

芦屋市立地区集会所の指定管理者の指定について

1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

名 称 三条集会所

所在地 芦屋市三条町8番3号

2 指定管理者

名 称 芦屋市地区集会所運営協議会連合会

所在地 芦屋市大原町20番2号

代表者 理事長 水 口 啓 介

3 指定期間

平成24年4月1日から平成26年3月31日まで（2年間）

4 指定管理者選定の理由

芦屋市地区集会所運営協議会連合会は、既存の12の地区集会所について、平成23年4月1日から指定管理者として管理運営を行っています。

当該連合会は、現在までのところ管理運営状況も良好であり、この度三条集会所についても、一体で管理させることにより、業務の円滑化及び効率化を図ることができるため、同連合会を選定しようとするもの。

## 芦屋市立地区集会所指定管理業務仕様書

### 1 管理を行わせる施設の名称及び位置

名 称	所在地
打出集会所	芦屋市大東町 1 7 番 3 号
翠ヶ丘集会所	芦屋市翠ヶ丘町 9 番 1 5 号
竹園集会所	芦屋市竹園町 5 番 6 号
前田集会所	芦屋市前田町 8 番 1 7 号
朝日ヶ丘集会所	芦屋市朝日ヶ丘町 3 0 番 9 号
春日集会所	芦屋市春日町 1 3 番 1 7 号
潮見集会所	芦屋市潮見町 7 番 1 号
浜風集会所	芦屋市浜風町 3 番 2 号
奥池集会所	芦屋市奥池南町 3 4 番 4 号
西藏集会所	芦屋市西藏町 1 1 番 1 6 号
大原集会所	芦屋市大原町 2 0 番 2 号
茶屋集会所	芦屋市茶屋之町 8 番 2 0 号
三条集会所	芦屋市三条町 8 番 3 号

### 2 指定期間

平成 2 3 年 4 月 1 日から平成 2 6 年 3 月 3 1 日まで（3 年間）

（三条集会所については、平成 2 4 年 4 月 1 日から平成 2 6 年 3 月 3 1 日まで）

### 3 指定管理者が行う業務

#### (1) 集会所の使用の許可に関する業務

ア 使用許可申請書の受付及び使用許可

イ 利用料金の徴収、還付

#### (2) 集会所の運営に関する業務

ア 施設の日常的な管理

イ 防火管理

ウ 備品の管理

エ 事業報告書の作成及び提出

オ その他施設の管理運営に関する事項

(3) 集会所の施設、設備等の維持管理に関する業務

- ア 清掃（全館完全清掃）等  
常に集会所の環境を良好に保つこと。
- イ 建物の維持管理  
常に集会所の維持管理に留意すること。
- ウ 光熱水費等の管理
- エ 設備・機械等の保守点検  
必要に応じ、設備・機械等の保守点検を実施すること。
- オ 施設の軽微な補修
- カ 消耗品費の補充，交換等  
消耗品は適宜補充，交換等を行うこと。

(4) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、利用状況、管理運営状況、利用料金の収入状況、管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した事業報告書を業務年度終了後30日以内に市に提出すること。

(5) その他

施設の運営又は維持管理上、市が必要と認める業務

4 開館時間及び休館日

(1) 開館時間 午前9時～午後9時30分

(2) 休館日

- ア 毎週月曜日 打出，竹園，朝日ヶ丘，潮見，奥池，茶屋各集会所
- イ 毎週火曜日 大原集会所
- ウ 毎週水曜日 翠ヶ丘，前田，春日，浜風，西蔵各集会所
- エ 毎週木曜日 三条集会所
- オ 12月29日から翌年1月3日まで

(3) 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間を変更し、又は休館日を変更し、若しくは臨時に休館することができる。

5 管理運営上の留意事項

(1) 芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例，芦屋市立地区集会所の設置及び管理に関する条例，同施行規則を遵守すること。

- (2) 労働基準法，最低賃金法，労働安全衛生法及び消防法その他関係法令の規定を遵守すること。
- (3) 業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たり，芦屋市個人情報保護条例及び芦屋市情報公開条例の趣旨を踏まえ，適切な管理を行うこと。
- (4) 仕様書，協定，市の指示等は遵守すること。
- (5) 市の施策，事業に協力すること。
- (6) 指定期間中，市が行う調査等については協力すること。
- (7) 他業者へ施設の管理業務全体を再委託してはならない。
- (8) 許可なく施設の改造をしてはならない。
- (9) 職員が基本的人権について正しい認識をもって業務の遂行をするよう，適切な研修を実施すること。

## 6 職員の配置

使用者の安全を確保し，必要な資質を備えた適正な職員を配置するとともに，使用者本位の運営を行い，常にサービスの向上に努めること。

## 7 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については，下記を基本として対応するものとする。

### (1) 修繕費

主要な施設・設備機器の修繕については市の負担とする。ただし，施設管理上の瑕疵があるときは，指定管理者の負担とする。

### (2) 不可抗力

自然災害（地震等）による休業の場合については別途協議とする。

本市の避難所と指定されている地区集会所を避難所として施設を使用する場合は，市の指示に従うこと。

### (3) 運営リスク

施設・機器の不備及び火災等事故並びに不測の事態による臨時休業の場合については，別途協議とする。

## 8 管理運営に伴う収入及び経費等について

管理運営業務に係る全ての経費は，芦屋市からの指定管理料及び使用者からの利

用料金をもって充てるものとする。

なお、利用料金を市が見直したときは、指定管理料について別途協議する。

## 9 利用料金等

### (1) 前納

指定管理者は、使用者に利用料金を前納させなければならない。

### (2) 利用料金

ア 指定管理者は、芦屋市立地区集会所の設置及び管理に関する条例別表第2に定める使用料の額の範囲内において、市長の承認を得て、利用料金を定めるものとする。

イ 利用料金は、指定管理者の収入とする。

### (3) 利用料金の免除

指定管理者は、市長が定めた基準（芦屋市立地区集会所の設置及び管理に関する条例、同施行規則）に従い、利用料金を減額し、又は免除すること。

## 10 留意事項

### (1) 受付期間

使用しようとする日の3月前の日の属する月の初日（その日が休館日に当たるときは、その翌日）から受け付ける。

### (2) 使用変更等

使用許可の変更は、使用日の14日前までに1回限りとし、利用料金の差額があるときは、精算する。

### (3) 利用料金の減免

ア 全額免除とする場合

(ア) 芦屋市が主催する行事に使用するとき。

(イ) 地域住民で組織した公共的団体のうち、市長が指定した団体（以下「集会所指定団体」という。）が地域活動を目的とした行事に使用するとき。

(ウ) 市長が特に必要と認めたとき。

イ 30パーセントを減額する場合

(ア) 芦屋市が共催する行事に使用するとき。

(イ) 市民会館指定団体が公共目的のため使用するとき（登録団体であることを証する書類等の提示）。

- (ウ) 社会教育関係登録団体が社会教育に関する事業のために使用するとき（登録団体であることを証する書類等の提示）。
- (エ) 芦屋市福祉センターの管理に関する条例施行規則（平成22年芦屋市規則第34号）第6条第1項に規定する福祉団体が福祉に関する事業のため使用するとき（登録団体であることを証する書類等の提示）。
- (オ) 市内に所在する国及び地方公共団体の機関が直接公共のために使用するとき。

#### (4) 利用料金の還付

##### ア 全額を還付する場合

- (ア) 天災地変等使用者の責任でない事由によって使用することができないとき。
- (イ) 公益上又は市の都合によって使用許可を取り消したとき。

##### イ 50パーセントを還付する場合

使用者が使用日前14日までに使用の取消しを申し出て認められたとき。

### 1.1 指定及び協定の締結

#### (1) 指定手続

地方自治法の規定に基づき、市議会の議決を経て指定管理者として指定する。

#### (2) 協定の締結

指定管理者に指定された団体は、芦屋市と協議の上、協定を締結する。

### 1.2 指定の取消し

市長が、管理運營業務等を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。この場合、指定管理者の損害に対して芦屋市は賠償しない。取消しに伴う芦屋市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがある。

○ 芦屋市立地区集会所の設置及び管理に関する条例  
別表第2 地区集会所施設使用料金表

施設名	室名	広さ	収容人員	施設使用料金			
				朝 午前9時～正午	昼 午後1時～午 後5時	夜 午後6時～午 後9時30分	深夜 午後11時～ 翌日午前8時
				円	円	円	円
打出集会所	洋室(A)	60㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	20㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(C)	35㎡	22	1,200	1,500	1,800	3,600
	洋室(D)	24㎡	14	800	1,000	1,100	—
翠ヶ丘集会所	洋室(A)	60㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	32㎡	20	1,100	1,200	1,400	2,800
	洋室(C)	18㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(D)	21㎡	12	700	800	1,000	—
竹園集会所	和室(A)	8畳	16	1,000	1,100	1,200	—
	和室(B)	8畳	16	1,000	1,100	1,200	—
	洋室	67㎡	40	1,700	2,000	2,400	—
前田集会所	洋室(A)	60㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	19㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(C)	19㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(D)	30㎡	18	800	1,000	1,100	2,200
朝日ヶ丘集会所	洋室(A)	63㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	21㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(C)	35㎡	22	1,200	1,500	1,800	3,600
	洋室(D)	35㎡	22	1,200	1,500	1,800	3,600
	和室(A)	6畳	12	700	800	1,000	—
	和室(B)	6畳	12	700	800	1,000	—
春日集会所	洋室(A)	21㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(B)	64㎡	40	2,200	2,500	2,900	—
	洋室(C)	15㎡	10	600	700	800	—
	洋室(D)	19㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(E)	35㎡	22	1,200	1,500	1,800	3,600
潮見集会所	洋室(A)	23㎡	14	800	1,000	1,000	—
	洋室(B)	62㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(C)	20㎡	12	700	800	1,000	—
	和室	8畳	16	1,000	1,100	1,200	—
	洋室(D)	26㎡	16	800	1,000	1,100	2,200
浜風集会所	洋室(A)	62㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	21㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(C)	25㎡	14	800	1,000	1,100	2,200
	洋室(D)	15㎡	10	600	700	800	—
	洋室(E)	13㎡	10	600	700	800	—
奥池集会所	和室(A)	8畳	16	1,000	1,100	1,200	2,400
	和室(B)	8畳	16	1,000	1,100	1,200	2,400
	洋室(A)	58㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	17㎡	12	700	800	1,000	—
西藏集会所	洋室(A)	60㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	26㎡	16	800	1,000	1,100	—
	洋室(C)	27㎡	16	800	1,000	1,100	2,200
	和室	8畳	16	1,000	1,100	1,200	—
大原集会所	洋室(A)	29㎡	18	800	1,000	1,100	—
	洋室(B)	62㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(C)	22㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(D)	16㎡	10	600	700	800	—
	洋室(E)	52㎡	32	1,700	1,900	2,200	4,400
茶屋集会所	和室(A)	8畳	16	1,000	1,100	1,200	—
	和室(B)	16畳	32	1,900	2,200	2,400	4,800
	洋室(A)	60㎡	38	2,000	2,400	2,800	—
	洋室(B)	19㎡	12	700	800	1,000	—
三条集会所	洋室(A)	17㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(B)	21㎡	12	700	800	1,000	—
	洋室(C)	42㎡	26	1,400	1,700	2,000	4,000
	洋室(D)	44㎡	26	1,400	1,700	2,000	—

備考 深夜の使用は葬儀に関する使用に限るものとする。

## 平成24年度芦屋市立地区集会所事業計画

(平成25年度も同じ)

### 1 管理運営の基本方針

地区集会所が地域活動の拠点として市民に親しまれ、地域社会における相互の親睦と文化活動が活発になるよう管理運営を行う。

### 2 施設の運営計画

#### (1) 効率的な管理運営について

##### ア 職員の執務体制等

明朗で親切な窓口対応と公平性、透明性のある予約受付が遂行できる体制をとる。

##### イ 利用者の協力応援体制

部屋の現状復帰等、利用者の協力応援体制をつくり、利用報告書提出を求め、利用者のニーズの把握と課題の解決を図る。

##### ウ 集会所運営事業の啓発

各集会所毎に市民に分かりやすい利用案内を作成し、利用者の利便性を図る。

#### (2) 施設の管理運営について

自動ドア保守点検業務、冷暖房保守点検業務、消防設備点検業務、エレベーター保守点検業務、清掃業務等は外部委託するが、植栽の一部や花の管理については、職員が市民の協力を得て行う。

#### (3) 危機管理体制について

震災や火災等の危機管理に対しては、防火管理者を設置する。

### 3 職員の配置

集会所の利用がある時間帯（午前については、利用がない時間帯を含む。）には、管理運営業務職員を配置する。

### 4 職員の研修

市民に対するサービスの向上を図るため、また、公の施設の管理を適切に行うため、適宜研修を実施する。



平成24年度芦屋市立地区集会所指定管理業務収支予算書

(収入の部)

(単位 円)

費目	予算額	備考
集会所利用料	14,456,000	
指定管理委託料	19,149,000	
集会所維持管理費	15,616,000	
光熱水費負担金	534,000	大原集会所・打出集会所
合計	49,755,000	

(支出の部)

(単位 円)

費目	予算額	備考
集会所利用料分配金	33,756,000	地区集会所(13か所)
集会所維持管理費	15,616,000	※内訳
連合会事務費	383,000	自動車・複写機リース代ほか
合計	49,755,000	

《※集会所維持管理費内訳》

(単位 円)

費目	予算額	備考
印刷・消耗品費	1,014,000	
通信・光熱水費	6,949,500	ガス代、電気代、水道代、電話代
委託料	2,961,500	自動ドア・冷暖房機器・消防設備・エレベーター等保守点検等、清掃業務
修繕補修費	2,275,000	軽微な工事
その他の経費	2,416,000	事務局運営費等助成
合計	15,616,000	

平成25年度芦屋市立地区集会所指定管理業務収支予算書

(収入の部)

(単位 円)

費目	予算額	備考
集会所利用料	14,456,000	
指定管理委託料	20,716,000	
集会所維持管理費	15,616,000	
光熱水費負担金	534,000	大原集会所・打出集会所
合計	51,322,000	

(支出の部)

(単位 円)

費目	予算額	備考
集会所利用料分配金	35,323,000	地区集会所(13か所)
集会所維持管理費	15,616,000	※内訳
連合会事務費	383,000	自動車・複写機リース代ほか
合計	51,322,000	

《※集会所維持管理費内訳》

(単位 円)

費目	予算額	備考
印刷・消耗品費	1,014,000	
通信・光熱水費	6,949,500	ガス代、電気代、水道代、電話代
委託料	2,961,500	自動ドア・冷暖房機器・消防設備・エレベーター等保守点検等、清掃業務
修繕補修費	2,807,800	軽微な工事
その他の経費	1,883,200	事務局運営費等助成
合計	15,616,000	

## 芦屋市地区集会所運営協議会連合会規則

(名称及び所在地)

第1条 本会は、芦屋市地区集会所運営協議会連合会（以下「連合会」という。）と称し、事務所を芦屋市立大原地区集会所内（芦屋市大原町20番2号）に置く。

(組織)

第2条 本会は、芦屋市立地区集会所の設置及び管理に関する条例（昭和40年芦屋市条例第14号。以下「条例」という。）別表第1に掲げる芦屋市立地区集会所（以下「集会所」という。）を管理運営する芦屋市地区集会所運営協議会（以下「地区協議会」という。）をもって構成する。

(目的)

第3条 本会は、条例第1条に掲げる、本市住民の地域社会における相互の親睦と文化活動の増進に寄与するため、条例第12条に基づく指定管理者としての体制を確保し、集会所の管理運営を適正に行うことを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 集会所の利用の許可に関する業務
- (2) 集会所の運営に関する業務
- (3) 集会所の施設、設備等の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、目的達成に必要な事項

(役員)

第5条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 理事長 1名
- (2) 副理事長 1名
- (3) 理事 8名
- (4) 監事 2名

2 役員は、各地区運営協議会の会長とする。

3 理事長、副理事長及び監事は、理事会において互選する。

(任期)

第6条 役員任期は3年とし、再任はさまたげない。役員に欠員が生じた場合は、適宜補充することができる。ただし、欠員補充者の在任期間は、前任者の残任期間とする。なお、任期満了後であっても、後任者が就任するまでその職務を行うものとする。

(任務)

第7条 役員の仕事は、次のとおりとする。

- (1) 理事長は、本会を代表し、会務を総理する。
- (2) 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるときは、その職務を代行する。
- (3) 理事は、理事長のもとで、会務を分担する。
- (4) 監事は、会計を監査する。

(役員等の報酬金)

第8条 役員は無償とする。ただし、常勤の場合の役員又は第10条に規定する事務局職員は有償とすることができる。なお、支給の要否及びその額は、理事会において定める。

(理事会)

第9条 本会は、審議、執行機関として理事会を置き、すべての運営にあたる。

- 2 理事会は、集会所の管理運営の計画立案及び会務の遂行に必要な事項を具体的に実行するため、理事長が必要に応じて招集する。ただし、理事の過半数の要請があるときは、理事長は、これを招集しなければならない。
- 3 理事会の議長は、理事長がこれにあたり、議事は出席者の過半数で決する。

(事務局)

第10条 本会に、事務局を置く。

- 2 事務局は、理事長のもとで、会務を処理する。

(専門委員会)

第11条 本会の目的を達成するため特別の活動を行う必要があるときは、専門委員会を設けることができる。

- 2 専門委員会の設置、廃止及び構成員並びに運営については、そのつど理事会の議を経て理事長が決める。

(経理)

第12条 本会の経費は、利用料金及び指定管理料並びに寄附金をもってこれにあてる。

- 2 本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。

(補則)

第13条 この規則に定めのない事項については、理事会で定める。

附 則

この規則は、平成17年2月10日から施行する。

( 改正 平成20年4月1日 )