

芦屋市総合公園の指定管理者の指定について

1 管理を行わせる施設

名称 芦屋市総合公園
所在地 芦屋市陽光町10番1～10番4 14番～17番 21番 26番

2 指定管理者

名称 ミズノ・芦屋市体育協会・理研グリーン共同体
所在地 大阪府中央区北浜四丁目1番23号
代表者 美津濃株式会社
代表取締役社長 水野 明人

3 指定期間

平成26年4月1日から平成31年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者選定の経過

(1) 募集について

ア 周知方法 「広報あしや」8月15日号及び芦屋市ホームページ等
イ 募集要項配布期間 平成25年9月2日から平成25年9月20日まで
ウ 現地説明会 平成25年9月20日
エ 申請受付期間 平成25年9月30日から平成25年10月11日まで
オ 申請法人等 あしやパークス
(50音順) 阪神グループ芦屋市総合公園連合体
ミズノ・芦屋市体育協会・理研グリーン共同体
／計3法人等

(2) 選定について

ア 指定管理者選定委員会の設置

委員長 朝沼 晃 内北浜法律事務所 弁護士
副委員長 斉藤 庸平 兵庫県立大学大学院緑環境景観マネジメント
研究科 教授
委員 遠藤 尚秀 新日本有限責任監査法人 公認会計士
委員 高原 利栄子 近畿大学経営学部 准教授
委員 藤本 真里 兵庫県立自然・環境科学研究所 講師

イ 委員会の開催

第1回（平成25年7月24日） 募集要項の説明，選定基準及び審査要領
について協議
第2回（平成25年10月18日） 選定基準及び審査要領について決定，
書類審査
第3回（平成25年10月26日） 書類審査及び面接審査並びに候補者の
選定

(3) 選定基準について

86-92頁「芦屋市総合公園指定管理者選定委員会 第二次審査採点表」の審査
項目及び審査基準のとおり

(4) 選定方法について

上記選定基準に基づき，法人等から提出された事業計画書等の書類審査及び面
接審査を行い，選定した。

ア 第一次選考（書類審査）

施設の安全対策等から鑑みて，公の施設の管理者としての最低条件として，
次の条件のいずれかに該当する法人等は除外とした。ただし，該当する法人等
はなし。

- (ア) 提示額（平成26年度～平成30年度）が予定価格を超える法人等
- (イ) 経営状態について懸念のある法人等
- (ウ) 管理運営について懸念のある法人等

イ 第二次選考（面接審査）

第一次選考を通過した法人等を対象に書類及び面接による審査を行い，その
後，芦屋市総合公園指定管理者選定基準に基づいて採点し，指定管理者の候補
者を選定した。

(5) 審査結果（1,000点満点）

ミズノ・芦屋市体育協会・理研グリーン共同体	766点
あしやパークス	760点
A	739点

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

平成25年8月

芦屋市都市建設部公園緑地課

1 指定管理者の募集について

芦屋市総合公園（以下「総合公園」という。）について、総合公園の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び芦屋市都市公園条例（昭和40年条例第13号）第15条第1項の規定により、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫ある提案を募集するものです。

また、総合公園の南に隣接する潮芦屋緑地・ビーチは兵庫県が管理する港湾施設ですが、清掃業務等については、市が県から業務を受託しています。したがって、総合公園と一体的に管理運営を行うものとして、潮芦屋緑地・ビーチについても、管理運営費を提案していただきます。なお、潮芦屋緑地・ビーチについては、管理業務委託契約します。

業務の内容については、別添の潮芦屋緑地・ビーチ管理業務委託仕様書を参照してください。

2 業務概要

(1) 総合公園の概要

ア 所在地及び施設概要

(7) 所在地 芦屋市陽光町10番1他

(4) 面積 10.0ヘクタール

(ウ) 主な施設

a 陸上競技場（天然芝：第4種公認）、緊急時照明設備、芝生スタンド、器具庫、クラブハウス

b 第1スポーツコート及び第2スポーツコート（駐車場として使用するときを除く。）

c 緑の相談所、総合公園会議室

d 一般園地（園路、花壇、遊具の広場、芝生広場、野外ステージ、ビオトープ池）、リサイクルプラント、管理事務所、駐車場等

(イ) 位置図（募集要項末尾に添付）

a 南芦屋浜地区公園（芦屋市総合公園、潮芦屋緑地・潮芦屋ビーチ）

b 花壇管理箇所

イ 開園等の日時

(7) 供用日時

施設名	供用日	供用時間	
		1～3月, 10～12月	4～9月
陸上競技場	1月5日～12月27日	9:00～17:00	9:00～19:00
第1スポーツコート	1月5日～12月27日	9:00～21:00	
第2スポーツコート	駐車場として使用するときを除く。		
会議室	1月5日～12月27日	9:00～17:00	
駐車場		常時使用可能	
一般園地		常時開園	

(4) 供用日時の変更

供用日時は、市長の承認により変更することができます。

応募に当たっては現在の供用日時を維持することを必要条件としますが、それ以外の提案（時間延長等）も可能です。

ウ 有料公園施設の利用料金

現行利用料金は下記のとおりです。ただし、指定管理者の創意工夫により、現行の料金を上限として、割引料金、季節料金等の設定などもできますので、ご提案ください。

その設定には市長の承認が必要です。

(7) 有料公園施設を利用する場合の利用料金

施設名	区分	利用料金(単位：円)		超過料金(単位：円)
		利用料金	回数	
陸上競技場	一般	大人	1回 400	
		学生(高校生以下)	1回 200	
	専用	平日 1時間	4,000	1時間増すごとに4,000
		土日祝日 1時間	4,800	1時間増すごとに4,800
第1スポーツコート	専用	平日 1時間	500	1時間増すごとに500
		土日祝日 1時間	600	1時間増すごとに600
第2スポーツコート	専用	平日 1時間	1,000	1時間増すごとに1,000
		土日祝日 1時間	1,200	1時間増すごとに1,200
総合公園会議室	専用	平日 1時間	1,000	1時間増すごとに1,000
駐車場	一般	1時間	100(30分以内無料)	30分増すごとに100
		大型自動車1台1回	2,000	

(4) 有料公園施設の附属設備を利用する場合の利用料金

施設名	利用料金(単位：円)	超過料金(単位：円)
第1スポーツコート照明	1時間 450	1時間増すごとに450
第2スポーツコート照明	1時間 900	1時間増すごとに900
放送器具	1式 500	
展示ボード	1式 1日 1,000	

(7) 利用料金の減免

項目	減免割合
市が主催して事業又は行事を行うとき。	全額
市立学校園が全校行事を行うとき。	全額
市が育成する公共的団体が設立目的遂行のため事業又は行事を行うとき。	3割

(2) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを公園利用者に提供するとともに、管理経費の節減を図れることを期待しています。

ア 基本方針

総合公園は市民のスポーツ・レクリエーション活動や散策など憩いの場として親しまれています。一方、園地部分は常時開放施設であることに加え、公園は住宅地と近接しているため、利用者や近隣住民の声を大切にしながら、公園の特性に合わせた管理運営を行ってください。

また、公の施設として、市民の平等、公平な利用を基本とし、公共の資産である公園として、子供から大人高齢者、障がい者まですべての市民が、レクリエーション利用等を通じて、分け隔てなく生活や暮らしの質を高め、健康と心の豊かさを実感してもらうものとして管理運営を行ってください。

(7) 質の高い施設環境、自然・植栽環境を提供する公園について

利用者に対する公共サービスとして、陸上競技場の芝生等の施設環境や海辺の環境を含めた自然・植栽環境といった質の高いレクリエーション環境を提供してください。

(4) 市民とのパートナーシップにより管理運営に取り組む公園について

公園が市民のための多様な公共サービスを創出、実現する場となるよう、市民とのパートナーシップによる公園管理運営に取り組んでください。

(ウ) 公園が拠点になり、様々な取り組み効果が地域に波及していく公園について

イベントや花・緑を通じた利用者の交流の場など公園が拠点になり、公園での様々な取り組みによって生み出される住環境の向上やコミュニティ形成、また、地域交流から国際交流まで、地域活性化や観光振興などの効果が地域へ波及していく公園にしてください。

また、公園利用の活発化に伴い発生する恐れのある事故、トラブルやその対策等に関して利用者や地域住民と情報交換し、信頼関係を築きながら、公園・周辺を含めた安心安全の向上に取り組んでください。

(イ) 指定管理者制度に基づき、多様化する市民ニーズへ効果的、効率的に管理運営を行う公園について

利用そのものが福祉の増進に結びつく公の施設として、多様な市民ニーズに対して効果的、効率的に管理運営を進めてください。

イ 維持管理方針

園地の植栽管理については、原則、仕様書を基本に、より質の高い適正な維持水準を保てるよう必要な管理を行ってください。

施設や設備については、全ての施設を清潔に保ち、機能を正常に保持し、公園利用者が快適かつ安全に利用できるよう、適正な管理と保守点検を行ってください。

ウ 公園の運営方針

市民の多様なニーズに応えるため、常に公園利用者の声を聴取し、反映できるものは取り入れてください。

公園利用の活性化を図るため、運営面において、市民参加・市民協働の実現と諸活動の育成・支援に努めてください。

エ 法令等の遵守

公園の管理運営業務を行うに当たっては、次の法令等の内容を理解の上、遵守していただきます。

- (7) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (4) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (9) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (1) 芦屋市都市公園条例、芦屋市都市公園条例施行規則、芦屋市総合公園陸上競技場等の管理運営に関する要綱
- (オ) 個人情報の保護に関する法律及び芦屋市個人情報保護条例等
- (カ) その他関係する法令等

3 業務内容

(1) 業務内容

指定管理者は以下の業務を行うこととします。

ア 施設全般の管理運営に関する業務

- (7) 施設の経営マネジメント業務
- (4) 施設の総務・経理業務
- (7) 施設の集客促進業務
- (1) 防火管理
- (オ) 備品の管理
- (カ) 事業報告書の作成及び提出
- (キ) 業務日誌の作成及び月報の提出

イ 有料公園施設の管理運営に伴う業務

- (7) 受付及び案内

- (イ) 利用料金の徴収
- (ウ) 利用者の誘導、整理及び安全確保
- (エ) 傷病者等の救護措置、状況報告等
- (オ) 利用状況の集計及び報告
- (カ) 備品の管理
- (キ) インターネット予約システム
芦屋市の文化・スポーツ施設の予約情報ページで総合公園の施設の予約状況を確認できます。施設の利用申込を受け付けたものについては、予約情報ページに反映するよう、総合公園の端末から入力処理を行ってください。
なお、インターネット予約システムの維持管理に必要な経費を負担していただきます。

ウ 建物及び附属設備の維持管理業務

- (7) 運転監視及び保安業務
各施設を安全かつ効率よく運転・監視するとともに、適切な保安業務を実施してください。
- (イ) 清掃等
常に施設的环境を良好に保ってください。
- (ウ) 建物の維持管理
常に建物を良好に維持してください。
- (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してください。
- (オ) 駐車場の管理
路上駐車などの注意の呼びかけ及び混雑時には整理・誘導を行ってください。
- (カ) 消耗品の補充等
施設運営に係る必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充、交換等を行ってください。

エ 樹木等の育成に関する業務

- (7) 樹木等植物育成管理
適正な剪定と夏場には、必要に応じて散水業務を行ってください。
- (イ) 陸上競技場の芝生管理
- (ウ) 花壇及びフラワーポットの育成管理
- (エ) 巡視・点検

オ その他の業務

- (7) 樹木リサイクル設備（施設）に関する業務
総合公園内での樹木の剪定枝をリサイクルとしてチップ化や肥料化を行ってください。
- (イ) 緑化推進・啓発に関する業務
本市の花と緑に関する情報の発信基地である緑の相談所を活用した緑化相談・講習会等実施してください。
また、市内にある4箇所の啓発花壇の管理を行うとともに地域の緑化の啓発と協働参加を呼びかけてください。
- カ 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業）
 - (7) 公園の利用を図るため、施設を活用した事業を、指定管理者の経費負担により実施してください。
 - (イ) 施設を活用した事業の企画・運営に当たっては、地域住民や市民との協働事業を積極的に実施してください。ただし、宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動は禁止します。
 - (ウ) 事業の実施に当たっては、事業計画を事前に市に提出し、承認を得てください。
 - (エ) 自主事業に係る参加費を参加者より徴収する場合は、これを指定管理者の収入とします。
 - (オ) 自動販売機の設置は、市の指定場所のみとします。なお、販売収入は緑の相談所の緑化等に

係る図書の購入等、利用者サービス向上のために必要な事項に充当してください。

- (カ) 売店を出店する場合は、市の許可が必要です。利用料金が必要です。

キ 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、自主事業の状況、利用状況、管理運営状況、利用料金等の収入状況、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市長宛に提出するほか、管理運営の状況について毎月、市に報告しなければなりません。

また、事業計画書の自主事業の進捗、サービス向上策、収支状況、利用状況を記載した指定管理者確認調査表を四半期毎に提出しなければなりません。

年度終了後に評価を行い、事業報告書及び指定管理者評価表については公表します。

ク 市等の主催等の行事に関する事業

総合公園を使用した市等の主催の行事の受入れ及び運営に協力をしてください。

(2) 業務の委託

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託することができます。その場合は、市内企業育成等のため、市内の企業を最優先として活用してください。

4 応募資格

都市公園の管理運営に関して知識と経験を有する法人又は団体（以下「法人等」という。）が対象で、法人格の有無は問いません。ただし、個人は応募資格がありません。

(1) 単独の法人等で申請する場合

兵庫県又は大阪府内に本社、支社、営業所等の事業所があること。

(2) 複数の法人等による連合体（以下「連合体」という。）で申請する場合は、次の条件の全てに該当しなければなりません。

ア 連合体を構成する法人等（以下「連合体構成法人等」という。）の数は2以上とし、それら連合体構成法人等の中から代表する法人等を選出していること。

イ 連合体構成法人等のいずれも上記(1)の条件を満たすこと。

(3) 複数応募の禁止

ア 連合体構成法人等は、2以上の本申請に係る連合体構成法人等になることができません。

イ 単独で指定管理者の申請をする法人等は、本申請に係る連合体構成法人等になることができません。

(4) 欠格事項

次に該当する法人等は、応募することができません。

ア 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者

イ 応募書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等措置を受けている者

ウ 連合体構成法人等又はその代表及び役員が、芦屋市暴力団排除条例第2条1号から3号までに規定する者又は、指定管理者としてふさわしくない者

エ 法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税を滞納している者

オ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等

(5) 連合体構成法人等の構成員の変更

連合体で応募の場合、代表する法人等及び連合体構成法人等については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

5 応募方法

(1) 応募書類

応募に当たっては、申請時に正本1部、副本10部（副は複写でも可）及び応募様式1～4については電子媒体（エクセル又はワードで作成）を提出していただきます。

ア 芦屋市総合公園指定管理者指定申請書（様式1）

（ア） 連合体応募の場合は構成団体表及び連合体結成に係る協定書又はこれに相当する書類（様式は任意）

（イ） 法人等の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類

イ 芦屋市総合公園事業計画書（様式2）

（ア） 公園管理運営に当たっての基本方針

（イ） 管理体制

日常の管理体制（常駐者）が分かるように記載してください。（非常駐者は、その旨を明示してください。）

（ウ） 園地の維持管理

（エ） 有料公園施設の管理運営

（オ） 公園運営の取組

（カ） 管理経費

管理経費は、平成26年4月1日から平成31年3月31日までの期間について、毎年度の経費で算出してください。

ウ 芦屋市総合公園指定管理者募集要項に関する質問書（様式3）

エ 辞退届（様式4）

オ 行政処分等の確認書（様式5）

カ 添付書類

（ア） 定款、寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類）

（イ） 法人登記簿謄本、印鑑証明書（法人のみ）

（ウ） 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書

（エ） 法人税、消費税及び地方消費税の申告書

（オ） 法人等の財務状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表、収支計算書等の決算書、監査報告書等。）

（カ） 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの

（キ） 事業実績等の概要が分かるもの

（ク） 代表者履歴、役員名簿

（ケ） その他、本市が必要と認めた書類等

連合体構成法人等の応募の場合は、連合体構成法人等を構成する全ての法人等について、上記の添付書類を提出してください。

(2) 募集要項の配布

募集要項を平成25年9月2日（月）から9月20日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日を除く。）配布します。

ア 配布場所 都市建設部公園緑地課

イ 配布時間 午前9時から午後5時15分まで（12時から12時45分を除く。）

(3) 現地説明会

平成25年9月20日（金）午後1時30分から総合公園会議室で現地説明会を開催します。

(4) 応募書類の受付

応募書類は平成25年9月30日（月）から10月11日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日を除く。）受付します。ホームページからダウンロードできる期間も同じ期間です。

ア 受付場所 都市建設部公園緑地課

イ 受付時間 午前9時から午後5時15分まで（12時から12時45分を除く。）なお、提出期

限後の変更及び追加は認めません。

ウ 応募書類等は必ず持参してください。

エ 応募に要する経費については、申請者の負担とします。

オ 本市が必要と認めるときは、期間を定めて追加書類の提出を求めることがあります。

カ 提出された書類は、いかなる理由があつても返却しません。

(5) 質問及び質問に対する回答

ア 質問の方法

募集要項の受領時に質問の回答を希望されるかどうか受付票に明記すること。

質問の要旨を簡潔にまとめ、芦屋市総合公園指定管理者募集要項に関する質問書（様式3）を持参するか、ファクシミリ（0797-38-2135）で送信してください。なお、ファクシミリ送信の場合は、送信できているか確認の電話（0797-38-2065）をしてください。

イ 質問の受付期間

平成25年9月20日（金）から9月24日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日を除く。）受付します。

午前9時から午後5時15分まで（12時から12時45分を除く。）です。

エ 質問の受付場所

〒659-8501 芦屋市精道町7番6号 芦屋市都市建設部公園緑地課

オ 質問に対する回答の方法

質問の都度、適時ファクシミリで回答します。最終回答は平成25年9月27日（金）までに行います。

なお、質問内容が法人等独自の提案に係ると本市で判断されるものについては、当該法人等のみに回答し、それ以外については事前に希望された方全てに回答します。

6 指定管理予定者選定の基準等

(1) 選定方法

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の規定に基づき、芦屋市指定管理者選定委員会で、書類審査及び面接審査により指定管理候補者を選定します。

選定委員会の開催要旨、審査過程の概要（選定方法、応募団体名等）、選定基準はホームページ等で公表します。

(2) 面接審査

書類審査の結果、面接審査を実施します。面接を実施する法人等（連合体を含む。）には、日時、場所、出席人数等について後日連絡します。

(3) 審査基準

選定委員会は、次の項目を基本に、公平かつ適正に審査し、選定します。

ア 公園管理運営に当たっての基本方針

（ア） 公園の管理運営を行うに当たっての基本方針について

（イ） 団体の理念及び運営方針について

（ウ） 団体の業務推進能力について

イ 管理体制

（ア） 公園の管理体制について

（イ） 緊急時の対応について

（ウ） 管理の質・利用者サービスの向上の取組について

ウ 園地の維持管理

（ア） 施設管理の基本事項について

（イ） 園地の安全対策について

(ウ) 樹木等植物の育成管理について

エ 有料公園施設の管理運営

(ア) 有料公園施設の管理運営について

(イ) 個人情報保護の措置について

オ 公園運営の取組

(ア) 不法行為等への取組について

(イ) 市民参加・市民協働への取組について

(ウ) 緑化推進・啓発の取組について

(エ) 自主事業への取組について

カ 管理運営費

提示額（潮芦屋緑地・ビーチの業務費と合わせた額を提示額とします。）

提示額が予定価格を上回る場合は失格とします。

(4) 選定結果

応募された法人等（連合体を含む。）に、文書で選定結果を通知します。

指定候補者及び次点候補者となった団体については、団体名、審査基準の大項目ごとの得点、合計点、選定理由及び評価をホームページでも公表します。また、候補者とならなかった団体については審査基準の大項目ごとの得点、合計点、選定されなかった理由及び評価をホームページでも公表します。

7 指定及び協定の締結

(1) 指定手続

選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市議会に対し提出し、議決後に指定管理者として指定します。

市議会の議決を得られないとき、又は指定手続の過程で指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

この場合、市は、次点候補者と協議を行い指定管理者の候補者として繰上げ、市議会の議決を経て指定管理者として指定する場合があります。

なお、指定候補者を指定管理者として指定しないこととした場合であっても、当該施設にかかる業務及び管理の準備のため支出した費用等については、一切補償しません。

(2) 協定の締結

議会の議決により指定管理者に指定された後に、基本協定及び年度協定を締結します。

(3) 指定期間

平成26年4月1日から平成31年3月31日までとします。

(4) 管理運営費

指定管理者応募者は、必要な管理運営費について、利用料金収入、その他収入及び自主事業の収入の収入総額を超える場合には事業計画書にその額（以下「指示額」という。）を提示してください。

ア 負担区分

総合公園の管理運営に必要な経費は、市が別途措置する修繕費及び備品購入費以外については、全て指定管理者の負担となります。

なお、総合公園の管理運営に当たっては、主として次表の経費が必要となります。

区分	詳細内容
人件費	職員給料等(兵庫県最低賃金は遵守のこと。)
光熱水費	電気、ガス、上下水道

設備保守	消防設備、電気設備、簡易専用水道設備、空調設備、制御設備等の保守点検、法定点検手数料等（AEDを含む）
清掃・植栽・点検等	清掃、植栽・花壇育成管理、巡回点検等
緑化推進費	緑化相談・講習会、市内の花壇育成管理
修繕費	施設・設備の修繕
事務局費	印刷製本費、通信運搬費、旅費、消耗品費、事務機器リース料等
その他	体育用品、保険料、公課費等

イ 提示額の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、四半期毎に支払います。

ウ 管理口座

経費は、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

(5) 有料公園施設の利用料金

有料公園施設の利用料金は、指定管理者の収入として取り扱います。

また、指定管理者となった法人等は、芦屋市と利用料金額の設定等に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金額を決定します。

なお、芦屋市総合公園管理運営費及び潮芦屋緑地・ビーチ管理運営費並びに平成23年度及び平成24年度芦屋の市総合公園利用料金収入状況及び潮芦屋緑地・ビーチ利用料金収入状況は、募集要項24ページ以降の参考のとおりです。

8 指定管理者と芦屋市の責任分担

指定期間内における責任分担については下表を基本として対応するものとします。

項目	指定管理者	芦屋市
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報関係
公園の管理運営	◎	
管理棟、倉庫等（防災備蓄倉庫を除く。）の物品管理	◎	
公園施設の法的管理（占用・行為許可）	○ 書類受付・交付事務に限る。	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	
災害復旧		◎
公園施設の整備・改修等	○ 1件30万円以下の修繕	◎
賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合）	◎	

(1) 修繕費

主要な施設・設備機器等の修繕費については市の負担とします。ただし、施設管理上の瑕疵があるとき及び小規模修繕費（1件30万円以下）については指定管理者の負担とします。

什器・備品等の修繕費については、指定管理者の負担とします。

(2) 備品（車両等を含む。）

現在、市が配置している備品類は、原状有姿にて指定管理者に無償で貸与しますが、名義変更を必要とするものは、指定管理者の負担で行うこととします。

配置している備品類以外で、指定管理者が必要とするものは、指定管理者で調達していただきます。

指定管理者が補充した備品のうち、事務用品等については、施設に附属するものであり、原則として本市の所有となります。

備品のメンテナンス、修理費用等は、指定管理者の責任となります。

(3) 災害発生時

地震、大火災などの災害発生時には、総合公園は芦屋市地域防災計画において広域避難場所として位置付けていますので、災害時には芦屋市災害対策本部に協力して必要な役割を担ってください。

また、災害発生の状況により、引き続き応急仮設住宅などとして、長期に使用する可能性があります。芦屋市災害対策本部の指示に基づき、適切に対応できるよう指定管理者は適切な体制を整備してください。

(4) 損害賠償

指定管理者は、管理上の瑕疵による事故に対応するため、下記の保険に加入すること。

- ア 施設賠償責任保険
- イ 第三者賠償保険

(5) 不可抗力

市は、指定管理者に対して自然災害（地震・台風等）による休業補償は行いません。

(6) 運営リスク

市は、施設・機器の不備又は施設管理上の瑕疵並びに火災等事故による臨時休業等に伴う補償は行いません。

9 従業員の配置

利用者の安全確保を最優先に、適正な従業員を配置するとともに、利用者本位の運営を行い、常にサービスの向上に努めてください。

なお、現在総合公園で雇用している職員の雇用及び新規採用時での市内在住者の雇用についても可能な限りご協力ください。

(1) 従業員の配置

雇用条件については、指定管理者の条件による。ただし、労働関係法規及び兵庫県の最低賃金の基準の遵守はもとより、業務に応じた賃金とすること。

(2) 総括責任者の配置

原則として、公共施設に関し見識を有するとともに、同等施設の管理・経営等の実績を有する者を常駐で能力を備えた者を1名配置する様にすること。

10 応募に関する留意事項

(1) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合には失格とし、審査の対象から除外します。

また、連合体で申請する場合においては、連合体構成法人等が次の要件に該当する場合は、連合体による申請を失格とします。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ウ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- エ その他不正行為があった場合

(2) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 応募書類の取り扱い

応募書類は理由のいかんを問わず、返却いたしません。

(4) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出してください。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(6) 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は芦屋市及び作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。

なお、本市が必要と認めるときは、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

11 指定管理者制度に関する留意点

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度ごとに次年度の年次事業計画書を次年度の開始1月前までに市に提出し、承認を受けるものとします。また、年次事業計画書に記載された講習会、イベントなどについては、個別事業計画書を、実施日（募集開始日を含む。）の1月前までに市に提出し、承認を受けるものとします。

(2) 管理状況の確認調査及び評価

市は、協定に従い適正かつ確実な管理が実施されているかどうか、安定的継続的に管理業務の提供が可能な状態にあるかどうか等、管理状況について随時又は定期的な確認調査を行うとともに年度終了後の事後評価を実施します。指定管理者は、毎月にも次報告書、年度終了後に事業報告書を提出するものとし、確認調査及び事後評価に協力していただきます。

なお、評価結果については、市が別に定める様式によりホームページ等で公表します。

(3) 経営状況の確認

経営の健全性を証するため、指定管理者が商法、特定非営利活動促進法及びその他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書を、指定管理者の毎事業年度終了後3か月以内に市に提出するものとし、確認調査に協力していただきます。

(4) 利用者アンケート調査

指定管理者は、利用者等の意見及び要望を把握するため、毎年度、利用者等を対象としてアンケート調査を実施することとします。また、その調査結果について分析及び評価を行い、その内容を施設内に掲示するとともに、市にその結果を報告していただきます。

(5) 指定の取消し等

優先交渉権者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても、指定管理者の決定を取り消すことがあります。

指定管理者が事業の履行が確実でない認められるとき、履行した内容が本市の求める水準を著しく下回ったとき又は著しく社会的信用を失う等により指定管理者として相応しくないと認められるときは、指定管理者の指定の決定を取り消すことがあります。この場合は、指定管理者の損害に対し市は賠償しません。

また、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ります。

(6) 公園において発生した事故への対応

指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することとします。

施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定め

るとともに、事故発生時には直ちにその旨を本市に報告することとします。

(7) 引継ぎの協力

指定管理期間終了又は指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。

(8) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び芦屋市個人情報保護条例に基づき、管理業務を行うに当たって保有することとなる個人情報の保護について、万全な措置を講じることとします。業務の一部を委託する場合も同様とします。

指定管理者は、個人情報の保護に関して、研修等に参加させるとともに、施設従事者に対し必要な研修を実施することとします。

(9) 公租公課の取扱い

本件により指定管理者が管理することとなる公園について、法人市民税、事業所税、新たに設置した償却資産に係る固定資産税の納税義務者となる可能性があります。詳しくは市課税課へ相談してください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

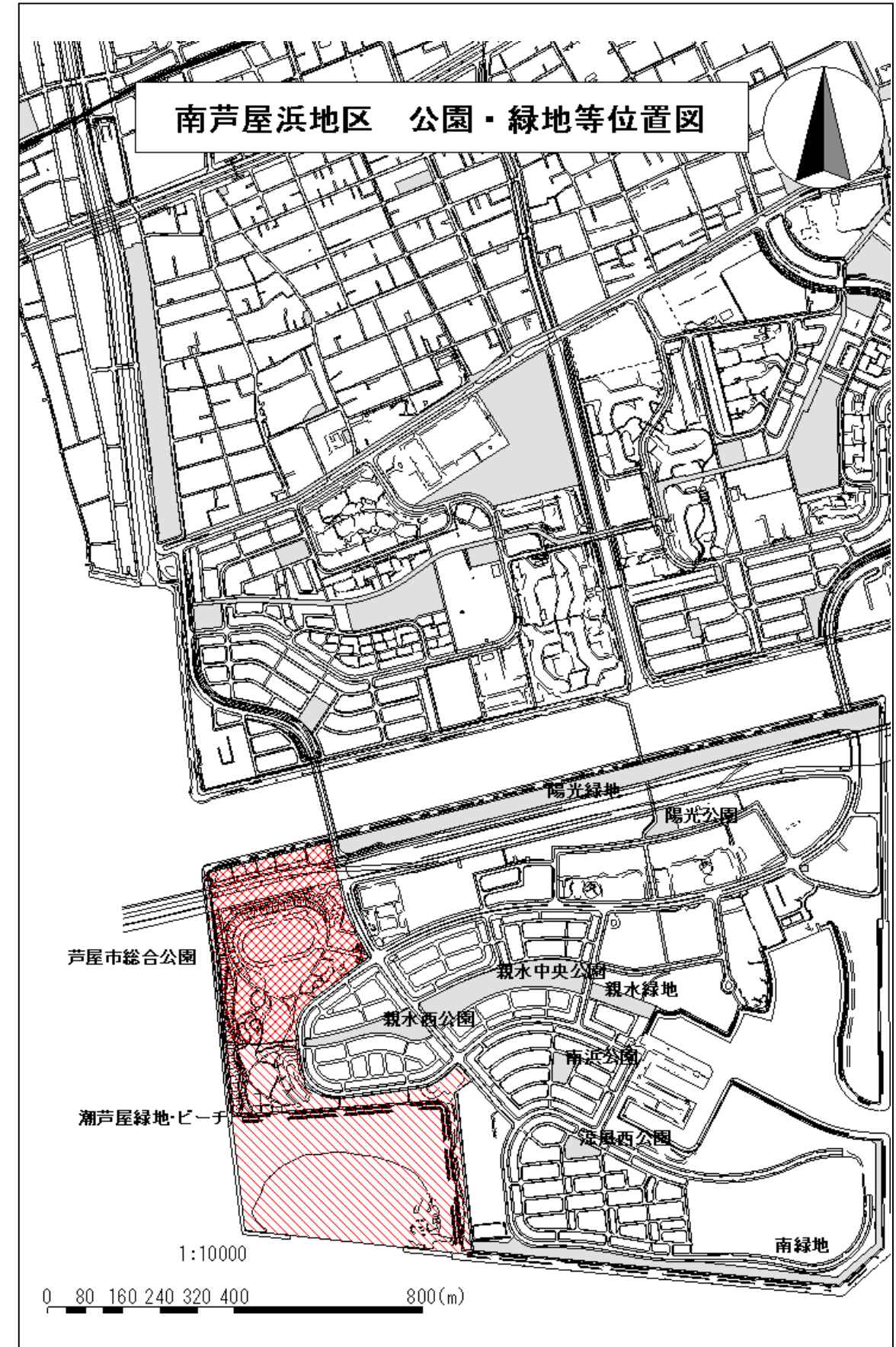
12 問合せ先

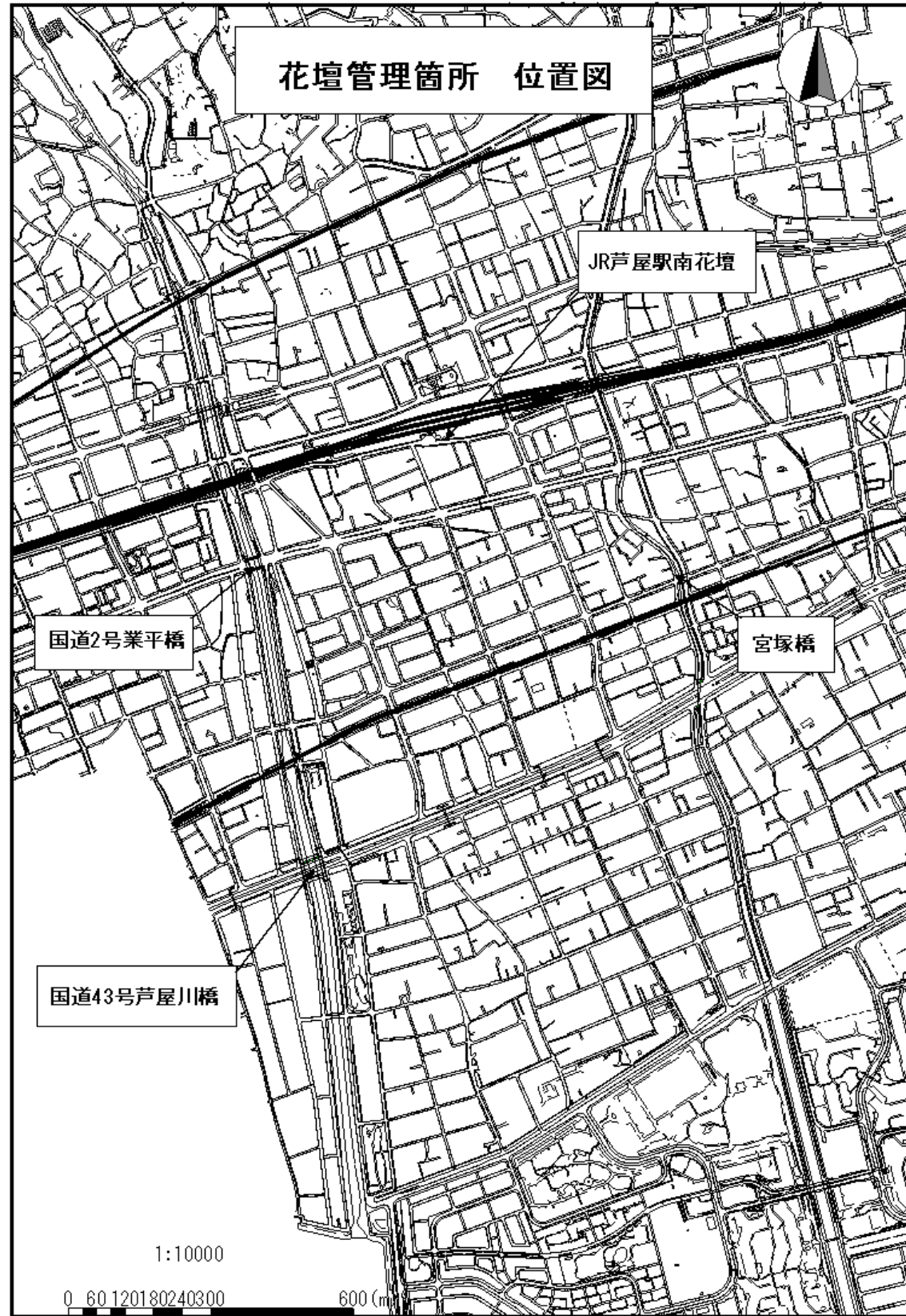
〒659-8501 芦屋市精道町7番6号

芦屋市都市建設部公園緑地課

Tel (0797)38-2065 Fax(0797)38-2135

e-mail : kouenryokuchika@city.ashiya.lg.jp





潮芦屋緑地・ビーチ管理業務委託仕様書（抜粋）

1 業務目的

本業務は、潮芦屋緑地・ビーチ（以下「緑地」という。）を安全に美しく保ち、利用の促進を図ることを目的とする。

2 施設及び業務概要

(1) 緑地の概要

ア 所在地及び施設概要

(7) 所在地 芦屋市南浜町2番1他

(4) 面積

- a 潮芦屋緑地 4. 1ヘクタール
- b 潮芦屋ビーチ 6. 8ヘクタール

(ウ) 主な施設

- a 緑地（芝生広場、バーベキューコーナー、修景施設せせらぎ）
- b ビーチ（ビーチバレーコート、磯浜及び砂浜）
- c 駐車場（東駐車場、西駐車場）

イ 供用時間

施設名	供用日	供用時間
緑地	常時供用	
駐車場	1月5日～4月30日 10月1日～12月27日	常時供用
	5月1日～9月30日	5：00～20：00
バーベキューコーナー	1月5日～12月27日	9：00～16：00
ビーチバレーコート	1月5日～12月27日	9：00～17：00

ウ 図面（別紙資料参照）

(2) 業務概要

本緑地は兵庫県所有、尼崎港管理事務所（以下「県」という。）所管の港湾施設で、芦屋市（以下「市」という。）が管理業務を受託している。

本緑地は北に隣接する芦屋市総合公園（以下「総合公園」という。）と境界を設けておらず、一体管理が望ましいことから、総合公園の指定管理者に管理業務委託するものである。

なお、緑地施設のうち有料施設である駐車場、バーベキューコーナー及びビーチバレーコートについては、総合公園の指定管理者かつ本業務を受託した者（以下「受託者」という。）に管理許可するので、管理運営及び施設管理の全てについて責任を負うものとする。

また、兵庫県の（仮称）いきいき県土づくりプログラム（兵庫県版アダプト・プログラム）により参加の申し出があった場合は、受託者は清掃用具等の提供及びゴミ等の収集に協力することとする。

3 業務計画（省略）

4 業務内容

(1) 管理業務

- ア 施設の管理業務及び日常清掃・定期清掃等業務
- イ 施設使用後の良好な状況の確認
- ウ 施設の見回りによる安全確認等
- エ 緑地の日常巡回パトロール
- オ その他施設管理に関して必要な業務

(2) 清掃業務

緑地の日常清掃・定期清掃等業務

(3) 樹木の育成業務

緑地植栽の維持管理業務

(4) 連絡等

異常時は芦屋市都市建設部公園緑地課と連絡を密にし、業務を遂行することとする。

(5) 報告

業務計画書に従って行った業務に関して、市へ報告すること。

ア 日報

業務計画書において様式を作成し、業務従事者、実施作業等を詳細にかつ漏れなく毎日記入及び整理すること。

イ 月報

業務計画書において様式を作成し、業務内容等について、漏れなく簡潔に記入し、毎月5日に市へ提出すること。

ウ 作業及び清掃実施報告

業務計画書において様式を作成し、実施箇所・内容等を詳細に記入及び整理すること。

エ 写真

作業に際して「写真管理基準」（兵庫県県土整備部 土木工事施工管理基準）に従い作成及び提出する。原則的に電子データ及びその印刷版で提出するものとする。撮影頻度等については次項の写真管理撮影頻度一覧表に従うこと。

(6) 市行事への協力

市等が緑地内で行事を行う場合（サマーカーニバル等）は、受託者は積極的に協力すること。

(7) 周辺住民への配慮

潮芦屋緑地・ビーチは周辺の住居と近接しており、ビーチスポーツやイベント時の騒音等で地域の住民の方に多大な迷惑をかけているため、バーベキューコーナーの利用者のマナー指導やビーチスポーツ関係者への啓発活動などを兵庫県や芦屋市と協力し、実施すること。

（以下省略）

芦屋市総合公園指定管理者 応募団体概要一覧表

申請法人等	あしやパークス	阪神グループ芦屋市総合公園連合体	ミズノ・芦屋市体育協会・理研グリーン共同体
代表者	奥アンツーカ株式会社 代表取締役 奥 洋彦	阪神電気鉄道株式会社 代表取締役社長 藤原 崇起	美津濃株式会社 代表取締役社長 水野 明人
法人1	法人等名称	奥アンツーカ株式会社	阪神電気鉄道株式会社
	主たる事務所の所在地	東大阪市長田東三丁目2番7号	大阪市福島区海老江一丁目1番24号
	代表者氏名	代表取締役 奥 洋彦	代表取締役社長 藤原 崇起
	設立年月日	昭和35年4月12日	明治32年6月12日
	資本金	5,500万円	293億8,400万円
	役員数	6名	22名
	従業員数	242名	1,298名
法人2	法人等名称	株式会社 ヘッズ	阪神園芸株式会社
	主たる事務所の所在地	大阪市北区浪花町12番24号	西宮市甲子園浦風町16番24号
	代表者氏名	代表取締役 中西 広樹	代表取締役社長 山村 務
	設立年月日	昭和42年11月9日	昭和43年9月10日
	資本金	1,500万円	5,000万円
	役員数	5名	9名
	従業員数	15名	90名
法人3	法人等名称	甲南造園土木株式会社	株式会社松浦造園土木
	主たる事務所の所在地	神戸市灘区大石東町四丁目7番2号	芦屋市岩園町20番11号
	代表者氏名	代表取締役 黒田 実	代表取締役 松浦 次子
	設立年月日	平成20年4月1日	昭和58年7月27日
	資本金	500万円	2,600万円
	役員数	2名	3名
	従業員数	3名	9名
法人4	法人等名称		株式会社理研グリーン
	主たる事務所の所在地		東京都台東区東上野四丁目8番1号
	代表者氏名		代表取締役社長 宮田 敏宥
	設立年月日		昭和32年6月1日
	資本金		11億200万円
	役員数		9名
	従業員数		162名

芦屋市総合公園指定管理者選定審査要領

1 選定基準等

(1) 選定基準及び配点

別紙「芦屋市総合公園指定管理者選定基準」のとおり。

(2) 配点の考え方

ア 審査項目の1 公園管理運営に当たっての基本方針の細目(1)公園の管理運営を行うに当たっての基本方針については、公園の管理運営を行うに当たって最も重視すべきところであり20点を配点する。

イ ア及び管理運営費を除く各細目ごとに10点を配点するので、1管理運営に当たっての基本方針40点、2管理体制30点、3園地の維持管理30点、4有料施設の管理運営20点及び5運営の取組50点とする。

ウ 管理運営費については、芦屋市の財政状況を踏まえたこと及び予定価格を設定したことから30点を配点し、細目を提案に工夫が見られるか及び積算が明確になっているかに2分し各10点とする。

2 選考基準の根拠

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第4条

3 選定の方法

(1) 第一次選考

施設の安全対策等から鑑みて、公の施設の管理者としての最低条件として、次の条件のいずれかに該当する法人等は除外とする。

ア 提示額(平成26年度～平成30年度)が予定価格を超える法人等

イ 経営状態について懸念のある法人等

ウ 管理運営について懸念のある法人等

(2) 第二次選考

第一次選考を通過した法人等を対象に書類及び面接による審査を行い、その後、芦屋市総合公園指定管理者選定基準に基づいて指定管理者候補者を選定する。

選定結果は理由も明示する。また、基準点を満たした上で次点候補者を選定する。

4 採点の方法

(1) 選定委員5人の審査点数の合計によるものとする。(1人200点満点)

(2) 別紙「芦屋市総合公園指定管理者選定基準」に基づき審査する。

5 評価の基準

総得点の7割に満たないものは、指定管理者候補者及び指定管理者次点候補者としての取扱を行わない。

同点の場合の処理について、最高点と最低点を除き中位の得点の上位の指定管理者候補者を選定する。

6 評点について

(1) 10点配点

ア 非常に良い … 10, 9点

イ 良い … 8, 7点

ウ 普通 … 6, 5点

エ やや劣っている … 4, 3点

オ 劣っている … 2, 1点

(2) 20点配点

ア 非常に良い … 20～17点

イ 良い … 16～13点

ウ 普通 … 12～9点

エ やや劣っている … 8～5点

オ 劣っている … 4～1点

芦屋市総合公園指定管理者選定委員会 第二次審査採点表

審査項目及び審査基準	配点 (点)	あしやパークス					ミスノ・芦屋市体育協会 ・理研グリーン共同体					A				
		a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
1 管理運営に当たった基本方針	200	151					162					151				
	小計	29	27	32	29	34	34	33	32	32	31	30	30	31	29	31
(1) 管理運営を行うに当たった基本方針について ・質の高い施設環境、自然・植栽環境を提供する提案となっているか ・市民とのパートナーシップにより管理運営に取り組む提案となっているか ・公園が拠点になり、様々な取り組み効果が地域に波及していく提案となっているか ・指定管理者制度に基づき、多様化する市民ニーズへ効果的、効率的に管理運営を行う提案となっているか	100	16	14	16	14	18	18	17	16	15	16	16	15	16	13	16
(2) 団体の理念及び運営方針について ・管理運営にふさわしい理念及び運営方針を持っているか ・地域貢献や市民協働の取り組みがなされているか	50	7	6	8	8	8	8	8	8	8	7	7	7	7	7	7
(3) 団体の業務推進能力について ・業務を遂行できる安定的な財政基盤を有しているか ・業務を遂行できる適正な団体構成となっているか	50	6	7	8	7	8	8	8	8	9	8	7	8	8	9	8
2 管理体制	150	117					118					110				
	小計	21	21	24	27	24	22	23	24	27	22	20	23	22	24	21
(1) 管理体制について ・管理責任者及び管理体制について明確な提案がされているか ・従業員は有識者を含み適性に配置されているか ・人材育成についての考え方が示されているか	50	7	7	8	10	9	7	8	8	10	6	6	8	7	7	7
(2) 緊急時の対応について ・事故等の未然防止対策、巡視体制・頻度、巡視項目、瑕疵の早期発見、防犯対策、危険動物対策はどうなっているか ・事故発生時の対応はどうなっているか ・災害発生時の対応はどうなっているか	50	7	7	8	9	8	7	7	8	9	8	7	8	7	9	8
(3) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について ・管理の質及び利用者サービスの向上について具体的な提案がなされているか ・利用者対応（接客対応）の向上のための措置を講じているか ・自己評価についてどのように取り組んでいるか	50	7	7	8	8	7	8	8	8	8	8	7	7	8	8	6
3 園地の維持管理	150	120					116					114				
	小計	23	23	23	27	24	22	22	21	28	23	21	22	24	25	22
(1) 施設管理の基本事項について ・管理の基本的な考え方が明確に示されているか ・陸上競技場の芝生管理が適正に行われていることが示されているか	50	7	7	8	10	8	7	8	7	10	8	7	8	8	9	8
(2) 園地の安全対策について ・公園の安全対策が具体的に示されているか ・園地内施設の安全な管理方法が具体的に示されているか	50	8	8	7	9	7	7	7	7	8	8	7	7	8	8	7
(3) 樹木等植物の育成管理について ・公園の景観づくりの観点から樹木管理がなされているか ・樹木等植物の育成管理の基本方針が示されているか ・樹木等植物の育成管理の内容が具体的に示されているか	50	8	8	8	8	9	8	7	7	10	7	7	7	8	8	7
4 有料施設の管理運営	100	79					77					76				
	小計	14	15	16	18	16	14	14	16	17	16	14	14	16	17	15
(1) 有料施設の管理運営について ・施設管理の基本的な考え方が明確に示されているか ・施設の運営の考え方が明確に示されているか	50	7	8	8	9	8	7	7	8	9	8	7	7	8	9	7
(2) 個人情報保護の措置について ・個人情報の保護について、どのような措置を講じているか	50	7	7	8	9	8	7	7	8	8	8	7	7	8	8	8
5 運営の取組み	250	190					181					172				
	小計	36	37	40	43	34	38	41	37	36	29	33	38	38	33	30
(1) 不法行為等への取組について ・違法駐車、犬の放し飼いや等への具体的な対策が提案されているか	50	7	7	8	10	8	7	8	7	10	8	7	8	7	10	8
(2) 市民参加及び市民協働への取組について ・総合公園を活動拠点としている市民団体や地元自治会等と連携を図り、利用者の増加につながるような具体的な取り組みが提案されているか ・その取り組みは、地域住民、ボランティア、企業等団体と連携した利用促進や地域活性化が図られているか ・その取り組みにおける評価が具体的に示されているか	100	14	14	16	17	9	16	18	16	12	6	13	15	16	8	7
(3) 緑化推進及び啓発の取組について ・芦屋庭園都市に対する具体的な提案がなされているか ・緑の相談所を活用した緑化推進及び啓発の取組内容が具体的に示されているか ・啓発花壇管理の内容が具体的に示されているか	50	8	8	8	8	9	7	7	7	6	7	7	8	7	7	7
(4) 自主事業への取組について ・自主事業について具体的かつ実現可能性の高い提案がされているか ・独創性の高い提案がされているか	50	7	8	8	8	8	8	8	7	8	8	6	7	8	8	8
6 管理運営費（芦屋市総合公園と潮芦屋緑地・ビーチの管理運営費を合算した額の提示額とします。）	150	103					112					116				
	小計	20	19	23	21	20	21	21	22	24	24	21	22	23	25	25
(1) 管理運営費の提案に工夫が見られるか	50	7	7	7	8	6	7	7	7	8	8	7	7	7	8	9
(2) 管理運営費の積算の根拠が明確になっているか	50	7	5	8	8	7	7	7	7	8	8	7	9	8	8	8
(3) 適正な人件費になっているか	50	6	7	8	5	7	7	7	8	8	8	7	6	8	9	8
(4) 適正な損害保険加入になっているか	50	6	7	8	5	7	7	7	8	8	8	7	6	8	9	8
合計点数	累計	143	142	158	165	152	151	154	152	164	145	139	149	154	153	144
	1,000	760					766					739				
		(次点候補者)					(候補者)									

平成25年10月26日

芦屋市長 山中 健 様

芦屋市指定管理者選定委員会
委員長 朝 沼

芦屋市総合公園指定管理者の候補者の選定について（報告）

標記のことについて厳正に審査した結果、下記のとおり選定したので答申します。

記

- 1 件 名 芦屋市総合公園指定管理者の候補者
- 2 候補者名
 - (1) 所在地 大阪市中央区北浜4丁目1番23号
 - (2) 法人名 ミズノ・芦屋市体育協会・理研グリーン共同体
 - (3) 代表者名 美津濃株式会社
代表取締役社長 水野 明人

3 選定理由

芦屋市総合公園指定管理者の候補者選定基準に基づき、応募者から提出された事業計画書、管理運営経費見積書及び決算報告書等の書類審査並びに面接審査を行い、採点を行った結果、応募者中最高点の766点（1,000点満点）の評価を得られたため、候補者として選定する。

なお、あしやパークスは基準点を満たしており次点候補者とする。

芦屋市総合公園指定管理者の候補者の選定について

芦屋市指定管理者選定委員会において審査した結果、下記のとおり選定する。

平成25年10月26日

委員長 朝 沼 晃
副委員長 斎 藤 康 平
委 員 遠 藤 尚 秀
委 員 高 原 利 栄 子
委 員 藤 本 真 里

記

- 1 件 名 芦屋市総合公園指定管理者の候補者
- 2 候補者名
 - (1) 所在地 大阪市中央区北浜4丁目1番23号
 - (2) 法人名 ミズノ・芦屋市体育協会・理研グリーン共同体
 - (3) 代表者名 美津濃株式会社
代表取締役社長 水野 明人

3 選定理由

芦屋市総合公園指定管理者の候補者選定基準に基づき、応募者から提出された事業計画書、管理運営経費見積書及び決算報告書等の書類審査並びに面接審査を行い、採点を行った結果、応募者中最高点の766点（1,000点満点）の評価を得られたため、候補者として選定する。

なお、あしやパークスは基準点を満たしており次点候補者とする。