受けること。ただし、この場合において、既存施設の増改築は認めない。

(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、市と指定管理者が誠意を持って協議し、決定するものとする。

指定管理者が管理する施設及び設備

1 土地

財産の名称	種 目	所 在	登記面積
山陽小野田市立 サッカー交流公園	公園敷	山陽小野田市大字小野田字末広7525番15	20,673㎡
		山陽小野田市大字小野田字末広7525番16	10,179㎡
		山陽小野田市大字小野田字末広7525番17	41,042㎡
		山陽小野田市大字小野田字末広7525番25	10,013㎡

2 建 物

財産の名称	種 目	構 造	用 途	延面積	備 考
交流施設棟	公 舎 建	鉄骨造	利便施設	332.8㎡	
便所倉庫棟	雑 屋 建	鉄骨造	利便施設	198.9㎡	
ポンプ室	雑 屋 建	R C 造	—	118.7㎡	散水ポンプユニット

3 工作物等

細 目	数 量	備 考
散水設備(貯水槽)	1	60㎡
フェンス	1	施設全周 (H1.5m, L1,631m)
フェンス	1	サッカー場 (H3m, L463m) 門扉8箇所
フェンス	1	多目的スポーツ広場 (H9.6m, L597m) 門扉16箇所
駐輪場	1	(D2.25m, W32m)
倉庫(車庫)	1	
その他	—	ベンチ(74)、記念碑(2)、照明(96)、外灯(48)、看板(3)、モニュメント(1)

4 立木竹

種 目	数 量	備 考
樹 木	3,204本	

5 施設概要

施設名	面積	規格・内容	備考
サッカー場	15,723㎡	<ul style="list-style-type: none"> ○天然芝グラウンド 9,960㎡ (120m×83m) サッカー1面 ○天然芝スタンド 5,763㎡ (4,000人収容) ○スポーツ照明灯 8灯用4基 (全灯150lx) ○スプリンクラー ポップアップ式 48基 	通路舗装部分を含む
多目的スポーツ広場	19,920㎡	<ul style="list-style-type: none"> ○人工芝グラウンド 19,920㎡ (166m×120m) サッカー2面 ○スポーツ照明灯 8灯用8基 (全灯150lx) 	
交流施設	1332.8㎡	ロビー、事務室、会議室、シャワー、更衣室、便所、多目的便所	
便所・倉庫棟	1198.9㎡	便所、倉庫、休憩コーナー	
園内緑地・広場	—	天然芝、インターロッキング	
駐車場	—	<ul style="list-style-type: none"> ○一般用： 普通車210台、バス3台、車椅子用5台 ○管理用：10台 	
駐輪場	—	自転車50台、屋根付き	
外周園路	—	幅員4m、蛇行線形園路	
園内照明 (スポーツ照明除く)	—	(駐車場) 10基 メタルハライドランプ 250W (その他のエリア) 38基 蛍光ランプ 42W	

維持管理及び保守業務の基準

保守業務	管理項目	頻度	備考
植栽管理業務	公園内の緑地帯及び交流施設等の管理業務 ※別紙仕様あり	場所により 回数が異なる	
清掃業務	定期清掃	週2回 以上	交流棟・トイレ・倉庫棟・駐車場周辺
消防用設備等 保守点検	機器点検 総合点検 点検報告書	年2回 年1回 年1回	法定点検 法定点検 消防署に提出
自家用電気工作物 保守管理	月次点検	隔月1回	法定点検
警備業務（機械）	不法侵入・火災監視 緊急連絡対応	随時 緊急連絡時	
警備業務（人的）	施設の安全確認（施錠・火気）出入口の門扉の開閉、施設・用具等の貸出・返却、緊急用務対応	随時	

天然芝及び人工芝管理業務における作業内容一覧

項目		作業内容	回数
天然芝 グラウンド	芝刈り	<ul style="list-style-type: none"> ・使用する機械は、リール式モアとする。 ・刈高は、状況に応じて調整すること。 	年 90 回以上
	エアレーション	<ul style="list-style-type: none"> ・深層式エアレーターを使用し、エアレーションする。 ・タインは、状況に応じて使用すること。 ・作業前にスプリンクラーの位置を確認して作業を行うこと。 ・万が一、スプリンクラーを破損させた場合は委託者へ報告し、早急に修理すること。その場合、修理費用は受託者の負担とする。 	年 4 回以上
	バーチカット	<ul style="list-style-type: none"> ・ティフトン系の匍匐型芝草の栄養茎を切断し、生育促進を図ること。 ・オーバーシードの際のサッチ除去を目的に行うこと。 	年 2 回以上
	目土	<ul style="list-style-type: none"> ・3mm以下の砂をグラウンド全体に均一に散布すること。 ・散布には目土散布機を使用し、散布後はブラシ等により擦り込みを行うこと。 	年 2 回以上
	施肥（粒状）	<ul style="list-style-type: none"> ・芝生の成長や病害虫の発生時期を考慮し、適期に施用すること。 ・肥料ムラがでないように多方向に散布すること。 	年 7 回以上
	液剤散布	<ul style="list-style-type: none"> ・病害の発生抑制のため適切な資材を用いること。 	年 12 回程度
	芝生の補修	<ul style="list-style-type: none"> ・芝生密度の低下やディボットができた場合は、砂や寒地型芝草種子により補修を行うこと。 	月 2 回 年 24 回

	ライン引き	<ul style="list-style-type: none"> ・芝生グラウンドの利用前にラインを引 き、利用者へ引き渡すこと。 ・ラインを引く前には委託者と協議を行 い、作業すること。 ・利用頻度が多い時期や芝生のダメージ が大きい場合は、状況に応じてコート の位置を変えてラインを引くこと。 ・利用状況に応じて対応できるよう体制 を整えておくこと。 	月2回 年24回
	オーバーシード	<ul style="list-style-type: none"> ・施工前は委託者と協議の上、施工方法 を決めること。 	年1回 以上
	圃場の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・提案により圃場の管理を行う際には以 下の内容を行うこと。 ・メイングラウンド内と同程度の品質管 理を行うこと。 ・グラウンド内の補修作業で芝生の張り 替えが必要になった場合は、圃場より芝 生を切り取り、用いること。 ・オーバーシードを行い、刈取りなども 随時行うこと。 	随 時
	散水	<ul style="list-style-type: none"> ・芝生の生育のため、スプリンクラー（タ イマー式）の運転及び必要に応じて人力 による散水を行うこと。 	随 時
人工芝 グラウンド	芝の種類	ロングパイル人工芝、温度抑制チップ	—
	通常管理	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃、除草、充填剤の均し、散水につ いては必要に応じて行い、グラウンドの 状態を適切な状態に保つこと。 	随 時
	ブラッシング等	<ul style="list-style-type: none"> ・ブラッシング、充填剤ほぐし、不陸調 整を定期的に行い、グラウンドの状態 を適切な状態に保つこと。 	年1回程度
	充填剤の補充	<ul style="list-style-type: none"> ・充填剤が不足した場合は、補充するこ と。 	随 時

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		○
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	大幅な利用者数の減少に伴う収入の減少 （※1 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。	
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		○
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、小規模のもの (1件50万円、年間150万円以内)		○
	経年劣化によるもので、上記以外のもの ※2		両者の協議による
維持管理費	市の指示による維持管理費の増大		○
	市の指示以外の要因による維持管理費の増大		○
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	○
		上記以外の事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	○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
利用者数の 変動	利用者数の変動による収入の変動(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	業務内容が市の要求する水準に達しない		○
事業終了後の 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		○

※1 不可抗力・・・暴風、豪雨、洪水、地震、地盤沈下、暴動、感染症の蔓延その他
市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的
又は人為的な現象

※2 施設本体に係る大規模改修について、時期等は両者の間で協議し、費用負担に
ついては市とする。

⑥事業計画書
(レノファ・アクティオ共同体)



山陽小野田市立サッカー交流公園 事業計画書

令和4年10月14日
レノファ・アクティオ共同体

■ 目次

目次

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

1 管理運営に関する基本方針

1-1 管理運営に関する基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・P 4

1-2 管理運営に関する実施方針・・・・・・・・・・・・・・・・P 7

2 指定期間内の業務計画

2-1 業務計画に関する基本的な考え方・・・・・・・・・・P 1 0

2-2 天然芝管理に関する基本的な考え方・・・・・・・・・・P 1 9

2-3 業務計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 2 9

3 収支計画について

3-1 指定期間内の収支計画・・・・・・・・・・・・・・・・P 3 6

4 指定管理料について

4-1 指定管理料について・・・・・・・・・・・・・・・・P 4 2

5 管理運営業務について

5-1 管理運営業務の実施計画・・・・・・・・・・・・・・・・P 4 4

6 感染対策計画

6-1 感染対策についての基本方針・・・・・・・・・・P 5 0

7 その他必須事項

7-1 提案業務の事業案・・・・・・・・・・・・・・・・P 5 4

7-2 自主企画運営業務の事業案・・・・・・・・・・P 5 9

7-3 個人情報マニュアルの整備・・・・・・・・・・P 6 3

7-4 リスク管理・・・・・・・・・・・・・・・・P 6 5

7-5 指定管理又は類似の業務実績・・・・・・・・・・P 6 7

7-6 セルフモニタリングについて・・・・・・・・・・P 7 5

はじめに

この度は、「山陽小野田市立サッカー交流公園指定管理業務」に係わる事業者選定に参加させて頂き、誠にありがとうございます。

私どもレノファ・アクティオ共同体は、プロサッカーチームJ2に所属している「レノファ山口FC」の運営会社である株式会社レノファ山口と、博覧会の運営よりスタートし、現在はイベント・恒久施設・指定管理施設の3事業を軸に運営計画・実施運営業務を行っているアクティオ株式会社による共同体です。

私どもは、代表企業であるレノファ山口が提供し続けてきた「つなげる力」を最大限に活用・発揮し、山陽小野田市の皆様、行政、企業を様々な場面でつないでいきます。

運営を担う構成員のアクティオは、交流施設など多種多様な施設管理経験を活かし、サッカー等の交流に留まらない場所となるよう、市民と共に活力と笑顔あふれる施設を創ります。

山陽小野田市民と、関わるすべての皆様の交流の場をつくり、笑顔と学びと楽しみを提供してまいります。

何卒宜しくお願い致します。

2022年10月14日

レノファ・アクティオ共同体

1-1 管理運営に関する基本方針

1-1-1 市の施策や設置目的の理解

私どもは山陽小野田市の施策や施設の設置目的を適切に理解し、山陽小野田市サッカー交流公園の管理運営に取り組みます。

山陽小野田市サッカー交流公園設置目的

スポーツ活動を通じて市民の交流及び連携を促進し、市民の誰もが心身ともに健やかに暮らし、活力と笑顔あふれるまちづくりに寄与することを目的とする施設。

(1) 基本理念（経営理念）

- 山陽小野田市の重要な地域交流拠点であることを認識し、山陽小野田市の市民・企業・行政と積極的に連携し、イベント・講座等を開催する事で、スポーツ・教育に通じるサッカー交流公園の新たな価値を創出します。
- 利用者の交流の機会をより多く提供することで、山陽小野田市の未来への発展につながるように寄与します。
- サッカー交流公園の発展を通じて、市民のスマイルエイジングに取り組みます。

(2) 管理運営コンセプト

私どもは、上記の基本理念をもとに「管理運営コンセプト」を定めました。



1-1-2 管理運営コンセプトの根拠

管理運営コンセプトを設置するために、山陽小野田市の施策と施設の設置目的を理解した上で課題を設定し、施設価値を高めていくための取り組みの方針を示します。下記は当施設に特に関わりの深い施策です。

第二次山陽小野田市総合計画

将来都市像：活力と笑顔あふれるまち スマイルシティ山陽小野田

将来都市像の実現のための「協創によるまちづくり」

- ・ 持続可能な地域社会を築くために市民、各種団体、学校や大学、企業、市議会、市などによる「協創によるまちづくり」が必要。

主要な拠点の配置

- ・ サッカー場～公園通り周辺、埴生駅～埴生市街地周辺を、地域での生活や交流の場となる「地域拠点」に位置づける。

山陽小野田市スポーツによるまちづくり推進計画

現状と課題

- ・ スポーツを通じて、県内外から多くの人々が訪れており、今後もスポーツイベントの開催を通じて、地域の活性化を図ることが必要。
- ・ 平成26年9月にレノファ山口がホームタウンに承認され、レノファ山口とパートナーシップを組んで、様々なまちづくり事業に取り組んでいくことが必要。

魅力あるスポーツイベントの開催

「我がまちスポーツ」であるサッカーフェスティバルや鉄人ゴルフコンペ等続く魅力あるスポーツイベントの開催や、プロスポーツチームの活用等、スポーツ・ツーリズムを積極的に展開し、交流人口の増加を図り、市外への情報発信や地域活性化を推進。

スマイルエイジング

スマイルエイジングが目指すもの：健康寿命の延伸～笑顔で年を重ねようやあ！～

スマイルエイジングへ向けた4つの取り組み

1

“知守”

2

“食事”

3

“運動”

4

“交流”

第2次山陽小野田市健康増進計画

基本理念：健康づくりはひとづくり・まちづくり

市民との協働による健康づくり

健康づくりは、一人ひとりが主体的に取り込むことが大切ですが、取り組みを始め、継続していくためには一緒に取り組む仲間や、支えてくれる周囲の力が重要となってきます。様々な協調行動が生活や健康に良い影響があることから、地域、企業、関係団体、行政等が共同して健康づくりに取り組むことで、健康づくりがひとづくり、まちづくりにつながることを目指します。

2 運動・身体活動

<現状・課題>

市民意識調査では、「一日30分以上の軽く汗をかく運動を、週2回以上している人」の割合は44.1%と低い状況です。また、「運動をしようと思っているが、まだ行っていない人」の割合が42.5%で、これらのことから運動を実行し、継続するためのきっかけや動機付けが必要です。

1-1-3 取り組むべき課題

これらを踏まえ、当施設の課題を主に以下の3点と考えます。



地域活性化を積極的に行うことは、まちづくりにおいてまず初めに取り組む課題と考えます。新しいことを創出することだけでなく、今までやってきたことを掘り起こし、必要であれば形を変えることで、何かが起こることを市民、利用者に期待させます。

健康づくりにおいては、市民一人ひとりが主体的に取り組むことに加えて、継続意欲が増すきっかけとしても、周囲の力が重要となり、そこには交流の機会が大きく継続の可否の要因となりえます。

市民や、企業、そして行政を繋げ、一つの輪として生活を営んでいくうえで、地域連携を行うことは非常に重要なことです。また、地域連携の輪の一つ一つをさらにつなげることで、市全体を面として捉えることが可能になり、効果の範囲が広がっていきます。

結果として、地域活性化、交流の機会の増加、地域連携の強化という3つの課題に取り組むことが、当施設の価値向上につながると考えます。また、それぞれを一つ一つ解決していくことによって、更なる相乗効果を生み出し、新しい価値を付与すると考えます。



1-2 管理運営に関する実施方針

1-2-1 実施すべき重点対策

1-1-3で記述した課題に取り組むため、下記が私どもが5年間で実施する重点対策です。

対策1 市民・企業・行政の地域連携の場を提供

サッカー交流公園の特性を最大限に活用しながら、市民・企業・行政の地域連携の場を提供いたします。小さなイベントから、大きなフェスまで、様々な仕掛けを提供することにより、市民と企業がつながり、そして企業が行政とつながることで、市民が行政につながっていきます。

対策2 スポーツを通じたサッカー交流公園の新たな価値の創出

サッカー交流公園をサッカー施設という位置づけから離れ、様々なスポーツを実施することで、より多くのターゲット層に遡及することができ、また、サッカー交流公園自体の新たな価値が創造されることとなります。

対策3 利用者の交流機会の提供

上記二つの対策から、市内外から多くの、様々な価値観を持った人々がサッカー交流公園に集まります。公園に集まる人々に交流する機会を提供することにより、集まった人々の相互理解が深まり、新しい輪が生まれ続けます。

1-2-2 具体的な取り組み

(1) 管理運営の具体的な指針

1-1-1で述べた理念のもと、指定管理期間（5年間）を通じ、以下の8つの指針を掲げて取り組みます。

市の施策の理解と協力的体制で臨みシナジー効果を発揮	地域を知り、資源を掘り起こす有益で魅力的な事業の実施	安全・安心・快適な空間を実現する適切な維持管理とリスクマネジメント	各種法令遵守、規約・マニュアルに則った公正・公平な管理運営
課題解決に向けた地域の住民・団体・機関等との連携	利用者ニーズを業務に反映する、継続的な改善とサービス向上	環境への配慮や省エネ等効率的な資源活用による管理運営コストの節減	礼節を重んじ、誠実に優しい、ホスピタリティの感じられる接客対応

(2) 当共同体が重視する公の施設を管理運営するための【4つの姿勢】

私どもは、「利用者満足最大化」を目指して施設の管理運営に臨んでいます。

指定管理者として重要であり、揺るがすことができないと考えている【4つの姿勢】は次の通りです。

法令順守 コンプライアンスに徹した施設運営管理と企業本体経営	公正公平 公正、公平、透明さに徹した業務運営	施設価値 官民協働による「施設価値を最大に高める運営」	業務革新 創意工夫・業務革新への不断のチャレンジに徹した運営
--	----------------------------------	---------------------------------------	--

(3) PDCAマネジメント・サイクルの確実な実行

当共同体の管理運営では、管理の仕組みを構築し、PDCAマネジメント・サイクル（右図）を確実に回し、継続的な改善を図っていきます。



(4) 実施管理/予実管理・目標管理

当共同体では、提供サービスの品質維持・向上を実現するため、予実管理・目標管理を実施しています。予実管理・目標管理の方法は以下の通りです。

ア. 管理組織体制の整備

事業計画を達成するために、共同体の施設担当と統括責任者が、全職員・スタッフを指導・チェック・管理する仕組みです。

PDCAマネジメント・サイクルを有効にするため、施設担当と統括責任者による定例ミーティングにて、計画の進捗や業務上の問題・課題等を共有し、次の行動を修正し、全従業員にミーティング等の機会を作り伝えます。

このように、当施設に関わる全事業者がPDCAサイクルに携わり行動の修正を行い施設の価値向上を図ります。後述する運営を担当するアクティオ独自のセルフモニタリングのチェック機能も、これらと同時に働くものとして大変有効です。

イ. 予実管理・目標管理についてのミーティングの実施

施設担当および施設の管理職員以上による月次定例ミーティングを行っています。利用実績が年間計画に対して大きな乖離があったり、計画に比べ相当遅れていたりする場合などは、その不具合を統括責任者と施設担当が早期に認識します。そのため、適宜予実管理ミーティングを実施し、理由や原因を見つけ出し明確にしています。

ウ. 対策の検討・実施

ミーティングで見つけ出した課題の対応策を講じ、これを次の行動へ組み入れることにより、その軌道修正を行います。これら一連の仕組みを継続的に行い、計画を効率的に達成します。

1-2-3 目標

各年度における成果目標設定

上記の理念と方針に基づき、指定管理期間の各種目標値を以下の通り設定しました。

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
サッカー場 (天然芝)	8,500人 (R3年度から2%)	8,755人 (R5年度から3%)	8,930人 (R6年度から2%)	9,060人 (R7年度から1.5%)	9,195人 (R8年度から1.5%)
多目的 スポーツ 施設	55,000人 (R3年度から2%)	56,650人 (R5年度から3%)	57,783人 (R6年度から2%)	58,649人 (R7年度から1.5%)	59,528人 (R8年度から1.5%)
イベント 来場者※	1,500人	1,800人	2,400人	2,500人	3,000人

※今回の指定管理者制度導入により、提案事業・自主企画事業が追加されることから、項目を分けています。

2-1 業務計画に関する基本的な考え方

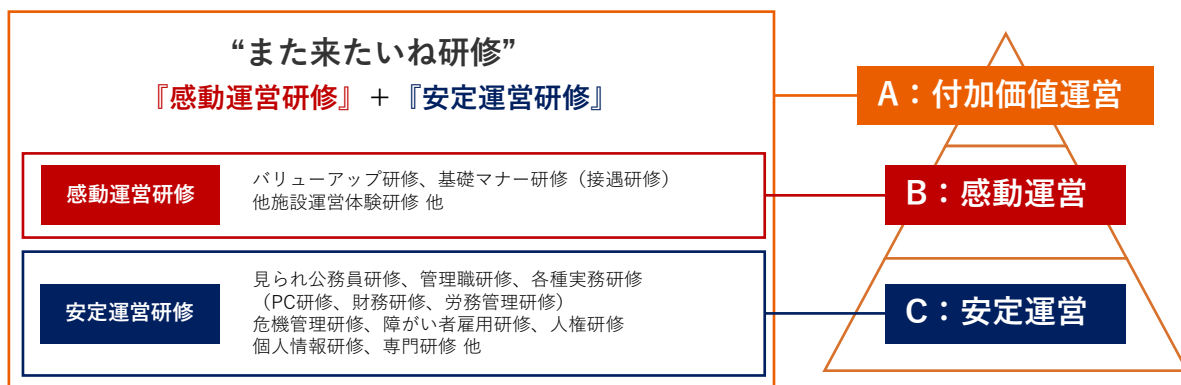
2-1-1 業務計画実現に向けて職員研修・広報・利用者ニーズの考え方

(1) 職員研修計画

ア. 「また来たいね」と思ってもらえる運営を実現する独自の研修

本共同体の構成員であるアクティオ株式会社は公の施設の指定管理者として、利用者から「来て良かったね」「また来たいね」と思ってもらえることにより、さらなる施設価値が付加できる運営を目指しています。「施設価値が付加できる運営」とは《安定した運営》と《感動を与える運営》であると考え、この2つを実現するための研修を“また来たいね研修”と呼んでいます。

研修の目的は、公の施設を安全で期待されるサービスが提供できる《安定運営》を実行し、かつ利用者から「来て良かったね」「また来たいね」と思ってもらえる《感動運営》が行える人材を育成することです。アクティオ株式会社には、「東京スカイツリー®展望台施設運営管理業務」や「愛・地球博運営業務」等の国際博覧会でのおもてなしの心あふれる接遇など、来場者から認められた対応能力があります。この力を習得するため、徹底して実施してきた職員研修が基盤となってきたものが、“また来たいね研修”です。



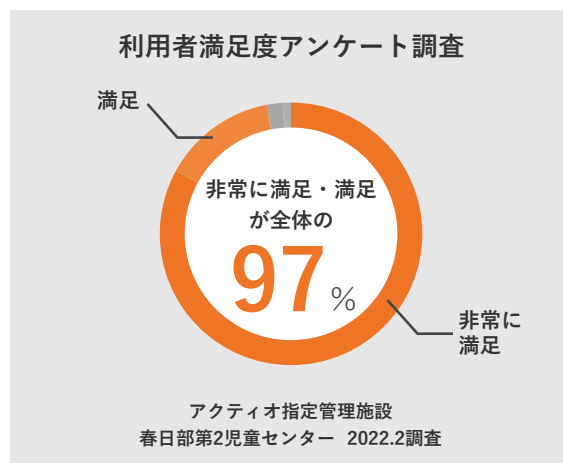
職員研修を定期的・継続的に行うことで、職員・スタッフの業務品質を維持・向上させていきます。また、これらの研修の成果を効率的に発揮するには、業務開始後もスキル維持・向上のための研修や職員・スタッフのモチベーション維持・向上のための取り組みが不可欠と考えます。

OJTによる日常的な指導やリカレント研修、ES（従業員満足度）向上のためのサポートもしっかりと行っていきます。これらの取り組みにより、CS（顧客満足度）向上を図り、施設価値の最大化を目指します。

① 研修による効果

右グラフは、構成員のアクティオ株式会社指定管理者として管理運営する施設で実施した利用者アンケート「職員の接遇態度に関する利用者の満足度」調査の結果です。

この結果から分かるように私共の接遇は利用者から高い評価を得ています。この高い評価は、当社のまた来たいね研修を積み重ねた成果であると確信しています。研修を適切に実施することにより、利用者へのサービス向上に繋がっています。



(2) 具体的な研修の取り組み

ア. 業務開始前の研修

通信教育期間	業務開始前に実施し、就業までのモチベーション維持を図ります。	
		オリジナルの「通信教育テキスト」で業務内容、指定管理業務について、施設設置目的・概要・特徴、地域特性、基礎知識、関連法令等や施設に勤務するスタッフとしての対応等、指定管理者としての基礎知識を学びます。 ●山陽小野田市サッカー交流公園用の教育テキストを作成します。
オリエンテーション期間	当社社員として、また公の施設に勤務するスタッフとして必要な基礎力を磨いていきます。	
	オリエンテーション	入社する職員・スタッフに会社や勤務する施設の説明会を行います。
	見られ公務員※1研修 	民間人が指定管理者として公の施設に勤務する際、利用者からは自治体職員に思われる（見られる）ことを施設責任者/職員/スタッフ全員に理解させ、適切な言動ができるようにする研修です。当社役員等が講師となり、業務開始前に実施します。 ※1) 「見られ公務員」という言葉は造語ですが、公の施設で働く民間職員・スタッフの立場を言い表しています。 ●民間企業に勤務する者と公の施設に勤務する者との違い ●「公正公平」や「コンプライアンス」について
	労務研修	就業規則、注意事項（セクハラ、パワハラ等）社会保険手続き、有給等
基礎研修期間	利用者満足度の高い接遇を目指し、接遇に必要な立ち居振舞いなどを学びます。	
	基礎マナー研修 	接遇はサービス業の基本です。利用者に対する基礎マナー研修（応接・おもてなしの基本）は、業務分掌の違いに関係なく、施設に勤務するスタッフも含めた全職員に対し実施します。 ●コミュニケーション力の心得、公の施設に勤務するスタッフとしての立ち居振舞い、接遇10大用語・身だしなみ等の習得
	人権研修	利用者の人権の尊重、年齢、国籍、性別等問わず公正・公平・平等な接遇方法、障がい者に対する差別を解消するための接遇方法を学びます。
実務研修期間	業務に必要な実務レベルの各種研修を実施し、安定して運営できる実務スキルを習得します。	
	個人情報保護研修、危機管理対応研修、普通救命講習、障がい者雇用研修 等	
管理職研修期間	施設責任者・副責任者を対象に、マネジメントスキルが向上する研修や資格取得を行います。	
	管理職研修、防火・防災管理者講習、経理研修 等	
現地研修期間	現地に即した対応を学ぶと共に、“また来たいね研修”の全てを確認します。	
	現地研修 	利用手続き、各書式の記入方法、緊急時や苦情対応等を学びます。 ●施設管理責任者・職員・スタッフにレクチャーし、当施設の案内・受付・利用ルール等の業務マニュアルなどで施設独自の対応方法を習得 ●利用者対応一つ一つの場面を想定した手順、受付・案内方法などのシュミレーション
開館		

イ. 業務開始後の日常的な指導育成

施設管理職による日常の指導・育成も重要です。職員・スタッフが目標を持って業務に従事できる環境を整え、日々の業務について見直しや、高い業務意識の維持をはかります。

ウ. スタッフミーティングの実施

休館日や月初めなど日付を設定して、職員・スタッフ全員参加の定期的なスタッフミーティングを実施します。

管理職が施設特性に即した研修や勉強会及び業務に直結する様々な情報提供を行い、職員・スタッフが高い意識を持ち続ける仕組みを構築します。

(3) 利用促進の基本的な考え方と広報計画

広報を当施設で私共が実施する様々な事業計画やその実施を知らせるコミュニケーションツールと位置づけ、より多くの方々の認知度や理解度を高め、また、利用促進をはかっていくための手段として、ターゲット別に様々なメディア（情報媒体）を駆使した広報活動を行っていきます。

ア. ターゲット別に効果的な情報媒体を駆使した広報活動の実施



不特定多数に向けて

広く一般に情報発信できるよう施設独自のホームページ運用や、新聞・雑誌等に記事を掲載してもらうためにプレスリリースを作成します。



新規利用者の呼び込み

施設責任者や職員による施設外への利用促進活動や利用者の口コミ等により、新規利用者を呼び込みます。



利用者との緊密な関係づくり

施設情報誌の発行やメールマガジンの発信等により、積極的な事業案内を行い、利用者へ呼びかけます。



地域住民に向けて

町内会掲示板や回覧板を活用し、地域住民一人ひとりに情報が届くようにします。



高齢層に向けて

特に高齢によく読まれている自治体広報紙に当施設の事業紹介の掲載を依頼し、高齢者の目にも留まるようにします。



若年層に向けて

ツイッターやインスタグラム、フェイスブックなどのSNSを使い、リアルタイムの情報提供を行います。

イ. 広報に関する具体的な内容

① ホームページの充実と積極的活用

情報量の多さや即時性、端末さえあれば誰でもどこでも情報を受信できるという観点から、ホームページは広報に効果的なツールです。

私どもは独自のホームページを作成し、利用者が施設を利用するうえで必要な情報を見やすく、分かりやすく提供します。知りたい時に知りたい情報をすぐに得られることを基本とし、適宜更新し鮮度の高い情報をタイムリーに発信していきます。

ホームページの作成にあたっては誰もが問題なく、ホームページにアクセスできるよう、「ウェブアクセシビリティ対応」も検討していきます。



当共同体アクティオ株式会社の
指定管理施設のホームページ

② 強くアピールできるパンフレット・チラシ・ポスターの作成、配布

施設の顔となる施設パンフレット、事業チラシ、ポスターは多くの人目に触れ広く伝えられることから、“目につくか”“手にとってもらえるか”を重視し、施設や事業の魅力を視覚的にアピールできるよう、イラストや写真などを多用した**魅せる**パンフレット・チラシ・ポスターづくりを心がけます。

また、チラシ等には地域の商店や会社の広告を掲載することで、お互いに協力して有益な広報活動を検討します。徴収する広告費を広報ツール等の制作費に充当できるうえ、地域ぐるみで施設を盛り上げることに繋がります。他にもクーポンを入れて当施設と商店街両方に人が行くように工夫するなど検討していきます。

パンフレットは子ども用の物も作成します。子どもも気軽に利用できる施設である事をアピールし、学校帰りに立ち寄ったり、子ども向けのイベントに参加しやすい施設を目指します。



チラシ作成講座

私どもは、施設職員向けに「チラシ作成講座」を実施しています。施設の利用者ニーズに沿った事業企画の立て方や、興味・関心を引くチラシ作りを学びます。

③ 定期的に施設情報誌を発行・配布

講座・イベント案内、利用者の声、スタッフのコラムなどを織り交ぜた内容の施設情報誌を定期的に発行します。情報誌の発行は、施設自体に興味を持ってもらう（ファンになってもらう）ことに繋がります、スムーズで効果的な情報伝達が期待出来ます。



④ 市広報紙の講座やイベント案内欄への掲載

市広報紙「広報さんようおのだ」に、当施設で開催する講座・イベント情報を定期的に掲載してもらい、市民に提供します。自治体広報誌は特に高齢者への訴求効果が高い傾向にあり、定期的に情報を掲載することで施設の利用促進に繋がります。



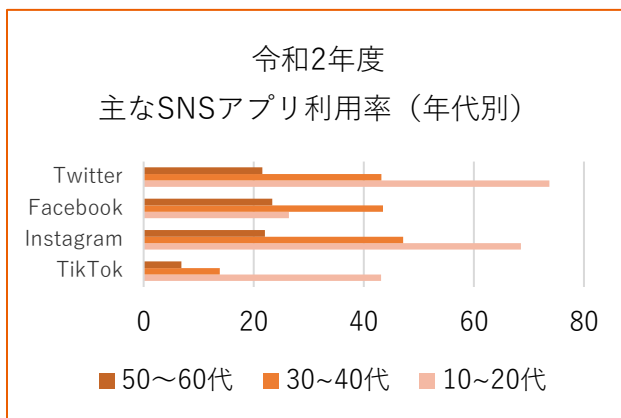
⑤ ツイッター、インスタグラムなどでの情報発信

より多くの人に情報発信できる手段として、ツイッターやインスタグラムなどのSNSを活用します。ツイッター、インスタグラム等のSNSの利用率は年々増加傾向にあります。

(右記グラフ参照)

特に10代～30代のツイッター、インスタグラム。30～40代のフェイスブックに至っては約半数以上が利用していることから、若年層へのアプローチに有効なツールと考えます。

SNSを介して各種事業案内等リアルタイムな情報発信を行っていきます。



※総務省発行「令和2年度版情報通信白書」を参照し、グラフを作成

(4) 地域連携の基本的な考え方（方針）

公の施設がその施設価値を最大限に高めるには、単独の取り組みだけでなく、地域との連携が不可欠です。地域住民、諸団体・諸機関・諸施設等と連携することにより相乗効果が生み出され、施設価値が上がり地域全体の総合力も高まることにより、結果として地域振興へ寄与できます。私どもは、地域連携に必要なものとして下図に示す5つの柱が重要であると考え、その構築を目指し取り組んでいきます。



施設価値の最大化 + 地域復興・活性化

ア. 当施設における地域連携の具体案

私どもは、これまで指定管理者として公の施設を管理運営する際、周辺地域の住民や様々な関係機関・企業の方々と、連携協力することは欠かせないものとして取り組んできました。当施設においても、住民はもとより、企業、団体、学校・行政の方々と、協力関係を構築し、共に当施設の価値を最大化させていきたいと考えています。実際に下記の団体・企業には事前にお会いし、選定後に連携していくことになっています。

地域連携案

企業・団体	連携案
山陽小野田市商工会議所青年部	おのだ七夕祭り/街コン/スマイルハロウィンさんようおのだ 等
株式会社FM山陽小野田	ラジオ番組/防災キャンプ 等
Legit	キッチンカー事業・マルシェ 等
コミュニティカフェwakayama	キッチンカー事業・マルシェ 等

連携する企業・団体とは選定後、事業内容案をミーティングをし決定いたします。

指定管理者として、当施設の立地する周辺地域における様々な関係各所の方々と、連携・協力関係を築き上げるネットワークは施設の大切な財産です。各方面と連携を図り、より強固な関係をつくり、当施設を地域になくてはならない施設となることを目指していきたくと考えています。

(5) 利用者ニーズの把握とその反映の基本的な考え方（方針）

公の施設の指定管理者として、利用者や地域住民の意見を取り入れることは、大切な業務の一つであり、それは、施設のサービス品質の向上に直結すると考えています。

私どもは、利用者や地域住民の意見を様々な角度から収集し、これを反映していく仕組みを確立します。ただし、利用者等の意見を取り入れる場合は、意見が設置目的に合致し、且つ重要度の高いもの、そして、利用者に対して公平・平等であることを判断基準にし、そのうえで指定管理者として対処します。



(6) 利用者ニーズの把握の具体的な取り組み

ア. プラス1コミュニケーションを通じた「生の声」の収集

職員やスタッフが利用者と挨拶を交わすときに、「最近いかがですか？」等**もう一言（プラス1）**付け加えて、積極的にコミュニケーションを図ることにより、利用者の「生の声」を聞き、**潜在ニーズを収集**します。



利用者とのやりとり

イ. 鍵付き「ご意見箱」の設置

利用者の目にとまりやすい場所に「**ご意見箱**」を設置し、「**利用者の声**」を収集します。記入用紙には、任意で氏名や連絡先を明記できるようにしますが、併せて個人情報取り扱いの目的・範囲も明記します。ご意見箱は施錠できるものを設置します。



ご意見箱（表面・裏面）

ウ. 利用者へのアンケート

日常の管理運営に対する**利用者へのアンケート**を毎年一定時期に実施します。同じ時期、同じタイミングに実施することで、前年度比や利用者の動向も確認できます。また、イベントや講座等の事業開催時に実施し、実施した事業の満足度を測ると共に、今後の事業に対する要望も収集します。



イベントでのアンケート

エ. 利用頻度が低い・利用したことのない人へのアンケート

利用頻度が低い人、また当施設を利用したことのない人の意見は、大変貴重です。施設のイベント等でアンケートを実施し、地域住民のニーズを測ります。「なぜ当施設を利用しないのか？」についての理由や原因のなかに、利用するきっかけに結び付けるヒントが潜んでいると私どもは考えています。

(7) 利用者意見の反映と的確な改善・業務への展開

ア. 利用者意見の解析とその対応を検討

「利用者の声」やアンケートから得られる意見や情報は、問題として表面化する寸前となっている可能性も考えられるため、迅速で的確な対応が必要です。



- ・ 朝礼・終礼・引継ぎ時やスタッフミーティングなどにおいて共有
- ・ 全ての職員・スタッフが下記のイ～エの取り組みを行い、問題によっては所管課等へ随時相談

イ. 利用者意見の反映方法と継続的改善の取り組み

「利用者の意見をいかに吸い上げ、利用者に形あるものとして示すことができるかどうか」は指定管理者としての腕の見せ所であり、結果としてさらに良好な利用者サービスに繋がります。

ウ. 対応可能な場合はすぐに対応し、施設内で公表






利用者の意見とその対応は、館内掲示版への貼付や施設ホームページ等により可能な限り公表していきます。

エ. 反映後はPDCAサイクルで検証

私どもは、利用者の意見を施設の管理運営に反映した後も継続的に業務改善を続けていくために、PDCAサイクルで検証を行い、より良い施設管理運営を目指します。



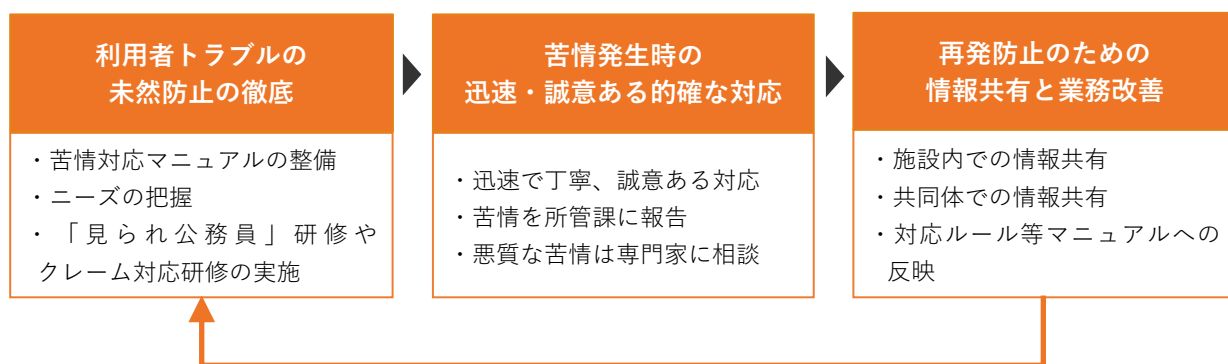
参考：当共同体構成員アクティオが管理する施設の利用者意見から反映した主な事例紹介

利用者の意見	運営業務への反映事例		
会議室でインターネットに繋がながらパソコンを使いたい。	無線LANの設置	会議室に無線LANを設置しました。	
体育館が寒い。	冷暖房機器の設置	体育館利用者の要望に応え、暖房器具や冷風機の設置・増設をしました。	
読み聞かせをしてみたいので養成講座等を開催してほしい。	自主事業への反映	利用者ニーズに対応した自主事業を実施しました。	
参加者に資料を配布することがあるので、事務用品の貸出をしてほしい。	オフィスコーナーの設置	文房具などの貸出、また、利用者が作業できるスペースを設置しました。	
部屋が乾燥しているので加湿器を設置してほしい。	加湿器の設置	利用者が集まるスペースに加湿器を設置しました。	

(8) 利用者からのクレームやトラブル対応の基本的な考え方（方針）

私どもは、利用者への目配り、気配りを怠らず丁寧に対応し、クレームやトラブルの未然防止に努めます。それでも万一、クレーム等が発生した場合には迅速に、誠意をもって対応します。私どもは、苦情を「施設への期待や強い関心の表れ」と捉え、また、サービス向上の貴重なヒントになると考えます。

クレーム・トラブルの未然防止には、その前段階である苦情の時点でその真意を理解することが重要です。そうすることで再発防止や業務改善を図ることができ、より良い施設の管理運営に繋がります。



(9) 利用者トラブルの未然防止の徹底

ア. 苦情対応マニュアルの整備

対応する者によって対応内容が異なる様に、苦情対応マニュアルを整備します。



苦情対応マニュアル

イ. 利用者の意見・要望の把握

利用者とのコミュニケーションで本音を引き出し、また、アンケートやご意見箱等から利用者の意見を収集し、日頃からできる限りニーズの把握に努め、未然防止に繋がります。



私どもは、利用者の「気になること」を「苦情」に発展させないように、サービス向上のヒントに変える会話術を身につけています！

私どもは、利用者との挨拶や会話を積極的に行います。それは、利用者と良好な関係を築くためだけでなく、利用者が潜在的に感じている“ちょっと気になったこと”を不平・不満に至らない段階で、利用者の「生の声」として聞きとり、先回りしてサービス向上に役立てるためです。

ウ. 専門研修の実施

苦情申し出者に対して適切に対応する力を高める為、各種専門研修を実施します。

【対応力を高めるための研修】

- ・ 見られ公務員研修
- ・ 苦情対応研修
- ・ お客様対応の姿勢と原則/苦情対応事例から改善へのヒント 等



苦情対応研修の様子

エ. セルフモニタリングによる未然防止

自分たちの業務品質レベルや利用者の評価をセルフモニタリングにより把握することは、トラブルの未然防止においても大変重要です。また、サービス向上や利用者との良好な関係の継続にも繋がります。

(10) 苦情発生時の対応

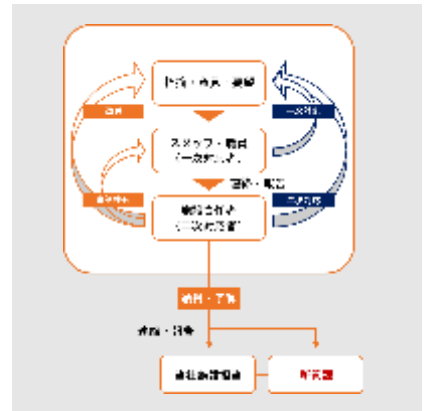
ア. 迅速、丁寧、誠意ある対応（基本的な対応フロー）

【指摘や意見を受けた場合】

職員・スタッフが一次対応者となり、必要であれば一声断りを入れて内容を記録しながら意見を聞き、状況に応じて即時対応します。

【指摘や意見が苦情に発展した場合】

統括責任者（または施設管理責任者）が二次対応者となり、内容を確認・記録し、さらなるトラブルに発展しないように慎重に対応します。



イ. 苦情対応の基本的な心構え

利用者とのコミュニケーションで本音を引き出し、また、アンケートやご意見箱等から利用者の意見を収集し、日頃からできる限りニーズの把握に努め、未然防止に繋がります。

1.最後まで聞く	苦情は利用者の関心の高さの表れなので、逃げることなく最後まで聞く。
2.原因を確認	苦情の原因が、①施設側の落ち度に起因 ②利用者に起因のいずれかを見極める。
3.お詫び	事情をよく聞き、タイミングを見計らい丁寧に詫げる。
4.解決に向けて	苦情解決のため、さらに詳細な事情を聞く。
5.原因調査	事情説明を元に、苦情発生の原因を調査する。
6.改善に向けて	改善案による対策/苦情内容・改善内容の周知/再発防止への具体的アクションの実施等を行う。
解決・改善の達成 * 以上1～6の内容・工程の記録を行う	

ウ. 所管課への報告

苦情内容はすぐに所管課へ連絡し、後日、報告書を提出します。情報共有と苦情解決に努めます。

エ. 悪質な苦情・クレームへの適切な対応

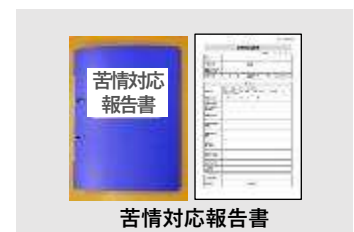
適切に対応しているにもかかわらず、苦情がエスカレートし悪質なクレームになった際には、所管課と協議の上、警察や弁護士等にも相談し、適切に解決の方法を探っていきます。

(11) 再発防止のための情報共有と業務改善

ア. 施設内及び本社との情報共有（苦情対応報告書の記載等）

施設で発生した苦情等については、「苦情対応報告書」に記載し、苦情内容は、朝礼・引継ぎ時の打合せ・スタッフミーティングなどで全員が情報を共有します。

苦情対応報告書は共同体に提出し、本社でも共有します。



イ. 他施設との情報共有

本共同体構成員アクティオは多くの公の施設の指定管理者として、蓄積した苦情対応事例を他の施設でも共有し、同様の苦情再発防止や未然防止に繋がっています。

- ・ 重大事案はWebグループウェア上で全施設へ本社より発信
- ・ 施設長会にて情報の共有や「苦情対応事例集」の配布
- ・ 職員研修で情報共有やロールプレイング等による訓練を実施



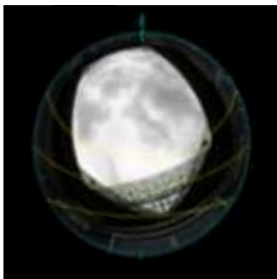
2-2 天然芝管理に関する基本的な考え方

2-2-1 天然芝管理の基本的な考え方

天然芝と人工芝の管理については、全国的に実績がある東洋グリーン株式会社に再委託する予定です。確かな専門性と芝生に関する知見・経験を用いて、利用者へのサービス向上を狙います。

(1) 科学的根拠に基づいた芝生管理の実行

- 芝生の生育環境、芝生の生育状況、スポーツターフとしてのフィールドコンディションを定期的に調査し、科学的根拠に基づき、予知・予防を念頭に芝生の維持管理を行います。
- 調査はいつでも東洋グリーン株式会社で対応いたします。
- 東洋グリーン株式会社の研究開発部門には、日本全国多数のスポーツグラウンドの科学データが蓄積されています。
- 管理現場と研究開発部門の連携により、調査結果の数値解析や対処方法の提案などサポート体制が整っております。



日照調査



病害診断



HIC検査

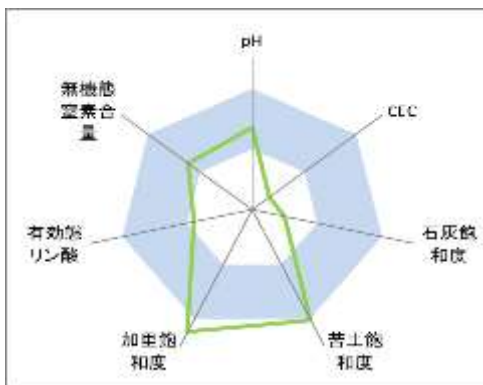
生育環境
気象観測/日照調査（光透過時間、DLIほか）/土壌化学性調査/土壌物理性調査/水分分布調査
芝生生育
病虫害分析/植物現存量調査（地上密度・地下根量）植物生理量分析（無機成分、貯蔵養分）
フィールドコンディション
プレーイングクオリティ、均一性、安全性調査（HIC*）

*HIC(Head Injury Criteria)検査：頭部損傷基準。転倒による頭部の怪我のリスクを調べます。

(2) 土壤状態の確認

- 芝生の生育環境のうち、土壤環境はフィールドの利用や年数の経過により変化します。
- 生育に必要な養分の含有状況や、プレーコンディションにも影響を及ぼす排水性など、様々な角度から土壤状態を定期的に調査します。
- その結果から、適宜、施肥の見直しや土壤改善作業を行い、スポーツターフに適した土壤状態を維持します。

土壤化学性	土壤物理性
<ul style="list-style-type: none"> • pH • 電気伝導度 • CEC（保肥力） • 養分含有量 窒素 リン酸 カリウム カルシウム マグネシウム その他微量元素 	<ul style="list-style-type: none"> • 土壤層位確認（断面調査） • 三相分布 • 透水性 • 土壤通気性 • 土壤貫入硬度 • 表面硬度 • 他



土壤化学性分析例



土壤固結や酸欠を改善する作業



深層部の土壤固結、排水不良、土壤還元



土壤断面図

(3) 芝の生育状態の確認

- 芝生強度や健全度の指標となる芝生現存量と貯蔵養分含有量を定期的に調査・分析し、プレーによる傷みからの回復力や、ベース芝（バミューダグラス）の春の萌芽量を予測します。
- 常に芝の状態を把握し、日照不足で衰弱した芝にできるだけストレスがかからないよう、徒長を抑える資材や、点滴補給となるような肥料などを活用し、できるだけ芝の衰退速度を遅らせるための芝生管理を行います。

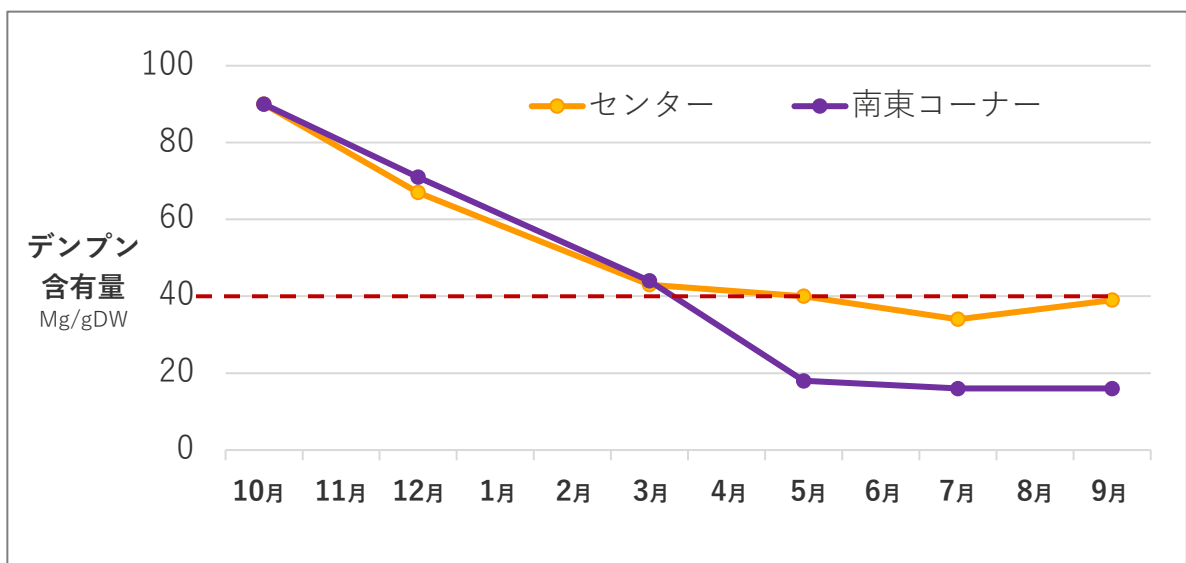
生育調査項目
<ul style="list-style-type: none"> • 芝生現存量 (地上部、地下部) • 貯蔵養分含有量 (デンプン、フルクタン) • 葉身中無機成分含有量 • 病虫害診断



根系観察



衰弱した芝のストレスを軽減するためにハンドモアで刈り込みを行っている様子



日陰のあるスタジアムにおけるバミューダグラス体内の貯蔵養分の推移
(東洋グリーン調査)

(4) スポーツフィールドとしての状態の確認

- ピッチコンディションを把握するために、プレーイングクオリティ調査を実施します。
- 測定項目と方法はいずれも、FIFAや他のスポーツ国際大会でも評価指標として用いられているものです。
- 調査結果はホームチームと共有し、選手が最良のパフォーマンスを発揮できるよう、ピッチコンディションの維持に努めます。

ピッチコンディション調査項目

- ❑ ボールの転がり
- ❑ ボールのリバウンド
- ❑ 表面硬度
- ❑ せん断抵抗力（トラクション）
- ❑ NDVI植生指数
- ❑ HIC（頭部損傷リスク）
- ❑ 均一性



ボールリバウンド



ボールの転がり



表面硬度



せん断抵抗力

(5) グラウンドの品質管理の改善事例

2016年4月1日～2021年3月31日までの間、広島県総合グラウンドラグビー場を管理してまいりました。下記は、引継ぎ当初から現状までの5年間のグラウンド管理による品質改善の事例紹介になります。

引継ぎ直後



現在



ア. 引継ぎ直後の状況

引継ぎ当初は、ラグビー利用による損傷が原因で裸地が多数みられるグラウンドだと推測していました。しかし裸地の原因は、適切な管理作業が実施されていなかった事によるものでした。当初の刈込頻度が低かったため、日常管理の刈込頻度を週1回から週3回まで増加させました。次に養分管理が不十分であり、適切な施肥バランスが保たれていませんでした。また、冬季の管理方法についても、芝生養生用のシートを使用した管理を実施していませんでした。



イ. クオリティー向上の為に実施した具体的な対応

① 刈込回数の増加

前述の通り、週1回の刈込頻度から週3回まで引き上げた事で、芝生の密度が向上しました。適正な刈高で適正な刈込頻度を保つことは、品質を向上させる上で、最も重要な作業といえます。

② 補修作業の徹底

損傷を受けた場所へ、部分目砂の実施を徹底させました。砂で補修する事により、芝生面の凹凸も減りました。

③ 適切な施肥

土壌調査と呼ばれる、芝生の健康診断を実施する事で、正確な現状把握に努め、必要な栄養素を散布する事で、より強く健全な芝生を育てました。

④ 様々なエアレーション作業

コアリングやスパイクングといったエアレーション作業だけでなく、シャッターリングやドリルエアレーションといった深さや用途の異なるエアレーション作業を実施する事で、透水性を向上させ、土壌の水管理がしやすい状況を作りました。

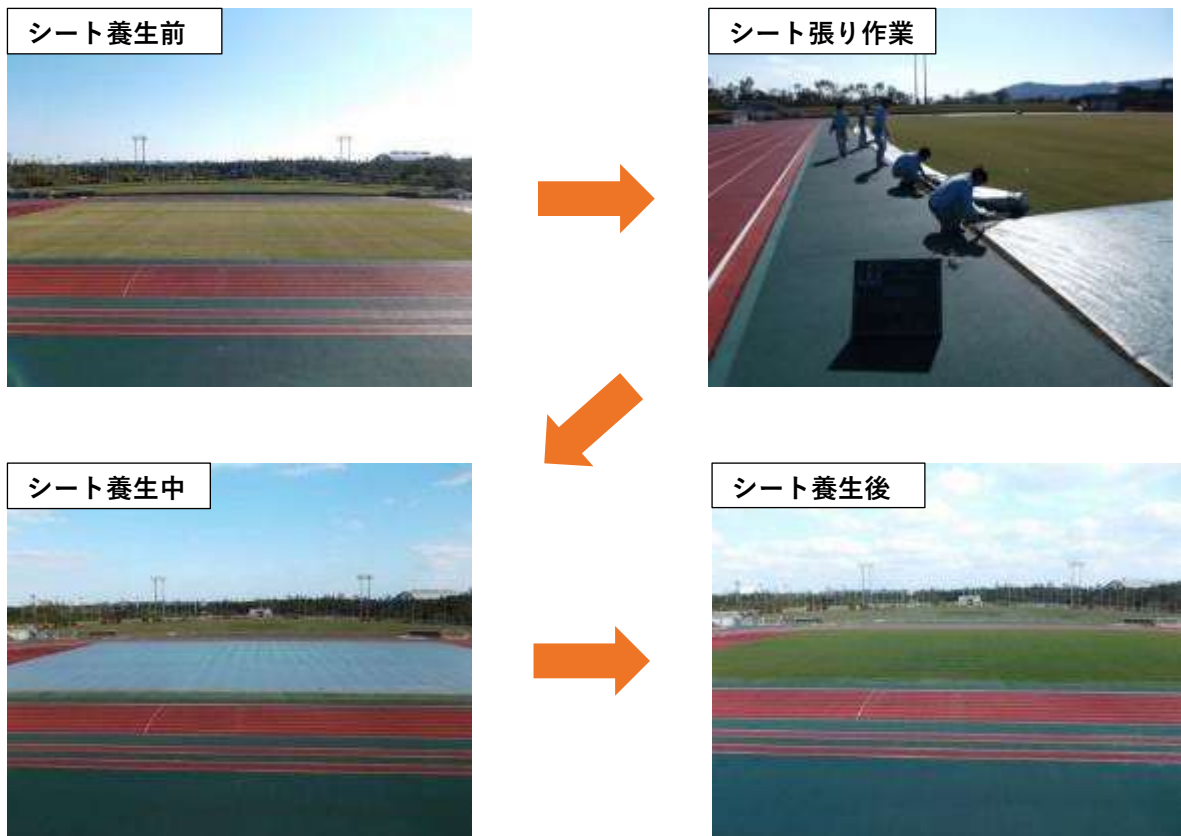


ウ. 芝生用養生シートを活用した管理の実施

芝生用養生シートを活用して、冬季の寒さから芝生を守り、生育を促進させます。

山陽小野田市の1月の平均気温は、10℃を下回ります。10℃以下となると寒地型芝草を用いたグラウンドでも、生育力が乏しくなりグラウンドの品質が著しく低下してしまいます。

そこで、芝生用養生シートを用いて保護する事で、地温を高く保つ事ができ、なおかつ霜による被害も軽減できる事で寒地型芝草の生育力を発揮させる事ができます。養生シートを積極的に活用する事で、芝生が生育力を保ち、利用者へのサービスを向上させる事ができます。



冬季の芝生は、低気温や乾燥、霜などの凍害が多く見られます。

これらの凍害から芝生を守り健全な生育の助けとなるのが、この養生シートです。

Jリーグクラブのシーズンのスタートは1月です。12月にシーズンが終わり、1年で最も寒い時期に新シーズンに向けてグラウンドを補修し、可能な限り良い状態のグラウンドを準備する事が練習場には求められます。

非常に手間のかかる作業であるシート養生作業を実施する事で、1月に良好な状態のグラウンドを維持する事が出来ます。

以上のような作業を実施し、芝生管理の知識とノウハウを活かして、レノファ山口FCを支えるグラウンドを日々管理していきます。

2-2-2 天然芝管理の具体的な取り組み

(1) 使ってもらうための芝生管理

「傷むから使わせないではなく使ってもらうための管理」を方針に、利用目的に応じた品質レベルの維持に努めます。クオリティーの高い芝生にするために、職員の芝に対する勉強会の開催、機械の整備と資機材の調達、社外ネットワーク構築などに努め、いつでも芝生の環境変化に対応できる感性を持って対応します。

芝生の状態、ティフトン芝の性質、各競技の特性・使用頻度等を勘案し、その時々での最適な状態をご利用頂けるよう、最善な管理計画を立案致します。特に、芝生（ティフトン419）に重大な被害を与える病虫害の予察に努めるとともに、健全な芝生を保つために土壌pH・硝酸態窒素・水溶性リン酸・水溶性カリウム等の簡易土壌診断を定期的に行い、細心の注意を持って維持管理を行います。



(2) 特殊作業により排水改善の提案

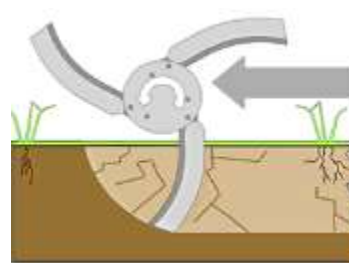


シャッターリング作業



固結改善作用①

4列のブレードがタイミングをずらし切り裂く事で、土壌を左右に揺さぶります。



固結改善作用②

大きなトルクをかけながらブレードが回転。1列3枚のブレードを交互に入れ土壌をほぐします。

利用で締固まった土壌を特殊な機械(ショックウエーブ)を用いてゆさぶりほぐす事により土壌の硬さの軽減・排水改善を行います。1回の施工では大きく成果を実感する事は難しいですが、1年間通して定期的に行う事により確実に土壌の硬さの軽減・排水改善を行える作業となっています。

(3) 芝生圃場造成のご提案



圃場造成案 候補地



某スタジアム圃場



張替作業例

山陽小野田サッカー交流公園敷地内にて、圃場の造成を提案します。

一般的にサッカー場においては、毎日のトレーニングや一般利用により損傷が大きくなりやすい箇所があります。両ゴール前や、センター部分、副審走路などは、プレー頻度も高く損傷を受けやすい箇所と言えます。損傷が大きくなってしまうと、表面が凸凹になってしまい、プレーしづらい状況が生まれてしまいトレーニングの質を落とす事に繋がってしまいます。日々のトレーニングの質を落とさないためにも、大きな損傷を受けた箇所を迅速に補修する必要があります。

そこで、施設内においてサッカー場と同じ草種のティフトン419にて圃場を造成し、損傷が大きくなった箇所について、いつでも張替や抜替などの補修が可能な環境を造る事が重要となります。

1面でトレーニングを実施しているグラウンド環境ですので、コートを移動させる事による損傷箇所の軽減ができません。トレーニングや芝生の質が落ちても仕方がないという事ではなく、それでも良い環境を提供し続けるための方法として、この圃場造成案を提案します。

(4) 最高のグラウンドに向けて

東洋グリーンに再委託する理由

- ・ 芝生専門企業として50年間培ってきた技術と知識
- ・ 様々な専門部署による総合力
- ・ 全国に広がる芝生管理現場からの情報
- ・ 海外ネットワークにより収集する世界の最新情報

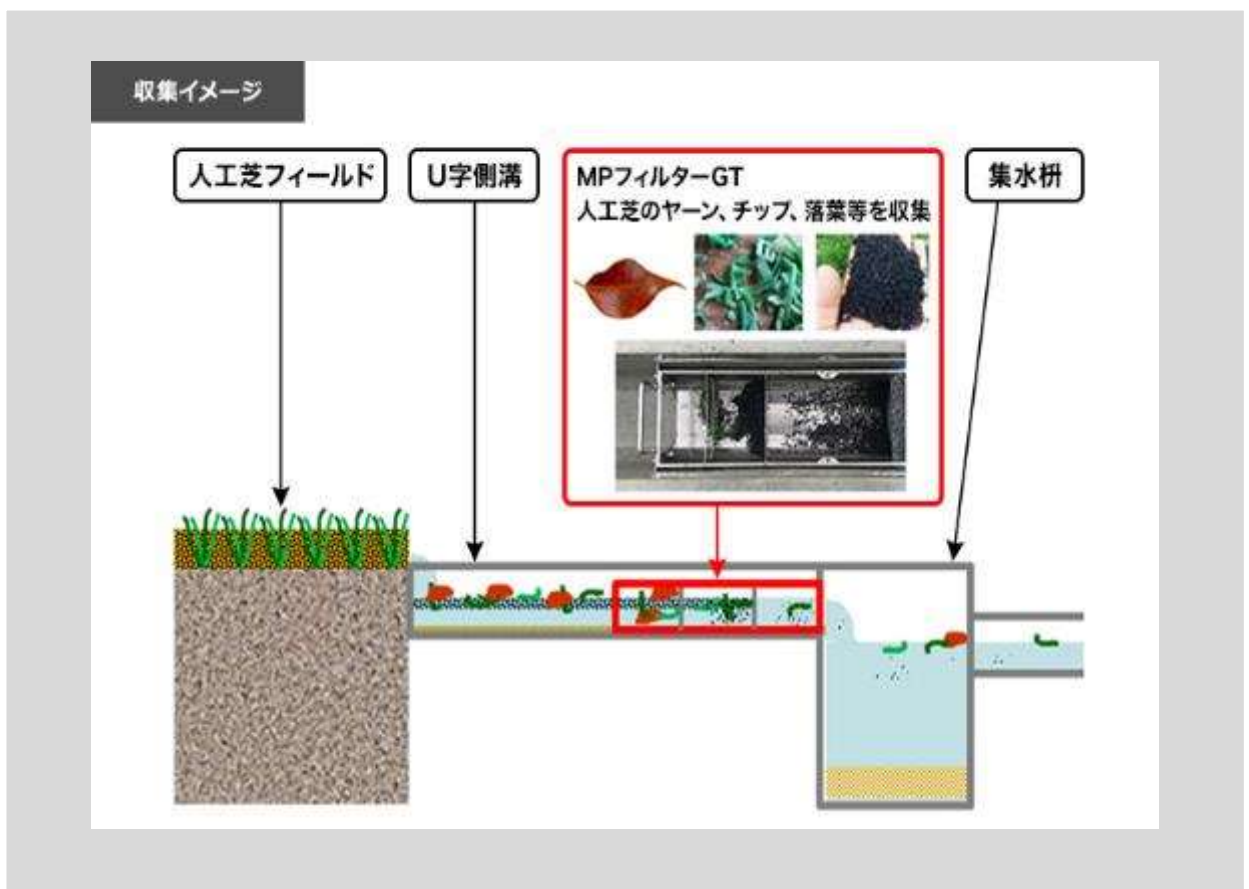


2-2-3 人工芝管理について

管理仕様書に基づき年に1回以上のブラッシング作業・不陸調整を行いグラウンドの状態を適切に保ち、利用者に満足頂けるよう作業を行います。

昨今、人工芝の補填材のゴムチップによる発がん性を疑う声が多く取り上げられておりますが、施工した人工芝メーカーにも確認を行い、現状指摘をされているような危険性はない事が各機関の調査により証明されているとの事です。以上の事から、現在使用中の補填材が少なくなった場合につきましても、引続き現在使用中の補填材を使用し補充作業を実施して参ります。

「マイクロプラスチック」と呼ばれる微細なプラスチック片(微細プラ)による海洋汚染が問題化しており、その中でも多いとされているのが人工芝の劣化による破片やゴムチップとされております。補填材と同様に施工した人工芝メーカーに現状の対策をお伺いしたところ、ちぎれた人工芝は雨水により配水管を伝って海などに流出されているとの見解から、多くの施設ではグラウンドの集水枡にメッシュのフィルターを設置し流出を防がれているとの事です。本施設の場合、改修工事の際に現状の微細プラの流出の程度を鑑みて、問題ないとの判断で設置が見送られたとの事です。今後、必要な時に改めて改善策をご提案します。



2-3 業務計画書

2-3-1 業務計画書（5年間）

指定管理5年全体の業務計画書は下の様になります。開館後、運営上/維持管理上において変更/修正の可能性がります。

項目	業務内容	令和5年度												令和6年度												令和7年度													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
運営	月例会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
運営	リーダー研修						○					○							○						○														○
運営	スタッフ研修							→					→							→					→													→	
運営	スタッフ面談										→												→														→		
運営	サイン計画見直し	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
運営	各種マニュアル作成・修正	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
提案業務	各種イベント/業務	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
自主企画	各種イベント	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→		
広報	ホームページ作成・運用	○	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	○	→	→	→	○	→	→	→	→	→	○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
広報	SNS開設・運用		○	→	→	→	→	→	→	→	→	→		○	→	→	→	→	→	→	→	→		○	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
芝生管理	刈込作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
芝生管理	肥料散布(粒状)			○	○	○	○	○	○		○			○	○	○	○	○	○	○	○	○		○			○	○	○	○	○	○	○	○	○		○		
芝生管理	液状肥料散布(液状)	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○		○	○
芝生管理	土壌改良剤散布	○		○		○	○						○		○		○	○					○		○		○		○		○		○		○		○		
芝生管理	殺虫剤散布		○	○	○	○	○								○	○	○	○	○						○	○	○	○	○										
芝生管理	殺菌剤散布	○	○	○	○		○	○		○			○	○	○	○		○	○		○			○	○	○	○		○	○		○			○				
芝生管理	除草剤散布					○							○					○						○														○	
芝生管理	シート張り※1										○	○											○	○											○	○			
芝生管理	スーパード			○			○									○			○																			○	
芝生管理	コアリング作業(ムク刃)	○				○						○	○					○					○	○				○										○	
芝生管理	コアリング作業(コア抜き)			○	○		○									○	○									○	○												
芝生管理	バーチカル(スライシング)			○			○									○								○				○											○
芝生管理	スリッティング※2																																						
芝生管理	シャタリング	○		○			○			○			○	○					○					○		○	○		○						○				○
芝生管理	目砂散布作業			○			○																																
芝生管理	播種作業						○																																
芝生管理	土壌調査	○				○								○													○												
監査	ASSMS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※1 受託後、現状を把握した後、スケジュールを再度設定します。

※2 現状予定をしておりますが、受託後調査を行い実施が必要かを確認します。

2-3-1 令和5年度業務計画書(続き)

項目	業務内容	令和8年度												令和9年度												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
運営	月例会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
運営	リーダー研修						○					○						○						○		
運営	スタッフ研修						→					→						→						→		
運営	スタッフ面談										→												→			
運営	サイン計画 見直し	○	→											○	→											
運営	各種マニュアル 作成・修正	○	→											○	→											
提案業務	各種イベント/業務	○	→											○	→											
自主企画	各種イベント	○	→											○	→											
広報	ホームページ 作成・運用	○	→				○	→					○	→			○	→								
広報	SNS開設・運用		○	→											○	→										
芝生管理	刈込作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
芝生管理	肥料散布(粒状)			○	○	○	○	○	○		○			○	○	○	○	○	○	○	○		○			
芝生管理	液状肥料散布 (液状)	○	○	○		○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○		
芝生管理	土壌改良剤散布	○		○		○	○						○		○		○	○								
芝生管理	殺虫剤散布		○	○	○	○	○							○	○	○	○	○								
芝生管理	殺菌剤散布	○	○	○	○		○	○		○				○	○	○	○		○	○		○				
芝生管理	除草剤散布					○						○					○							○		
芝生管理	シート張り※1									○	○										○	○				
芝生管理	スーパー			○			○									○			○							
芝生管理	コアリング作業 (ムク刈)	○				○							○	○				○						○		
芝生管理	コアリング作業 (コア抜き)			○	○		○									○	○		○							
芝生管理	バーチカル (スライミング)			○			○						○			○			○					○		
芝生管理	スリッティング※2																									
芝生管理	シャッターリング	○		○			○			○			○	○		○			○			○		○		
芝生管理	目砂散布作業			○			○									○			○							
芝生管理	播種作業						○												○							
芝生管理	土壌調査	○				○								○				○								
監査	ASSMS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

※1 受託後、現状を把握した後、スケジュールを再度設定します。
 ※2 現状予定をしておりますが、受託後調査を行い実施が必要かを確認します。

2-3-2 令和5年度業務計画書

項目	業務内容	令和5年度												年間	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
運営	月例会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	
運営	リーダー研修							○					○	2回	
運営	スタッフ研修							→					→		
運営	スタッフ面談											→			
運営	サイン計画 見直し	○	→												
運営	各種マニュアル 作成・修正	○	→												
提案業務	各種イベント/業務	○	→												
自主企画	各種イベント	○	→												
広報	ホームページ 作成・運用	○	→					○	→						
広報	SNS開設・運用		○	→											
芝生管理	刈込作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	90回	
芝生管理	肥料散布（粒状）			○	○	○	○	○	○	○		○	8回		
芝生管理	液状肥料散布 （液状）	○	○	○		○	○	○	○	○		○	14回		
芝生管理	土壌改良剤散布	○		○		○	○						5回		
芝生管理	殺虫剤散布		○	○	○	○	○						5回		
芝生管理	殺菌剤散布	○	○	○	○		○	○		○			8回		
芝生管理	除草剤散布					○						○	2回		
芝生管理	シート張り※1									○	○		2回		
芝生管理	スーパー			○			○						4回		
芝生管理	コアリング作業 （ムク刈）	○				○						○	3回		
芝生管理	コアリング作業 （コア抜き）			○	○		○						3回		
芝生管理	パーチカル （スライシング）			○			○					○	3回		
芝生管理	スリッティング※2												0回		
芝生管理	シャッターリング	○		○			○			○		○	5回		
芝生管理	目砂散布作業			○			○						2回		
芝生管理	播種作業						○						1回		
芝生管理	土壌調査	○				○							2回		
監査	ASSMS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回		

※1 受託後、現状を把握した後、スケジュールを再度設定します。

※2 現状予定をしておりますが、受託後調査を行い実施が必要かを確認します。

2-3-3 令和6年度業務計画書

項目	業務内容	令和6年度												年間		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
運営	月例会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	
運営	リーダー研修							○						○	2回	
運営	スタッフ研修							→					→			
運営	スタッフ面談											→				
運営	サイン計画 見直し	○	→													
運営	各種マニュアル 作成・修正	○	→													
提案業務	各種イベント/業務	○	→													
自主企画	各種イベント	○	→													
広報	ホームページ 修正・運用	○	→					○	→							
広報	SNS開設・運用		○	→												
芝生管理	刈込作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	90回	
芝生管理	肥料散布（粒状）			○	○	○	○	○	○	○		○		8回		
芝生管理	液状肥料散布 （液状）	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	14回		
芝生管理	土壌改良剤散布	○		○		○	○							5回		
芝生管理	殺虫剤散布		○	○	○	○	○							5回		
芝生管理	殺菌剤散布	○	○	○	○		○	○		○				8回		
芝生管理	除草剤散布					○							○	2回		
芝生管理	シート張り※1									○	○			2回		
芝生管理	スーパー			○				○						4回		
芝生管理	コアリング作業 （ムク刈）	○				○							○	3回		
芝生管理	コアリング作業 （コア抜き）			○	○			○						3回		
芝生管理	パーチカル （スライシング）			○				○					○	3回		
芝生管理	スリッティング※2													0回		
芝生管理	シャッターリング	○		○				○			○		○	5回		
芝生管理	目砂散布作業			○				○						2回		
芝生管理	播種作業							○						1回		
芝生管理	土壌調査	○				○								2回		
監査	ASSMS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回		

※1 受託後、現状を把握した後、スケジュールを再度設定します。

※2 現状予定をしておりますが、受託後調査を行い実施が必要かを確認します。

2-3-4 令和7年度業務計画書

項目	業務内容	令和7年度												年間	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
運営	月例会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	
運営	リーダー研修							○					○	2回	
運営	スタッフ研修							→					→		
運営	スタッフ面談											→			
運営	サイン計画 見直し	○	→												
運営	各種マニュアル 作成・修正	○	→												
提案業務	各種イベント/業務	○	→												
自主企画	各種イベント	○	→												
広報	ホームページ 運用	○	→					○	→						
広報	SNS開設・運用		○	→											
芝生管理	刈込作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	90回	
芝生管理	肥料散布（粒状）			○	○	○	○	○	○	○		○	8回		
芝生管理	液状肥料散布 （液状）	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	14回	
芝生管理	土壌改良剤散布	○		○		○	○						5回		
芝生管理	殺虫剤散布		○	○	○	○	○						5回		
芝生管理	殺菌剤散布	○	○	○	○		○	○		○			8回		
芝生管理	除草剤散布					○						○	2回		
芝生管理	シート張り※1									○	○		2回		
芝生管理	スーパー			○			○						4回		
芝生管理	コアリング作業 （ムク刈）	○				○						○	3回		
芝生管理	コアリング作業 （コア抜き）			○	○		○						3回		
芝生管理	パーチカル （スライシング）			○			○					○	3回		
芝生管理	スリッティング※2												0回		
芝生管理	シャッターリング	○		○			○			○		○	5回		
芝生管理	目砂散布作業			○			○						2回		
芝生管理	播種作業						○						1回		
芝生管理	土壌調査	○				○							2回		
監査	ASSMS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	

※1 受託後、現状を把握した後、スケジュールを再度設定します。

※2 現状予定をしておりますが、受託後調査を行い実施が必要かを確認します。

2-3-5 令和8年度業務計画書

項目	業務内容	令和8年度												年間	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
運営	月例会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	
運営	リーダー研修							○					○	2回	
運営	スタッフ研修							→					→		
運営	スタッフ面談											→			
運営	サイン計画 見直し	○	→												
運営	各種マニュアル 作成・修正	○	→												
提案業務	各種イベント/業務	○	→												
自主企画	各種イベント	○	→												
広報	ホームページ 運用	○	→					○	→						
広報	SNS開設・運用		○	→											
芝生管理	刈込作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	90回	
芝生管理	肥料散布（粒状）			○	○	○	○	○	○	○		○	8回		
芝生管理	液状肥料散布 （液状）	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	14回	
芝生管理	土壌改良剤散布	○		○		○	○						5回		
芝生管理	殺虫剤散布		○	○	○	○	○						5回		
芝生管理	殺菌剤散布	○	○	○	○		○	○		○			8回		
芝生管理	除草剤散布					○						○	2回		
芝生管理	シート張り※1									○	○		2回		
芝生管理	スーパー			○			○						4回		
芝生管理	コアリング作業 （ムク刈）	○				○						○	3回		
芝生管理	コアリング作業 （コア抜き）			○	○		○						3回		
芝生管理	パーチカル （スライシング）			○			○					○	3回		
芝生管理	スリッティング※2												0回		
芝生管理	シャッターリング	○		○			○			○		○	5回		
芝生管理	目砂散布作業			○			○						2回		
芝生管理	播種作業						○						1回		
芝生管理	土壌調査	○				○							2回		
監査	ASSMS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	

※1 受託後、現状を把握した後、スケジュールを再度設定します。

※2 現状予定をしておりますが、受託後調査を行い実施が必要かを確認します。

2-3-6 令和9年度業務計画書

項目	業務内容	令和9年度												年間	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
運営	月例会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	
運営	リーダー研修							○					○	2回	
運営	スタッフ研修							→				→			
運営	スタッフ面談											→			
運営	サイン計画 見直し	○	→												
運営	各種マニュアル 作成・修正	○	→												
提案業務	各種イベント/業務	○	→												
自主企画	各種イベント	○	→												
広報	ホームページ 運用	○	→					○	→						
広報	SNS開設・運用		○	→											
芝生管理	刈込作業	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	90回	
芝生管理	肥料散布（粒状）			○	○	○	○	○	○	○		○		8回	
芝生管理	液状肥料散布 （液状）	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	14回	
芝生管理	土壌改良剤散布	○		○		○	○							5回	
芝生管理	殺虫剤散布		○	○	○	○	○							5回	
芝生管理	殺菌剤散布	○	○	○	○		○	○		○				8回	
芝生管理	除草剤散布					○							○	2回	
芝生管理	シート張り※1									○	○			2回	
芝生管理	スーパー			○				○						4回	
芝生管理	コアリング作業 （ムク刈）	○				○							○	3回	
芝生管理	コアリング作業 （コア抜き）			○	○			○						3回	
芝生管理	パーチカル （スライシング）			○				○					○	3回	
芝生管理	スリッティング※2													0回	
芝生管理	シャッターリング	○		○				○			○		○	5回	
芝生管理	目砂散布作業			○				○						2回	
芝生管理	播種作業							○						1回	
芝生管理	土壌調査	○				○								2回	
監査	ASSMS	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12回	

※1 受託後、現状を把握した後、スケジュールを再度設定します。

※2 現状予定をしておりますが、受託後調査を行い実施が必要かを確認します。

3-1 指定期間内の収支計画

3-1-1 全体収支計画書

令和5年4月1日から令和10年3月31日（5年間）の指定管理料は次の通りです。

収入

（単位：円）

科目	金額	内訳
市が支払う経費	298,130,000	指定管理料
利用料金①	45,685,706	利用料金
利用料金②	50,000	コピー機利用料金 等
小計	343,865,706	
自主事業	4,617,312	自動販売機手数料等
小計	4,617,312	
総計	348,483,018	（消費税及び地方消費税の額を除く）

支出

（単位：円）

科目	金額	内訳
人件費	86,916,714	給与・法定福利・通勤費
需用費・役務費	71,207,200	
委託料	133,380,950	
使用料及び賃貸料	2,823,850	
事業費	7,500,000	提案事業費
負担金・その他	45,454,304	本社/支店営業管理人件費・交通費
小計	347,283,018	
自主事業	1,200,000	
小計	1,200,000	
総計	348,483,018	（消費税及び地方消費税の額を除く）

3-1-2 令和5年度収支計画

収入

(単位：円)

科目	金額	内訳
市が支払う経費	59,626,000	指定管理料
利用料金①	8,737,109	利用料金
利用料金②	10,000	コピー機利用料金 等
小計	68,373,109	
自主事業	900,000	自動販売機手数料
小計	900,000	
総計	69,273,109	(消費税及び地方消費税の額を除く)

支出

(単位：円)

科目	金額	内訳
人件費	17,000,527	給与・法定福利・通勤費
需用費・役務費	13,886,000	
委託料①	723,190	警備・設備保守関連
委託料②	1,723,000	植栽関連
委託料③	600,000	人工芝管理関連
委託料④	23,500,000	天然芝管理関連
委託料⑤	500,000	ホームページ作成等
使用料及び賃貸料	564,770	
事業費	1,500,000	提案事業費
負担金・その他	9,035,622	本社/支店営業管理人件費・交通費
小計	69,033,109	
自主事業費	240,000	自主事業費
小計	240,000	
総計	69,273,109	(消費税及び地方消費税の額を除く)

3-1-3 令和6年度収支計画

収入

(単位：円)

科目	金額	内訳
市が支払う経費	59,626,000	指定管理料
利用料金①	8,999,222	利用料金
利用料金②	10,000	コピー機利用料金 等
小計	68,635,222	
自主事業	920,501	自動販売機手数料
小計	920,501	
総計	69,555,723	(消費税及び地方消費税の額を除く)

支出

(単位：円)

科目	金額	内訳
人件費	17,284,278	給与・法定福利・通勤費
需用費・役務費	14,198,000	
委託料①	723,190	警備・設備保守関連
委託料②	1,723,000	植栽関連
委託料③	600,000	人工芝管理関連
委託料④	23,500,000	天然芝管理関連
委託料⑤	150,000	ホームページ修正等
使用料及び賃貸料	564,770	
事業費	1,500,000	提案事業費
負担金・その他	9,072,485	本社/支店営業管理人件費・交通費
小計	69,315,723	
自主事業費	240,000	自主事業費
小計	240,000	
総計	69,555,723	(消費税及び地方消費税の額を除く)

3-1-4 令和7年度収支計画

収入

(単位：円)

科目	金額	内訳
市が支払う経費	59,626,000	指定管理料
利用料金①	9,178,980	利用料金
利用料金②	10,000	コピー機利用料金 等
小計	68,814,980	
自主事業	920,425	自動販売機手数料
小計	920,425	
総計	69,735,405	(消費税及び地方消費税の額を除く)

支出

(単位：円)

科目	金額	内訳
人件費	17,414,123	給与・法定福利・通勤費
需用費・役務費	14,374,400	
委託料①	723,190	警備・設備保守関連
委託料②	1,723,000	植栽関連
委託料③	600,000	人工芝管理関連
委託料④	23,500,000	天然芝管理関連
使用料及び賃貸料	564,770	
事業費	1,500,000	提案事業費
負担金・その他	9,095,922	本社/支店営業管理人件費・交通費
小計	69,495,405	
自主事業費	240,000	自主事業費
小計	240,000	
総計	69,735,405	(消費税及び地方消費税の額を除く)

3-1-5 令和8年度収支計画

収入

(単位：円)

科目	金額	内訳
市が支払う経費	59,626,000	指定管理料
利用料金①	9,315,670	利用料金
利用料金②	10,000	コピー機利用料金 等
小計	68,951,670	
自主事業	933,059	自動販売機手数料
小計	933,059	
総計	69,884,729	(消費税及び地方消費税の額を除く)

支出

(単位：円)

科目	金額	内訳
人件費	17,543,970	給与・法定福利・通勤費
需用費・役務費	14,374,400	
委託料①	723,190	警備・設備保守関連
委託料②	1,723,000	植栽関連
委託料③	600,000	人工芝管理関連
委託料④	23,500,000	天然芝管理関連
使用料及び賃貸料	564,770	
事業費	1,500,000	提案事業費
負担金・その他	9,115,399	本社/支店営業管理人件費・交通費
小計	69,644,729	
自主事業費	240,000	自主事業費
小計	240,000	
総計	69,884,729	(消費税及び地方消費税の額を除く)

3-1-6 令和9年度収支計画

収入

(単位：円)

科目	金額	内訳
市が支払う経費	59,626,000	指定管理料
利用料金①	9,454,725	利用料金
利用料金②	10,000	コピー機利用料金 等
小計	69,090,725	
自主事業	943,327	自動販売機手数料
小計	943,327	
総計	70,034,052	(消費税及び地方消費税の額を除く)

支出

(単位：円)

科目	金額	内訳
人件費	17,673,816	給与・法定福利・通勤費
需用費・役務費	14,374,400	
委託料①	723,190	警備・設備保守関連
委託料②	1,723,000	植栽関連
委託料③	600,000	人工芝管理関連
委託料④	23,500,000	天然芝管理関連
使用料及び賃貸料	564,770	
事業費	1,500,000	提案事業費
負担金・その他	9,134,876	本社/支店営業管理人件費・交通費
小計	69,794,052	
自主事業費	240,000	自主事業費
小計	240,000	
総計	70,034,052	(消費税及び地方消費税の額を除く)

4-1 指定管理料について

4-1-1 指定管理料（5年間）について

令和5年4月1日から令和10年3月31日（5年間）の指定管理料は次の通りです。

（単位：円）

年度	指定管理料
令和5年度	59,626,000
令和6年度	59,626,000
令和7年度	59,626,000
令和8年度	59,626,000
令和9年度	59,626,000
合計	298,130,000

消費税及び地方消費税の額を除く

5-1 管理運営業務の実施計画

5-1-1 管理運営業務の実施計画

開館時間・休館日・利用料金等は、山陽小野田市立サッカー交流公園条例の規定に基づき、あらかじめ市長の承認を受けて指定管理者が決定します。

(1) 開館時間及び休館日の考え方

開館時間及び休館日については、「山陽小野田市立サッカー交流公園条例施行規則」第2条・第3条に基づき、下記の通りとします。

開館時間 午前8時30分～午後22時00分

休館日 12月29日～1月3日

ただし、開館時間前であっても大会やイベント等が実施される場合には、所管課と協議の上、開館時間の変更を行うなど、柔軟に対応するように努めます。

5-1-2 具体的な取り組み

(1) 職員配置の基本的な考え方

ア. 全日・全時間帯で常勤社員を配置

パート・アルバイト、再委託先の従業員に任せきりにせず、開館中は常勤社員が常にいる責任ある体制を構築し、緊急事態が発生しても迅速かつ的確な判断と対応ができる体制とします。



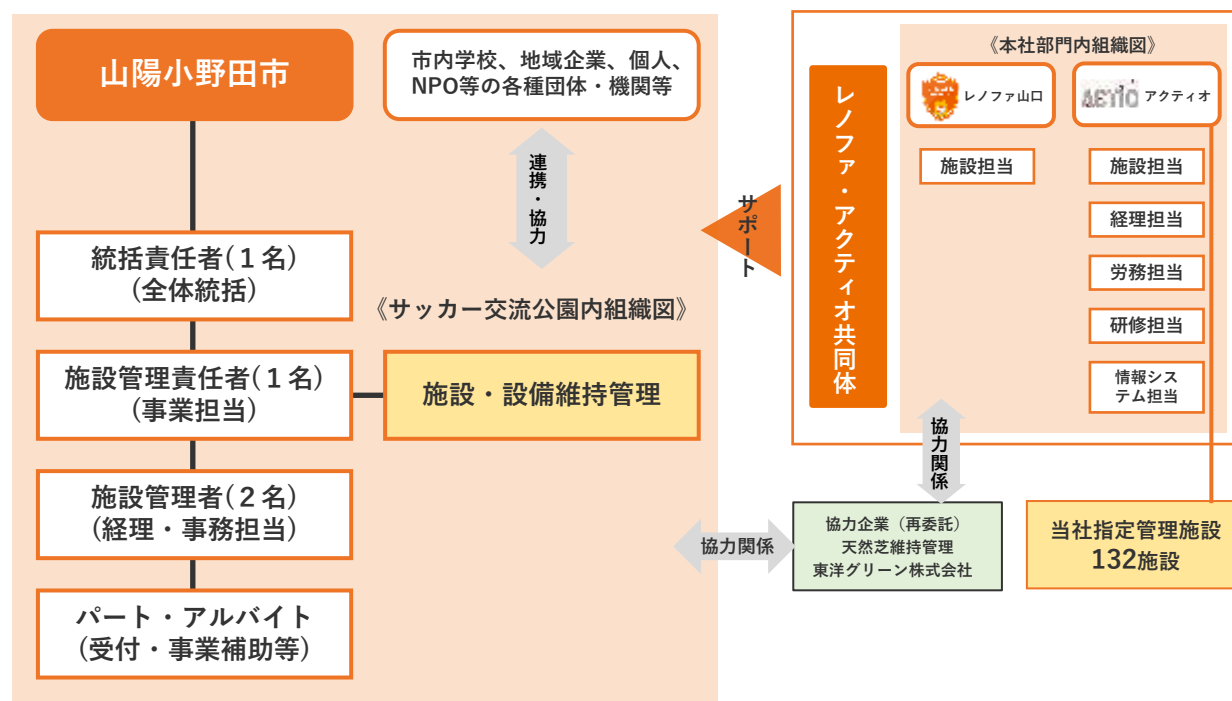
イ. 非常勤スタッフの働きやすさに配慮したシフトパターン

山陽小野田市が令和2年3月に公表している『第2期山陽小野田市子ども・子育て支援事業計画』の未就学児や小学生の保護者の就労状況データには、パート・アルバイトをしている母親についてフルタイムへの転換希望調査の回答に「パート・アルバイト等の就労を続けることが希望」と答えた方が就学前保護者で56.3%、小学生保護者で65.5%と非常に多くなっています。

県内及び国内でも子どものいる家庭の共働き率が高い自治体である事を踏まえ、私共は、時短勤務者に配慮した出勤パターンを想定しています。スタッフそれぞれの事情を鑑み、更なる時短勤務や勤務時間の延長（日々の利用者状況と、勤務者の希望による）など、柔軟に対応できる体制を構築します。ただし、1日あたり及び時間毎の配置員数は変更せず、安定した人員配置体制と働く者にとって勤務しやすい環境を両立していきます。

5-1-3 管理運営の組織体制についての考え方

組織図は、下図の通り構築し地域の団体と連携・協力し、当施設を市民と共に育て上げていきます。また、当社の施設担当をはじめとした各担当のバックアップにより、安全・安心な管理運営を担保します。



(1) 施設担当者について

本共同体の代表企業、株式会社レノファ山口の運営部より1名が本施設における事業企画立案の進行管理をメインに担当し、構成員アクティオ株式会社の福岡営業課より1名が事業の実施運営・管理、経理・労務部分をメインに行います。

上記の組織図で示した施設内部にいる職員・スタッフが主軸となって事業の企画立案・運営を行います。市との調整や地域の団体、学校との連携もあることから本社部門からもサッカー交流公園施設担当者として組織体制に加わる事で安心安全且つ適切に業務を遂行するため配置をしています。

また、協力企業である東洋グリーン株式会社には主に天然芝グラウンドの維持管理を行って頂きます。全国各地での芝生管理実績、サッカーJ1チームのスタジアム芝生管理実績が豊富な企業です。立ち上げには東洋グリーン担当者も加わります。立ち上げ後、施設には芝生管理の専門職員が常駐し、日々、コンディションの向上や施設での芝生を利用した事業に対しても協力体制を敷くことで、利用率向上を目指します。

5-1-4 管理運営の人員体制についての考え方

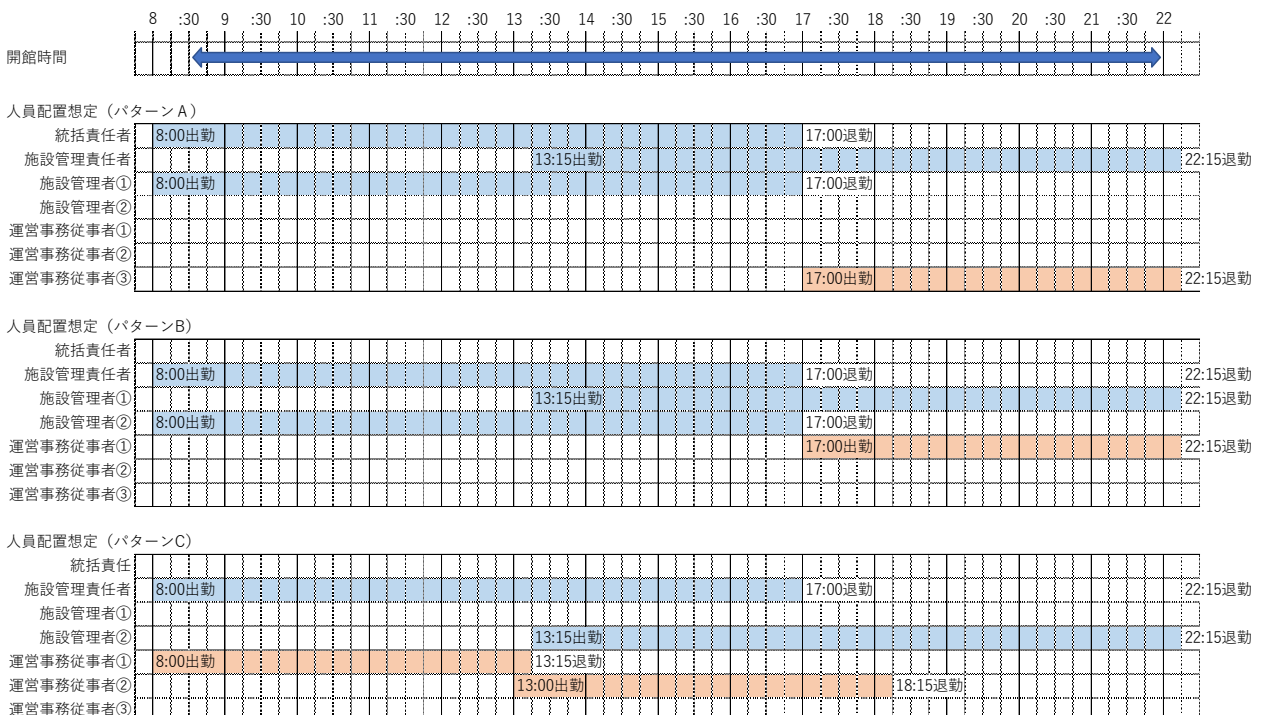
(1) 勤務体制について

役職等	雇用関係	給与制	勤務体制
施設担当者	社員 レノファ・ アクティオ各1名	—	非常勤
統括責任者	契約社員	月給制 ※通勤・残業手当別途あり	5勤2休/週 月20～22日勤務
施設管理責任者	契約社員	月給制 ※通勤・残業手当別途あり	5勤2休/週 月20～22日勤務
施設管理者	契約社員	月給制 ※通勤・残業手当別途あり	5勤2休/週 月20～22日勤務
スタッフ	パート・アルバイト	時給制 ※通勤・残業手当別途あり	勤務ローテーションに 準ずる

(2) 職員ローテーションについて

職員の勤務ローテーションについては、特にパート・アルバイトスタッフの事情を踏まえ、柔軟に対応していきます。

一日のスケジュール（案）



5-1-5 管理運営の業務体制についての考え方

(1) 職員配置計画（常勤職員※）

役職名	担当する業務	勤務形態
統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体の統括責任業務 市所管課及び関連部署、外部団体との連絡調整 人事労務管理 協力団体（再委託先）との業務調整、監理 上記の他、指定管理業務全般に関すること 	5 勤 2 休/週 月20～22日勤務
施設管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> 統括責任者の代行業務 設備運転管理業務 事業企画、実施に向けた進行管理 事業実施時の感染対策事務局長 団体、講師との連絡調整など 天然芝グラウンド維持管理事業者との連絡調整 	5 勤 2 休/週 月20～22日勤務
施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> 経理業務（利用料金収入および小口現金） 事務業務 事業実施に向けた業務調整 各種事業の実施補助 日常的な施設全体の清掃業務 各種広報活動業務 	5 勤 2 休/週 月20～22日勤務

※常勤職員：1日8時間 1週間40時間程度勤務する職員

(2) 職員配置計画（パート・アルバイトスタッフ）

担当する業務	勤務形態
<ul style="list-style-type: none"> 施設の予約受付、施設利用方法のご案内 日常的な施設の巡回 日常的な施設全体の清掃業務 各種事業の実施補助 大規模交流事業の実施補助 各種広報活動業務 <p>※マルチワーク体制の為、全員が各業務を担えるよう研修を行います。</p>	10時間～25時間 1日1～2名勤務 採用人数5名程度

(3) その他有資格者の配置について

- 防火管理者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・統括責任者
- 上級救命講習受講・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・統括責任者、施設管理責任者
- 普通救命講習受講・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・全従業員が受講し、緊急時対応に備えます
- 天然芝グラウンド維持管理従事者・・・・・・・・・専門的な知識、資格が必要なため再委託予定

5-1-6 雇用計画について

(1) 職員の確保に関する考え方

当事業計画では、職員配置計画（P10）に記載した職員・スタッフは全て新規雇用の予定です。

私どもは、職員・スタッフ採用計画を策定し、そのスケジュールに沿って、地域雇用を優先しつつ募集・選考を進め、当施設の管理運営にふさわしい人材を採用していきます。採用した職員・スタッフは、開館前に業務に必要な技能を習得する各種研修（詳細はP11）を受講させるため、それも見込んだ計画・スケジュールを策定します。

また、採用した職員・スタッフが安心して長く働き続けられる就労環境の整備も重要です。同じ職員・スタッフが長く働くことで、職員・スタッフ同士の連携・チームワークが生まれ、安定且つ効率的な管理運営体制が構築します。

(2) 職員確保の具体策

ア. 地域内の雇用を優先

私どもは、**地域経済への貢献**の観点から、地域内雇用を優先して行っています。当施設でも同様に基本的には、地域内雇用を優先して採用活動を行っていきます。

地域内雇用により期待できる効果

- ・ 地域固有の知識や情報が直接的に得られ、サービス向上へ繋がる
- ・ 地域の知り合いも多い事から利用者の生の声を集めやすい
- ・ 地域内在住のため、災害時等緊急時にはすぐに駆け付けられる
- ・ 交通費等の経費削減につながる

イ. 女性が活躍できる職場

平成28年4月から女性活躍推進法が施行されましたが、私どもは、同法施行前から女性の職員・スタッフへの積極的な採用を進めてきました。

ウ. 多様な働き方が選択できる勤務体制（ライフワークバランス）の実践

当施設の勤務体制は、管理職・職員は常勤（5勤2休）が基本ですが、様々な勤務条件の中で、自身の仕事と生活バランスを両立できるよう協力しあいながら、勤務しやすい勤務体制作りに努めます。

(3) 募集媒体の選定

私どもの雇用の考え方を踏まえ、以下の媒体による募集を検討します。

- ハローワークへの登録
- 求人情報サイトへの掲載
- 求人情報誌への掲載
- 山口新聞・みなと新聞 求人欄への掲載
- アクティオホームページへの募集広告の掲載


(4) 採用スケジュール

	令和4年 12月	令和5年 1月	令和5年2月		令和5年3月		開館
			前半	後半	前半	後半	
統括責任者 ・ 施設管理責任者 ・ 職員	募集準備 募集媒体選定、 募集広告出稿		選考・採用 通信教育	就任	開館準備・地域との関係構築		
	統括責任者・責任者はスタッフに先駆けて2月には採用し、開館準備や地域との関係構築を進めます。				管理職研修等		
スタッフ		募集準備 募集媒体選定 募集広告出稿	1次募集 選考・採用 通信教育	2次募集 選考・採用 通信教育	オリエンテーション 基礎研修	実務研修 現地研修	
			思うように応募が集まらなかった場合は、2次募集を行い、2月中には必要な人員を確保します。1次募集で確保できた場合には、2次募集は行いません。				

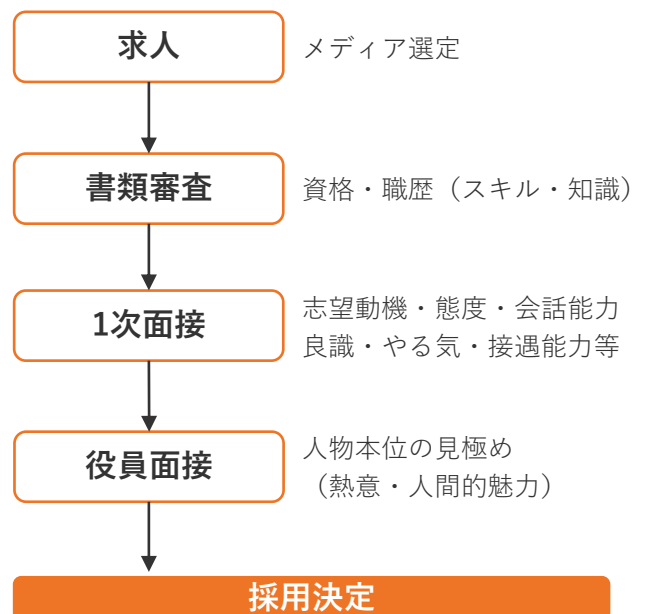
(5) 採用までのフローと採用のチェックポイント

採用フローに沿って、最適な人材を見極める採用のチェックポイントを定めています。統括責任者は1次面接後、適性検査を実施した上で役員面接を行います。

本共同体構成員アクティオの指定管理施設の職員像は下記の通りです。

 **求める職員像のポイント**

- ・施設設置目的を理解し、その実現への意欲が高い人
- ・積極的で協調性のある人
- ・誰にでも平等に接し、ルールを守る人
- ・向上心が高く、明るい前向きな人
- ・豊富な社会経験を有する人



6-1 感染対策についての基本方針

6-1-1 感染対策について基本的な考え方

毎日、不特定多数の人が集まる場所は、衛生管理も欠かせない要素です。特に当施設の利用者は、子供も含まれることから、本人が気づかないまま感染源が持ち込まれる可能性や、さらには施設内で広まる危険性もあります。

万が一、集団発生に至ると感染者はもちろん他の利用者にも多大な迷惑をかけるうえ、施設にとってもダメージを受けます。私どもは『スポーツ関係の新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン』などを参考に、「発生させない・拡大させない」を目標に衛生管理を徹底し、感染症の予防に努めます。

基本的な感染防止策については、基本的対処方針、専門家会議提言等に基づき、また、山陽小野田市の方針も加味しながら、利用者が安全・安心に利用できるよう運営を行います。感染防止のために、私ども自らが実施する事項や、利用者の方が遵守する事項を整理し、施設内の適切な場所に提示します。また、施設内を定期的に巡回・確認することにより、利用者が安全・安心に施設を利用する感染防止策に取り組みます。

6-1-2 感染対策について具体的な内容

(1) 感染拡大予防の主な具体策

- 施設内の定期的な消毒作業
- 飛沫防止フィルターの設置
- マスク着用、消毒等のお願い
- 「3密」回避、ソーシャルディスタンス確保のお願い
- 利用者(主催者)への消毒/検温実施依頼
- 利用者(主催者)への氏名・緊急連絡先・健康状態等の記録の依頼
- その日に勤務する職員・スタッフへの体調管理・検温の徹底 等



飛沫防止フィルターの設置



新型コロナウイルス感染防止対策
チェックリスト(一部)

(2) 新型コロナウイルス感染防止対策チェックリスト

本共同体構成員アクティオでは緊急事態宣言解除後の施設再開にあたり、全国の指定管理中の施設を対象に、新型コロナウイルス感染防止対策チェックリストを配布・チェック・回収・確認まで行いました。これにより、各施設の感染防止策を徹底しています。

各施設で行っている感染拡大防止策や新たなサービス・事業などのコロナ禍対応事例、情報を収集し、水平展開することで、日々変わるコロナ禍への対応力を高めています。

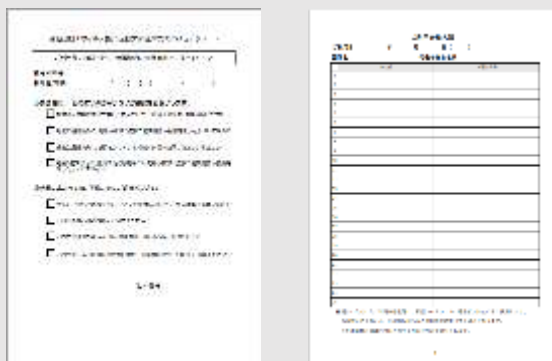
6-2 感染対策計画

6-2-1 感染対策計画について

必ず施設を利用される利用者へ前日からの体温・体調状況・海外渡航歴を伴ったかなどの感染対策チェックリストに全員が記録、記入して頂くようにします。

そうすることによって、利用者みなさんに安心安全にご利用頂けます。

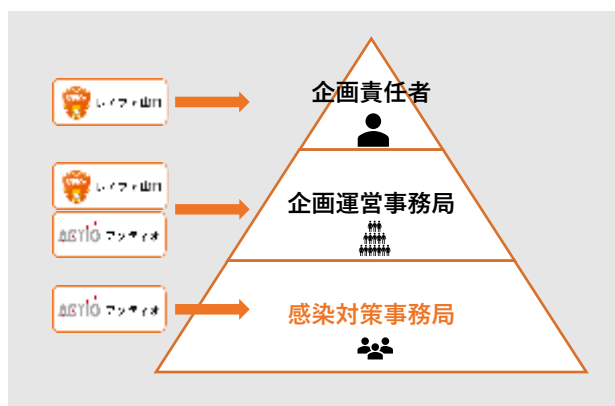
記録方法として、各利用団体の代表者へ右記のチェックリストと参加者名簿を配布し記入後、受付に提出して頂きます。提出された記録用紙は事務局内で適切に管理し、新型コロナウイルス感染拡大防止のみに使用します。



サッカー交流公園内でのイベント（自主事業等）を行う際には、必ず「感染対策事務局」を設置し、責任者として本施設の施設管理責任者が入ります。

感染対策事務局の設置目的として、基本的な利用者への周知や敷地内の見回りの他、体調不良者への対応含め7-4-2-(3)でも示す通り、上級救命講習と普通救命講習の修了者が責任者になる事で適切な対応と拡大防止に順じます。

イベント時の構図（案）



【参考：レノファ山口の感染対策】

注：実際にサッカー交流公園での運営に反映させるかは、感染状況・行政指示によって変わります。

① 飛沫の抑制（マスク着用や大声を出さないこと）の徹底
<チェック項目>

■飛沫が発生するおそれのある行為を抑制するため、適切なマスク（不織布マスクを推奨）の正しい着用や大声を出さないことを周知・徹底し、そうした行為をする者がいた場合には、個別に注意、退場処分等の措置を講じる。

<具体的な対策（全般）>

- スタッフのマスク着用
- 応援スタイルについて、自粛を実施
- マスク着用なしの方は、入場不可
- 飛沫防止シートの設置
- 注意喚起を実施



6-2-2 感染対策計画書

会議室の利用における三密回避（十分な間隔の確保・室内の換気など）
具体的な対策 <ul style="list-style-type: none">・ 休憩時間を設定するとともに、次の予約との間を消毒時間を含め時間に余裕を持つことで、密集が起こらないようにする。・ 交流施設棟で行列ができる場合は、最低1m（できるだけ2mを目安に）の間隔をあけて整列させる。・ 定期的に会議室内の十分な換気を行う。・ スタッフは必要最小限の人数とする。・ 座席は原則指定席とし、間隔をあける。
手指の消毒（消毒液の設置など）
具体的な対策 <ul style="list-style-type: none">・ 交流施設棟入口に手指消毒用の消毒液を設置し、手洗い・手指の消毒の徹底をお願いする・ 更衣室等不特定多数が触れやすい場所は定期的に消毒を行うようお願いする。
マスク等の着用
具体的な対策 <ul style="list-style-type: none">・ 会議室などの室内ではマスクの原則常時着用をお願いし、マスクを持参していない方や、マスクを着けられない事情がある方は個別に対応する。
検温（入場時等の検温など）
具体的な対策 <ul style="list-style-type: none">・ 交流施設棟利用者の検温等の実施、発熱時や体調不良時には利用を中止してもらうお願いをする。
ガイドラインについて
感染防止対策として下記のガイドラインに準拠します。 <ul style="list-style-type: none">・ 社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン
その他
具体的な対策 <ul style="list-style-type: none">・ 利用代表者の氏名・緊急連絡先の記入をお願いする。・ パンフレット等の配布物は手渡しで配布せず据え置き方式とする。・ 利用者に咳エチケットや大声を出さないことを要請する。・ 当日感染が疑われる者が発生した場合の対応手順を作成する

注：上記の計画書は令和4年10月現在での対策となります。今後国や県のガイドラインの変更により、感染対策の修正・変更が考えられます。

7-1 提案業務の事業案

7-1-1 提案業務の実施方針

子どもは基本的な公園の運営業務に加え、イベントや講座、広告作成など様々な付加的なサービスを与える業務を提案いたします。それにより、付加的なサービスを市民の皆様、山陽小野田市立サッカー交流公園の利用者の皆様に提供いたします。

今回提案する業務は下記の目標を方針としております。

新たな
利用者層
への遡及

サッカーと
触れ合う
機会の拡大

サービス
拡大と
認知向上

(1) 新たな利用者層への遡及

子どもは基本的な公園の運営業務に加え、イベントや講座、広告作成等、付加的なサービスを提供する業務を提案いたします。それにより、サッカー交流公園をより多くの方に興味を持ってもらい、サッカー利用者だけではなく広範囲での人々にサッカー交流公園を利用していただくきっかけ作りをいたします。



(2) サッカーと触れ合う機会の拡大

「レノファに会えるまち」山陽小野田市のひとつとして、イベントやサッカー講座をサッカー交流公園が主体となって行うことで、市内外の利用者の皆様にサッカーと触れ合う機会を増やします。それにより、多くの方がサッカー（スポーツ）を通じた健康的な生活を送る一助になります。



(3) サービス拡大と認知向上

現状のサービスを分析し、民間運営ならではの「あと一步」の付加価値を付け加えることにより、サービスの拡大を目指します。また、サッカー交流公園をより多くの方に知っていただくためにSNSをはじめとする広報活動をより効果的に行うことにより、認知向上を目指します。



7-1-2 提案業務の具体的な取り組み

指定管理期間である5年間を利用して、幅広いジャンル、ターゲット層に向け提案業務を行います。下記にある事業の運営スケジュールに合わせて配置し、毎年見直しを加えながら業務を行っていきます。

講座名	レノファプレゼンツ・パパママサッカーコーチレッスン
講座概要	サッカー交流公園にて練習している子どもたちの親御さんの為に、「どうやってサッカーを教えるか」の講座。
目的・狙い	サッカー交流公園の広場でサッカーを楽しむ親子の親をターゲットとし、「どうやって子どもにサッカーを教えたら良いか」「子どもたちにサッカーの楽しさをどう伝えたら良いか」をレノファ山口FCのコーチがレクチャーすることにより、サッカー人口の増加や、グラウンド利用率向上を狙う。
開催場所	天然芝グラウンド/多目的グラウンド/人工芝広場/交流施設棟会議室 等
開催頻度	年4回～

講座名	レノファサッカー観戦講座
講座概要	サッカーをより一層楽しんでもらうために、どのようにサッカーを見ると楽しいか、どの場面に着目すると面白いのかなどの講座。
目的・狙い	サッカーファンの方たちに向けてプレーを見るポイントを解説。過去の試合を投影しながらシステム・フォーメーションなどのポイントを解説することにより、新たな角度でサッカーを楽しんでもらう。
開催場所	交流施設棟会議室
開催頻度	年4回～

講座名	親子で体力テスト
講座概要	親子での参加型イベント。小中高の学校でも行う体力テストをサッカー交流公園でも実施。
目的・狙い	親子で実施する事で、日々運動していない親御さんたちも、お母さん、お父さんに負けないと頑張る子どもたちも体力向上や健康につなげる。
開催場所	天然芝グラウンド/多目的グラウンド
開催頻度	年1回

講座名	サッカースパイクを洗ってみよう
講座概要	試合・練習の後、サッカースパイクをそのままにしている子どもたちのために、プロが教えるサッカースパイクの正しい洗い方の講座。
目的・狙い	サッカーするためには欠かせないスパイクをどのように洗い、管理していくのかを実践しながらレクチャーすることで、サッカーをより身近なものとして考えてもらえるようにする。また、「モノを大事にすること」の考え方はSDGsにもつながる。
開催場所	交流施設棟会議室
開催頻度	年4回～

講座名	スポーツ鬼ごっこ
講座概要	スポーツ鬼ごっこ協会にご協力いただく。スポーツ競技でありながらも遊びやゲーム要素を共存させた鬼ごっこ。
目的・狙い	身体を動かしながら頭も使う競技で成長期真っ只中の子どもたちに楽しんでもらう。そしてレノファ山口FCの選手の方たちにもイベントに参加してもらう事で選手との交流や地域活性化につなげる。
開催場所	天然芝グラウンド/多目的グラウンド
開催頻度	年1回

講座名	ボールはともだち！（サッカーボールお手入れ教室）
講座概要	サッカーボールの手入れの仕方講座を開講する
目的・狙い	サッカーボールをしっかりと手入れすることにより、長持ちさせ、サッカーに対して愛着心を持ってもらう。
開催場所	天然芝グラウンド/（雨天時）会議室
開催頻度	年4回～

講座名	天然芝で朝ヨガ
講座概要	天然芝を使ったヨガ講座を開講。
目的・狙い	サッカーグラウンドを別の目的で使うことを目的とした講座。市民（参加者）の健康促進を狙ったものとするため、難易度の高くなく、ワンコインレベルの参加費のヨガ講座を検討する。
開催場所	天然芝グラウンド/（雨天時）会議室
開催頻度	年4-12回

提案イベント	チャレンジランキング
イベント概要	<p>月替わりのテーマを決め小学生までの子どもたちを対象に行うイベント「チャレンジランキング」。</p> <p>サッカーをはじめとしたスポーツ競技「リフティング何回できる？」「パス精度向上コーン当て何回できる？」など実施し、簡単に楽しく参加してもらいランキングを出すイベント。</p> <p>参加者の許可があれば、SNSにアップすることも検討</p>
目的・狙い	<p>いつ来てもチャレンジするイベントがあることで、子どもたちがチャレンジをしに来場。そしてその親御さんも来場することで交流も生まれ、賑わいを毎日持続させる狙い。</p>
開催場所	天然芝グラウンド/多目的グラウンド/人工芝広場/交流施設棟会議室 等
開催頻度	通年



業務名	友達作ろう！交流ボード
業務概要	交流施設棟に交流ボードを設置し、市民・利用者の交流を促す。また、インスタグラムなどのSNSに上がった写真や過去の写真もこちらで紹介。
目的・狙い	サッカー交流公園を拠点として、交流ができていく仕組みづくりを作る。イベントやサッカーチームの宣伝など、利用者だけでは宣伝しづらい面の一助とする。 注：最初のルール作りは運営側が担当する
業務場所	交流施設棟会議室

業務名	イベントやってみよう！
業務概要	サッカー交流公園を利用して、イベントをしたい方に対するアドバイス、ネットワークの紹介をする。
目的・狙い	サッカー交流公園を拠点としたネットワークづくりを目的とする。場合により、サッカー交流公園が主催者となり、そのイベントを運営する。
業務場所	交流施設棟

業務名	イベントランディングページ作成
業務概要	通常のホームページとは別に、訪問者が知りたい情報が1ページに集約されているイベント用のページ（ランディングページ）を作成する
目的・狙い	知りたい情報が1ページに集約されているので、訪問者のページ離脱率が下がる。

業務名	SNS広告
業務概要	InstagramなどのSNSで、イベントなどの広告を出稿する。
目的・狙い	イベント及びサッカー交流公園の広報活動、広告投稿によるSNSフォロワー数の増加を担う。

7-2 自主企画運営業務の事業案

7-2-1 自主事業の実施方針

山陽小野田市の掲げる「スマイルエイジング」の指針に沿い、プロスポーツのリソースを活用した、多世代交流や世代ごとの心身の健康に寄与する事業を実施することで、スマイルシティ山陽小野田の実現を目指します。

7-2-2 自主事業の具体的な取り組み

指定管理期間である5年間を利用して、幅広いジャンル、ターゲット層に向かい自主企画運営業務を行います。下記にある業務を運営スケジュールに合わせて配置し、毎年見直しを加えながら業務を行っていきます。

講座名	レノファ健康・元気体操
講座概要	レノファ山口FC制作の「レノファ健康・元気体操」を交流公園で実施
目的・狙い	市民の健康増進、多世代交流の機会創出
開催場所	天然芝グラウンド
開催頻度	通年を予定
	

イベント名	SDGs関連企画(竹製応援具制作、フードドライブ)
イベント概要	SDGsに関連したイベント・講座を実施。講師やファシリテーター、アドバイザーは市内外の民間企業と共に行う
目的・狙い	民間企業との連携、子どもへの教育、市民への環境啓発(意識醸成)
開催場所	天然芝グラウンド/交流施設棟会議室 (内容による)

イベント名	レノファをみんなで応援！パブリックビューイング
イベント概要	サッカー交流公園にて、パブリックビューイングを実施。ナイトゲームであれば、天然芝グラウンドでの開催も検討
目的・狙い	山陽小野田市を拠点とするチームの応援を通じた、シビックプライドの醸成、及び地域コミュニティの創出、多世代交流の機会創出
開催場所	天然芝グラウンド/交流施設棟会議室
 	

イベント名	レノファ選手交流企画(練習見学会、サイン会)
イベント概要	サッカー交流公園での練習見学会、及びサイン会の実施
目的・狙い	クラブと市民の交流の場創出、「選手と会えるまち」の体現
開催場所	天然芝グラウンド
 	

※下記の提案は圃場が整備された時に、提案事業もしくは自主事業として実施を検討します。

提案イベント	親子で天然芝を植えてみよう
イベント概要	市民のみなさまに参加していただき、圃場のエリアで芝植えを一緒に体験してもらう。
目的・狙い	参加者には芝植えの楽しさを体験してもらうと共に芝の維持管理の大事さをレクチャーすることで、天然芝に対する愛着、また、自分が植えた芝が練習場に使われることで、一体感を創出する。
開催場所	圃場場所
開催頻度	委託業者の東洋グリーンと相談のうえ、決定します。

7-2-3 スマイルプロジェクトについて

イベント名	スマイルプロジェクト『オータムフェスティバルinサッカー交流公園』
イベント概要	スマイルプロジェクトとして施設職員を中心としたメンバーでプロジェクトを発足。1年に1度の特大イベントを「オータムフェスティバルinサッカー交流公園」と題し、スポーツイベントを中心にキッチンカーやグルメ企画、レノファ山口の選手とPK対決などの交流企画などを盛り込んだイベント。
目的・狙い	山陽小野田市の企業との連携や市民との交流などをこのイベントに盛り込むことで、管理運営コンセプトである、「集いつながり笑顔あふれる公園に」をだれが見ても分かるように実現させる狙い。
開催場所	サッカー交流公園全体



本共同体構成員アクティオが管理運営を行う施設では、施設のあるお祭りを指定管理者として企画、準備、実施まで行い、独自のお祭り行事を企画し実施しています。そうした経験を活かし、山陽小野田市でも本共同体独自で『スマイルプロジェクト』を発足し、オータムフェスティバルと題しイベントを企画して参ります。


下図は、アクティオが運営する施設でのお祭りの様子です。



7-2-4 過去の実績等

イベント名	宇部市鶉の島地区レノファ健康/元気体操
イベント概要	宇部市鶉の島地区でレノファ健康/元気体操を実施。
目的	地域住民の多世代交流の場づくり・健康促進
 	

イベント名	山口市吉敷地域パブリックビューイング
イベント概要	レノファ山口アウェイゲームのパブリックビューイングを開催。地域住民約30名が参加。明治安田生命との連携により、「ベジチェック」を実施
目的	地域住民の多世代交流の場づくり・健康促進
 	

イベント名	山口市親子サッカー教室
イベント概要	レノファ山口ホームゲームの前座イベントとして実施。親子50組(100名)が参加。
目的	市民(親子)の運動機会、交流の場の創出・健康促進
	

7-3 個人情報マニュアルの整備

7-3-1 個人情報保護の基本的な考え方

私どもは、「個人情報保護法」「山陽小野田市個人情報保護条例」等関連法令を遵守し、細心の注意を払い情報漏えい等がないよう、「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」を定め、個人情報の適切な取り扱いに努めます。

なお、個人情報を取得する際には、取り扱い範囲、利用目的を明確に示し、本人の同意を得た上で個人情報を取得するものとし、目的外利用を行いません。当社は、個人情報を適切に取り扱う事業者の証である「プライバシーマーク」を取得し、個人情報の取り扱いに万全を期します。



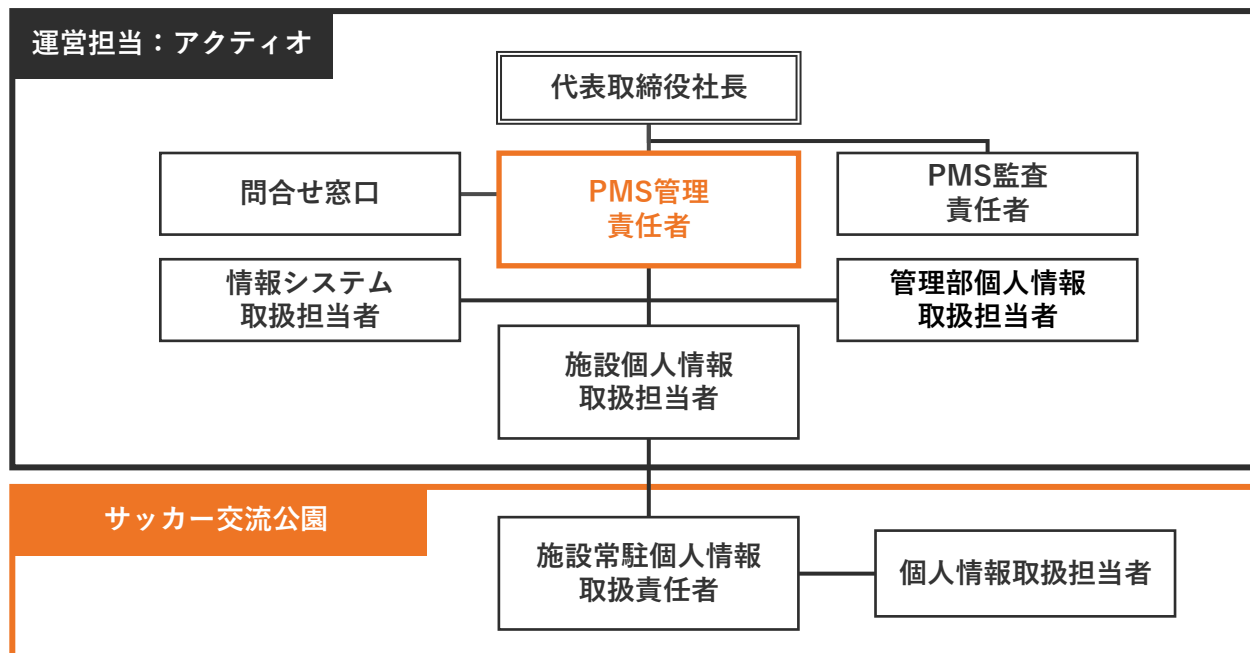
7-3-2 個人情報保護の4つの基本方針と具体的な取り組み



方針1 PMS組織の構築で安全な管理体制 ※ PMS（個人情報保護マネジメントシステム）

個人情報を正確に最新の内容に保つよう、安全な管理体制を構築します。

- 運営を担当するアクティオでは社長をトップとしたPMS組織を編成します。
- 当施設では統括責任者が、利用者の個人情報を確実に管理します。
- PMS監査責任者が内部監査チームを編成し、当施設の監査を定期的を実施します。



方針2 各種規定を定めた個人情報保護マニュアルによる適切な取扱い

山陽小野田市の個人情報保護条例に準拠した上で、当社が定める個人情報保護マニュアルには、具体的に各種規定を定め、以下の通り、個人情報を適切に取り扱います。

管理対象	管理方法
書類管理	個人情報記載書類は、施錠可能な書庫等に保管し、統括責任者が管理する。使用の際は、統括責任者の許可を取ることを義務付け情報漏えい等を防止する。不要な書類は、シュレッダーで破棄する。
パソコン管理	個人情報データを管理するパソコンは、1台に限定する。部外者が容易に閲覧できないようアクセス権やパスワードを設定し、管理する。また、ノートパソコン使用時にはワイヤーロックをかける等、厳重に管理する。
ソーシャルメディア	当共同体では、「ソーシャルメディア利用管理規程」を策定し、ソーシャルメディアにおいてあらゆる個人情報やプライバシーに関する情報の発信を禁止する。
メール送信	メールアドレス漏えいを防ぐため、2名以上に送信する場合、宛先欄には送信者（自分）のアドレス、送信相手のアドレスは、BCCでの送信を基本とし、徹底を図る。

方針3 個人情報保護方針、個人情報の取扱いについて公表

「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」、「個人情報の取り扱いについて」という案内文を施設内の目につきやすい位置に掲示し、施設ホームページでも公表します。

方針4 個人情報に関する各種研修の実施

アクティオでは、就業前および年1回、「個人情報保護研修」を実施しています。また、「情報セキュリティ研修」を実施し、個人情報をはじめ施設に関する情報を取り扱う上で重要な情報セキュリティについての基礎知識を身につけ、リスク対策意識を向上させることで事故や事件等を未然に防止させます。



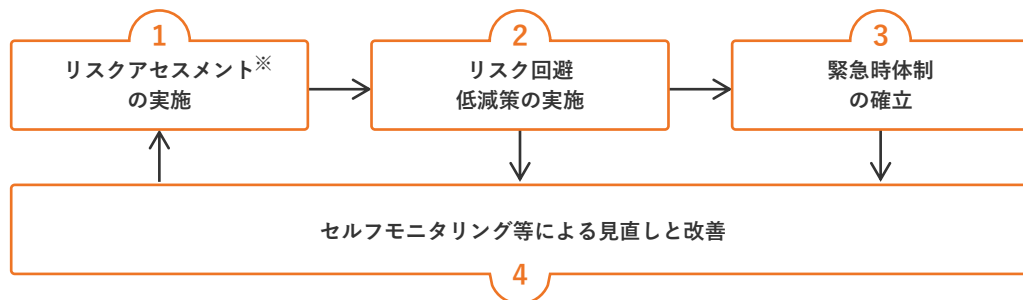
7-3-2 情報公開の基本的な考え方と具体的な取組み

私どもは、国の定めた「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」および「山陽小野田市情報公開条例」を遵守し、各種条例の規定に定められた措置の実施を基本的な考えとし、「情報公開方針」を定め、これに基づき情報公開について適正に対応します。当施設に関わる情報の開示請求があった場合には、山陽小野田市情報公開制度に基づき、当施設を預かる立場として、速やかに情報公開に対応します。ただし、法令あるいは条例によって不開示と定められた情報は、開示しません。この場合でも、できる限り誠意ある対応に努めます。

7-4 リスク管理

7-4-1 リスク管理（危機管理）の基本的な考え方（方針）

公の施設を預かる指定管理者として、最も優先されるのは利用者の安全確保です。市民が当施設を安心して利用できるように、下図のように、適切な防災・防犯等の取り組みを実施します。



※リスクアセスメントとは・・・ さまざまなリスクを見つけ出し、それにより起こることが予測される災害の重大さからリスクの大きさを見積もり、大きいものから順に対策を講じていく手法のこと

7-4-2 危機管理の具体的な取組み

(1) リスクアセスメント（リスク特定・分析・評価）の実施

施設のリスク評価を正確に行うことで、適正なリスク回避・低減策につなげます。

① ヒヤリハット活動の実施

重大な事故を防ぐため、日常の小さな気付きを施設内・共同体で共有します。

② ハザードマップで避難経路を確認

災害時、利用者の避難誘導先や避難経路等を日頃から確認しておきます。



(2) リスク回避・低減策の実施

リスクアセスメントの結果を受け、優先順位の高いものから確実に、リスク回避・低減策を実施します。

① 未然防止策の実施

防災	窓ガラス等の破損、備品等の転倒・落下等の対策、安全スペースの確保、情報通信機器の適正な管理、門扉・塀の倒壊危険度のチェックと対策協議 等
防犯	声かけ・施設内外巡回の強化、防犯用品の整備、盗撮機器等の発見・排除 等
防疫	感染症対策（衛生管理の徹底、消毒液の設置等）、汚物処理キットの整備 等
その他	情報セキュリティ研修による情報漏えい防止、財務監査等による金銭事故防止

③ 指定管理者賠償責任保険への加入

保険会社と設計した独自の指定管理者保険は、施設での安全管理責任下において、発生しうる多様なリスクを担保した保険で、万が一の利用者等の被害・損害の対応に備えています。

(3) 緊急時体制の確立

① 危機管理マニュアルの策定と見直し・追加

マニュアルは常に見直し、最新の内容にしていまします。また、非常時の公の施設としての役割等に関する勉強会も開きます。



② 緊急時体制の確立

統括責任者または施設管理責任者を危機管理責任者に選定。避難誘導班・応急処置班・通報連絡班等、緊急時の役割を、毎日その日の出勤者から決めて明確にしておき、緊急時には統括責任者・施設管理責任者が中心となって対応を行います。

③ 防災教育と防災訓練の実施

統括責任者または施設管理責任者には防火・防災管理者資格取得者を配置します。また、上級救命講習を受講、修了します。他職員に普通救命講習を受講させ、緊急時に的確な対応が取れる技術を習得させます。

また、消火・通報・避難の各訓練を含む防災訓練を年1回実施します。



④ 緊急時対応の整備と施設スタッフの備蓄

当施設は、緊急時には帰宅困難者等の受け入れ先に指定されているため、山陽小野田市と十分に協議して緊急時へ備えます。なお、このような事態にも職員・スタッフが安心して勤務できるよう、職員・スタッフ用に3日分の災害時用備蓄品（水・食料等）を配備します。



⑤ 地域社会との連携づくり

地域の防災訓練に参加すると共に、施設の防災訓練にも地域住民に参加してもらうことで、緊急時でもお互いに連携できる関係性を日ごろから構築し、施設の安全性向上と緊急時の「共助による減災」を図ります。

(4) セルフモニタリング等による見直しと改善

各施策は、ヒヤリハット事例確認時、防災訓練時、セルフモニタリング時等に見直しと改善を行います。

セルフモニタリングについては、7-6 業務成果の見える化（セルフモニタリング）を参照。

7-5 指定管理又は類似の業務実績

7-5-1 指定管理又は類似の業務実績



我孫子市市民体育館 他野外体育施設8施設

- 指定管理期間/
- 所在地/千葉県我孫子市
- 施設概要/体育館、湖北台中央公園野球場及び庭球場、利根川ゆうゆう公園野球場及びサッカー場、手賀沼公園庭球場、利根川ゆうゆう公園野球場（少年用）及びサッカー場（少年用）等



サン・ビレッジ周東/周東文化会館（パストラルホール） 周東体育センター/周東勤労青少年ホーム

- 指定管理期間/
- 所在地/山口県岩国市
- 施設概要/コンサートホール、舞台、アンフィシアター、体育館、野球場、テニスコート、サッカー場、会議室



半田市体育館

- 指定管理期間/
- 所在地/愛知県半田市
- 施設概要/アリーナ、卓球室、体育館



豊田市高岡運動広場

- 指定管理期間/
- 所在地/愛知県豊田市
- 施設概要/野球場、テニスコート、運動場

施設運營業務実績（アクティオ株式会社）

年度	施設名	都道府県	事業概要
2019.4～	長井市旧長井小学校第一校舎	山形県	交流活動施設の管理運営
2021.4～	利府町文化交流センター	宮城県	図書館・公民館・文化会館の管理運営
2000.7～	アクアマリンふくしま	福島県	水族館来館者整理・誘導業務
2022.4～	東日本大震災・原子力災害伝承館	福島県	来館者対応・チケット販売・レジ会計業務
2022.8～	浜通り地域デザインセンターなみえ	福島県	来館者対応業務
2008.4～	守谷市北守谷児童センター	茨城県	児童子育て施設管理運営
2008.4～	守谷市民ギャラリー	茨城県	ギャラリー管理運営
2012.4～	守谷市中央公民館	茨城県	公民館・文化ホール管理運営
2012.4～	守谷市郷州公民館	茨城県	公民館管理運営
2012.4～	守谷市高野公民館	茨城県	公民館管理運営
2012.4～	守谷市北守谷公民館	茨城県	公民館管理運営
2013.4～	埼玉県生活科学センター	埼玉県	生活科学・展示施設管理運営
2009.9～	春日部第2児童センター	埼玉県	児童福祉施設管理運営
2009.9～	春日部市立第9保育所	埼玉県	保育園管理運営
2009.9～	春日部市立春日部子育て支援センター	埼玉県	児童子育て支援施設管理運営
2007.4～	伊奈町ふれあい活動センター	埼玉県	生涯学習施設管理運営
2015.1～	北本市中央公民館	埼玉県	公民館管理運営
2015.1～	北本市立中央図書館	埼玉県	図書館管理運営
2015.4～	狭山市立博物館	埼玉県	博物館管理運営
2006.4～	中央区立産業会館	東京都	産業復興施設管理運営
2011.4～	中央区立桜川敬老館	東京都	高齢者福祉施設管理運営
2011.4～	中央区立浜町敬老館	東京都	高齢者福祉施設管理運営
2011.4～	中央区立勝どき敬老館	東京都	高齢者福祉施設管理運営
2012.4～	大田区洗足区民センター	東京都	コミュニティ施設管理運営
2021.12～	大田区新蒲田区民活動施設	東京都	交流活動施設管理運営
2022.5～	品川区立環境学習交流施設	東京都	環境・リサイクル施設管理運営
2018.11～	港区立郷土歴史館	東京都	郷土・歴史館管理運営
2009.7～	板橋区立シニア交流プラザ	東京都	生涯学習・高齢者福祉施設管理運営
2005.4～	板橋区立中台ふれあい館	東京都	高齢者福祉施設管理運営

施設運營業務実績（アクティオ株式会社）

年度	施設名	都道府県	事業概要
2005.4～	板橋区立高島平ふれあい館	東京都	高齢者福祉施設管理運営
2009.7～	板橋区立志村ふれあい館	東京都	高齢者福祉施設管理運営
2021.4～	板橋区立徳丸ふれあい館	東京都	高齢者福祉施設管理運営
2016.4～	練馬区立豊玉リサイクルセンター	東京都	環境・リサイクル管理運営
2017.4～	練馬区立大泉リサイクルセンター	東京都	環境・リサイクル管理運営
2010.11～	清瀬けやきホール	東京都	文化ホール管理運営
2019.4～	町田市子ども創造キャンパスひなた村	東京都	児童子育て施設管理運営
2008.10～	瑞穂町耕心館	東京都	生涯学習施設管理運営
2014.4～	瑞穂町郷土歴史館	東京都	郷土・歴史観管理運営
2004～	NHK放送博物館	東京都	受付・案内・展示解説等業務
2011～	東京スカイツリー®	東京都	展望台案内、運営・チケットカウンター業務
2019.4～	日本科学未来館	東京都	案内誘導・施設賃借業務
2011.4～	神奈川県立相模湖交流センター	神奈川県	文化ホール管理運営
2004.5～	横浜市白幡地区センター	神奈川県	コミュニティ施設管理運営
2006.4～	横浜市大場みずが丘地区センター	神奈川県	コミュニティ施設管理運営
2011.4～	横浜市永田地区センター	神奈川県	コミュニティ施設管理運営
2011.4～	横浜市十日市場地区センター	神奈川県	コミュニティ施設管理運営
2011.4～	横浜市駒岡地区センター	神奈川県	コミュニティ施設管理運営
2016.4～	横浜市西地区センター・西公会堂	神奈川県	コミュニティ施設・文化ホール管理運営
2012.4～	川崎市有馬・野川生涯学習支援施設	神奈川県	生涯学習施設管理運営
2014.4～	相模原市民会館	神奈川県	文化ホール管理運営
2009.4～	茅ヶ崎市勤労市民会館	神奈川県	勤労福祉施設管理運営
2019.12～	座間市立市民交流プラザ	神奈川県	コミュニティ施設管理運営
2015.4～	南足柄市文化会館	神奈川県	文化ホール管理運営
2019.4～	パシフィコ横浜	神奈川県	総合案内・企業受付業務
2000～	放送ライブラリー	神奈川県	受付案内・展示解説業務
2008.4～	千葉県立手賀の丘青少年自然の家	千葉県	野外活動宿泊施設管理運営
2007.10～	千葉市子ども交流館	千葉県	児童子育て施設管理運営
2013.7～	成田市公津の杜コミュニティセンター	千葉県	コミュニティ施設管理運営

施設運營業務実績（アクティオ株式会社）

年度	施設名	都道府県	事業概要
2017.4～	成田市三里塚コミュニティセンター	千葉県	コミュニティ施設管理運営
2013.4～	浦安市青少年交流活動センター	千葉県	青少年宿泊施設管理運営
2013.4～	アミュゼ柏	千葉県	文化ホール管理運営
2013.4～	柏中央近隣センター	千葉県	コミュニティ施設管理運営
2015.4～	柏市民文化会館	千葉県	文化ホール管理運営
2016.5～	柏市民交流センター	千葉県	コミュニティ施設管理運営
2016.5～	柏市民ギャラリー	千葉県	ギャラリー管理運営
2006.4～	流山市生涯学習センター	千葉県	生涯学習施設管理運営
2015.4～	流山市おおたかの森センター	千葉県	生涯学習施設管理運営
2015.4～	流山市立おおたかの森こども図書館	千葉県	図書館管理運営
2019.3～	流山市おおたかの森ホール	千葉県	文化ホール管理運営
2022.12～	流山市南流山児童センター	千葉県	児童子育て施設管理運営
2022.12～	流山市立南流山地域図書館	千葉県	図書館管理運営
2013.4～	我孫子市湖北地区公民館	千葉県	公民館管理運営
2015.4～	我孫子市民体育館	千葉県	体育館・運動施設管理運営
2011.4～	野田市生涯学習センター	千葉県	生涯学習施設管理運営
2016.4～	野田市文化会館	千葉県	文化ホール管理運営
2018.10～	日本平山頂シンボル（日本平夢テラス）	静岡県	観光施設管理運営
2011.4～	愛知県下水道科学館	愛知県	科学館管理運営
2004.11～	名古屋市旧川上貞奴邸	愛知県	郷土・歴史館管理運営
2014.4～	名古屋市南陽交流プラザ	愛知県	コミュニティ施設管理運営
2007.4～	岩崎城歴史記念館	愛知県	郷土・歴史館管理運営
2007.4～	日進市展望塔岩崎城	愛知県	観光施設管理運営
2009.4～	大府市自然体験学習施設	愛知県	環境・リサイクル管理運営
2009.4～	豊田市高岡コミュニティセンター	愛知県	コミュニティ施設管理運営
2009.4～	豊田市高岡運動場	愛知県	運動施設管理運営
2009.4～	常滑市南陵市民センター	愛知県	公民館管理運営
2009.4～	常滑市青梅市民センター	愛知県	公民館管理運営
2009.4～	常滑市立図書館	愛知県	図書館管理運営

施設運營業務実績（アクティオ株式会社）

年度	施設名	都道府県	事業概要
2012.4～	半田空の科学館	愛知県	科学館管理運営
2012.4～	半田市体育館	愛知県	体育館管理運営
2015.4～	知多市勤労文化会館	愛知県	文化ホール管理運営
2019.4～	尾張旭市文化会館	愛知県	文化ホール管理運営
2000～	東山スカイタワー	愛知県	展望施設・案内業務
2008.4～	三重県環境学習情報センター	三重県	環境・リサイクル管理運営
2007.6～	四日市市勤労者・市民交流センター	三重県	コミュニティ施設管理運営
2014.4～	四日市市すわ公園交流館	三重県	コミュニティ施設管理運営
2021.4～	氷見市海浜植物園	富山県	植物園・児童子育て施設管理運営
2022.4～	宇治市文化会館	京都府	文化ホール管理運営
2012.4～	大阪市立住まい情報センター	大阪府	郷土・歴史館管理運営
2020.4～	堺市立みはら歴史博物館	大阪府	郷土・歴史館管理運営
2010.4～	大阪狭山市立公民館	大阪府	公民館管理運営
2014.4～	大阪狭山市立社会教育センター	大阪府	生涯学習施設管理運営
2014.4～	富田林市市民会館	大阪府	文化ホール管理運営
2018.4～	守口市南部コミュニティセンター	大阪府	コミュニティ施設管理運営
2022.4～	大阪市立芸術創造館	大阪府	活動交流施設管理運営
1990～	天保山ハーバービレッジ海遊館	大阪府	水族館運営管理業務
2018～	万博記念公園太陽の塔	大阪府	受付案内・券売業務
2019.3～	尼崎城址公園	兵庫県	城・公園管理運営
2019.4～	宝塚市中央公民館	兵庫県	公民館管理運営
2019.4～	兵庫県立兵庫津ミュージアム	兵庫県	郷土・歴史館管理運営
2006.9～	西条市総合文化会館	愛媛県	文化ホール管理運営
2007.4～	砥部町文化会館	愛媛県	文化ホール管理運営
2007.4～	砥部町立図書館	愛媛県	図書館管理運営
2018.4～	岩国市周東文化会館	山口県	文化ホール管理運営
2018.4～	岩国市周東体育館	山口県	体育館管理運営
2018.4～	岩国市サン・ビレッジ周東	山口県	運動施設管理運営
2018.4～	岩国市周東勤労青少年ホーム	山口県	勤労福祉施設管理運営

施設運営業務実績（アクティオ株式会社）

年度	施設名	都道府県	事業概要
2007.4～	大牟田市立三池カルタ・歴史資料館	福岡県	郷土・歴史館管理運営
2007.4～	大牟田市立図書館	福岡県	図書館管理運営
2008.4～	関門海峡ミュージアム	福岡県	博物館管理運営
2008.4～	門司港レトロ観光物産館	福岡県	観光施設管理運営
2008.4～	門司港レトロ展望室	福岡県	観光施設管理運営
2008.4～	大連友好記念館	福岡県	観光施設管理運営
2008.4～	旧大阪商船	福岡県	観光施設管理運営
2008.4～	旧門司三井倶楽部	福岡県	観光施設管理運営
2008.4～	旧大連航路上屋	福岡県	観光施設管理運営
2008.4～	門司港レトロ駐車場	福岡県	駐車場管理
2012～	福岡城むかし探訪館	福岡県	観光案内施設運営業務

天然芝維持管理業務実績（東洋グリーン）

年度	業務名	都道府県	事業概要
令和3年度	HBPモックアップ実証試験芝生調査管理	北海道	北海道ポールパークの事前調査及び芝生管理
令和3年度	NDソフトスタジアム山形ドリル工事	山形県	モンテディオ山形試合会場ドリルエアレーション業務
令和3年度	レモンガススタジアム平塚ドリル工事	神奈川県	湘南ベルマーレ試合会場ドリルエアレーション業務
令和3年度	トヨタスポーツセンター第1第2練習場芝生整備	愛知県	名古屋グランパス練習場芝生管理
令和3年度	豊田スタジアム芝生維持管理委託	愛知県	豊田スタジアム芝生管理委託業務
令和3年度	豊田スタジアム芝生張替業務	愛知県	豊田スタジアム芝生張替業務
令和3年度	パロマ瑞穂公園内芝生管理業務委託	愛知県	名古屋市瑞穂公園芝生管理業務
令和3年度	瑞穂ラグビー場土壌調査業務	愛知県	名古屋市瑞穂ラグビー場土壌調査業務
令和3年度	岐阜メモリアルセンター長良川競技場土壌調査	岐阜県	FC岐阜試合会場土壌調査業務
令和3年度	岐阜メモリアルセンター長良川競技場アドバイザー業務	岐阜県	FC岐阜試合会場芝生管理アドバイザー業務
令和3年度	岐阜県笠松町多目的運動場芝生広場管理業務	岐阜県	FC岐阜練習場芝生管理業務（特殊作業のみ）
令和3年度	パナソニックスタジアム吹田芝生年間管理	大阪府	ガンバ大阪試合会場芝生管理業務
令和3年度	パナソニックスタジアム吹田芝生部分張替	大阪府	スタジアム芝生部分張替
令和3年度	パナソニックスタジアム吹田全面張替工事	大阪府	スタジアム芝生全面張替え工事
令和3年度	ガンバ大阪練習場芝生年間管理	大阪府	ガンバ大阪練習場芝生管理業務
令和3年度	ヨドコウ桜スタジアム調査	大阪府	土壌調査業務
令和3年度	ヨドコウ桜スタジアムドリル工事	大阪府	スタジアムドリルエアレーション業務
令和3年度	京都スタジアム芝生年間管理	京都府	京都スタジアム芝生管理業務
令和3年度	京都スタジアム芝生部分張替	京都府	スタジアム芝生部分張替
令和3年度	ノエビアスタジアム神戸芝生年間調査	兵庫県	ヴィッセル神戸試合会場土壌調査業務
令和3年度	いぶきの森練習場芝生調査	兵庫県	ヴィッセル神戸練習場土壌調査業務
令和3年度	いぶきの森練習場スプリンクラー設置工事	兵庫県	ヴィッセル神戸練習場スプリンクラー設置工事
令和3年度	阪神甲子園球場ドリル作業	兵庫県	ドリル業務
令和3年度	政田サッカー場年間管理	岡山県	ファジアーノ岡山練習場芝生管理
令和3年度	政田サッカー場スプリンクラー設置工事	岡山県	ファジアーノ岡山練習場スプリンクラー設置工事

天然芝維持管理業務実績（東洋グリーン）

年度	業務名	都道府県	事業概要
令和3年度	広島広域公園フィールドスポーツターフ維持管理	広島県	サンフレッチェ広島試合会場芝生管理業務
令和3年度	エディオンスタジアム広島土壌調査	広島県	土壌調査業務
令和3年度	広島広域公園第一球技場 ドリル工事	広島県	ドリルエアレーション業務
令和3年度	絆スタジアム芝生年間管理	山口県	絆スタジアム芝生管理業務
令和3年度	ニンジニアスタジアム年間管理	愛媛県	愛媛FC試合会場芝生管理業務（特殊作業のみ）
令和3年度	熊本県大津町運動公園グラウンド管理業務	熊本県	芝生管理業務
令和3年度	鹿児島県立サッカー・ラグビー場芝生管理	鹿児島県	芝生管理業務
令和3年度	始良フットボールセンター年間管理	鹿児島県	芝生管理業務
令和3年度	中城村吉の浦公園ごさまる陸上競技場芝生年間管理	沖縄県	芝生管理業務
令和3年度	南城市陸上競技場年間管理	沖縄県	芝生管理業務
令和3年度	西崎陸上競技場&野球場芝生年間管理	沖縄県	芝生管理業務（特殊作業及び資材）
令和3年度	南風原町黄金森陸上競技場芝生年間管理	沖縄県	芝生管理業務
令和3年度	県総陸上競技場芝生フィールド年間管理	沖縄県	FC琉球試合会場芝生管理業務
令和3年度	八重瀬町東風平サッカー場芝生年間管理委託	沖縄県	芝生管理業務
令和3年度	サッカーキャンプ誘致戦略推進事業（沖縄県）	沖縄県	沖縄県内サッカーキャンプ実施施設の創出及び巡回指導
令和3年度	ANA BALL PARK浦添芝生年間管理	沖縄県	芝生管理業務
令和3年度	具志川多種目球技場年間管理	沖縄県	芝生管理業務（特殊作業及び資材）
令和3年度	恩納村赤間運動公園芝生年間	沖縄県	芝生管理業務
令和3年度	豊見城市サッカーキャンプ誘致推進事業	沖縄県	芝生管理業務
令和3年度	具志頭スポーツ観光交流施設工事1期目	沖縄県	FC琉球練習場工事（1期目）
令和3年度	具志頭スポーツ観光交流施設工事2期目	沖縄県	FC琉球練習場工事（2期目）
令和3年度	沖縄県総合運動公園陸上競技場芝生改修工事	沖縄県	FC琉球試合会場芝生段差修正工事及びスプリンクラー設置工事
令和3年度	JRA京都競馬場土壌分析業務	京都府	京都競馬場土壌分析業務
令和3年度	中京競馬場芝馬場芝張替工事（夏）	愛知県	中京競馬場芝生張替工事
令和3年度	JRA札幌競馬場芝馬場土壌調査	北海道	札幌競馬場土壌調査

7-6 セルフモニタリングについて

7-6-1 業務成果の見える化（セルフモニタリング）

私どもは、常に基本へ立ち返り、日常の業務で不足していること・やり残していることなど、現状を客観的に把握し、業務改善につなげる絶好の機会と捉え、セルフモニタリングを実施します。

(1) セルフモニタリングの3つの基本方針と具体的な取り組み



ア. 行政モニタリングへの協力体制

当施設の指定管理者として、山陽小野田市モニタリング実施の際には、必要書類を揃え統括責任者、施設担当の他、必要に応じてアクティオの人事担当、経理担当も同席する等適正に対応します。

イ. 当社独自のセルフモニタリングシステム「ASSMS（アスムス）」を導入

業務の停滞防止と改善を図るASSMS*

私どもは、施設の管理運営状況が設置目的や協定書・仕様書等に沿って行われているか、指標に対する目標値の達成状況はどうかなどを、継続的に自己点検しています。

*アクティオ指定管理者セルフモニタリングシステム

(ACTIO Shiteikanrisha Self-Monitoring System) の頭文字をとって、「ASSMS」としています。

ASSMSの「効果」・・・施設利用者・設置者・指定管理者の3者満足と良好な関係作りに貢献します。

“改善と向上、当たり前のことを実践に行う”ためのASSMSの全体フロー

ASSMSは、PDCAの一環である「C」（Check：評価）の役割を担っています。段階的なチェックにより、施設管理運営や利用者サービスについてPDCAサイクルを繰り返し、業務を継続的に改善していきます。具体的には月次（約16項目）・半期（30項目）・年次（120項目）の3段階でチェックします。

第1フェーズ 月次モニタリング 基本約16項目

第2フェーズ 半期モニタリング 30項目

第3フェーズ 年次モニタリング 120項目

(例) 第1フェーズ 月次モニタリング(約16項目)

実施者	当社施設担当			
実施内容	統括責任者から日報・月報・収支報告書・その他報告書類（苦情報告書等）が提出された段階で、当社施設担当がチェックします。			
主なチェック項目	✓利用者数	✓開館日数	✓各室利用状況	✓稼働率
	✓事業実施状況	✓利用料金集計	✓小口出金集計	✓自主事業料金集計
	✓月間収支報告	✓苦情報告	✓保守点検・修繕報告	✓伝票・領収書コピー
チェック方法	日報/月報/収支報告書/苦情報告書（随時）/自主事業等実施記録書/保守点検・修繕報告書 他			

ウ. 定期的な財務監査の実施

帳簿に記載されている金額と、実際にある金額の差を定期的に確認する現金実査を中心とした内容の財務監査も実施しています。

⑦指定管理料と市直営予算（R4）
比較表

指定管理料と市直営予算（R4当初）比較表

1 支出

（単位：千円）

項目	指定管理料	市直営予算（R4当初）	差額
人件費	27,211	11,307	15,904
	給与・法定福利・通勤手当等 （配置人員） 5名 ・常勤社員 4名 ・非常勤社員 1名	給与・法定福利・通勤手当等 （配置人員） 3名 ・任期付職員 1名 ・再任用職員 1名 ・会計年度職員 1名	・配置人員の増 R4 3名→R5 5名
需用費	13,533	13,488	45
役務費 ほか	需用費（消耗品費、光熱水費、修繕費ほか） 役務費（通信運搬費、保険料ほか）	需用費（消耗品費、光熱水費、修繕費ほか） 役務費（通信運搬費、保険料ほか）	
委託料	31,728	30,400	1,328
	警備委託（機械警備） 設備保守委託料（電気設備・消防設備） 天然芝グラウンド維持管理委託料 公園施設管理委託料（植栽管理の一部）	管理委託（人的・機械警備） 設備保守委託料（電気設備・消防設備） 天然芝グラウンド維持管理委託料 公園施設管理委託料（植栽管理）	・人的警備委託費、 公園施設管理委託費 の減額 ・天然芝グラウンド 維持管理委託費の 増額
使用料及 び賃借料	727	175	552
	コピー・複合機等の賃借料等	コピー機・複合機等の賃借料等	・OA機器リース の増
事業費	2,200	0	2,200
	事業費（提案事業）		・事業費の増 （提案事業）
負担金 その他	0	500	▲ 500
		機械器具費	
合計	75,399	55,870	19,529

2 収入

項目	指定管理料試算分	市直営予算（R4当初）	差額
利用料金収入	9,800	9,000	800
	施設利用収入	施設利用収入	
自主事業収入	-	-	-
その他収入	11	1,286	△ 1,275
	シャワー室利用料、コピー代	自販機電気料、行政財産使用料ほか	・自販機設置は 自主企画事業へ
合計	9,811	10,286	▲ 475

3 指定管理料の算出

歳出合計（75,399千円）－歳入合計（9,811千円）＝65,588千円・・・指定管理料