

第76号議案

芦屋市立あしや温泉の指定管理者の指定について

下記のとおり指定管理者を指定したいので、地方自治法第244条の2第6項の規定により、市議会の議決を求める。

平成28年12月1日提出

芦屋市長 山 中 健

記

1 管理を行わせる施設

名 称 芦屋市立あしや温泉

所在地 芦屋市呉川町14番11号

2 指定管理者

名 称 株式会社オーエンス

所在地 東京都中央区銀座四丁目12番15号

代表者 代表取締役 大木 一雄

3 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日まで

芦屋市立あしや温泉の指定管理者の選定経過について

1 募集について

- (1) 周知方法 「広報あしや」8月1日号及び芦屋市ホームページ等
- (2) 募集要項配布期間 平成28年8月1日から平成28年9月6日まで
- (3) 現場説明会 平成28年8月23日
- (4) 申請受付期間 平成28年8月1日から平成28年9月6日まで
- (5) 申請法人 株式会社ウエルネスサプライ
(50音順) 株式会社オーエンス
有限会社コモンズ
株式会社ハウスビルシステム/計4法人

2 選定について

- (1) 指定管理者選定・評価委員会（芦屋市立あしや温泉）の設置
委員長 豊田 孝二 アクシア法律会計事務所 弁護士，公認会計士
副委員長 金井 文宏 大阪都市コミュニティ研究室 室長
委員 小市 裕之 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 深尾 秀和 兵庫県市長会事務局長
- (2) 委員会の開催
第1回（平成28年7月22日）募集要項及び業務仕様書について説明，選定基準及び審査要領について協議及び決定
第2回（平成28年10月14日）書類審査並びに面接審査の実施方法について協議及び決定
第3回（平成28年10月21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

76-112頁「芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者選定採点表」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。

(1) 第一次選考（書類審査）

施設の安全対策等、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は除外とし、提出された申請書類により選考した結果、申請法人のうち1社が下記アに該当したため、失格とした。

ア 管理運営経費の提示額（平成29年度～平成33年度）が予定価格を超える法人

イ 経営状態について懸念のある法人

ウ 管理運営について懸念のある法人

(2) 第二次選考（書類審査及び面接審査）

第一次選考を通過した法人を対象に書類及び面接による審査を行い、その後、芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者選定基準に基づいて採点し、指定管理者の候補者及び次点候補者を選定した。

5 審査結果（1,000点満点）

株式会社オーエンス 804点（候補者）

株式会社ウエルネスサプライ 778点（次点候補者）

A社 684点

B社 （第一次選考において失格）

募集要項

1 指定管理者の募集について

芦屋市立あしや温泉(以下「あしや温泉」という。)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項及び芦屋市立あしや温泉の設置及び管理に関する条例(以下「条例」という。)(平成24年条例第37号)第8条の2の規定により、平成26年度から指定管理者制度を導入している。その指定管理期間が平成28年度で終了するため、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2条の規定により広く事業者を新たに公募し、管理運営について創意工夫ある提案を募集する。

2 施設概要

(1) あしや温泉の沿革

平成6年5月	あしや温泉掘削着工
平成6年11月	あしや温泉掘削完了
平成7年2月2日～平成7年6月15日	あしや温泉の敷地内に阪神・淡路大震災被災者用として、仮設浴場を設置
平成7年12月22日	あしや温泉施設オープン
平成11年10月1日	持ち帰り用の給湯場完成
平成21年4月1日～平成22年3月31日	あしや温泉施設建替工事のため閉館
平成21年7月	あしや温泉施設の建替着工
平成22年2月	あしや温泉施設の建替完了
平成22年4月1日	あしや温泉施設リニューアルオープン
平成26年4月1日	指定管理者による施設管理業務開始

(2) あしや温泉の所在地及び主要施設等

- ア 所在地 芦屋呉川町14番11号
- イ 構造 鉄筋コンクリート造平屋建
- ウ 床面積 469.42㎡
- エ 主要施設 温浴施設(浴室・個浴)、脱衣室、ホール、受付・スタッフ室、足湯、給湯場
駐車場、駐輪場、機械施設
- オ 温泉方式 源泉かけ流し
- カ 泉温 摂氏45.3度
- キ 泉質 ナトリウム-塩化物・炭酸水素塩泉、低張性、中性、高温泉、無色透明
無臭、僅かに塩味、金気を有する。

(3) 管理運営方針

ア 基本方針

あしや温泉は市民が身近に利用することができる源泉かけ流しの温泉として、常に温浴施設の利用者へのサービス向上に努め、更に利用者の健康増進や地域コミュニティの場としての機能を十分に発揮させることができる管理運営を行うこと。

イ 維持管理方針

全ての施設や設備を清潔に保ち、かつ機能を正常に保持し、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、別添仕様書に基づき適正な維持管理と保守点検を行うこと。

ウ あしや温泉の運営方針

市民の多様なニーズに応えるため、常に利用者や近隣住民の声を聴取し、反映できるものは取り入れて、サービスの向上を図ること。

エ 法令等の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

募集要項

別途仕様書に定める法令等を遵守し、施設利用者の安全性及び快適性に考慮した管理運営を行うこと。

3 業務内容

- (1) あしや温泉の使用の許可に関する業務
 - (2) あしや温泉の運営に関する業務
 - (3) あしや温泉の施設、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、あしや温泉の管理に関する業務のうち、市長が特に必要と認める業務
 - (5) 自主事業として行うことが可能な業務
- *詳細については、別添仕様書のとおり。

4 応募資格

法人又は団体(以下「法人等」という。)が対象で、法人格の有無は問わない。ただし、個人は対象とならない。

- (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らない。
 - 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はできない。
 - 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はできない。
- (4) 欠格事項
次に該当する法人等は、応募することはできない。
 - 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の措置を受けている者、またはそれに準じる者
 - ウ 連合体構成法人等又はその代表が、芦屋市暴力団排除条例第2条第1号から第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、府県民税及び市町村民税を滞納している者
 - オ 指定管理者の選定を行う選定・評価委員の属する法人又は公募事務に関与した者及びこれらの者と利害関係を有する者等
 - カ 本市、他の自治体を問わず、指定管理者の指定の取り消しを受けた者
 - キ 本市、国や県等の公的機関による許認可取り消し等の行政処分及び業務改善等の行政指導を過去3年以内に受けている者
 - ク 指定管理業務に関連する業務に係る訴訟が継続中の者及び過去3年以内に敗訴している者
- (5) 連合体構成法人等の構成員の変更
連合体で応募する場合、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る。その場合には、連合体の協定書のほ

募集要項

か、必要に応じ応募書類の再提出を求めるものとする。

- (6) 申請する法人等（連合体の一部を含む）が、指定管理期間中に合併、その他の事由により法人等等の名称、形態が変更となることがあらかじめ見込まれる場合には、必要に応じ追加の書類の提出を求めるものとする。

5 応募方法

(1) 応募書類

応募に当たっては、以下ア～カの応募書類を正本 1 部、副本 12 部（副は複写でも可）及び応募書類の Word データの入った CD 1 枚を提出することとする。

ア 芦屋市立あしや温泉指定管理者指定申請書(様式 1)

- (7) 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) ※代表者の権限や構成団体の役割分担及び責任分担等を明記すること。

- (4) 法人等の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類

イ 芦屋市立あしや温泉事業計画書(様式 2)

- (7) 法人等の概要説明

- (4) 管理運営に当たっての基本方針

- (9) 管理体制

日常の管理体制（常駐者）が分かるように記載すること。（非常駐者は、その旨を明示すること。）

- (エ) 維持管理

- (オ) 有料施設の管理運営

- (カ) 自主事業案

- (キ) 管理運営費

管理運営費は、平成 29 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日までの期間について、毎年度の経費で算出すること。

- (ク) 人件費及び損害保険料内訳

ウ 芦屋市立あしや温泉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 指定管理者の選定等に係る誓約書(様式 5)

カ 添付書類

- (7) 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)

- (4) 法人登記簿謄本、印鑑証明書(法人のみ)

- (9) 直近の法人税、消費税、地方消費税、府県民税及び市町村民税の各納税証明書

- (エ) 直近の法人税、消費税及び地方消費税の申告書

- (オ) 直近 3 年間の法人等の財務状況に関する書類(損益計算書・貸借対照表・監査法人又は監査役会により監査を受けた場合その監査報告書)

- (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することとする。

(2) 募集要項の配布

募集要項

募集要項を平成28年8月1日(月)から9月6日(火)まで(8月12日(金), 8月15日(月), 土曜日, 日曜日及び祝日法による休日を除く。)配布する。

- ア 配布場所 市民生活部環境課又は市ホームページよりダウンロードによる。
- イ 配布時間 午前9時から午後5時30分まで(12時から12時45分を除く。)

(3) 現場説明会

平成28年8月23日(火)午前10時からあしや温泉で現場説明会を開催する。

(4) 応募書類の受付

応募書類は平成28年8月1日(月)から9月6日(火)まで(8月12日(金), 8月15日(月), 土曜日, 日曜日及び祝日法による休日を除く。)受付する。

- ア 受付場所 市民生活部環境課
- イ 受付時間 午前9時から午後5時30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ない。
- ウ 応募書類等は必ず持参すること。
- エ 応募に要する経費については, 申請者の負担とする。
- 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る。
- カ 提出された書類は, これを書き換え, 差し替え, 又は撤回することはできない。
- キ 提出された書類は, いかなる理由があっても返却しない。
- ク 申請書類の作成に用いる単位は計量法に定めるものとし, 使用通貨は日本円, 使用言語は日本語とする。時刻は, 日本標準時とする。

(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す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, 芦屋市立あしや温泉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, メール(環境課代表アドレス:kankyo@city.ashiya.lg.jp)へ送信すること。

イ 質問の受付期間

平成28年8月16日(火)から8月25日(木)まで(土曜日, 日曜日を除く。)受付する。

午前9時から午後5時15分まで(12時から12時45分は除く。)

ウ 質問の受付場所

芦屋市精道町7番6号 芦屋市市民生活部環境課

エ 質問の回答方法

市ホームページに回答を掲載する。最終回答は平成28年9月5日(月)までに行う。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, 当該法人等のみメール回答する。

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(芦屋市立あしや温泉)選定・評価委員会で, 書類審査及び面接審査により選定する。選定・評価委員会の開催要旨・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する。

(2) 面接審査

書類審査の結果, 面接審査を実施する。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する。

募集要項

(3) 選定基準

選定・評価委員会は、次の項目を基本に、公平かつ適正に審査し、選定する。

ア 基本方針

- (7) 管理運営を行うに当たっての基本方針について
- (4) 団体の理念及び運営方針について
- (7) 団体の業務推進能力について

イ 管理体制

- (7) 管理体制について
- (4) 緊急時の対応について
- (7) 管理の質・利用者サービスの向上の取組について

ウ 維持管理

- (7) 維持管理の基本事項について
- (4) 施設の水質・衛生管理について
- (7) 温泉施設特有の管理について
- (5) 安全対策について

エ 有料施設の管理運営

- (7) 有料施設の管理運営について
- (4) 個人情報保護の措置について
- (7) 迷惑行為等への取組について

オ 自主事業

- (7) 利用者の健康増進への取組について
- (4) 地域コミュニティ発展への取組について
- (7) 利用推進の取組について
- (5) 改善提案に関する取組について

カ 管理運営費

提示額が予定価格を上回る場合は失格とする。なお、積算にあたっては、消費税・地方消費税
率10%とすること。

- (7) 管理運営費の提案における工夫
- (4) 積算の根拠の明確さ・適正な損害保険への加入
- (7) 適正な人件費となっているか

(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する。

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等で公表する。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等で公表する。

(5) 選定後の提出書類

指定候補者については、役員等が暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書及び役員名簿（様式6）を協定締結までに提出すること。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分を提出すること。

募集要項

7 指定及び協定の締結

(1) 指定手続

指定候補者については、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する。

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適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る。

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る。

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、一切補償しない。

(2) 協定の締結

市議会の議決により指定管理者に指定された後に、基本協定及び実施協定を締結する。

(3) 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日までの5年間

※ただし、この期間は市議会での議決により確定する。

8 指定管理料等について

(1) 指定管理料

指定管理料については、事業計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で指定管理者と市で協議を行い、協定により確定させる。

あしや温泉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る。

なお、あしや温泉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る。

区分	詳細内容
人件費	従業員給与等, 社会保険料等
修繕費	施設・設備の修繕等
光熱水費	電気, ガス及び上下水道使用料, 下水道使用料 (井戸水)
設備保守等	電気設備, 小規模貯水槽, 空調設備, 水質検査, 法定点検手数料等
清掃・植栽・点検等	清掃, 植栽管理, 巡回点検等
事務局費	印刷製本費, 通信費, 旅費, 消耗品費
一般管理費	本部 (本社) 経費
その他	保険料, 租税公課費等

指定管理料の支払は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とし、契約事項に則り、四半期毎(7月, 10月, 1月, 4月)に支払う。

(2) 口座管理

指定管理業務にかかる収支については、必ず専用の口座で管理を行うこと。

(3) 利用料・使用料収入

温浴施設の利用料及び駐車場の使用料の収入については、全て芦屋市の収入とする。

(4) 自主事業収入

自主事業を行う場合は、必ず事前に芦屋市から許可を得たうえで行うこととし、自主事業で

募集要項

得た収入については、全て指定管理者の収入とする。

9 スケジュール

募集の開始：平成28年8月1日（月）
募集要項等配布期間：平成28年8月1日（月）～9月6日（火）
現地説明会：平成28年8月23日（火）
質問事項の受付期間：平成28年8月16日（火）～8月25日（木）
質問の回答：平成28年9月5日（月）まで
応募書類受付期間：平成28年8月1日（月）～9月6日（火）
募集の終了：平成28年9月6日（火）
面接審査：平成28年10月21日（金）（予定）
選定結果の公表：平成28年10月末頃（予定）
市議会における議決：平成28年12月中旬
指定管理者の指定（告示）：平成29年1月中旬（13日（金）予定）
協定の締結：平成29年3月
業務引継ぎ：平成29年3月
管理の開始：平成29年4月1日

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ついては失格とし、審査の対象から除外する。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する。

- 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

提出された書類も内容を変更することはできない。

(3) 応募書類の取扱い

応募書類は理由のいかんを問わず、返却しない。

(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）を提出すること。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

(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する。

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する。

(7) 応募時に既に団体名称等のほか、合併その他の事由による団体の形態・性格等の変更の予定がある場合は、必ず事業計画等に記載すること。

例：「株式会社」〇〇（新社名△△株式会社）平成〇〇年〇月〇日に商号変更予定

募集要項

1.1 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する。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）の1月前までに市に提出し、承認を受けるものとする。

(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する。指定管理者は、毎月にも月次報告書、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すること。また、指定管理期間中に第三者による評価を実施する。

なお、調査については、人事・経理に係る帳簿、契約書類等を対象とする。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する。

(3) 経営状況の確認

経営の健全性を証するため、指定管理者が会社法、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、確認調査に協力すること。

(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、市と協議した様式により継続的に、利用者等を対象としてアンケート調査を実施すること。また、調査結果について分析及び評価を行い、その後の管理業務への反映に努めること。また、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すること。

(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る。

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、指定管理期間中に暴力団等の介入が認められたとき、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ふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を停止又は取り消すことがある。この場合は、指定管理者の損害に対し市は賠償しないものとする。

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る。

(6) 施設において発生した事故への対応

指定管理者の責め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。

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。

(7) 地域防災計画における協定の締結について

あしや温泉は芦屋市地域防災計画上、入浴施設として位置付けられており、災害時に備え、防災協定を結ぶこと。

(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。

募集要項

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。

(9) 情報公開

芦屋市情報公開条例の趣旨に基づき、その管理に関する情報の公開を行うための必要な措置を講ずるよう努めること。

また、市から施設に関する文書であって市が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、提出に応じるよう努めること。

(10) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領した文書等は芦屋市文書取扱規程（平成 19 訓令 甲第 6 号）（及び芦屋市教育委員会文書管理規則（昭和 43 年教育委員会規則第 11 号））に基づき、適正に管理・保存すること。

(11) 内部通報処理の仕組みの整備

指定管理者は、公益通報者保護法（平成 16 年法律 122 号）により、通報・相談窓口の設置内部規程の整備を行う必要がある。

(12) 使用許可等

指定管理者は、条例の規定に基づき使用許可等の行政処分を行うことができるが、芦屋市行政手続条例における「行政庁」に相当することとなるため、当該処分について、行政事件訴訟法第 11 条第 2 項の規定による取消訴訟の被告となる場合がある。

(13) 防犯カメラ

指定管理者は、芦屋市庁舎内の防犯カメラの設置及び管理に関する要綱第 3 条に規定する業務責任者を置き、要綱の規定に基づきその管理を行うための必要な措置を講ずること。

(14) 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あしや温泉について、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る。指定管理者制度における事業所税の事業主体（納税義務者）の判定は、収益の帰属（利用料金制度採用の有無）により行うこととなるので事前に必ず確認するなど注意をお願いする。（詳しくは市課税課まで相談すること。）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問い合わせること。

1 2 問合せ先

〒659-8501 芦屋市精道町 7 番 6 号 芦屋市市民生活部環境課

Tel : (0797)38-2050 Fax : (0797)38-2162 E-mail : kankyo@city.ashiya.lg.jp

募集要項

※ 平成26年度から平成28年度までの管理運営費（自主事業除く）

<参考>

芦屋市立あしや温泉管理運営費（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（金額：円）

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度 (予算額)
(収入)			
指定管理料収入	35,705,352	34,605,249	35,433,000
計	35,705,352	34,605,249	35,433,000

（金額：円）

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度 (予算額)
(支出)			
人件費	10,545,534	13,029,226	省略
修繕費	233,798	907,848	
小計	10,779,332	13,937,074	
その他支出			
(うち光熱水費)	14,274,938	13,447,102	
(うち委託料)	3,575,607	2,466,288	
(うち手数料)	39,636	1,296	
(うち備品費)	260,286	102,556	
(うち消耗品費)	908,712	890,247	
(うち通信費)	134,889	202,828	
(うち求人広告費)	130,086	0	
(うち一般管理費)	600,000	0	
(うち租税公課)	819,749	1,292,556	
小計	20,743,903	18,402,873	
計	31,523,235	32,339,947	35,433,000

募集要項

<参考>

年度別入浴者（足湯利用除く）

（単位：人）

	営業日数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計
平成27年度実績	291日	8,511	9,126	7,527	7,603	7,747	7,813	8,451	8,907	9,068	8,420	8,864	8,687	100,724
平成26年度実績	280日	8,461	8,980	7,820	7,126	7,760	7,623	7,953	8,696	9,340	8,427	6,672	7,337	96,195

※平成26年度の営業日数が少ないのは、源泉ポンプ故障に伴い2/22～3/6までの間臨時休業としたため。

芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

7 指定管理者が行う管理運営業務

(1) あしや温泉の使用の許可に関する業務

ア あしや温泉の入浴許可等

指定管理者は、施設の利用の許可権を有し、あしや温泉の目的に沿った利用を利用者に確認するとともに、利用の公平と平等を確保するものとする。

イ 受付に関する業務

- (ア) 利用者の受付及び案内、問い合わせに対応すること。
- (イ) 利用者への利用方法の周知及び啓発を図ること。
- (ウ) 利用者や近隣住民からの苦情には、迅速かつ適切に対応すること。
- (エ) 個室の利用は予約制とし、受付方法等は、参考資料1「芦屋市立あしや温泉「個室」の利用について」を参照のこと。
- (オ) 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導等を行うこと。
- (カ) 拾得物・残置物の処理に関すること
 - a 拾得物は、拾得物管理台帳を作成のうえ、原則として芦屋警察署に届けること。
 - b 施設内に残置されている残置物は、14日間の撤去要請告示(貼り紙)をした後、事業系一般廃棄物として適正に処分すること。

ウ 利用の制限について

利用者が以下の(ア)～(オ)に該当するときは、入場を拒絶し、又は退場を命ずることができる。

- (ア) 酩酊していると認められるとき。
- (イ) 他人に危害若しくは迷惑を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (ウ) あしや温泉内を著しく不潔にし、公衆衛生に害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (エ) 発火、引火又は爆発のおそれがある危険物をあしや温泉に持ち込むおそれがあると認められるとき。
- (オ) その他、あしや温泉の管理運営上支障があるとみとめられるとき。

(2) あしや温泉の運営に関する業務

ア 温浴施設の入浴料及び駐車場使用料徴収業務（別途、公金徴収事務委託契約を締結する。）

- (ア) 利用者から温浴施設の入浴料及び駐車場使用料を徴収すること。
- (イ) 入浴券自動券売機に係る釣銭と駐車場料金精算システムに係る釣銭を準備すること。
- (ウ) 徴収した温浴施設の入浴料及び駐車場使用料は、芦屋市の収入とする。
- (エ) 帳簿を用いて温浴施設の入浴料及び駐車場使用料を管理すること。
- (オ) 徴収した温浴施設の入浴料および駐車場使用料を徴収した日の翌日までに委託者の指定

した公金取扱機関に払い込むこと。ただし、収納した日が土曜日・日曜日又は国民の祝日に関する法律に定める日に当たる場合は、その翌日までに払い込むこと。

イ サービス向上等に関する業務

- (ア) 利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。
- (イ) 利用者の意見を運営に反映させ、利用者の満足度を高めるため、継続的に利用者アンケートを実施し、集計結果を市に報告すること。
- (ウ) 利用促進のための広報活動を行うこと。

ウ 入浴券自動券売機に関する業務

入浴券自動券売機は適切に運営・管理を行うこと。

エ 足湯に関する業務

足湯は適切に運営・管理を行うこと。

オ 給湯場に関する業務

給湯場は適切に運営・管理を行うこと。

カ 駐車場に関する業務

- (ア) 駐車場は適切に運営・管理を行うこと。
- (イ) 料金精算システムの作動状況について適宜、目視による点検を行い、異常を発見した場合は直ちに当該駐車スペースを閉鎖のうえ、安全確保を優先し、対応すること。
- (ウ) 料金精算システム設置の駐車スペース(No.1～6)に駐車する車両は、利用施設に応じて無料券(90分または30分)を発行すること。
- (エ) 縦列駐車スペース(No.7～9)に駐車する車両は、受付で車両の鍵を預かり、タイムスタンプにより時間管理を行い、有料の場合は駐車場使用料を現金で徴収すること。
- (オ) 障がい者の車両は、障がい者手帳等を確認の上、無料とすること。
- (カ) 駐車可能台数を勘案し、自家用車での来場を控えていただくよう日常から周知するとともに、利用状況を踏まえて定期的に周囲の巡回を行うなど、近隣住民等への迷惑行為防止の対策を行うこと。

キ 駐輪場に関する業務

駐輪場は適切に運営・管理を行うこと。

ク 緊急時の対応に関する業務

- (ア) 施設内での事故等の対応について、応急処置やAEDの使用が適切にできるよう、年1回以上の研修を行うこと。
- (イ) 施設内で事故等が発生した場合は、直ちに消防や警察等の関係機関に連絡のうえ被害者への応急措置を講じるとともに、速やかに市へ電話で報告すること。合わせて報告書を事故発生から3日以内に市へ書面で報告すること。
- (ウ) 火災及び地震等の緊急時は、遅滞なく利用者の安全確保を図り、適切な措置を講ずること。
- (エ) 緊急時に迅速かつ正確に情報を伝達できる緊急時連絡網を作成のうえ、スタッフ室に常備し、勤務職員にも必携させること。

- (d) 緊急時に迅速かつ的確に行動できるように緊急時マニュアルを作成のうえ、スタッフ室に常備すること。
- (e) 年1回以上緊急時訓練を実施し、職員に緊急時連絡網と緊急時マニュアルの周知徹底を図り、利用者の安全を確保と適切な措置を遅滞無く講ずることができるように訓練すること。
- (f) 事故及び火災等を予防するために、営業時間中は施設内の目視による点検を随時実施すること。

ケ 報告に関する業務

- (f) 営業日ごとに業務日報を作成し、1週間分をまとめて翌週の月曜日(月曜日が芦屋市の休日を定める条例第2条第1項に当たる場合は、市の休日の翌日)までに書面で提出すること。
- (g) 毎月、事務実績報告書を作成し、翌月の5日(5日が芦屋市の休日を定める条例第2条第1項に当たる場合は、市の休日の翌日)までに書面で提出すること。
- (h) 毎年度終了後、30日以内に自主事業の状況、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こと。

(3) 組織体制及び人員配置等

ア 施設管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 専任の総括責任者を1名配置すること。

ウ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配置するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

エ 職員の資質向上を図るため、研修を実施するとともに、必要な知識と技能の習得に努めること。

(4) その他施設の管理に関すること

ア 市の承認なしに、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することはできない。

イ 消耗機材等の購入、各種契約、光熱水費・通信運搬費・テレビ受信料等の支払いなどすべての事務を行うこと。運営管理上必要となる光熱水費等は原則指定管理者の負担となる。

ウ 施設の管理に当たっては、省エネルギー、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達(グリーン購入)など、環境に配慮した効率的・効果的な運営を行うこと。また、芦屋市環境計画等に基づき、市があしや温泉のエネルギー使用量等の情報を求めるときは協力すること。

エ 指定管理者としての業務に関する経理は、団体等の通常の経理に使用する口座とは別に専用口座を設け、管理すること。また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分すること。

オ 指定管理者の従事者の中から防火管理者を選任し、消防計画を所管消防署に提出すること。

カ 可燃性天然ガスに関する業務

メタンガス対策は、参考資料2「災害防止規定（採取）」に基づき、適正に行うこと。

(5) あしや温泉の施設、設備等の維持管理に関する業務

ア 屋内業務

- (ア) 浴槽(個浴を含む)の温泉水の交換(毎日)
- (イ) 浴槽(個浴を含む)の温泉水の水質検査(毎日)
- (ウ) 浴槽(個浴を含む)の温泉水の残留塩素濃度測定(毎日2回)
- (エ) 浴槽(個浴を含む)の点検及び清掃(毎日)
- (オ) 浴場、脱衣室、個浴、便所及びホール等の清掃(毎日)及び消毒(月1回以上)
- (カ) 入浴券券売機の点検及び清掃(毎日)
- (キ) 備品・消耗品の管理(毎日)
- (ク) 浴場及び個浴の高所清掃(年4回)

イ 屋外業務

- (ア) 足湯の温泉水の交換(毎日)
- (イ) 足湯の温泉水の水質検査(毎日)
- (ウ) 足湯の温泉水の残留塩素濃度測定(毎日2回)
- (エ) 足湯の点検及び清掃(毎日)
- (オ) 給湯場の温泉水の水質検査(毎日)
- (カ) 給湯場の温泉水の残留塩素濃度測定(毎日2回)
- (キ) 給湯場の点検及び清掃(毎日)
- (ク) 駐車場料金精算システムの点検及び清掃(毎日)
- (ケ) 駐車場の点検及び清掃(毎日)
- (コ) 駐輪場の点検及び清掃(毎日)
- (ク) 機械施設の点検及び清掃(毎日)
- (シ) 敷地内の清掃(毎日)
- (ス) 植木の剪定(随時)

ウ 点検業務

始業前に1回、営業中は随時、終業後に1回、屋内と屋外のすべての施設及び備品の目視による巡回点検を行うこと。

エ 衛生管理業務

施設の衛生管理及び水質管理については、公衆浴場規則（兵庫県）、公衆浴場における衛生管理要領・公衆浴場における水質管理基準等に関する指針（平成12年 生衛第1811号 厚生省生活衛生局長通知，平成15年健発第0214004号一部改正），レジオネラ症患者の発生時等の対応について（平成14年健感発第0903001号・健衛発第0903001号厚生労働省健康局結核感染症課長・生活衛生課長通知），及びレジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成15年厚生労働省告示第264号）に基づき適切に行うこと。

なお、塩素系薬剤を使用し、浴槽水（足湯含む）の遊離残留塩素を1リットルにつき通常0.2～0.4ミリグラム（最大でも1リットルにつき1.0ミリグラム以下）を保持する必要があるが、1日2回以上測定し、確認を行うこと。

また、薬注装置（塩素ポンプ）の薬剤の量を確認し、補給を怠らないようにし、ポンプが正常に作動し、薬液の注入が行われているか毎日確認し、注入弁が目詰まりを起こさないよう、定期的に清掃を行うこと。

オ 設備管理

以下の設備について指定管理者は、点検の記録及び対応チェックリストを作成しそれに基づき、施設の清掃及び保守点検を実施し、問題があれば迅速かつ的確に処理し、その処理結果を記録し、市に報告すること。

- (ア) 浴槽(個浴と足湯を含む)
- (イ) 浴室高所
- (ウ) 受水槽
- (エ) 貯湯槽
- (オ) 源泉ポンプ
- (カ) 温泉ヘッダー
- (キ) 薬注装置
- (ク) メタンガスセパレーター
- (ケ) 植栽帯
- (コ) 源泉水質
- (ク) 消防用設備
- (シ) 入浴券券売機
- (ス) ボイラー
- (セ) 空調機器
- (ソ) 駐車場料金精算システム
- (タ) 給湯場設備
- (チ) 太陽光給湯システム
- (ツ) ガスヒーポン設備

カ その他の施設管理

- (ア) 脱衣室の洗面台が常時乾いている状況を保てるように管理を行うこと。
- (イ) 脱衣室に足拭きマットを設置すること。
- (ウ) ケーブルテレビ契約を行うこと。合わせてNHKの受信料を支払うこと。
- (エ) 施設内のごみは、芦屋市一般廃棄物収集運搬業務許可業者に処理を依頼すること。
- (オ) 敷地内に利用者及び勤務する従業員が使用する喫煙場所を設置しないこと。
- (カ) 指定管理者の職員等が通勤用として駐車場を使用しないこと。

(6) 修繕に関する業務

施設及び設備に危険箇所・破損箇所等がないか、定期的に点検すること。不具合を発見した場合は、直ちに市へ報告するとともに、利用を一時停止又は応急措置をする等、劣化や損傷部分、性能又は機能を実用上支障のない状態まで回復させる修繕・改善の措置をとること。

なお、修繕費が1件あたり30万円（消費税等を含む）を超える修繕は市と協議を行った上、市で負担する。30万円（消費税等を含む）以下の修繕は指定管理者が負担する。

(7) 備品

(ア) 備品の点検を定期的（1回/年）に行い、良好な状態を保つこと。また、不具合が生じた場合は、随時補修すること。什器・備品等の修繕費については指定管理者の負担とすること。

(イ) 貸与備品が経年劣化や破損等に伴い買い換え等の措置が必要となったときは、市に備品の状態等について報告し、30万円（消費税等を含む）未満の備品については、指定管理者が購入・負担とする。30万円以上の備品が必要となった場合は、あらかじめ市と協議し、市が購入し、指定管理者に貸与する。

(ウ) 備品の破棄等の移動が生じた場合は、市に報告すること。

(エ) 指定管理料の範囲内で購入した備品は、原則市に帰属すべきものとし、市に報告すること。

(オ) 自己の所有する備品を持ち込み、又は購入した場合は、持込備品管理簿に記載すること。

(カ) 指定期間の満了又は指定の取消しにより管理を終了したときは、持ち込んだ備品を直ちに自己の責任において撤去すること。ただし、市の承認を得たときは、この限りではない

(キ) 備品台帳及び持込み備品管理簿と備品を整理照合し、年1回市に報告すること。

8 自主事業について

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ本来の業務の実施を妨げない範囲において、事前に市の承認を得たうえで、指定管理者の責任にて自主事業を行う。なお、自主事業に要する経費は指定管理者の負担とし、事業で得た収入は指定管理者の収入とする。また、自主事業を実施するために必要な許可等の手続き及び関係機関との協議は、指定管理者が行うこと。

(1) 物販事業に関する事

指定管理者は、あしや温泉において、物販事業を行うことができる。なお、料金及び事業内容等については、市と協議した上で、事前に事業計画を提出すること。

(2) その他の事業に関する事

指定管理者は、あしや温泉の設置の目的に即した事業を行うことができる。なお、料金及び事業内容等については、市と協議した上で、事前に事業計画を提出すること。

10 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する。

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
あしや温泉の運営管理	◎	
施設の物品管理	◎	
あしや温泉施設の法的管理（使用許可・使用許可の取消し）	◎ 書類受付・交付事務に限る	○
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	
災害復旧	○ 応急復旧の実施	◎
あしや温泉施設の整備・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）	◎	
金利変動に伴う経費の増	◎	
物価変動に伴う経費の増	◎	
施設の管理運営に影響を及ぼす 税制・法令等の変更		◎

※1 本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、協議の事項とする。

(1) 災害発生時

地震、大火災などの災害発生時には、あしや温泉は芦屋市地域防災計画において「入浴施設」として位置付けているので、災害時には市民の入浴施設としての必要な役割を担うこと。

(2) 損害賠償・損害保険

指定管理者の責に帰すべき事由により、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。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市に報告すること。

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（指定管理者特約条項付き）
- イ 第三者賠償保険

(3) 不可抗力

市は、指定管理者に対して不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のもの）による休業補償は行わない。

(4) 運営リスク

市は、施設及び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わない。

また、あしや温泉については、指定期間中に施設等の大規模改修を実施する場合がある。実施時期等、詳細は現時点では未定であるが、工事期間中は一定期間の休業が必要と見込まれる。工事実施の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議の上、工事実施年度の指定管理料を変更することがある。

なお指定管理者は、工事への協力、利用者への説明及び調整、工事期間中の管理運営等について市と協議し、必要な業務を行うこと。

(5) 消費税及び地方消費税の税率変更に係る見直し

税率変更があった場合は、協議の上、指定管理料の見直しを行うものとする。

芦屋市立あしや温泉指定管理者応募法人概要

No.	法人名称	代表者氏名	住 所	役員数	従業員数
1	株式会社ウエルネスサプライ	代表取締役 薄井 修司	大阪市西区北堀江二丁目1番11号久我ビル北館5階	4	450
2	株式会社オーエンス	代表取締役 大木 一雄	東京都中央区銀座四丁目12番15号	7	4,281
3	有限会社コモンズ	取締役 木下 雅之	大阪市東淀川区西淡路一丁目3番32号 DAREMOビル4階	1	55
4	株式会社ハウスビルシステム	代表取締役 坂下 芳史	大阪市北区梅田一丁目2番2-1200号	4	494

(* 50音順)

芦屋市立あしや温泉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「芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者選定基準（以下「選定基準」と呼ぶ。）」のとおり。

(2) 配点の考え方

各細目については、それぞれ10点を配点し、最も重視する施設の安定運営を図る目的から、「3維持管理」については計40点を配点する。また、指定管理者制度の最大の特長でもある自主事業へ40点を配点する。その他の項目については、それぞれ計30点を配点する。

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29年度～平成33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、別紙「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・評価委員5人の審査点数の合計によるものとする。

候補者選定の要件として、選定基準の「1管理運営に当たっての基本方針、2管理体制、3維持管理、4有料施設の管理運営、5自主事業、6管理運営費」の審査項目ごとに100分の50以上かつ「採点合計が総配点の100分の70以上を満たすこととし、これを下回った候補者は選定しないものとする

(2) 別紙「選定基準」に基づき審査する。

5 評点について

(1) 1項目につき10点満点とする。合格点の目安を7点とし、採点を行うものとする。

指定管理者に求めるサービスの内容や指定管理者が行う業務の範囲（施設の管理のみか、事業の実施まで含むものか）等を踏まえ、適宜、加重配点を設定するものとする。

芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者選定採点表

審査項目及び審査基準	配点	株式会社ウエルネスサプライ					株式会社オーエンス					A社				
		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
1 管理運営に当たっての基本方針	30	25	21	24	26	25	26	25	25	26	26	20	20	20	17	22
(1)管理運営に当たっての基本方針について ・設置目的、特徴に合致した目標設定がされているか	10	8	8	8	9	9	8	8	8	9	9	7	7	7	6	7
(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	10	9	6	8	8	8	9	8	8	8	9	7	7	7	6	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	10	8	7	8	9	8	9	9	9	9	8	6	6	6	5	8
2 管理体制	30	22	21	23	23	27	20	24	24	25	27	21	19	19	19	24
(1)管理体制について ・管理責任者(総括責任者)が配置され、管理体制について明確な提案がされているか ・従業員は適正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	10	8	7	7	8	9	6	8	8	9	9	7	6	6	7	8
(2)緊急時の対応について ・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	10	7	6	8	7	9	7	8	8	8	9	7	6	7	6	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(接遇対応)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	10	7	8	8	8	9	7	8	8	8	9	7	7	6	6	8
3 維持管理	40	31	30	31	31	32	30	32	31	34	36	28	30	28	26	32
(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	10	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	7	7	7	7	8
(2)施設の水質・衛生管理について ・一般公衆浴場に準じた水質管理や衛生管理に関するノウハウを持ち、具体的な記述があるか	10	8	7	8	8	8	7	8	8	8	9	7	8	7	6	8
(3)温泉施設特有の管理について ・井戸管、源泉ポンプや配管等のメンテナンスに関するノウハウを持ち、施設の安定運営へ向けた対策が提案されているか	10	7	7	7	8	8	7	8	7	9	9	7	8	7	6	8
(4)安全対策について ・安全対策が具体的に示されているか ・施設の安全な管理方法が具体的に示されているか	10	8	8	8	7	8	8	8	8	8	9	7	7	7	7	8
4 有料施設の管理運営	30	21	23	21	24	24	20	23	21	25	27	19	18	21	18	24
(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	10	7	8	7	9	8	7	8	7	9	9	6	6	7	6	8
(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	10	7	7	7	8	8	7	8	7	8	9	6	6	7	6	8
(3)迷惑行為等への取組について ・入浴マナーや違法駐車等への対策が提案されているか	10	7	8	7	7	8	6	7	7	8	9	7	6	7	6	8
5 自主事業	40	28	31	28	33	36	29	31	29	34	36	27	25	26	26	32
(1)利用者の健康増進への取組について ・利用者の健康増進への取組が具体的に提案されているか	10	8	8	8	10	9	8	7	8	8	9	7	6	7	7	8
(2)地域コミュニティ発展への取組について ・地域コミュニティ発展へ市民参加の取組が具体的に提案されているか	10	6	7	6	8	9	7	8	7	10	9	7	6	6	6	8
(3)利用促進の取組について ・市民の新規利用者の促進、夏場の利用促進、若い世代の利用促進への取組が具体的に提案されているか	10	7	8	7	8	9	7	8	7	8	9	7	6	6	6	8
(4)改善提案に関する取組について ・管理運営上の課題や利用者ニーズの抽出から改善へのスキームが提案されているか	10	7	8	7	7	9	7	8	7	8	9	6	7	7	7	8
6 管理運営経費	30	20	23	24	26	24	22	22	24	26	24	19	19	20	21	24
(1)管理運営費の提案に工夫が見られるか	10	7	7	8	9	8	7	7	8	9	8	7	6	7	7	8
(2)管理運営費の積算の根拠が明確になっているか ・積算の根拠 ・適正な損害保険加入になっているか	10	6	8	8	9	8	8	8	8	9	8	6	6	6	7	8
(3)適正な人件費になっているか	10	7	8	8	8	8	7	7	8	8	8	6	7	7	7	8
合計点数	200	147	149	151	163	168	147	157	154	170	176	134	131	134	127	158
総合計点数	1,000	778					804					684				

平成28年10月21日

芦屋市長 山中 健 様

芦屋市指定管理者選定・評価委員会
(芦屋市立あしや温泉)

委員長 豊田 孝二

芦屋市立あしや温泉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報告します。

記

- 1 件 名 芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者

- 2 候補者名 (1)所在地：東京都中央区銀座 4-12-15
(2)法人名：株式会社 オーエンス
(3)代表者名：代表取締役 大木 一雄

- 3 選定理由 芦屋市立あしや温泉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804点(1,000点満点)の評価を得たので候補者とする。
なお、株式会社 ウエルネスサプライは基準点(700点)を満たしており次点候補者とする。

芦屋市立あしや温泉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・評価委員会（芦屋市立あしや温泉）において審査した結果、下記のとおり選定する。

平成28年10月21日

委員長 豊田 晋二
副委員長 金井文宏
委員 小中 裕之
委員 高原 利栄子
委員 深尾 秀和

記

- 1 件 名 芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者
- 2 候補者名 (1)所在地：東京都中央区銀座4-12-15
(2)法人名：株式会社 オーエンス
(3)代表者名：代表取締役 大木 一雄
- 3 選定理由 芦屋市立あしや温泉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804点（1,000点満点）の評価を得たので候補者とする。
なお、株式会社 ウェルネスサプライは基準点（700点）を満たしており次点候補者とする。