

永 源 山 公 園

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和7年8月

周 南 市

目 次

1	施設の目的	1
	(1) 施設の設置目的	1
	(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性	1
2	施設の概要	1
	(1) 施設の名称	1
	(2) 施設の所在地	1
	(3) 施設の沿革	1
	(4) 施設規模	1
	(5) 利用できる期間及び時間	1
	(6) 令和6年度における運営状況	2
3	募集期間（申請書受付期間）	2
4	質問の受付等	2
	(1) 受付期間	2
	(2) 受付方法	2
	(3) 回答期間・方法	2
5	管理の条件	3
	(1) 応募資格	3
	(2) 指定管理者が行う業務	3
	(3) 使用料収入金の取扱い	3
	(4) 関係法令の遵守等	3
	(5) 自主事業	4
	(6) 指定の期間	4
	(7) 指定管理料	4
	(8) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応	4
	(9) リスク分担等に関する事項	4・5
	(10) 事業報告について	6
	(11) 指定管理者評価制度について	6
6	申請の手続き等	6
	(1) 提出先	6
	(2) 提出方法	6
	(3) 提出書類	6
	(4) 著作権の帰属等	6
	(5) 費用の負担	6
7	評価方法	7
	(1) 1次評価（書類評価）	7
	(2) 2次評価（ヒアリング等）	8
	(3) 最優秀提案者の決定	8
8	評価結果の公表	8・9
9	指定管理者の指定手続き	9
	(1) 1次評価（書類評価）	9

(2) 2次評価（ヒアリング等）	9
(3) 指定管理者の候補者の選定	10
(4) 結果通知	10
(5) 指定管理者の指定	10
(6) 基本協定締結	10
(7) 年度協定締結	10
(8) 保証金	10
10 指定管理者の公表	10
11 指定管理準備業務	10
12 今後の主なスケジュール	11
（別紙1）質問票	12
（別紙2）提出書類の作成要領	13

1 施設の目的

(1) 施設の設置目的

本公園は、旧新南陽市が昭和45年11月の市制施行を記念して計画された公園で、市街地の中央に位置し、緑豊かな自然と山頂からの眺めも素晴らしいことから、市民のレクリエーションやコミュニティ活動の場となるよう、ひいては市民の「ふるさと」としての心のシンボルとなることを願って着手したものです。

(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

春にはチューリップ、桜やつつじの花が咲き誇り、夏には流水プールで楽しみ、秋には色鮮やかな紅葉が見られるなど、一年を通じて四季折々の自然の美しさを体感し、色々なイベントに参加することができ、周南市のランドマークとして、市民だけでなく周南地区を代表する都市公園に相応しい管理運営を行う。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

永源山公園

(2) 施設の所在地

周南市大字富田字永源

(3) 施設の沿革

昭和45(1970)年11月	新南陽市誕生市制記念事業として永源山公園化を決定
昭和60(1985)年11月	市制15周年を記念し、一部供用開始
平成2(1990)年7月	「永源山公園プール」開園
平成7(1995)年8月	「ゆめ風車」運転開始
平成8(1996)年4月	「周南市郷土美術資料館・尾崎正章記念館」開館
平成20(2008)年4月	指定管理者制度を導入
令和3(2021)年4月	「TOSOH PARK 永源山」に愛称決定 (ネーミングライツによる)

(4) 施設規模

別冊「永源山公園管理運営に関する業務仕様書」(以下「業務仕様書」という。)のとおりに

(5) 利用できる期間及び時間

ア 公園開園期間

1月1日から12月31日まで

ただし、窓口対応業務は12月29日から1月3日の年末年始期間は休日とする。

イ 永源山公園プール

利用できる期間 毎年7月21日から8月31日まで

利用できる時間 午前10時から午後6時まで

(6) 令和6年度における運営予算の内訳

ア 主な収入

指定管理料 58,157,000円

イ 主な支出

人件費関係 5,500,000円

需用費関係 12,999,000円

役務費関係 153,400円

業務委託料関係

・永源山公園電気工作物保安管理業務委託 280,000円

・永源山公園消防施設点検業務委託 44,000円

・永源山公園他電気設備維持委託 270,000円

・永源山公園水道施設等管理業務委託 1,100,000円

・永源山公園機械警備業務委託 770,000円

・風車守業務委託 2,600,000円

・永源山公園維持管理業務委託 21,140,500円

・永源山公園プール施設等管理業務委託 8,562,500円

・ゆめ風車管理点検(隔年) 1,000,000円

・ストリートオルガン管理点検(隔年) 300,000円

使用料及び賃借料関係 340,000円

原材料費関係 600,000円

3 募集期間(申請書受付期間)

令和7年9月8日(月)～令和7年9月19日(金)午後5時15分まで

※募集要項等申請関係書類については、周南市公式ホームページよりダウンロードしてください。

4 質問の受付等

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和7年8月18日(月)～8月29日(金)午後5時15分まで

(2) 受付方法

質問票(別紙1)に記入のうえ、電子メールで提出すること。

電子メールは6(1)に示す「提出先」を参照とすること。なお、電子メール送信後は受信確認を必ず行うこと。

(3) 回答期間・方法

募集要項の内容等に対する回答は、質問者の特殊な技術やノウハウ等にかかわり、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、すべての回答は、令和7年9月3日(水)に周南市公式ホームページで公表する。

※回答に対する再質問は受付けない。

なお、周南市は、提出のあった質問のうち、質問の提出者に直接ヒアリングを行うことがある。

5 管理の条件

(1) 応募資格

ア 周南市内に主たる事務所を置く法人又は団体であること。

共同事業体を組成する場合は、共同事業体を代表する事業者を決定し、その代表事業者が周南市内に主たる事務所を置いていること。その場合は、共同事業体の結成を証明できる書類（協定書等）を申請時に提出すること。

イ 法人又は団体で、施設管理業務が可能で必要な資格、免許等を有し、その知識、経験及び熱意があること。

ウ 法人若しくは団体及びその代表者は、次に該当しないこと。

- ・ 法律行為を行う能力を有しない場合。
- ・ 破産者であって復権を得ない場合。
- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む）の規定により、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合。
- ・ 公募に係る募集期間の初日前2年間で、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の取消しを受けたことがある場合。
- ・ 公募に係る募集期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合。
- ・ 国税、県税又は市税を滞納している場合。
- ・ 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等であること。

エ 業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有する法人又は団体

オ 施設の管理に当たっては、消防法第8条の規定に基づき防火管理者を配置すること。

カ 周南市備品台帳に登録がないもので、管理運営上必要な備品については指定管理者において整備・設置すること。

(2) 指定管理者が行う業務

別冊「業務仕様書」のとおり

(3) 使用料収入金の取扱い

別冊「業務仕様書」のとおり

(4) 関係法令の遵守等

別冊「業務仕様書」のとおり

(5) 自主事業

別冊「業務仕様書」のとおり

(6) 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

(7) 指定管理料

指定管理料の上限額

5年総額 337,639,000円（消費税及び地方消費税を含む）

ア 申請時に、収支計画書等で明記すること。

イ 年度の予算の範囲内において、年度ごとの個別協定により決定し、月ごとに支払う。協定は、指定の期間を通した基本協定と年度ごとの個別協定の2種類を結ぶ。細目的事項については、協議のうえ協定で定める。

ウ 法人格のない団体であっても指定管理者となることで、法人税等の納税義務者となる場合がある。

エ 施設修繕料については、年度毎の協定書において精算金額を設定し、下回った場合は年度末に精算を行う。

(8) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録を行うこと。

指定管理者は、使用料等の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付しなければならない。

また、インボイスの発行に伴い、発行したインボイスの保存（7年間）等に対応すること。

(9) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければならない。

エ 管理業務に関するリスク分担については、「リスク分担表」のとおりとする。

種類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増	△	○
	光熱水費、燃料費の高騰に伴う経費の増 (※光熱水費、燃料費の高騰が、施設の管理運営に大きな影響を与えるような施設について適用する事項)	△	○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民 施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営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		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	△
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	経費の支払遅延（市から指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者から市）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（極めて小規模によるもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての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	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
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中途における業務廃止の場合における事業者の撤収費用		○

○：主分担 △：従分担 ※負担割合については、個別協議とする。

(10) 事業報告について

- ア 毎月業務終了後 10 日以内に、その月の管理に関する事業報告をすること。
- イ 毎年度業務終了後 30 日以内に、その年度の管理に関する事業報告を提出すること。

(11) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、周南市は指定管理者の評価を実施する。指定管理者は評価の実施に当たり必要な情報等の提供を行うこと。

6 申請の手続き等

(1) 提出先

〒745-8655

周南市岐山通1丁目1番地

周南市 公園花とみどり課 花とみどり担当

電 話 0834-22-8431

FAX 0834-22-8432

E-mail koen@city.shunan.lg.jp

(2) 提出方法

郵送又は持参

(3) 提出書類

別紙2「提出書類の作成要領」の1～7に記載されている書類を提出すること。

周南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る。

申請に当たっては、別紙2「提出書類の作成要領」中1～7に記載されている書類については正本1部、指定管理者指定申請書及び施設の事業計画書については写しを6部提出すること。

(4) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとする。

また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがある。

なお、提出された書類は、いかなる理由の場合でも返却しない。

(5) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とする。

7 評価方法

(1) 1次評価（書類評価）

提出書類に対して以下の採点シートにより公園花とみどり課で評価を行う。

当該評価の合計点が、総配点の100分の60に満たない場合は2次評価を行わない。

周南市永源山公園 指定管理者選定 応募者評価 1次評価(書類評価)採点シート

評価項目		視点	作成要領	配点
能 力 的 条 件	1. 提出書類	募集要項や仕様書に指定されたものか		10点
	2. 経営能力	資力はあるか 業務を安定確実に行える経営規模や財政基盤を有しているか	5(1)(2)(3)	10点
経 営 能 力	3. 事業実績・専門性	目的達成のための十分な事業実績や専門的な知識を備えているか	5(1)、6(7)	10点
	4. 規則・規定の整備	就業規則・経理規定・給与規定・法人の諸規定類が整備されているか	5(4)ア	5点
	5. 情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護への対応は取られているか(規定・取組実績)	5(4)イ	5点
	6. サービス向上	サービス向上への取組みが見られるか	5(4)ウ	10点
	7. 稼働率、利用者の向上	稼働率や利用者の向上への取組みが見られるか	6(3)(4)(5)	10点
	8. 危機管理	防災体制、施設内事故等の危機管理は適切か	5(4)エ	10点
	9. 災害時対応	災害時に、周南市と連携して対応に取組む体制がとられているか	6(7)ウ	10点
	10. 施設目的理解度	施設の目的を理解しているか	6(1)	10点
	11. 運営理念	施設運営理念が明確か	6(2)	5点
事 業 計 画 書	12. 施設振興方策	実現性や先見性を持った、施設の振興方策があるか	6(3)	5点
	13. 地域連携・支援	地域活動支援や地域連携イベント等の実施計画があるか	6(4)	10点
	14. 運営提案	収益の増加や利用促進を図る取り組みなど、施設運営に当たっての提案は明確か	6(5)	20点
	15. 目標管理	施設の設置目的に沿った適切な目標が設定されているか	6(6)	10点
	16. 職員採用・配置	職員採用(現職員の雇用)及び配置(平日・土日・休日)の考え方は適切か	6(7)	5点
	17. 人材育成・研修計画	人材育成や研修計画は適切か	6(8)	5点
	18. 高度情報化社会対応	高度情報化社会への対応は取られているか	6(9)	10点
	19. 円滑な施設運営	質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案があるか	6(10)	5点
	20. 利用者要望・意見集約	利用者からの要望・苦情・意見を集約し、改善につなげる体制や方法があるか	6(11)	5点
	21. 適正な業務委託	包括的な業務委託はされていないか(メイン業務の丸投げ) 一部業務を委託する際に、業者の選定方法が適切で透明性があるか	6(12)	5点
	22. 経費(提案額)	各応募者の点数=10点×②/①(小数1位四捨五入) ①応募者提案額 ②最低提案額	6(13)	10点
	23. 施設使用対応	災害・占用使用・老朽化等の原因で、使用不能になった場合の対応があるか	6(13)	5点
	24. 実施計画書	業務を実施するにあたって、必要な準備業務を盛り込んだ実施計画書があるか	6(14)	5点

195点満点

(2) 2次評価（ヒアリング等）

応募者がプレゼンテーションを行い、それに対し指定管理者候補者評価委員会の委員がヒアリングを行い、以下の採点シートにより評価を行う。

ヒアリング等における提案内容の説明及び質疑応答は、事業計画書を使用して行うことを基本とし、当日の追加資料の提出は認めない。

当該評価の合計点が、総配点の100分の60に満たない場合は受託候補者の選定を行わない。

周南市永源山公園 指定管理者選定 応募者評価 2次評価（プレゼンテーション・ヒアリング評価）採点シート

評価項目		視点	作成要領	配点
利用促進やサービス向上の工夫	1. 施設の設置目的の理解	施設の設置目的についての理解があるか	6(1)	20点
	2. 独自の工夫によるサービスの向上	公園の利用促進や維持管理等において施設のサービスの向上を図るための独自の工夫があるか	6(5)	30点
	3. 目標管理	施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか	6(6)	20点
施設の管理・運営	4. 施設管理	施設の管理を安定して行う能力があるか	6(10)	20点
	5. モニタリング	利用者等へのモニタリング方法や満足度の把握があるか	6(11)	20点
	6. 収支計画	収支計画書（施設管理・運営）等により、コスト縮減やその実現性の提案があるか	6(13)	20点
	7. 公共性の担保	住民の平等利用や災害時における避難所、公的行事の占用使用への理解があるか	6(13)	20点

150点満点

(3) 最優秀提案者の決定

評価委員会委員全員の採点の合計を平均（小数点以下四捨五入）し、その点に1次評価の得点を加算して最も高い得点となった者を最優秀提案者とする。なお、同点の者が出た場合は、2次評価の評価シート「2. 独自の工夫によるサービスの向上」において評価点の高い者を最優秀提案者として順位を決するものとする。再度同点の場合は、1次評価シート「23. 経費（提案額）」において提案額の低い者を最優秀提案者として順位を決するものとする。

※なお、応募者が1者の場合でも1次評価・2次評価を実施する。

8 評価結果の公表

評価結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表します。

【評価結果の公表事項】

- (1) 本募集要項及び業務仕様書
- (2) 評価委員会設置要領
- (3) 評価結果

ア 評価された候補者の名称・評価点（合計点及び評価項目点）・評価理由

イ 参加者の名称

ウ 参加者の評価点（合計点及び評価項目点）

※イとウの対応関係は、明らかにしない。

参加者が2社以内の場合は、特定された指定管理者候補者の評価点のみを公表する。

9 指定管理者の指定手続き

(1) 1次評価（書類評価） 令和7年10月中旬（予定）

申請者には、結果を通知する。

(2) 2次評価（ヒアリング等） 令和7年10月下旬（予定）から11月上旬（予定）※日時等の詳細については別途通知する。

【ヒアリング等の留意事項】

ア ヒアリング等への参加者

・ヒアリング等の会場への入室は、応募者ごとに3名以内とし、そのうち1名は、申請書類に記載した統括管理責任者又はその代理者を必ず含めるものとする。

イ ヒアリング等における説明時間の制限

・ヒアリング等に要する時間は、応募者につき40分以内とし、うち説明時間を20分以内、質疑応答を20分以内とする。

ウ ヒアリング等実施中の留意事項

・ヒアリング等の会場への入場は、担当職員の案内により行うものとし、それ以外の入場は認めない。

・ヒアリング等は匿名で行うこととし、事業計画書へ事業者名を記載しないこと。

また、ヒアリング等の実施中に事業者名を名乗らないこと。自己紹介は業務体制での位置付け及び主たる担当業務までとする。

・ヒアリング等の参加者から、評価委員又は担当職員に対する質問は受け付けないので留意すること。

・ヒアリング等の実施中に退出した者は、原則として再入場できないものとする。

・ヒアリング等の会場においては、外部との通話、通信等を行ってはならない。

・ヒアリング等の参加者は、ヒアリング等の状況を録画又は録音してはならない。

エ その他の事項

・ヒアリング等は、非公開とする。ただし、評価の結果及びヒアリング等の概要は、後日公表するものとする。

・当日プロジェクター等を使用することは差し支えない。

・プロジェクターを使用して説明する場合は、パソコン、プロジェクター及び接続コード類はヒアリング等の参加者において用意することを原則とする。

スクリーン、モニター及び延長コードのみ市が用意する。

(3) 指定管理者の候補者の選定

※当該候補者が辞退等で不在となった場合には、次点者を候補者とする。

(4) 結果通知

申請者に評価結果について通知するとともに、周南市公式ホームページにおいて公表する。(この通知は指定管理者を決定するものではなく、評価結果を通知するものである。)

※評価結果に対する異議申立ては受付けない。

(5) 指定管理者の指定

周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知する。

令和7年12月(予定)

(6) 基本協定締結

指定の期間を通した基本協定を結ぶ。

(7) 年度協定締結

各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結ぶ。

(8) 保証金

この協定の保証金については、周南市契約事務規則(平成15年周南市規則第51号)第48条の規定を準用する。(免除については同条第2項の規定を準用する。)

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に掲え置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載します。

11 指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、令和7年12月下旬(予定)から令和8年3月31日の間に、周南市と十分協議のうえ、円滑に業務が移行できるよう必要な準備を進めること。

1 2 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和7年8月18日（月）から 9月19日（金）まで	募集要項の交付期間
令和7年8月18日（月）から 8月29日（金）午後5時15分まで	質問事項の受付期間
令和7年9月3日（水）から	質問事項回答 ※すべての質問に対する回答を実施し、回答への再質問は受け付けない
令和7年9月8日（月）から 9月19日（金）午後5時15分まで	募集期間（申請書受付期間）
令和7年10月中旬（予定）	1次評価（書類評価）の実施
令和7年10月下旬（予定）から 令和7年11月上旬（予定）	2次評価（ヒアリング等）の実施
令和7年12月議会（予定）	指定管理者の議決
令和7年12月下旬（予定）	指定管理者の指定

(別紙 1)

周南市永源山公園の指定管理に関する質問票

周南市長 様

団体名

担当者名

連絡先 (電 話)

(E-mail)

質 問 項 目	質 問 内 容

提出書類の作成要領

1 指定管理者の指定申請書

周南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 17 年周南市規則第 3 1 号）別記様式第 1 号の指定管理者指定申請書
共同事業体を組成する場合は、結成を証明できる書類（協定書等）

2 法人にあっては法人登記事項証明書

3 最近 1 年間の法人又は団体の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の 国税、県税及び市税の納税証明書

申請日前 3 箇月以内に交付されたものを提出すること。

4 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のもを提出すること。

5 法人又は団体の概要を示す書類

(1) 沿革・実績を示す書類

法人又は団体の概要が分かる任意様式の書類やパンフレット等

(2) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア 提出書類を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 過去 5 年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(3) 予算関係書類

提出書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書

(4) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類

イ 情報公開、個人情報保護に関して

・情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する
予定年月

・取組実績（苦情解決等）

ウ サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類

エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

6 施設の事業計画書（様式は任意とする。）

以下の項目について記載すること。なお、事業者名は記載しないこと。

- (1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方
- (2) 運営の理念（永源山公園に係る運営方針の考え方等）
- (3) 施設目的及び活動の振興方策に係る実施計画書
- (4) この施設を中心とした地域活動支援方策に係る実施計画書
- (5) 今後の運営に当たっての提案等
- (6) 運営に当たっての目標
- (7) 職員採用、配置の考え方
 - ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容もわかるようにすること）
 - イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類
 - ウ 災害時の避難場所としての周南市との連携体制を示す書類
 - エ 業務に必要な資格及び経験年数がわかる書類
- (8) 人材育成等に係る研修実施計画書
- (9) 高度情報化社会への対応（ICT化への対応）方針
- (10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）
- (11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制
- (12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）
- (13) 各年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）
自然災害その他公の施設としての占有使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること。
委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること。
- (14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画
※インデックスやページ番号を付番する等わかりやすい工夫を行うこと。

7 役員名簿（別紙様式又はこれに準ずる様式）