

様式第1号

佐賀県波戸岬海浜公園
指定管理者 指定申請書

令和 5年 10月 16日

佐賀県知事 山口 祥義 様

(申請者)

住 所 佐賀県佐賀市御本町4-2
スクエア佐賀ビル

法人・団体名 株式会社ANDCO

代表者役職・氏名 代表取締役 江口英希



担当者名 [REDACTED]
電話 0952-37-3421
FAX番号 0952-37-3463
Eメールアドレス [REDACTED]

佐賀県波戸岬海浜公園の指定管理者の指定を受けたいので申請します。



事業計画書（総括票）

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

<p>管理運営の基本方針</p>	<p>【利用者起点&ITソリューション】 施設の設置目的である「観光の振興を図り、地域の振興に寄与すること」を基本理念とし、佐賀県を代表するキャンプ場として、その価値を維持し次世代へ引き継ぐ管理運営を行う。</p> <p>年齢や客層を問わず、誰もが公平、公正に利用していただけるような施設運営を行い、徹底的に利用者の視点に立った管理運営を実施する。</p> <p>そして、玄界灘に面する絶好のロケーションだけでなく、全国的にも稀な国指定特別史跡 名護屋城跡並陣跡に位置するキャンプ場として、その価値を毀損しない管理運営を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○安心安全に利用できる施設・設備の管理維持と地域事業者連携 ○計画的な更新や補修により、施設の魅力度向上及び長寿命化を図る ○将来の顧客動向やトレンドの変化に対応し続ける場づくりを進める ○歴史資産を傷つけないよう配慮し、管理運営を行う ○IT企業がキャンプ場を運営する事の強みを最大限に発揮し、革新的なサービスを提供する ○「観光の振興を図り、地域の振興に寄与すること」の実現に向け、公共施設を最大限に活用しサービスを提供する
<p>管理運営を希望する目的及び理由</p>	<p>【実りある5年間にするために】 当社は10月20日にグランドオープンを迎えた「北山キャンプ場」の管理運営を行なっている。</p> <p>4月の指定管理期間開始からグランドオープンに向けて準備を進めていく中で、かつて県民に愛されたキャンプ場を再整備する事への県民の皆様からの期待とそこに当事者として従事する事の責任を重く感じている。</p> <p>現在、佐賀県では OPEN-AIR 佐賀の取組拠点として吉野ヶ里自然公園、レイクサイド北山、そして波戸岬海浜公園の3拠点を中心とした新しい地方創生の形を目指している。</p> <p>この4月からレイクサイド北山全体に関わり、北山キャンプ場を運営してきた当事者として、北山キャンプ場と波戸岬キャンプ場の連携をより強め、魅力向上につながる取り組みを行っていく事で、OPEN-AIR 佐賀の取組を全国に発信できる好事例として醸成していきたいと考えている。</p> <p>次の5年間は「北山キャンプ場」と「波戸岬キャンプ場」2つの公営キャンプ場の連携をより強め、それぞれの地域の魅力を高めていくうえで非常に重要な5年間であると感じている。</p> <p>当事者として責務を全うし、地域を主導することのできる主体者が両施設の管理運営を担うべきであると考えている。</p>

<p>施設の 運営計画</p>	<p>1 開閉場日・時間等</p> <p>○ 開場予定時間 開場（ 9:00 ）～閉場（ 18:00 ） 但し、週末や連休は最大 19:00 までの対応も検討する オートサイト、一般サイト、フリーサイト、ペット同伴可能サイト チェックイン 13:00～18:00 チェックアウト 11:00 まで デイキャンプ 11:00～20:00</p> <p>プレミアムエリア チェックイン 10:00～18:00 チェックアウト 17:00 まで デイキャンプ 10:00～20:00</p> <p>○ 閉場予定日 （毎週 水曜日） ※GW やお盆、年末年始などの利用者ニーズの高い連休は曜日に関わらず無休とする。</p> <p>○営業期間 通年 警報級の風雨などの天候要因や地震、津波などの災害によって安全に施設が開場できない場合はホームページや SNS 上で告知を行い、県と協議のうえ臨時休業の措置を取る。</p> <p>2 当施設利用者に対するサービス向上対策 【利用者サービス向上への取組】 対利用者サービスであるキャンプ場運営において肝心なのは「人」である。安心安全に利用いただくことは前提として、笑顔を絶やさず利用者に寄り添った対応を行い、また会いに来たいと思ってもらえるサービスを目指す。利用者からの要望や意見に正面から向き合い、徹底的に利用者視点に立ち、人員とお金をかけて利用者のストレスとなっている要因を1つずつ解消していく。</p> <p>○徹底した品質管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清掃スタッフを十分数確保する ・営業日は毎日トイレ掃除、シャワー掃除を行う。 ・施設管理組合と連携した植栽管理 ・危険生物の駆除、対策 ・強風被害の速やかな復旧 ・緊急対応マニュアル整備 ・継続雇用、地域採用、移住促進 <p>○サービス品質向上の仕組みづくり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・顧客満足度調査（手書き・オンライン） ・インターネット予約システム導入 ・スマートチェックインの導入 ・利用客ヒアリング ・改善会議
---------------------	---

	<p>3 人員配置計画（概要）</p> <table border="1" data-bbox="397 293 1347 521"> <thead> <tr> <th>役職</th> <th>人数</th> <th>1人当たり年間 給与額（千円）</th> <th>備考 （資格・職種等があれば記載）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理責任者</td> <td>1</td> <td></td> <td>経營業務全般の統括責任者</td> </tr> <tr> <td>リーダー</td> <td>1</td> <td></td> <td>サービス管理、人員調整管理業務</td> </tr> <tr> <td>スタッフ</td> <td>1～2</td> <td></td> <td>管理運營業務、広報業務</td> </tr> <tr> <td>アルバイト</td> <td>5～8</td> <td></td> <td>清掃業務、受付業務</td> </tr> </tbody> </table>	役職	人数	1人当たり年間 給与額（千円）	備考 （資格・職種等があれば記載）	管理責任者	1		経營業務全般の統括責任者	リーダー	1		サービス管理、人員調整管理業務	スタッフ	1～2		管理運營業務、広報業務	アルバイト	5～8		清掃業務、受付業務																																								
役職	人数	1人当たり年間 給与額（千円）	備考 （資格・職種等があれば記載）																																																										
管理責任者	1		経營業務全般の統括責任者																																																										
リーダー	1		サービス管理、人員調整管理業務																																																										
スタッフ	1～2		管理運營業務、広報業務																																																										
アルバイト	5～8		清掃業務、受付業務																																																										
<p>提案型事業等の実施計画</p>	<p>実施を予定している主な事業</p> <table border="1" data-bbox="371 808 1347 1111"> <thead> <tr> <th>事業名</th> <th>事業の目的・概要</th> <th>予算額 （千円）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売店事業</td> <td></td> <td>2,800</td> </tr> <tr> <td>レンタル事業</td> <td></td> <td>3,500</td> </tr> <tr> <td>イベント企画</td> <td></td> <td>▲150</td> </tr> <tr> <td>観光案内パンフレットの設置</td> <td></td> <td>▲196</td> </tr> </tbody> </table>	事業名	事業の目的・概要	予算額 （千円）	売店事業		2,800	レンタル事業		3,500	イベント企画		▲150	観光案内パンフレットの設置		▲196																																													
事業名	事業の目的・概要	予算額 （千円）																																																											
売店事業		2,800																																																											
レンタル事業		3,500																																																											
イベント企画		▲150																																																											
観光案内パンフレットの設置		▲196																																																											
<p>施設の収支計画</p>	<p>指定期間中の収支予定額（単位：千円）</p> <table border="1" data-bbox="371 1155 1347 1536"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>令和6年度</th> <th>令和7年度</th> <th>令和8年度</th> <th>令和9年度</th> <th>令和10年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収入の部</td> <td>29,849</td> <td>31,433</td> <td>32,265</td> <td>33,096</td> <td>33,985</td> </tr> <tr> <td> 県委託料</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td> 利用料収入</td> <td>29,769</td> <td>31,353</td> <td>32,185</td> <td>33,106</td> <td>33,905</td> </tr> <tr> <td> その他</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>支出の部</td> <td>31,210</td> <td>30,476</td> <td>30,596</td> <td>30,871</td> <td>31,150</td> </tr> <tr> <td> 人件費</td> <td>12,800</td> <td>13,016</td> <td>13,236</td> <td>13,461</td> <td>13,690</td> </tr> <tr> <td> 施設維持管理費</td> <td>13,150</td> <td>13,150</td> <td>13,150</td> <td>13,150</td> <td>13,150</td> </tr> <tr> <td> 施設運營業務費</td> <td>5,260</td> <td>4,310</td> <td>4,210</td> <td>4,260</td> <td>4,310</td> </tr> <tr> <td>収支差額</td> <td>▲1,361</td> <td>957</td> <td>1,668</td> <td>2,225</td> <td>2,835</td> </tr> </tbody> </table> <p>注) 光熱水費は、維持管理費の中に入れてください。</p>	項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	収入の部	29,849	31,433	32,265	33,096	33,985	県委託料	0	0	0	0	0	利用料収入	29,769	31,353	32,185	33,106	33,905	その他	80	80	80	80	80	支出の部	31,210	30,476	30,596	30,871	31,150	人件費	12,800	13,016	13,236	13,461	13,690	施設維持管理費	13,150	13,150	13,150	13,150	13,150	施設運營業務費	5,260	4,310	4,210	4,260	4,310	収支差額	▲1,361	957	1,668	2,225	2,835
項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度																																																								
収入の部	29,849	31,433	32,265	33,096	33,985																																																								
県委託料	0	0	0	0	0																																																								
利用料収入	29,769	31,353	32,185	33,106	33,905																																																								
その他	80	80	80	80	80																																																								
支出の部	31,210	30,476	30,596	30,871	31,150																																																								
人件費	12,800	13,016	13,236	13,461	13,690																																																								
施設維持管理費	13,150	13,150	13,150	13,150	13,150																																																								
施設運營業務費	5,260	4,310	4,210	4,260	4,310																																																								
収支差額	▲1,361	957	1,668	2,225	2,835																																																								
<p>その他特記事項</p>																																																													

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

1 施設の設置目的の確実な実施見込について

(1) 管理運営の基本方針

【利用者起点&ITソリューション】

施設の設置目的である「観光の振興を図り、地域の振興に寄与すること」を基本理念とし、佐賀県を代表するキャンプ場として、その価値を維持し次世代へ引き継ぐ管理運営を行う。

年齢や客層を問わず、誰もが公平、公正に利用していただけるような施設運営を行い、徹底的に利用者の視点に立った管理運営を実施する。

そして、玄界灘に面する絶好のロケーションだけでなく、全国的にも稀な国指定特別史跡名護屋城跡並陣跡に位置するキャンプ場として、その価値を毀損しない管理運営を目指す。

- 安心安全に利用できる施設・設備の管理維持と地域事業者連携
- 計画的な更新や補修により、施設の魅力度向上及び長寿命化を図る
- 将来の顧客動向やトレンドの変化に対応し続ける場づくりを進める
- 歴史資産を傷つけないよう配慮し、管理運営を行う
- IT企業がキャンプ場を運営する事の強みを最大限に発揮し、革新的なサービスを提供する
- 「観光の振興を図り、地域の振興に寄与すること」の実現に向け、公共施設を最大限に活用しサービスを提供する

(2) 管理運営を希望する理由と目的

【実りある5年間にするために】

当社は10月20日にグランドオープンを迎えた「北山キャンプ場」の管理運営を行なっている。

4月の指定管理期間開始からグランドオープンに向けて準備を進めていく中で、かつて県民に愛されたキャンプ場を再整備する事への県民の皆様からの期待とそこに当事者として従事する事の責任を重く感じている。

現在、佐賀県ではOPEN-AIR佐賀の取組拠点として吉野ヶ里自然公園、レイクサイド北山、そして波戸岬海浜公園の3拠点を中心とした新しい地方創生の形を目指している。

この4月からレイクサイド北山全体に関わり、北山キャンプ場を運営してきた当事者として、北山キャンプ場と波戸岬キャンプ場の連携をより強め、魅力向上につながる取り組みを行っていく事で、OPEN-AIR佐賀の取組を全国に発信できる好事例として醸成していきたいと考えている。

次の5年間は「北山キャンプ場」と「波戸岬キャンプ場」2つの公営キャンプ場の連携をより強め、それぞれの地域の魅力を高めていくうえで非常に重要な5年間であると感じている。

当事者として責務を全うし、地域を主導することのできる主体者が両施設の管理運営を担うべきであると考えている。

2 施設の平等利用が確保されることについて

(1) 平等利用確保及び高齢者、障害者、妊婦・幼児連れ等への配慮について

【老朽化した施設の再整備を通じて、利用者に優しいキャンプ場を目指す。】

波戸岬キャンプ場はリニューアルオープンから5年以上が経過し、当時再整備が行われなかった建屋やフィールドの老朽化が目立っており、身体的にハンデのある方はもちろん、女性や子供が安心安全に利用できない現状が見受けられる。

令和5年度以降の北山キャンプ場の指定管理業務において、建屋やフィールドの施工業者とのやり取りを通じて拠点立ち上げを行った経験を活かして、もう一度誰でも安心・安全に利用できる施設を再整備する。

○トイレ

県と協力し、予算を確保して5年間で計画的に全棟建て替えを目指す。

外との仕切りとなるスライドドアを設置し、落ち葉や虫の進入を防ぐ。

温水の出るウォシュレットと電気式の便座を整備する。手洗い場を自動水栓にして衛生的にする。

女性トイレだけでなく、男性トイレにもベビーチェアを整備し、ファミリーでも利用しやすいキャンプ場にする。

UDトイレを各棟に設け、障害者や幼児連れの利用者に配慮する。

○シャワー棟

カビが生えて清潔感の無くなってきている床を全面張替えし、換気扇とコンセントをつける。

建付けの悪くなっている扉を付け替え、スライド式の扉にする。

○予約システム

北山キャンプ場と同じく1回で予約ができる区画を隣接する2区画までにすることで、1組のグループに大量の予約をされてしまう事を防ぎ、より多くの方に利用機会を提供する。更に、大人数でのグループ利用を制限することでキャンプ場としてのマナー向上につなげる。

高齢でインターネットからの予約が出来ない方には電話にて予約を受け付け、利用いただけるように配慮する。

○ペット同伴可能エリア

現在、ペット同伴可能エリアとなっているプレミアムエリアの活用方法と利用料金を見直し、これまでと異なるペット同伴のキャンパーに対応し、新たな顧客ニーズを開拓する。

○プレミアムエリアの活用方法の見直し

利用料金を見直し、イベント利用や研修での利用を考えている方にも開かれたキャンプ場にする。予約システムを改修し、優先予約がしやすい環境を整備する。

○利用料金設定の見直し

福岡近郊に新しく綺麗なキャンプサイトが続々とオープンする中で、現行の料金設定では割高に感じられ、利用者選ばれにくくなっている現状を受けて、平日の利用料金を見直し、より安価に利用できる料金設定を行う。

フリーサイトの利用料金の設定を見直し、ソロキャンパーがより利用しやすくなるような料金設定を行う。

コロナウイルス感染症拡大を経て、1組当たりの少人数化が進んでいることから、プレミアムエリアに大人数での予約希望がない場合は、少人数向けのペット同伴可能サイトとして開放する。

【予約申し込みについて】

○利用申し込みの公平性

原則利用申し込みはインターネット予約のみとし、該当月の3か月前の1日（午後9時）に予約を開始する。

例：4月1日午後9時～ → 7月1日～7月末までの予約受付開始

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

3 施設の効用を最大限に発揮するための取組及び適正な管理経費について

(1) 利用者サービスの向上への取組及び利用者の意見反映の方法について

【利用者サービス向上への取組】

対利用者サービスであるキャンプ場運営において肝心なのは「人」である。安心安全に利用いただくことは前提として、笑顔を絶やさず利用者に寄り添った対応を行い、また会いに來たいと思ってもらえるサービスを目指す。

利用者からの要望や意見に正面から向き合い、徹底的に利用者視点に立ち、人員とお金をかけて利用者のストレスとなっている要因を1つずつ解消していく。

○徹底した品質管理

- ・清掃スタッフを十分数確保する
- ・営業日は毎日トイレ掃除、シャワー掃除を行う。
- ・施設管理組合と連携した植栽管理
- ・危険生物の駆除、対策
- ・強風被害の速やかな復旧
- ・緊急対応マニュアル整備
- ・継続雇用、地域採用、移住促進

○サービス品質向上の仕組みづくり

- ・顧客満足度調査（手書き・オンライン）
- ・インターネット予約システム導入
- ・スマートチェックインの導入
- ・利用客ヒアリング
- ・改善会議

【意見反映の施策】

利用者の要望や意見は、サービス向上のための最も効果的な情報源であると考えている。サイレントクレームにならないように、意見の言いやすい環境と謙虚に受け止め即反映できる体制を作る。

○利用者意見の把握

- ・コミュニケーションをとる際に利用者から直接ヒアリング
- ・WEB アンケートフォーム作成
- ・WEB 上の書き込み調査
- ・年1回 集中的な満足度調査期間の実施

○利用者意見の反映

(1) ハード面

施設の改善改修工事や危険個所への対応等が必要な場合、速やかに改善に努める。補修にかかる費用が20万円を超える場合は、県 有明海再生・自然環境課と対応を協議し改善に努める。但し、施設運営に支障をきたす場合は20万円を超える場合でもスピード感を優先して対応することも検討する。

(2) ソフト面

スタッフへの意見・要望・クレームをいただいた場合、記録を取り毎朝の打合せ、改善会議、月 1 回の業務定例会議にて共有及び指導を行い再発防止に努める。利用客同士のトラブルやスタッフへのクレームが発生した場合は、管理責任者が誠実に対応する。重要事項や是正処置が必要な場合は、会議を待たずに対応を実施し、追ってマニュアルへの反映や根本原因の改善に努める。

(2) 施設・設備の機能維持、清掃等の日常管理の方法について

利用者が安心安全に利用できる施設づくりには毎日の清掃などの日常管理が最も大切だと考える。

人員を十分に確保した上で、施設・設備維持マニュアルを作成し実施する。

○清掃・整理整頓

利用者のチェックアウトからチェックインまでの時間を現行の利用時間より長くとり、清掃・点検の時間に当てる。

管理車両と清掃用品を充実させ、常に清潔な設備を保つ。

故障した設備や部品はすぐに県内業者に連絡して補修、交換を行う

○植栽管理

・施設管理組合と連携して公園全体の園地管理を適切に行う。

・必要備品があれば、即座に購入する。

・災害時の枯れ枝や倒木に対し速やかに対応する。

・むやみに除草するだけでなく環境保全についても考慮する。

・キャンプサイト内の芝生管理や補修を適切に行う。

○建築物・設備機器保守管理

シャワー棟・トイレ・管理棟等の建築物や浄化槽・電気設備・Wi-Fi 設備等の設備機器については施設を安全かつ安心に利用いただけるように点検及び予防保全に努める。

各設備機器に必要な消耗品の交換や日常管理業務以外の定期点検も適切な対応を行い、記録を残す。

○廃棄物処理

定められた廃棄物の処理方法により、事業ごみとして処理業者に所定の料金を支払い、適切に処理を行う。

可燃ごみや不燃物等のキャンプ利用により発生するごみも全て利用料金内で引き取り、処理業者に再委託し、処理を行う。

(3) 開閉日、開閉時間の設定の考え方について

【開閉日・開閉時間の設定】

現在、年中無休で営業をしているが、従業員の休日を確保し負担を減らすこと、草刈などの場内作業や場内工事が発生した場合の工事日の調整を容易にすることを目的として、週に1日休場日を設ける。

休場日を設けることで、フィールド内の芝生等の植栽を守り、利用者が気持ちよく利用できる環境の維持に努める。

その曜日設定は同じく県営の北山キャンプ場と休場日をずらすことで平日利用者のニーズに応える。

なお、GWやお盆、年末年始などの利用者ニーズの高い連休は休まずに営業する。

現行の営業時間からチェックアウト後からチェックインまでの時間を長くとることで、清掃時間とサイト整備の時間に充て、利用者サービスの向上に繋げる。

○開場予定時間 開場 (9:00) ~閉場 (18:00)

チェックイン

デイキャンプ 11:00~18:00

宿泊 13:00~18:00

※但し、週末や連休は最大 19:00 まで対応も検討する。

チェックアウト

デイキャンプ ~20:00

宿泊 翌 11:00

○閉場予定日

毎週水曜日 ※GWやお盆、年末年始などの利用者ニーズの高い連休は曜日に関わらず無休とする。

○営業期間 通年

警報級の風雨などの天候要因や地震、津波などの災害によって安全に施設が開場できない場合はホームページやSNS上で告知を行い、県と協議のうえ臨時休業の措置を取る。

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

3 施設の効用を最大限に発揮するための取組及び適正な管理経費について

(4) 広報・利用促進計画

【広報・利用促進の考え方】

キャンプ場の利用は認知度と居住地の近さとの相関関係が高いため、周辺主要都市の潜在顧客に知ってもらおう仕掛けと知った後に利用したいと思ってもらおう仕組みづくりに注力する。

当社が得意とするウェブソリューションやデジタルマーケティングの知見を活かして、より効果的にターゲット層へのリーチを図る。

○SNSによる広報

現在の広報活動は、SNSを基本とした双方向コミュニケーションが主流になっている。既存の波戸岬キャンプ場公式 Instagram を活用し、サイト情報・利用者の姿・イベント情報・スタッフの活動・周辺観光情報等を継続的にアップすることで、魅力的な場を発信し知ってもらおう手段として活用する。

また、利用者自身の SNS 発信が強力な拡散力を持つため、SNS 拡散に繋がる企画も実施していく。

同じ公営キャンプ場の北山キャンプ場の HP との連動を図り、利用促進を図る

○HP 連動

- ・ワンクリックでお互いの予約状況を確認できるようにする
- ・連動キャンペーンの実施など
- ・お互いのフィールドの天候や風の状況をリアルタイムで表示

○予約システムのグレードアップ

- ・予約状況のカレンダー表示
- ・条件検索によるサイト選択
- ・サーバーの増強により、予約時の利用者ストレスの解消

○スマートチェックインの導入

- ・事前決済によりスムーズなチェックイン
- ・予約者以外の車の進入防止
- ・県内施設の DX 化を進める先進事例の創出（市町の公営施設への横展開）

○メディア露出

- ・県の広報広聴課とも連携し、TV、雑誌などのメディアに積極的に露出
- ・繋がりのある YouTuber や Instagramer 等のインフルエンサーに情報発信をしてもらう

(5) 提案型事業の概要及び実施方針

【提案型事業の実施方針】

提案型事業については本施設の設置目的に合致し、利用者サービスの向上に繋がる事業であると判断されるものに限定する。

○レンタル事業

○地元食材提供

○売店事業

○イベント企画

○観光パンフレットの設置

(6) 地元（近隣観光施設を含む）との連携

【近隣観光施設を含む地元連携の考え方】

地域の魅力を高めることが公の施設を運営する役割の 1 つである。波戸岬海浜公園が起爆剤となり、周辺事業まで含めた地域価値の向上を目指す。

名護屋、鎮西地区には魅力的な観光資源やそこでしか味わえない食材などが数多くある。各施設と連携してキャンプ場に来場された利用者を周辺観光へと周遊させる仕組みを作る。

○周辺施設・団体との連携

地域と共に歩む施設となることを目的とし、商工会議所・観光協会・観光連盟・各種組合等と連携体制を構築し活動協力を行う。

周辺の温泉施設との連携や呼子朝市、桃山天下市、海中展望塔等、連泊しながら周辺観光施設を周遊してもらうための仕掛け作り（観光マップ等の作成）にも取り組む

○地元食材の活用

地域の食材（食肉、魚介類、牡蠣）を取り扱う業者との関係性を構築し、キャンプ場で注文販売することで県内外の利用者に唐津の食材の魅力を再確認する機会を提供する。

また、当社は佐賀県内全域に取引や人脈があるため、唐津に限らず佐賀県全域の名産品を物販品として取り扱い、佐賀の魅力発信に努める。

○地域教育機関との連携

地域の教育機関からの「職場見学」「体験会」「インターン」等を積極的に受け入れ、地域の教育活動にも協力する。また、近隣の学校やNPOとも連携し、各種ボランティア、まちづくり、イベント企画等、当社のノウハウを役立てることができる活動に全面的に協力する。

○自治体との連携

アウトドアとの親和性の高い周辺の観光資源である陣跡の活用について、佐賀県や唐津市観光課と連携して活用方法を模索する。

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

3 施設の効用を最大限に発揮するための取組及び適正な管理経費について

(7) 適正な管理運営費及び収支計画について

【管理運営費についての考え方】

施設を運営していく上で、維持管理業務は積極的に再委託を行い、地元の雇用創出に貢献する。周辺施設管理（園地草刈り）、トイレ浄化槽清掃、ごみ収集、害虫駆除、キャンプ場トイレ等清掃作業などは利用者の満足度に直結する管理業務となるため、適切な費用をかけて施設の管理維持に努める。

【施設及びサービスの魅力向上につなげる経費の利用計画】

利用料金収入および提案型事業に係る収入について、収入実績が、支出実績を上回った場合の施設及びサービスの魅力向上につなげる経費の利用計画は以下のように計画をしている。

万が一、前年度の収入実績が思わしくなく、計画通りの施設の補修が出来ない場合は自社で足りない分の金額を補填し、確実に補修を実践する。

○5カ年計画

※トイレの改修は別途県と協議して予算を確保する。

※前年度実績で足りなかった分は自社で補填する。

※余剰分が発生した場合は、次年度分を前倒しで実施（余裕があれば1年目から先行して実施）

◆2年目

- ・シャワー棟の改修（床の張替え、扉の交換、換気扇設置、コンセント&ドライヤー設置）
- ・芝生の張替え（オートサイト）
- ・場内看板の更新、入れ替え（フリーサイト、一般サイト入口、一般サイトのサイトサイン）

◆3年目

- ・炊事棟給湯器の設置（接道の道路拡張）
- ・一般サイト砂利サイト化（土嚢で盛って形整える）
- ・フリーサイト芝張替え

◆4年目

- ・フリーサイトの拡大
- ・ゴミ置き場の建て替え

◆5年目

- ・オートサイト、一般フリー 入口ゲート設置
- ・海浜公園のトイレ改修
- ・電気配管設備の補修

当初計画より収支が上振れし前倒しで補修が完了した場合は、陣跡の観光活用等の費用に充てる。

もしくは、各種イベントの実施や経年劣化した施設の補修費用に充てるものとする。

(単位：千円)

① 収入計画

区 分	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
県委託料	0	0	0	0	0
利用料収入	29,769	31,353	32,185	33,016	33,905
その他の収入	80	80	80	80	80
(内訳)	ステージ利用料	80	80	80	80
合 計	29,849	31,433	32,265	33,096	33,985

② 支出計画

区 分	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
人件費	12,800	13,016	13,236	13,461	13,690
給与手当等					
雑給					
施設維持管理費	13,150	13,150	13,150	13,150	13,150
維持管理業務委託					
光熱水費					
施設・設備・器具修繕費					
損害保険料					
施設運営事業費	5,260	4,310	4,210	4,260	4,310
消耗品等の需用費					
電話・通信の役務費					
パソコン、プリンタ、AED等の賃借料					
作業用機材購入費(草刈り・芝刈り機等)					
ホームページ維持管理費					
ホームページ・予約システム改修費					
合 計	31,210	30,476	30,596	30,871	31,150

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

3 施設の効用を最大限に発揮するための取組及び適正な管理経費について

(8) 利用料金について

現在の利用料

オートサイト		M区画	L区画	利用時間
	1泊2日	4,400	6,600	12:00~2日目の11:00まで
	2泊3日	7,700	12,100	12:00~3日目の11:00まで
	日帰り	2,750	4,400	11:00~20:00
一般サイト		M区画	L区画	
	1泊2日	2,200	3,850	12:00~2日目の11:00まで
	2泊3日	3,850	7,700	12:00~3日目の11:00まで
	日帰り	1,650	2,750	11:00~20:00
フリーサイト		大人	小人	
	1泊2日	2,200	1,100	12:00~2日目の11:00
	2泊3日	3,300	1650	12:00~3日目の11:00
	日帰り	1,540	770	11:00~20:00
プレミアムエリア		大人	小人	
	1泊2日	8,800	4,400	10:00~2日目の17:00まで
	延泊(1日)	4,400	2,200	翌日の17:00まで
	日帰り	6,600	3,300	10:00~20:00

提案する料金の新体系①(土日祝)

オートサイト		M区画	L区画	利用時間
	1泊2日	4,400	6,600	13:00~2日目の11:00まで
	2泊3日	7,700	12,100	13:00~3日目の11:00まで
	日帰り	2,800	4,400	11:00~20:00
一般サイト		M区画	L区画	
	1泊2日	2,200	3,900	13:00~2日目の11:00まで
	2泊3日	4,100	7,000	13:00~3日目の11:00まで
	日帰り	1,700	2,800	11:00~20:00
フリーサイト		大人	小学生	

	1泊2日	1,700	800	13:00～2日目の11:00まで
	2泊3日	3,000	1,500	13:00～3日目の11:00まで
	日帰り	1,100	600	11:00～20:00
ペット同伴可能サイト（先着10組）		1区画		
	1泊2日	4,400		13:00～2日目の11:00まで
	2泊3日	7,700		13:00～3日目の11:00まで
	日帰り	2,800		11:00～20:00
プレミアムエリア（大人10名以上）		大人	小学生	
	1泊2日	4,400	2,200	10:00～2日目の17:00まで
	日帰り	3,300	1,700	10:00～20:00まで

提案する料金の新体系②（平日）

オートサイト		M区画	L区画	利用時間
	1泊2日	4,000	5,900	13:00～2日目の11:00まで
	2泊3日	7,000	10,900	13:00～3日目の11:00まで
	日帰り	2,500	4,000	11:00～20:00
一般サイト		M区画	L区画	
	1泊2日	2,000	3,500	13:00～2日目の11:00まで
	2泊3日	3,700	6,300	13:00～3日目の11:00まで
	日帰り	1,500	2,500	11:00～20:00
フリーサイト		大人	小学生	
	1泊2日	1,500	700	13:00～2日目の11:00まで
	2泊3日	2,700	1,300	13:00～3日目の11:00まで
	日帰り	1,000	500	11:00～20:00
ペット同伴可能サイト（先着10組）		1区画		
	1泊2日	4,000		13:00～2日目の11:00まで
	2泊3日	7,000		13:00～3日目の11:00まで
	日帰り	2,500		11:00～20:00
プレミアムエリア（大人10名以上）		大人	小学生	
	1泊2日	4,000	2,000	10:00～2日目の17:00まで
	日帰り	3,000	1,500	10:00～20:00まで

近隣施設との利用料金比較（抜粋）

※各キャンプ場のオート電源付きサイトとフリーサイトの料金を基本とする。

キャンプ場名	区画	利用料金 (週末1泊2日)	利用時間	追加料金
北山キャンプ場	オートサイト（電源付き、芝生）	7,200	13:00 ~ 翌 11:00	
	一般サイト	4,400	13:00~11:00	
	リッジサイト（ソロ向けサイト）	1,100/1人	13:00~11:00	
ABURAYAMA FUKUOKA Campfield	区画電源オートサイト	8,250	12:00~11:00	テント1張り追加 1100
	フリーサイト	7,150	12:00~11:00	テント1張り追加 1100
スノーピーク奥日田	区画電源オートサイト	3,850	13:00~11:00	テント1張/車1台/人数1名追加につき1,100（フリーオートサイト、Fサイトはテント・車の追加不可）
	フリーサイト	3,850	13:00~11:00	
奥八女焚き火の森キャンプフィールド	AC付オートサイト	5,000	13:00~11:00	テント3張り目以降追加料金1,100円
	フリーサイト	3,000	13:00~11:00	テント3張り目以降追加料金1,100円
	Bサイト（一般サイト）	1,500/1人	13:00~11:00	1サイト2名まで
モンベル五ヶ山ベースキャンプ	デッキ付きオートサイト	5,500 (3~11月)	13:00~11:00	8名から超過1名あたり1,100 環境衛生費 110/人
	電源なしオートサイト	4,400 (3~11月)	13:00~11:00	8名から超過1名あたり1,100 環境衛生費 110/人
HIBIKINADA CAMPBASE	オートサイト	5,800	13:00~10:00	維持管理費・環境衛生費550/1人
	フリーサイト	4,800	13:00~10:00	維持管理費・環境衛生費550/1人
In the park Fukuoka	持ち込みキャンプサイトプラン	5,500	13:00~11:00	

【利用料金設定の考え方】

① オートサイト、一般サイト

現行の料金設定を基本として、新たに平日料金を設定し、平日の利用の促進を図る。

平日料金は1泊2日の料金を土日料金の約10%引きとし、延泊は1泊料金の約20%引き、日帰り利用は約30%引きにする。

フィールドの整備やトイレの改修を早急に行い、利用料金に対して納得感のあるキャンプ場を目指す。

② フリーサイト

福岡近郊に新しくオープンしたキャンプ場は車の乗り入れが可能なオートサイトが主流になっている中で、荷物の搬入が大変なフリーサイトはロケーションが良いものの、料金に納得感が無くなってきている。

フリーサイトは料金を下げ、ソロキャンパーやソログループキャンパーに選ばれやすいサイト料に再設定した。

③ ペット同伴可能サイト

令和5年10月度から新しく設置されたペット同伴可能サイトはそのまま継続し、1日10組までのペット可能エリアとして料金設定を見直した。

一般予約が開始するまでの期間は貸し切り利用の予約を受け付け、一般予約開始後はペット同伴可能サイトとしての予約受付も行う。

④ プレミアムエリア

コロナ禍で1日1組限定の貸し切りキャンプ場やグランピング場などの設備の充実した施設が福岡近郊にも増えたことにより、プレミアムエリアのサービスモデルはコモディティ化し、サービス開始当初に比べて予約数が激減しているように見受けられる。

また貸し切りエリアという特性上、利用者が大きな声を出したり、音楽を流したりとクレーム発生の原因になる可能性もある。

そこで、貸し切り利用の場合は一般予約を開始するまでに希望を受け付け、各種イベントや撮影で利用できるスペースにする。

一般予約開始後はペット同伴可能エリアとして1日10組までの予約を受け付けられるように予約システムを改修する。

また、現行の利用料金は大人1人8,800円と非常に高額のため、利用する敷居が高くなっている。利用料金を現在の料金の半分に下げ、団体利用のハードルを大きく下げることによってイベント利用や企業での研修利用への促進を図る。

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

4 事業計画に沿った管理を行う能力について

(1) 施設の運営体制について

【施設の運営体制】

- ・施設長（指定管理責任者）1 名、リーダーを含む常勤スタッフ 2～3 名、アルバイト又は業務委託 3～5 名を基本的な配置とし、業務ローテーションを組み施設運営を行う。
- ・施設長にはネットワークや人脈を持ち、経営的にも指定管理者としての施設運営に適切な人材を配置する。
- ・事務分担については施設長が主体的に行い、経理実務などは連携し分担する。
- ・常勤スタッフが中心となり、現場の運営・サービス向上に努める。
- ・週末や連休・祝日、繁忙期等はアルバイトを起用し、一時的な業務過多に対応する。
- ・同じ運営体制を取る北山キャンプ場と連携して、双方での OJT 教育や急な欠員が出た場合は人員の調整をしてのトラブル対応が出来るように体制を整える。

○配置職員

役職	勤務形態	担当業務内容
施設長	常勤	経營業務全般の統括責任者
リーダー	〃	サービス管理、人員調整管理業務
一般職員	〃	管理運営業務、広報業務
〃	〃	〃
パート・アルバイト	パート・アルバイト	※清掃業務、受付業務
〃	〃	〃
〃	〃	週末・連休稼働人員
〃	〃	週末・連休稼働人員

○勤務体制

・勤務時間

施設長含む常勤職員は午前 9 時～午後 6 時
(入れ替わりながら 1 時間休憩)

・週休日

毎 4 週間に 8 日

(繁忙期の出勤と閑散期の連休取得にて調整)

・宿直業務

基本的になし。イベント実施などの特別対応時のみ個別検討

○職員の管理及び研修計画

職員の勤怠管理や業務管理は、施設長が中心となり平等な管理を行う。

初年度の指定管理期間が始まるまでの令和 5 年度中は、新規採用を行い北山キャンプ場にて経験のあるスタッフによる OJT 研修を行い、指定管理の開始時に備える。

その後は双方の施設で定期的に交流や研修を行うことで、サービスレベルの向上を図る。

○職員採用

- ・継続雇用、地元雇用

現指定管理者からの継続雇用の希望がある場合は優先的に考慮する。

職務遂行能力が同程度の候補者の場合は地元雇用を優先し地域の力を活かす。

- ・移住促進

地元出身でUターンを希望する方や、地域に思いを持って貢献したいというIターン希望者等は積極的に採用し、波戸、名護屋エリアの活性化に尽力してもらおう。

(2) 事故・災害時の対応について

【事故・災害時の対応】

利用者の安全対策、防犯・防災、緊急時の対応については緊急対応マニュアルを作成し、スタッフが迅速に対応出来るよう準備する。

○緊急時対応マニュアル

- ・ゲリラ豪雨、落雷、地震、停電・断水への対応
- ・事故発生時の確認・連絡内容
- ・事故時緊急連絡先一覧、連絡網、電話番号

○バックアップ体制

- ・施設管理責任者は休日・外出中も常に連絡が取れる体制を整える。
- ・もし、連絡が付かない場合はスタッフまたは本社へ連絡が入るようにする。
- ・時間外は、緊急時の連絡先を管理棟に提示する。

○各自の対応

- ・緊急事態発生時は管理責任者が対応責任者となる。
- ・警察、消防等への通報を第一に行い、その後すぐに県の担当者へ連絡する。
- ・現場に不在の場合、管理責任者またはスタッフが現場へ急行する。
- ・本社の対応責任者は代表取締役が務める。

○保険加入

万が一に備え、施設賠償責任保険等に参加し、被災後の対応に備える。

(3) 個人情報の保護管理、情報公開の対応について

【個人情報保護の基本的な考え方】

当施設に関する個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び個人情報保護条例の規定を遵守する管理を行う。

○個人情報保護基本方針

- ・当施設関連業務にて知りえた個人情報を他に漏らさない
- ・盗難、漏洩、損失等を防ぐために原則持ち出し禁止とし、適正に管理を行う
- ・目的外の利用及び提供をしない、または必要な際には責任者の許可を得る
- ・業務目的に沿った必要最低限での収集しか行わない
- ・許可なく個人情報関連資料の複写、複製を行わない
- ・指定管理者期間終了時には原則として返還する
- ・廃棄処理を行う必要がある場合はあらかじめ決められた方法により適切に行う
- ・漏洩事故の発生または懸念される場合は、速やかに県に報告し指示に従う
- ・上記において、指定管理者期間終了後も同様

○個人情報保護マニュアルの策定

- ・指定管理者として実施機関である県及び関係機関と同様な意識を持ち、その責任を果たすためマニュアルを策定し推進する
 - ・職員の入社時及び年に1回、個人情報保護マニュアルについて研修を徹底する
 - ・マニュアルに基づき、個人情報保護責任者と取り扱い者の決定、禁止事項などを明確化する

○県の立ち入り検査（監査）受け入れ

- ・県の個人上保護規定の適正運用に関する立ち入り監査を受け入れる
- ・改善点が指摘された場合には、速やかに改善に努める

○情報の一元管理

- ・個人情報に関する書類は複数ではなく一元的に管理する
- ・個人情報漏洩防止のため、個人情報が記載された書類は施錠可能なキャビネットに保管することとし、責任者以外取り扱いができない状況で管理する
- ・破棄、消去した場合もその履歴を記載する

○OA 機器の管理

- ・職員のパソコンには原則個人情報を保存しない
- ・全てのパソコンにセキュリティーロックを掛ける
- ・データ送信の必要性がある場合は管理責任者が行う（ファイルにパスワードをかける）
- ・個人情報を閲覧できる予約管理システムにログインできるパソコンは、原則受付用の1台のみとする

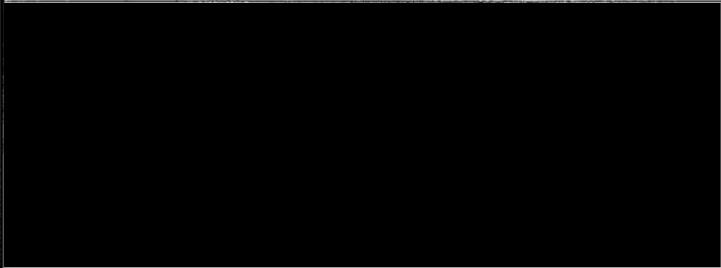
○従業員に対する保護措置

- ・雇用時に機密保持誓約書を交わす
- ・誓約書の内容は退職後も守秘義務が継続するものとする
- ・情報の管理方法について研修を行う

○取引先等に対する保護措置

- ・業務遂行上、情報開示が必要な取引先事業者とは事前に秘密保持契約等を交わす
- ・契約時に対象となる情報、管理義務、管理期間、補償義務等を明確化する

単独団体名・共同事業体名：株式会社 ANDCO

4 事業計画に沿った管理を行う能力について
(4) 金融機関・出資者等の支援について

(5) 維持管理計画について
<p>【維持管理計画】 日常管理業務にも記載の通り、施設維持管理については仕様書に従い確実に実施し、利用者の安全確保や気持ちよく施設利用できる環境を維持する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○建築物及び設備機器保守管理、補修計画 <ul style="list-style-type: none"> ・日常点検、定期点検、整備、修理、清掃 ・次年度に必要となる施設保全計画作成 ○備品管理 <ul style="list-style-type: none"> ・日常点検、定期点検、備品台帳管理 ○清掃計画 <ul style="list-style-type: none"> ・通常清掃及び定期的な清掃実施 ・定期清掃については年間計画を作成し実行 ○外構植栽計画 <ul style="list-style-type: none"> ・敷地内の落ち葉清掃、倒木処理、除草、草刈、中低木管理、高木管理 ・植栽計画については年間計画を作成し実行 ・災害時の落ち葉や倒木撤去を速やかに対応 ○巡視点検、保安警備 <ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備の異常、清掃状況、消耗品補充状況、不審者の有無等の巡視点検 ・安全管理マニュアル、緊急連絡体制整備 ○急病、緊急時の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡網整備、管理棟掲示、近隣医療機関等との連携体制確立 ・AED（自動体外式除細動器）を24時間使用できる箇所に設置 ・緊急時対応（迅速かつ正確な緊急措置、通報や報告、人名救助や避難誘導、事故対応） ・一時対応や応急処置対応後、速やかに県に連絡を実施

○その他

- ・上記維持管理業務を業務日誌に記載
- ・遺失物、拾得物の処置、保管

(6) 県内発注の考え方について

(1) 再委託についての業者選定の考え方

施設の維持管理に関しては、波戸岬海浜公園全体を指定管理者だけで管理することは難しいため、既存の外注業者や地元への発注がある場合は再委託を維持する。

上記以外で部分的に業務を再委託する場合も、優先的に地元業者を利用し、波戸岬海浜公園の運営自体を応援してもらえる関係構築を行うことが望ましいと考えている。

佐賀県では平成15年から、県内企業を優先する発注・調達を推進し、地元発注・調達率を高めることにより、経済の活性化や雇用の維持を図る「ローカル発注」に取り組まれている。

佐賀市に本社を置く当社は、既存のつながりや人脈を活かして県内企業や団体を優先的に選定し県内企業のノウハウやプレゼンスの育成に貢献したいと考えている。

(2) 県内事業者にも再委託を想定する業務

- ・トイレや敷地内施設等の清掃業務
- ・園地管理業務（草刈、樹木剪定）
- ・トイレ浄化槽維持管理業務
- ・一般廃棄物（事業系ゴミ）収集運搬業務

(3) その他

管理運営に必要な物品や消耗品調達についても上記と同様、県内事業者を最優先に発注を行う事を基本とする。