

第97号議案

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設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30年11月30日提出

芦屋市長 山 中 健

記

1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

名 称	所在地
芦屋市立体育館・青少年センター	芦屋市川西町15番3号
川西運動場	芦屋市川西町64番
東浜公園有料公園施設	芦屋市浜風町6番1
西浜公園有料公園施設	芦屋市潮見町2番1
芦屋中央公園有料公園施設	芦屋市若葉町1番

2 指定管理者

名 称 S&Nスポーツマネジメント芦屋

所在地 兵庫県神戸市中央区御幸通四丁目2番20号

代表者 シンコーススポーツ兵庫株式会社

代表取締役 石崎 克己

3 指定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日まで

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設指定管理者の候補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15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30年8月15日から平成30年9月25日まで
- (3) 現地説明会 平成30年9月3日
- (4) 申請受付期間 平成30年8月15日から平成30年9月25日まで
- (5) 申請団体 アシックスジャパン共同体
(50音順) 特定非営利活動法人芦屋市体育協会
S&Nスポーツマネジメント芦屋 /計3団体

2 選定について

- (1) 指定管理者選定・評価委員会（芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設）の設置
委員長 富田 智和 神戸そよかぜ法律事務所 弁護士
副委員長 山口 泰雄 神戸大学名誉教授
委員 藤川 千代 藤川公認会計士事務所 公認会計士
委員 和田 聡子 大阪学院大学経済学部教授
委員 比嘉 悟 芦屋大学教授・学長
- (2) 委員会の開催
第1回（平成30年7月17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30年10月9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30年10月29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

97-226頁「芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設の指定管理者候補者選定 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，提出された申請書類により選考し，次の条件のいずれかに該当する法人等は除外することとした。

ア 提案した額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（書類審査及び面接審査）

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，体育館等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を選定した。

5 審査結果（1，400点満点）

S&Nスポーツマネジメント芦屋 1，158点（候補者）

アシックスジャパン共同体 1，154点（次点候補者）

特定非営利活動法人芦屋市体育協会 1，058点

募集要項

1 指定管理者の募集について

芦屋市立体育館・青少年センター（以下「体育館・青少年センター」という。）並びに川西運動場、東浜公園、西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設（以下「屋外施設」という。）について、体育館・青少年センター及び屋外施設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項及び芦屋市立体育館・青少年センターの設置及び管理に関する条例（昭和47年条例第26号）第14条第1項、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。

2 業務概要

(1) 体育館・青少年センター及び屋外施設の概要

ア 芦屋市立体育館・青少年センター所在地及び施設概要

- a 所在地 芦屋川西町15番3号
- b 面積 4,909㎡
- c 開設年月日 昭和47年7月
- d 主な施設 競技場, 多目的室, 研修室, 会議室, 柔道場, 剣道場, 弓道場, トレーニング室, ホール, 食堂, 駐輪場, 駐車場,
- e 図面（募集要項末尾に添付）
 - (a)位置図
 - (b)平面図
 - (c)管理範囲図

イ 川西運動場所在地及び施設概要

- a 所在地 芦屋川西町64番
- b 面積 5,966㎡
- c 開設年月日 昭和28年
- d 主な施設 運動場, 審判室
- e 図面（募集要項末尾に添付）
 - (a)位置図
 - (b)平面図及び管理範囲図

ウ 東浜公園庭球場所在地及び施設概要

- a 所在地 芦屋市浜風町6番1
- b 面積 1,613㎡
- c 開設年月日 昭和55年4月
- d 主な施設 庭球場（2面）, 東屋
- e 図面（募集要項末尾に添付）
 - (a)位置図
 - (b)平面図及び管理範囲図

エ 西浜公園庭球場所在地及び施設概要

- a 所在地 芦屋市潮見町2番1
- b 面積 1,613㎡
- c 開設年月日 昭和55年4月
- d 主な施設 庭球場（2面）, 東屋
- e 図面（募集要項末尾に添付）

募集要項

(a)位置図

(b)平面図及び管理範囲図

オ 芦屋中央公園野球場所在地及び施設概要

a 所在地 芦屋市若葉町1番

b 面積 9,000㎡

c 開設年月日 昭和55年10月

d 主な施設 軟式野球場, 本部室, 管理人室, 男女更衣室, シャッター倉庫, 照明塔, 時計塔,
駐車場(共用)

e 図面(募集要項末尾に添付)

(a)位置図

(b)平面図及び管理範囲図

(c)配置図

カ 芦屋中央公園芝生広場所在地及び施設概要

a 所在地 芦屋市若葉町1番

b 面積 7,700㎡

c 開設年月日 昭和55年10月

d 主な施設 芝生広場, 管理棟, 駐車場(共用)

e 図面(募集要項末尾に添付)

(a)位置図

(b)平面図及び管理範囲図

(c)配置図

キ 開館日時

(ア) 開館日時

施設名	開館日	開館時間	
体育館・青少年センター	1月5日～12月26日。ただし、毎月第1及び第3月曜日(当該日が祝日の場合、その翌日以後最初の祝日でない日)を除く。	9:00～20:50	
体育館・青少年センター 駐車場(利用者)	1月5日～12月26日。ただし、毎月第1及び第3月曜日(当該日が祝日の場合、その翌日以後最初の祝日でない日)を除く。	8:50～21:20	
川西運動場	1月5日～12月27日	9:00～21:00	
東浜公園庭球場	1月5日～12月27日	4月～9月	9:00～19:00
		10月～3月	9:00～17:00
西浜公園庭球場	1月5日～12月27日	4月～9月	9:00～19:00
		10月～3月	9:00～17:00
芦屋中央公園野球場	1月5日～12月27日	1月・2月・12月	9:00～17:00
		3月・10月・11月	9:00～21:00
		4月～9月	7:00～21:00

募集要項

芦屋中央公園芝生広場 (有料公園施設として)	第1, 第2, 第3土曜日, 第1, 第2, 第3日曜日その他大会に 必要と認める日。ただし, 1月 5日~12月27日を除く。	9:00~17:00
芦屋中央公園芝生広場 (一般開放として) (別途業務委託)	1月1日~12月31日。ただし, 有料公園施設として使用して いる時間を除く。	6:00~21:00
芦屋中央公園駐車場	1月1日~12月31日	0:00~24:00

(イ) 供用日時の変更

供用日時は, 教育委員会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。

ク 有料施設の利用料金

条例で定めている使用料等は下記のとおりです。指定管理者は当該使用料等に代えて, 教育委員会の承認を得て利用料金を定めるものとします。なお, 利用料金については, 指定管理者の創意工夫により, 条例で定める料金を上限として, 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。

また, 消費税及び地方税にかかる税率の変更に伴い, 市が条例で定める使用料を変更した場合, 指定管理者は変更後の額を基に利用料金等を定めるものとします。

(ア) 体育館・青少年センターを利用する場合

a 専用使用

区分 室名	午前	午後		夜間	
	9時~ 11時50分	12時~ 14時50分	15時~ 17時50分	18時~ 20時50分	
競技場	10,200円	10,200円	10,200円	20,400円	
剣道場	1,700円	1,700円	1,700円	4,200円	
柔道場	1,700円	1,700円	1,700円	4,200円	
弓道場	弓道使用	1,700円	1,700円	1,700円	4,200円
	その他使用	2,600円	2,600円	2,600円	6,100円
控え室	1,400円	1,400円	1,400円	2,200円	
多目的室(1)	600円	600円	600円	1,100円	
多目的室(2)	1,200円	1,200円	1,200円	1,800円	
多目的室(3)	2,000円	2,000円	2,000円	3,400円	
大会議室	2,000円	2,000円	2,000円	3,400円	
第1会議室	700円	700円	700円	1,300円	
第2会議室	600円	600円	600円	1,100円	
第1研修室	1,300円	1,300円	1,300円	2,000円	
第2研修室	1,300円	1,300円	1,300円	2,000円	
音楽室	1,800円	1,800円	1,800円	2,500円	
多目的研修室	800円	800円	800円	1,500円	

※競技場の半面を使用する場合は, 当該使用区分に係る使用料は半額とする。

※市外居住者及び団体等が使用するときは, 当該使用区分に係る使用料の100%の額を加算する。

募集要項

※使用者が入場料その他これに類するものを徴収するときは、当該使用区分に係る使用料の50%の額を加算する。

※体育事業及び青少年活動以外に使用するとき、当該使用区分に係る使用料の100%の額を加算する。

※2区分以上を引き続いて使用するとき、区分の間の時間は使用に供して差し支えないものとし、この間の使用料は別に徴収しない。

※第5条の2第3項の規定により、9時以前又は20時50分以後にセンターを使用する場合の使用1時間までごとの使用料は、9時以前の使用にあつては午前の区分の使用料の額に、20時50分以後の使用にあつては夜間の区分の使用料の額に、それぞれ170分の60を乗じて得た額（100円未満切上げ）とする。

b 一般使用

区分	使用料
トレーニング室	1回（2時間） 300円 回数券（11枚綴り） 3,000円
駐車場	30分までごとに100円（最初の30分以内は無料）

※トレーニング室は、中学生以下を除く。

※オープン時間は、体育館・青少年センターの供用日時と同じ。

c 附属設備

品名	単位	使用料金
アリーナ放送設備	一式	1,000円
アリーナ空調設備	一式	700円
調理台	1台	500円
更衣ロッカー	1台	100円
物品ロッカー（大）	1台	2,000円
物品ロッカー（小）	1台	1,000円

※アリーナ放送設備は1日1回をもって1単位とする。

※アリーナ空調設備は30分をもって1単位とする。

※競技場の半面のアリーナ空調設備を使用する場合の使用料金は半額とする。

※アリーナ空調設備の使用時間が30分未満であるとき、又は使用時間に30分未満の端数を生じたときは、30分とする。

※調理台は1使用区分をもって1単位とする。

※更衣ロッカーは1日1回をもって1単位とする。

※物品ロッカー（大）及び物品ロッカー（小）は1月をもって1単位とする。

(イ)川西運動場を利用する場合

a 専用使用

施設の種類	使用料	超過料金
運動場	1時間 600円	1時間増すごとに（1時間未満は1時間とする）600円

b 附属設備

設備の種類	使用料	超過料金
照明	1時間 50円	1時間増すごとに（1時間未満は1時間とする）600円

募集要項

(ウ) 東浜公園庭球場及び西浜公園庭球場（専用使用のみ）

施設の種類	使用料	超過料金
庭球場	1時間 600円	1時間増すごとに（1時間未満は1時間とする）600円

(エ) 芦屋中央公園野球場及び芦屋中央公園芝生広場

a 専用使用

施設の種類	使用料	超過料金
野球場, 芝生広場	1時間 1,800円	1時間増すごとに（1時間未満は1時間とする）1,800円

b 一般使用

施設の種類	使用料	超過料金
駐車場	30分までごとに 100円	8時から翌日の8時までは、700円を上限とする。

c 附属設備

設備の種類	使用料	超過料金
野球場 照明	30分 2,100円 (30分未満は 30分とする)	1時間増すごとに（1時間未満は1時間とする）600円
野球場 スコアボード	1時間 400円 (1時間未満は 1時間とする)	1時間につき 400円 (1時間未満は1時間とする。)
野球場 放送器具	1式 500円	

(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体育館・青少年センター及び屋外施設利用者に提供するとともに、管理運営費の節減を図ることを期待しています。

ア 基本方針

体育館・青少年センター及び屋外施設は市民のスポーツ活動や憩いの場として親しまれています。一方、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、施設の特性に合わせた管理運営を行ってください。

イ 維持管理方針

施設や設備については、全ての施設を清潔に保ち、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、適正な管理と保守点検を行ってください。

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。

ウ 体育館・青少年センター及び屋外施設の運営方針

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

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

募集要項

努めてください。

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

次の法令等を遵守し、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ってください。

- (ア) 都市公園法，都市公園法施行令，都市公園法施行細則
- (イ) 地方自治法，地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (ウ) 最低賃金法，労働基準法，労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (エ) 芦屋市都市公園条例，芦屋市都市公園条例施行規則，東浜，西浜及び若葉庭球場の管理運営に関する要綱，芦屋中央公園野球場，川西運動場及び芝生広場の管理運営に関する要綱
- (オ) 芦屋市立体育館・青少年センターの設置及び管理に関する条例，芦屋市立体育館・青少年センターの設置及び管理に関する条例施行規則，芦屋市立体育館・青少年センター，川西運動場，芦屋中央公園野球場・芝生広場の管理運営事項の取扱い
- (カ) 個人情報保護に関する法律及び芦屋市個人情報保護条例等
- (キ) 関係税法（法人税，事業所税，所得税等）
- (ク) 芦屋市都市景観条例等
- (ケ) 芦屋市暴力団排除条例，芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱
- (コ) その他関係する法令等

オ 職員の雇用

現在，同施設を管理している団体の職員の雇用の確保についても可能な限り協力ください。雇用条件については，指定管理者の規定によるものとします。

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

- (ア) 施設の経営マネジメント業務
- (イ) 施設の総務・経理業務
- (ウ) 施設の集客促進業務
- (エ) 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 施設の管理運営に伴う業務

- (ア) 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

芦屋市立体育館・青少年センター窓口で会場使用のための利用登録をし，かつインターネット利用登録した団体は，利用申込み内容と当該施設の利用状況の確認ができます。

指定管理者はスポーツ推進課と調整を行い，利用者サービスの維持に努めてください。

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。

募集要項

ウ 建物及び附属設備の維持管理業務

(ア) 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

常に施設の環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

路上駐車へ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 その他の業務

(ア) 中央公園芝生広場の有料公園施設としての利用時間外における管理・運営に関する業務

有料公園施設として利用のない時間帯については、中央公園芝生広場を一般公園として開放しますが、その時間帯の管理・運営については、本市と指定管理者との間で別途業務委託契約を締結します。尚、管理・運営する時間帯については、1月1日から12月31日までの6時から21時までとします。

(イ) スポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた業務

本市のスポーツ推進実施計画の政策目標である4つの目標－①ライフステージに応じたスポーツの推進、②スポーツ文化の推進、③ささえるスポーツの推進、④スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進－を行ってください。ただし、平成30年度に計画の見直しがありますが、現在のスポーツ推進実施計画（前期）に基づいて、提案してください。

(ウ) 川西運動場の一般公園としての開放業務

月曜日・火曜日・水曜日の午後1時から午後5時については、一般公園として市民に開放してください。また、その時間や有料公園としての利用に合わせて、フェンスの開錠、施錠を行ってください。ただし、大会等で使用することがあれば、この限りではありません。

オ 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業等）

(ア) 体育館・青少年センター及び屋外施設の利用促進を図るため、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です。また、本来事業を妨げない様、現在の利用率等を鑑みて、既存の市民のスポーツ活動に支障が出ないような提案をしてください。

(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、体育館・青少年センター及び屋外施設の指定場所のみとします。別途、使用料を徴収します。

(カ) 売店を出店する場合は、市の許可が必要です。別途、使用料を徴収します。

カ 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

募集要項

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。なお、事業報告書等は芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場、東浜公園、西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設のそれぞれの施設ごとの事業結果・収支状況等が分かるように記載してください。収支状況は、施設ごとに分けることができる費目のみ分けて記載してください。（人件費等分けられないものは結構です。）

キ 市等の主催等の行事に関する事業

体育館・青少年センター及び屋外施設を使用した市等の主催の行事の受け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

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、個人は対象となりません。

(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、またはそれに準じるもの。

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、府県民税及び市町村民税を滞納している者

オ 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

カ 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

キ 指定管理業務に関連する業務に係る訴訟が係属中のもの及び過去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ります。その場合には、連合体の協定書のほか、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

(6) 申請する法人等（連合体の一部を含む）が、指定期間中に合併、その他の事由により法人等の名称、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ます。

募集要項

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）及び応募書類の「Wordデータ（パスワードを設定してください）」の入ったCD等を提出していただきます。提出の際に、パスワードをお伝えください。

ア 体育館・青少年センター及び屋外施設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）*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してください。

(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 体育館・青少年センター及び屋外施設事業計画書（様式2）

(ア) 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。）また、駐車場の管理運営方法についても記載してください。

(ウ) 維持管理

(エ) 運営の取組

(オ) 事業運営

(カ) 自主事業案

(キ) 芦屋市立体育館・青少年センターの管理運営費

(ク) 芦屋市立体育館・青少年センターの人件費及び損害保険料内訳

※管理運営費、人件費及び損害保険料内訳は、平成31年4月1日から平成36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。また、管理運営費については、5か年総額についても記入してください。

(ケ) 屋外施設の管理運営費

(コ) 屋外施設の人件費及び損害保険料内訳

※管理運営費、人件費及び損害保険料内訳は、平成31年4月1日から平成36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。また、管理運営費については、5か年総額についても記入してください。

(カ) 体育館・青少年センター及び屋外施設の管理運営費（6施設の総額）

※管理運営費、人件費及び損害保険料内訳は、平成31年4月1日から平成36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。また、管理運営費については、5か年総額についても記入してください。

ウ 指定管理者の申請に係る誓約書（様式3）

エ 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、地方消費税、県税及び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) 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、法定監査を受けた場合の監査報告書）

(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

募集要項

- (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30年8月15日（水）から9月25日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日及び体育館・青少年センターの休館日を除く。）配布します。
ア 配布場所 芦屋市教育委員会社会教育部スポーツ推進課（芦屋市立体育館・青少年センター3階）
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30年9月3日（月）午後1時から芦屋市立体育館・青少年センター3階第1研修室で現場説明会を開催します。参加を希望される場合は、平成30年8月31日（金）正午までに、スポーツ推進課にお申込みください。
※応募を予定される申請者については、現地説明会への参加を原則とします。やむを得ず現地説明会に参加できない場合は、応募書類提出までに、スポーツ推進課で応募要項に関する説明を受けて頂くようお願いいたします。
- (4) 応募書類の受付
応募書類は平成30年8月15日（水）から9月25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。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 芦屋市教育委員会社会教育部スポーツ推進課（芦屋市立体育館・青少年センター3階）
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、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。
キ 提出された書類は、いかなる理由があっても返却しません。
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します。時刻は、日本標準時とします。
- (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、体育館・青少年センター及び屋外施設指定管理者募集要項に関する質問書（様式4）を持参するか、ファクシミリ（0797-32-1633）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（0797-22-7910）を入れてください。
イ 質問の受付期間
平成30年8月15日（水）から9月7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。
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）です。
ウ 質問の受付場所
〒659-0072 芦屋市川西町15番3号（芦屋市立体育館・青少年センター3階）
芦屋市教育委員会社会教育部スポーツ推進課

募集要項

エ 質問に対する回答の方法

質問については、メールまたは市ホームページで回答します。最終回答は平成30年9月18日(火)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・評価委員会で、書類審査及び面接審査により選定します。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) 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、選定します。

ア 体育館・青少年センター及び屋外施設管理運営に当たっての基本方針

- (ア) 体育館・青少年センター及び屋外施設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
- (エ) 団体の業務実施能力について

イ 管理体制

- (ア) 体育館・青少年センター及び屋外施設の管理体制について
- (イ) 総括責任者について
- (ウ) 緊急時の対応について
- (エ) 駐車場の管理運営方法について

ウ 維持管理

- (ア) 体育館・青少年センター及び屋外施設の維持管理について
- (イ) 安全対策について
- (ウ) 個人情報保護の措置について
- (エ) 不法行為等への取組について

エ 運営の取組

- (ア) 管理の質・利用者サービスの向上の取組について
- (イ) 市民参加及び市民協働への取組について
- (ウ) 集客促進策について

オ 事業運営

- (ア) ライフステージに応じたスポーツの推進事業や施策について
- (イ) スポーツ文化の推進事業や施策について
- (ウ) ささえるスポーツの推進事業や施策について
- (エ) スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業や施策について
- (オ) 自主事業への取組について

カ 管理運営費

予定価格は、5年総額234,174千円(税込)であり、応募者が提案した額(以下「提案額」)

募集要項

という。)がこの金額を上回る場合は失格とします。

なお、消費税及び地方消費税にかかる税率は、平成31年9月30日までは8%、平成31年10月1日以降は10%で算出すること。

(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。

応募された法人等については、法人等名、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します。

(5) 選定後の提出書類

指定管理者の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）、法令遵守誓約書（様式7）、利用料金承認申請書（様式8）を協定締結前までに提出してください。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してください。

7 指定及び協定の締結

(1) 指定手続

指定管理者の候補者については、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適当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定管理者の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、指定管理者の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

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します。

(3) 指定期間

平成31年4月1日から平成36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します。

(4) 管理運営費

必要な管理運営費について、応募者は事業計画書に提案額を記載してください。提案額を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で協議を行い、協定を締結します。

ア 負担区分

体育館・青少年センター及び屋外施設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、体育館・青少年センター及び屋外施設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	従業員給料， 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
設備保守等	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

募集要項

	検，法定点検手数料等
清掃・植栽・点検等	清掃，植栽・花壇育成管理，巡回点検等
スポーツ推進事業支出	4つの政策目標に基づいた事業等の実施に係る費用（目標ごとに分ける）
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
一般管理費	本部（本社）経費
自主事業支出	自主事業の実施に係る費用（事業ごとに分ける）
目的外使用支出	目的外使用の実施に係る費用（使用ごとに分ける）
その他	スポーツ用具，保険料，公課費等

イ 指定管理料の支払い

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に指定管理業務専用口座を設けて行ってください。

(5) 有料施設の利用料金

有料施設の利用料金は，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。

8 スケジュール

募集の開始：平成30年8月15日（水）

募集要項等配布期間：平成30年8月15日（水）～9月25日（火）

現地説明会：平成30年9月3日（月）

質問事項の受付期間：平成30年8月15日（水）～9月7日（金）

質問の回答：平成30年9月18日（火）まで

応募書類受付期間：平成30年8月15日（水）～9月25日（火）

募集の終了：平成30年9月25日（火）

選定結果の公表，応募者への通知：平成30年11月上旬

市議会における議決：平成30年12月中旬

指定管理者の指定(告示)：平成31年1月中旬

協定の締結：平成31年3月

業務引継ぎ：平成31年3月

管理の開始：平成31年4月1日

9 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) 応募書類の取扱い

募集要項

応募書類は芦屋市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除き、公表することがあります。企業秘密等については、市が決定して秘匿します。なお、指定管理者を指定する議案資料には、原則として、全ての応募された法人等の事業計画書を掲載します。

(3) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を提出してください。

(4) 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。

(5) 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●年●月●日に商号変更予定）

10 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、毎月月に月次報告書、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していただきます。また、指定期間中に第三者による評価を実施します。

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します。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、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とします。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ものとします。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していただきます。

(5) 指定の取消し等

指定管理者の候補者が、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と認められるとき、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。

募集要項

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) 体育館・青少年センター及び屋外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になります。

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) 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。

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。

(8) 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ものとします。

また、市から体育館・青少年センター及び屋外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ものとします。

(9) 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 年訓令甲第 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・保存するものとします。

(10) 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ります。

(11) 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ますが、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ります。

(12) 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 条に規定する管理責任者を置き、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ものとします。

(13) 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体育館・青少年センター及び屋外施設について、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。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ります。利用料金制度が採用されている公の施設の管理運営事業は事業所税の課税上は収益事業として扱われ、その指定管理者は事業所税の課税対象となる可能性があります。事前に必ず確認するなどして注意願います。（詳しくは市課税課管理係（0797-38-2015）まで相談してください。）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。

(14) 避難所等

体育館・青少年センターは、地震、大火災などの災害発生時には、芦屋市地域防災計画において避難所として位置付けしており、また、川西運動場並びに東浜公園庭球場、西浜公園庭球場、中央公園野球場及び中央公園芝生広場についても、応急仮設住宅の建設予定地として想定していることから、

募集要項

業務仕様書に記載の事項に基づき対応すること。

1 1 問合せ先

〒659-0072 芦屋市川西町15番3号 (芦屋市立体育館・青少年センター3階)

芦屋市教育委員会社会教育部スポーツ推進課

Tel (0797)22-7910 Fax(0797)22-1633 e-mail sport@city.ashiya.lg.jp

募集要項

<参考>

平成28年度から平成30年度までの体育館・青少年センター及び屋外施設管理運営費

(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(金額：円)

項目(収入)	平成28年度	平成29年度	平成30年度(予算額)
・指定管理料	42,320,000	42,743,000	42,743,000
・利用料金収入	33,726,620	35,194,080	34,925,000
①体育館	24,687,740	26,347,110	26,053,000
②川西運動場	908,160	912,240	917,000
③東浜公園庭球場	2,731,200	2,618,400	2,622,000
④西浜公園庭球場	2,743,440	2,798,400	2,772,000
⑤中央公園野球場	2,488,320	2,284,290	2,390,000
⑥中央公園芝生広場	167,760	233,640	171,000
・駐車場収入	17,950,420	18,031,460	18,280,000
(体育館)	9,790,420	9,871,460	10,120,000
(屋外施設)	8,160,000	8,160,000	8,160,000
・附属設備収入	2,812,350	3,341,500	3,170,000
(体育館)	2,162,800	2,567,400	2,419,000
(屋外施設)	649,550	774,100	751,000
・自主事業収入	3,073,130	4,719,610	14,073,600
(体育館)	3,073,130	4,719,610	4,425,600
(屋外施設)	0	0	9,648,000
・目的外使用収入	2,202,534	2,483,838	2,431,000
計	102,085,054	106,513,488	115,622,600

(金額：円)

項目(支出)	平成28年度	平成29年度	平成30年度(予算額)
・人件費	62,028,510	64,258,288	61,281,000
・修繕費	1,999,379	2,260,457	1,720,000
・光熱水費	16,779,379	18,816,538	18,890,000
・設備保守等	1,358,748	3,144,636	3,710,768
・清掃・警備等	770,688	1,219,855	1,348,767
・事務局費	5,257,412	4,610,846	5,518,000
・自主事業支出	2,087,756	2,269,363	12,708,200
(体育館)	2,087,756	2,269,363	3,453,200
(屋外施設)	0	0	9,255,000
・目的外使用支出	104,484	104,484	131,484
・備品費	707,724	643,660	161,000
・租税公課	8,944,896	6,440,893	5,850,000
・その他	732,929	868,554	2,741,549
計	100,771,905	104,637,574	114,060,768

※H28の支出「設備保守等」については、H27の施設改修に伴い、一部設備の定期点検が免除されていた。

※屋外施設の収入「駐車場収入」は、本市と現指定管理者との協定に基づき68万円/月の定額収入となっていたが、平成31年度から平成35年度については、事業者からの管理運営方法の提案により変わる。

業務仕様書抜粋

6 指定管理者が行う管理運営業務

(1) 施設利用の許可等

ア 施設の入館許可等

指定管理者は、施設の利用の許可権を有し、施設の目的に沿った利用を利用者に確認するとともに、利用基準に基づいて利用の公平と平等を確保するものとする。

イ 利用申請の受付及び利用許可等

貸室、附属設備の利用許可については、都市公園条例または体育館設管条例、同施行規則及び別途市が定める要綱・要領等のおり取り扱うものとする。

(ア) 予約・受付業務

- a 条例並びに同施行規則及び別途市が定める要綱・要領に基づき予約・受付業務を行うこと。
- b 予約に関して問い合わせを受けた場合は、利用時間・利用料金・利用に関する注意事項等を併せて説明すること。
- c 都市公園条例第9条の4、体育館設管条例第6条第1項等（使用許可の制限）、また、その旨を説明すること。
- d 優先受付申請等の運用状況に変更がある場合は、別途指示する。

(イ) 使用の変更受付

体育館・青少年センターについては、使用日までに限り、使用日等の変更を受け付けること。

また、川西運動場並びに東浜公園庭球場、西浜公園庭球場、芦屋中央公園野球場及び芦屋中央公園芝生広場については、使用日の1週間前までに限り、使用日等の変更を受け付けること。

(ウ) 雨天等、天候が不良な場合は、指定管理者が施設利用の可否を判断すること。

ウ 利用料金

指定管理者は当該使用料等に代えて、教育委員会の承認を得て利用料金を定めるものとする。利用料金については、指定管理者の創意工夫により、条例で定める料金を上限として、割引料金、季節料金等の設定なども可能となる。

また、消費税及び地方税にかかる税率の変更に伴い、市が条例で定める使用料を変更した場合、指定管理者は変更後の額を基に利用料金等を定めること。

エ 利用料金徴収業務

- (ア) 徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (イ) 利用料金徴収時に使用者に領収書を交付すること。
- (ウ) 帳簿を用いて利用料金収入を整理すること。

業務仕様書抜粋

オ 利用料金の減免

都市公園条例第13条及び体育館設管条例第11条の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することがある。詳しくは公園条例または体育館設管条例、同施行規則及び別途市が定める要綱・要領を参照のこと。

カ 入場制限

次のいずれかの一つに該当する場合は入場しようとするものを入場させず、また、入場者を退場させることができる。

- (ア) 泥酔者
- (イ) 感染症の疾患であると認められる者
- (ウ) 他人に危害を及ぼし又は他人の迷惑となる物品若しくは動物を携帯する者
- (エ) 他人に不快感を与える恐れのある者
- (オ) この施設を使用することがその者にとって危険であると認められる場合
- (カ) その他公園条例または体育館設管条例、同施行規則及び別途市が定める要綱・要領等のとおり

キ ホームレスに対する措置

ホームレスが起居の場所として使用し、一般の施設利用者の適正な利用が妨げられている場合は市福祉部生活援護課と協力して必要な措置をとること。

ク 中央公園芝生広場の管理

- (ア) 有料施設としての利用が無い場合については、一般公園として市民に開放すること。
- (イ) 芝生広場の利用予定状況については、屋外管理棟横の掲示板において、4か月前から利用予定状況表を掲示したり、ホームページ上で公開したりするなど、事前に広く市民に周知すること。
- (ウ) 芝生広場内の禁止行為への啓発及び安全点検も行うこと。
- (エ) 芝生広場の利用上の注意事項を遵守すること。

ケ 川西運動場の開放

月曜日・火曜日・水曜日の午後1時から午後5時については、一般公園として市民に開放すること。その時間や有料公園としての利用に合わせて、フェンスの開錠、施錠を行うこと。ただし、大会等があれば、この限りではない。

コ 体育館・青少年センター競技場の開放

毎月第2・4土曜日の午後1時から午後5時については、原則、青少年開放日として、無料で青少年に開放すること。ただし、大会等がその日に当たった場合については、大会等を優先とする。その際には、事前に利用者に広く周知すること。

サ 市関連事業等での使用

業務仕様書抜粋

施設において、開館日時以外で市が使用する場合があります。その場合については、全面的に協力することとし、具体的な協力内容については、双方協議の上、決めることとする。

(2) 施設利用にあたってのサービス、指導等

ア サービスに関すること

- (ア) 施設利用の案内業務（電話対応含む。）
- (イ) 負傷者、急病人の対応
- (ウ) 台風や大雨、大雪、震災等の自然災害時における避難誘導等の対応
- (エ) 年少者、高齢者、障がいのある人、地域住民等への配慮
- (オ) その他敷地内施設における対応

イ 指導等に関すること

- (ア) 利用者への使用上の注意を説明すること。
- (イ) 付属設備、備品等について、利用者が円滑に利用できるよう必要な指導、助言等を行うこと。

ウ トラブル対応に関すること

- (ア) 重要事項や指定管理者への要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理し、速やかに市に報告すること。
- (イ) 盗難事故及び事件の防止措置をとること。

エ 拾得物・残置物の処理に関すること

- (ア) 拾得物は拾得物の台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けること。
- (イ) 施設内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては処分すること。
- (ウ) 廃棄したものかどうか疑わしい場合は14日間、撤去要請の告示（貼り紙）をした後所有者が不明の場合に処分すること。

(3) 日常業務

ア 始業及び終了点検など、利用者が常に快適に利用できるように、施設及び設備に係る日常の業務を行うこと。

イ 防犯上、終了時の施錠は施設建物全体を確認すること。

ウ 利用者に対し、ごみ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保に努めること。

エ 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、施設巡回を頻繁に行うなど、施設内の状況を常に把握し、必要に応じて指導等を行うこと

(4) 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つ

業務仕様書抜粋

た適正な人数の職員を配置すること。

- イ 体育館・青少年センターに専任の総括責任者を1名常勤で配置すること。また、運営時間中においては、1名以上の責任者が常駐すること。なお、総括責任者は、体育館・青少年センター及び屋外施設の業務全般を統括するものとする。
 - ウ 体育館・青少年センターの業務従事者として、施設の管理運営に必要な知識または技能を有する者（クラブマネジャー、健康運動実践指導者、体育施設管理士、体育施設運営士などのスポーツ施設の運営管理または指導の有資格者）を3名以上（総務、事業、施設担当など）配置すること。なお、総括責任者はこの人数に含めない。
 - エ 屋外施設の業務従事者として、施設の管理運営に必要な知識または技能を有する者（クラブマネジャー、健康運動実践指導者、体育施設管理士、体育施設運営士などのスポーツ施設の運営管理または指導の有資格者）を1名以上常勤で配置すること。
 - オ 芦屋中央公園芝生広場の管理については、業務従事者として常時2名以上配置すること。
 - カ 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、利用者の要望にこたえられるものにする。
 - キ 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。
- (5) 駐車場に関すること
- ア 指定管理者として運営する期間は、都市公園条例の当施設付帯駐車場の通年24時間運用化及び料金体系に基づいて運営すること。ただし、料金については、指定管理者の創意工夫により、条例及び施行規則で定める料金を上限として、新たな料金の設定なども提案できるものとする。
 - イ 駐車料金の円滑な徴収のため、機器を使用する場合は精算機のつり銭管理を適正に行うこと。また、機器の故障やトラブル等については、問題発生から30分以内に現場に到着し、対応すること。
 - ウ 施設の敷地内に、指定管理者が通勤用の自動車駐車場を設ける場合には、目的外使用許可を得て行うものとし、使用料を市へ納付すること。ただし、屋外施設巡回用として、体育館・青少年センター駐車場に社用自動車1台分の駐車スペースを確保できることとする。
 - エ 市主催のイベント時（年3日程度）においては、駐車場を閉鎖し、市業務に利用する。その場合には、事前に市民へ周知すること。また、閉鎖期間中の使用料金の保障等を行わないものとする。
 - オ 体育館・青少年センター及び芦屋中央公園の駐車場においては、30分以内

業務仕様書抜粋

の出庫について、ゲートにて無料処理をすること。また、公用車については、それぞれの無料パスカードを発行すること。

カ 芦屋中央公園駐車場については、24時間365日体制でトラブル等について対応可能な体制にすること。

キ 芦屋中央公園駐車場について、平成30年度は本市と現指定管理者との協定に基づき、68万円/月の定額収入であるが、平成31年度から平成35年度については、本市と新たな協定を結ばないため、定額収入ではなくなる。また、体育館・青少年センターの駐車場については、現指定管理者が直接運営管理をしている。それぞれの駐車場の運営管理方法について提案すること。

(6) 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、又は貸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 「Ashiya Free Wi-Fi」の管理運営は、原則市が行う。

エ 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、市が施設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。

オ 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。

カ 防火管理者の選任が必要な場合は、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。

キ 体育館・青少年センター2階ホールについては、スポーツ文化の展示場など市の事業として使うことがあるので、全面的に協力すること。また、展示ケース等については、指定管理者と市の協議の上、利用することができる。（実績：例年10月1日～31日スポーツ啓発ポスター展を開催）

ク 体育館・青少年センター3階キッズスペースについては、未就学児が使用するスペースであるので、利用しやすい環境をつくること。また、未就学児以外の使用がないよう常に利用状況を把握しておくこと。

ケ 体育館・青少年センター3階学習室については、市民に無料で開放している部屋であるが、長時間離席しているなど、使用上問題がある場合については、適切に対処すること。

業務仕様書抜粋

- コ 注意報・警報等が発令された場合については、施設の特性に合わせて適宜対応をすること。また、荒天が予想される場合には、事前に備品等の固定又は収納を行うこととし、荒天後は施設を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は速やかに市に報告を行うとともに2次被害を引き起こさないよう処置を行うこと。
- サ 各施設外周の境界杭や不法占用の有無などの状況を把握し、異常があった場合は随時、市に報告すること。
- シ 指定管理施設内で発生したごみは分別収集し、処分すること。体育館・青少年センターの日常業務で排出されるごみについては、体育館・青少年センターのごみステーションで廃棄することができる。それ以外のごみの処理方法については、芦屋市事業系ごみハンドブックを基に処理すること。（一時多量ごみ、樹木剪定ごみ及び粗大ごみ等含む。）
- ス 喫煙場所は設けないこと。また、従業員も施設内で喫煙しないこと。
- セ 施設内では指定管理業務以外の団体等の業務を行わないこと。
- ソ 市内施設で建て替え等の改修工事を行う際に、その代替として当施設を利用することがある。その場合には、全面的に協力することとし、内容については双方で協議すること。

7-1 維持管理（共通）

利用者が安心して施設を利用でき、快適かつ楽しく利用できるように常にこれらを適正な状態を維持すること。

施設の安全管理を行うにあたり、指定管理者は、適切な方法で施設の点検を実施し、「芦屋市公共施設維持管理マニュアル」を基に、点検の記録及び対応チェックリストを作成し、市に報告すること。また、問題があれば迅速かつ的確に処理し、市に報告すること。

(1) 修繕について

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処置をする等、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。）以上の修繕は市と協議を行うものとする。30万円（消費税等を含む。）未満の修繕は指定管理者が負担する。

(2) 施設全般

業務仕様書抜粋

- ア 日常的に開館・開場前に行う業務として、本体及び附帯施設の点検及び清掃を行うこと。
 - イ 随時行う業務として、除草、散水、道具の手入れ等を行うこと。
 - ウ ごみやほこり、汚れ等が無く、消耗品も欠落しないように常に施設を清潔かつ正常に維持すること。
 - エ 施設ごとの状況により日常清掃（毎日）と定期清掃（年2回以上）を適宜組み合わせ実施すること。
 - オ 落葉時期は舗装路や施設周辺を中心に日常的に清掃を行うこと。
 - カ 日常的に施設内の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行うこと。
 - キ 植込み地等の除草を適時行うこと。（年1回以上）
 - ク 低木の刈込みを適時行うこと。（年1回以上）
 - ケ 植栽地における病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。業務計画書に散布時期、使用薬品、散布方法を記載し、市の承諾を得ること。薬品の選定、散布方法等については関係法令を遵守し適切な計画を立てること。また、散布の際は付近に利用者がいないか等の安全確認に留意すること。雨天を避けるなど効果的な噴霧方法をとること。（サクラ：年1回以上、その他：病虫害発生時）
 - コ 枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。
 - サ 照明灯の不点、電気機械施設の故障は速やかに修繕すること。
 - シ 各種サイン、案内板などについては、表面の汚れをふき取るなどの清掃を月1回行うこと。
 - ス 施設内のトイレの便器、洗面所等の洗浄、汚物類の収集処理、床面拭き掃き、壁面及び鏡面の雑巾がけ、トイレットペーパー及び洗浄剤の補充等、利用者が快適に利用できるよう、適切に行うこと。
 - セ ベンチ、テーブル、手すりの清掃については、ふき掃除を毎日随時行い、利用に支障をきたすような汚れがある場合は、その都度清掃を行うものとする。
 - ソ 施設内、駐車場内の落ち葉、ごみ等の清掃は、毎日行うこと。また、日常の巡回の際にも、ごみを認めた場合は、回収すること。
- (3) 駐車場

日常的に行う業務として、車止め等施設の点検や車や利用者に接触する恐れのある支障枝の剪定（指定管理範囲に入ってきた枝含む）を行い、良好な状態を保つこと。

また、イベントや事業開催時、土・日・祝日など利用者が多数訪れる時期には、周辺道路に違法駐車が発生し易く、近隣住民だけでなく他の利用者への迷惑となるので、施設内の駐車場への利用を促したり、事前に公的機関を利用することをお知らせしたりするなどの対策を講じること。

業務仕様書抜粋

(4) 倉庫

- ア 適宜、資材・機材の整理整頓を行うこと。
- イ 機材の使用後は洗浄清掃を行うとともに定期的に注油、オイル交換等のメンテナンス整備を行うこと。
- ウ 燃料等の使用状況を常に把握し、適正に管理・補充すること。
- エ 施設利用者が不用意に立ち入らないよう扉は常時閉とする。

(5) 簡易専用水道設備（受水槽）

水道法に基づく法定検査を毎年1回、定期的に受けるとともに、水道法施行規則（管理基準）に基づき、1年以内ごとに1回、定期的に貯水槽の清掃を行うなど、適正な管理を行うこと。

また、水道法の規制対象外である小規模貯水槽に該当する場合も、芦屋市水道事業給水条例に基づき、簡易専用水道に準じた適切な管理を行うこと。

(6) 備品

- ア 備品の点検を定期的（2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。
- 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（消費税等を含む。）以上の備品が必要となった場合は、あらかじめ市と協議を行うものとする。
- ウ 備品の廃棄等の移動が生じた場合は、市に報告すること。
- エ 指定管理料及び利用料金等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負担において撤去すること。ただし、市の承認を得たときは、この限りでない。
- キ 備品台帳及び持込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。

(7) 巡視・点検

原則として毎日随時行うものとする。常駐者を配置し、目視及び点検により、設備等の安全確認を行うこと。特に体育館・青少年センターについては、不特定多数の利用者が訪れるので、最低でも1時間に1回以上は、巡視すること。

(8) 指定管理者の標記

維持管理業務の遂行に関して団体名を表示する場合は、「施設名（指定管理者：

業務仕様書抜粋

〇〇〇〇)」と標記すること。施設等が指定管理者により管理・運営されていることを利用者に周知するため、施設内や案内やパンフレット等に指定管理者名等をおののように表示すること。

	市指定の事業	自主事業
事業に係る 広報等の標記 【*主催等の標記が必要な場合】	芦屋市立体育館・青少年センター ー (指定管理者：〇〇〇〇) 【*主催：芦屋市又は芦屋市立体育館・青少年センター】	芦屋市立体育館・青少年センター ー (指定管理者：〇〇〇〇) 【*主催：芦屋市立体育館・青少年センター， 〇〇〇〇】 【芦屋市名は不可】

*標記例

芦屋市が設置した芦屋市立体育館・青少年センターは、指定管理者である〇〇〇〇が管理運営を行っています。

連絡先 芦屋市立体育館・青少年センター（指定管理者：〇〇〇〇）
 電話番号 〇〇-〇〇〇〇

7-2 維持管理（体育館・青少年センター）

(1) 保守点検について

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のため、法定点検のほか、初期性能及び機能保持のための点検や整備業務等を行うこと。

また不具合が発生した場合は、速やかにその改善が図られるように適切に対処し、市に報告すること。

項目	主な内容	回数
空調設備	冷却塔及び冷却水等の点検	1 2回/年
	水質基準の適合	適宜
	排水受けの点検	1 2回/年
	冷却塔及び冷却水の水管の清掃	1回/年
	空気環境の測定	6回/年
給水設備	貯水槽の清掃	1回/年
	遊離残留塩素検査	1回/週
	飲料水水質検査	2回/年
	消毒副生成物検査	1回/6～9月
	遊離残留塩素	1回/週
	水質検査（PH値，臭気，外観等）	1回/週

業務仕様書抜粋

	(大腸菌, 濁度等)	6回/年
	湯沸点検, 清掃等	適宜
排水設備	補修, 清掃	2回/年
清掃	大掃除 (定期清掃)	2回/年
	掃除	毎日
ネズミ, 昆虫等の防除	調査, 措置	2回/年
	発生しやすい箇所の調査, 措置	6回/年
照明設備	照度測定, 点検	2回/年
ボイラー	吸収式冷温水機の熱源点検	2回/年
消防設備	消防用設備の機能点検	2回/年
地下タンク	漏れの点検	1回/年
電気設備	受変電等の点検	7回/年
ガス設備	機器の調査	3回/年
ばい煙	ばい煙量又はばい煙濃度の測定	6回/年
昇降機	エレベーターの点検	1 2回/年
自動ドア	動作の点検等	3回/年
換気設備	損傷, 劣化状況等の点検	1回/年
排煙設備	損傷, 劣化状況等の点検	1回/年
非常用照明設備	損傷, 劣化状況等の点検	1回/年
防火設備	損傷, 劣化状況等の点検	1回/年
機械警備	設備の異常, 夜間監視等	常時
シャッター	動作の点検等	2回/年
窓ガラス	外窓の清掃	1回/年
特殊清掃	競技場のワックスがけ	2回/年
	全館 (競技場除く) ワックスがけ	1回/年
ピアノ調律	調律, フレンジコード点検等	1回/年
植栽	剪定, 殺虫剤撒布等	1回/年
駐車管制装置	動作の点検等	2回/年
その他必要に応じた設備機器		随時

(2) 清掃及び点検について

日常的に開館前に行う業務として, 本体及び附帯施設の点検及び清掃を行うこととあるが, 市の管理する区域についても他の区域同様とする。なお, 具体的な清掃方法や箇所については, 市と協議すること。

(3) 閉館後の警備について

業務仕様書抜粋

閉館後の対応については、機械警備によるものとする。また、契約等の諸手続きについては、事業者が行うこと。

7-3 維持管理（屋外施設）

(1) 保守点検について

附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のため、法定点検のほか、初期性能及び機能保持のための点検や整備業務等を行うこと。

また不具合が発生した場合は、速やかにその改善が図られるように適切に対処し、市に報告すること。

項目	主な内容	回数
電気設備	受変電等の点検	7回/年
その他必要に応じた設備機器		随時

(2) 屋外トイレについて

公園内に設置しているトイレ（管理棟内を除く）については、指定管理区域ではないが、施設の利用者が利用するものであるため、トイレットペーパーの補充など市民の軽微な要求については、対応すること。また、市が指定する事業の際にも、同様に協力すること。

(3) テニスコート（砂入り人工芝）について

庭球場については、砂を適宜撒いてならずなど、コートのコンディションを常に最適に保つこと。

(4) 運動場及び野球場について

雨が降った後には、水たまりや溝ができることがあるので、その場合は、土入れや整地等、適切なメンテナンスを迅速に施すこと。

(5) 芝生広場について

人工芝にゴミがつかまったり、芝が寝てしまったりしないよう、利用後については、ブラッシングをするなど、適切なメンテナンスを施すこと。

(6) 指定管理範囲の周辺について

大会や市の主催事業の後などは、管理施設の周辺に利用者やその関係者、観客がゴミを廃棄していることがある。その場合については、指定管理範囲外であっても、清掃を行うこと。また、施設に至る通路部分についても、同様とする。

8 指定管理者が行う事業等

指定管理者は、都市公園条例第15条及び体育館設管条例第4条に規定する事業を企画し実施することとする。

(1) 体育館・青少年センター及び屋外施設に関する情報の収集及び提供に関すること

業務仕様書抜粋

- ア 情報コーナーの管理・活用
 - イ 施設のパンフレット等の作成・配布
 - ウ 施設のホームページの作成及び運営
- (2) 施設利用またはスポーツ活動の相談に関すること
窓口での対面相談，電話相談，インターネットメールによる相談などの方法によるものとする。
- (3) 芦屋市スポーツ推進実施計画に基づいた事業の実施に関すること
4つの政策目標に対して，具体的な事業内容を事業計画書にて提案すること。
- ア 「ライフステージに応じたスポーツの推進」事業（年1回以上）
 - イ 「スポーツ文化の推進」事業（年1回以上）
 - ウ 「ささえるスポーツの推進」事業（年1回以上）
 - エ 「スポーツ団体，学校・大学，行政等における連携・協働の推進」事業（年1回以上）
- ただし，事業の実施にあたっては，現状の利用状況を踏まえて，既存の市民のスポーツ活動を阻害しない提案とすること。
※芦屋市スポーツ推進実施計画については，市のホームページにて公開中。
- (4) 施設の提供に関すること
指定管理者は，利用者本位の運営を行い，親切丁寧な対応を心がけ，常にサービスの向上に努め，利用人数・利用件数の増加に努めること。
- (5) 利用団体のマネジメント，活動等の支援に関すること
窓口での対面相談，電話相談，インターネットメールによる相談などの方法によるものとする。
- (6) 食堂に関すること
食堂を運営する事業者は市が指定する。指定管理者は，事業活動と連動させながら，来館者への便宜やサービスが提供されるよう食堂を運営している事業者と連携し，協力すること。また，食堂で使用した電気料金については，指定管理者が電気メーターを計測して，毎月，事業者から徴収すること。

9 自主事業等

- (1) 自主事業に関すること
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，事前に事業計画を提出し，市の承認を得たうえで，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。ただし，自主事業の実施

業務仕様書抜粋

については、現状の利用状況を踏まえて、既存の市民のスポーツ活動を阻害しない提案とすること。

(2) 物販事業等に関すること

指定管理者は、各施設において、物販事業等を行う場合は、料金及び事業内容等について、事前に事業計画を提出し、市の承認を得ること。

なお、自動販売機、売店の設置等、目的外の使用をするときは、あらかじめ市に申請を行い、許可を受けること。また、指定場所のみとし、別途、市に使用料を支払うこと。事業等終了後については、速やかに報告書を提出すること。

1.1 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
各施設の管理運営	◎	
管理棟、倉庫等の物品管理	◎	
各施設の法的管理（占有・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	○ 応急復旧の実施	◎
不可抗力に伴う経費	◎ 事業履行不能による収入減及び不可抗力事由に伴う右記以外の経費	○ 施設設備等の修復のための経費
各施設の整備・改修等	○ 1件30万円未満の修繕	◎ 1件30万円以上の修繕 ※指定管理者と協議
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	◎	

業務仕様書抜粋

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、協議事項とする。

(1) 災害発生時

ア 災害時等の対応等

下記の表「芦屋市地域防災計画に位置付けられている各施設の災害時の役割」のとおり、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害が発生し、又は発生するおそれがあるとき（以下「災害時等」という。）、津波一時避難施設、指定避難所、応急仮設住宅建設用地に各施設が指定されているため、災害時等の役割に応じて、下記のとおり必要な役割を担うこと。

なお、災害時等の被害状況によって、体育館・青少年センターは災害ボランティアセンター、川西運動場は緊急消防援助隊基地、芝生広場は自衛隊駐屯地として使用する可能性があるため、下記記載事項に基づき対応すること。

表：芦屋市地域防災計画に位置付けられている各施設の災害時等の役割

施設名称	災害時等の役割
体育館・青少年センター	指定避難所、津波一時避難施設
川西運動場	応急仮設住宅建設用地
東浜公園庭球場	応急仮設住宅建設用地
西浜公園庭球場	応急仮設住宅建設用地
芦屋中央公園野球場・芝生広場	応急仮設住宅建設用地

イ 共通事項

(ア) 災害時等の連絡体制

災害時等の連絡体制を構築するため、指定管理者及び芦屋市は、互いに緊急時の連絡先を毎年4月及び変更があった場合に報告すること。

体育館・青少年センター及び屋外スポーツ施設の指定管理者による管理運営業務の費用等については、市と協議を行うこと。

(イ) 協議

この仕様書以外の事項について、災害時等の対応に関して疑義が生じたときは、その都度、指定管理者と市が協議して定めること。

ウ 指定避難所

災害時等における避難者のための避難所とすること。

(ア) 使用の要請

業務仕様書抜粋

市は、指定管理者に対して災害時等において、当該施設を使用する必要がある場合は、指定管理者に要請するものとし、指定管理者はこれを承認するものとする。

(イ) 使用期間

当該施設の使用期間は、使用の要請があったときから、避難勧告等の解除により、避難所としての使用が不要となったときまでとする。

(ウ) 費用負担

当該施設の使用料は、無料とする。

エ 津波一時避難施設

芦屋市内に津波が襲来するおそれがある場合（津波予報区・兵庫県瀬戸内海沿岸に津波警報が発表）又は洪水等が発生するおそれがある場合（避難勧告及び避難指示（緊急）を発令）において、当該施設付近に滞在する者（以下「地域住民等」という。）の一時避難施設として、当該施設を市が使用するもの。なお、営業時間内における災害時等は、状況に応じて建物内に避難者を誘導するなどの対応を行うこと。

(ア) 使用範囲

施設内の部屋及び通路、階段部、屋上

(イ) 利用の開始

一時避難施設としての利用は、下記のいずれかの場合により開始する。

- a 指定管理者が津波警報（兵庫県瀬戸内海沿岸部）又は洪水による避難勧告及び避難指示（緊急）を知覚した場合
- b 地域住民等が津波警報（兵庫県瀬戸内海沿岸部）又は洪水による避難勧告及び避難指示（緊急）を覚知し、指定管理者に対し施設利用を要請した場合
- c 市から指定管理者に対し施設利用を要請した場合
- d 指定管理者に対して連絡が付かない場合は、市又は地域住民等は要請なしで、一時避難施設として使用することができる。

(ウ) 使用期間

兵庫県瀬戸内海沿岸に津波警報が発表又は洪水による避難勧告及び避難指示（緊急）が発令されたときから、津波警報又は避難勧告及び避難指示（緊急）の解除等により津波、洪水のおそれがなくなったときまでとする。

(エ) 費用負担

当該施設の使用料は、無料とする。

オ 応急仮設住宅建設用地

災害時等において、災害により住宅を失い、又は破損等のために居住することができなくなった者及びそのままでは当面日常生活を営むことができない者に対し

業務仕様書抜粋

る住宅として、応急仮設住宅を建設するための用地として、市が使用するもの。そのため、災害時等が発生した場合は、応急仮設住宅の建設が支障なくできるように対応すること。

(ア) 使用の要請

市は、指定管理者に対して災害時等において、当該施設を使用する必要がある場合は、指定管理者に要請するものとし、指定管理者はこれを承認するものとする。

(イ) 使用期間

当該施設の使用期間は、使用の要請があったときから、応急仮設住宅が不用となり撤去が完了するまでとする。

(ウ) 費用負担

当該施設の使用料は、無料とする。

カ 災害ボランティアセンター

災害時等において、ボランティアで集まった人たちが効率的に活躍していただくため、活動を円滑に進めるために設置するもの。そのため、ボランティアと被災者のニーズのマッチングするための執務室、ボランティアで使用する物資等を保管する保管庫として、当該施設の部屋等を使用する。

(ア) 使用の要請

市は、指定管理者に対して災害時等において、当該施設を使用する必要がある場合は、指定管理者に要請するものとし、指定管理者はこれを承認するものとする。

(イ) 使用期間

当該施設の使用期間は、使用の要請があったときから、災害ボランティアセンターが閉鎖されるまでとする。

(ウ) 費用負担

当該施設の使用料は、無料とする。

キ 緊急消防援助隊基地

大規模災害等において被災した都道府県内の消防力では対応が困難な場合に、国家的観点から人命救助活動等を効果的かつ迅速に実施し得るよう、全国の消防機関相互による援助体制を構築するため創設された組織である緊急消防援助隊が派遣された場合の基地が当該施設を使用する。

(ア) 使用の要請

市は、指定管理者に対して災害時等において、当該施設を使用する必要がある場合は、指定管理者に要請するものとし、指定管理者はこれを承認するものとする。

業務仕様書抜粋

(イ) 使用期間

当該施設の使用期間は、使用の要請があったときから、緊急消防援助隊基地が閉鎖されるまでとする。

(ウ) 費用負担

当該施設の使用料は、無料とする。

ク 自衛隊駐屯地

災害時等においての自衛隊野営適地として総合公園だけでは敷地において不足が生じる場合、当該施設を使用する。

(ア) 使用の要請

市は、指定管理者に対して災害時等において、当該施設を使用する必要がある場合は、指定管理者に要請するものとし、指定管理者はこれを承認するものとする。

(イ) 使用期間

当該施設の使用期間は、使用の要請があったときから、自衛隊駐屯地が閉鎖されるまでとする。

(ウ) 費用負担

当該施設の使用料は、無料とする。

(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。また、指定管理者は、管理上の瑕疵による事故に対応するため、施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）に加入すること。

(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、その他の市又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又は人為的な現象のうち通常の見込まれる範囲外のもの）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。

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び
芦屋中央公園有料公園施設指定管理者応募法人概要

申請法人 1		アシックスジャパン共同体
代表者		アシックスジャパン株式会社 代表取締役社長 小林 淳二
法人①	法人等名称	アシックスジャパン株式会社
	住所	東京都江東区新砂三丁目1番18号
	代表者氏名	代表取締役社長 小林 淳二
	役員数	7名
	従業員数	2,115名
法人②	法人等名称	株式会社N T Tファシリティーズ
	住所	東京都港区芝浦三丁目4番1号
	代表者氏名	代表取締役社長 一法師 淳
	役員数	20名
	従業員数	5,300名

申請法人 2		特定非営利活動法人芦屋市体育協会
代表者		会長 西田 俊一
住所		兵庫県芦屋市山芦屋町28番4号
役員数		27名
従業員数		70名

申請法人 3		S & Nスポーツマネジメント芦屋
代表者		シンコースポーツ兵庫株式会社 代表取締役 石崎 克己
法人①	法人等名称	シンコースポーツ兵庫株式会社
	住所	兵庫県神戸市中央区御幸通四丁目2番20号
	代表者氏名	代表取締役 石崎 克己
	役員数	5名
	従業員数	9名
法人②	法人等名称	日本管財株式会社
	住所	兵庫県西宮市六湛寺町9番16号
	代表者氏名	代表取締役社長 福田 慎太郎
	役員数	24名
	従業員数	4,701名

審査要領

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設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「芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設指定管理者選定基準（以下，体育館等選定基準）」のとおり。

(2) 配点の考え方

ア 審査項目の『2管理体制』の細目「(2)総括責任者及びスタッフについて」並びに審査項目の『3維持管理』の細目「(1)施設の維持管理について」，審査項目の『4運営の取組』の細目「(1)管理の質及び利用者サービスの向上の取組について」並びに『5事業運営』の細目「(5)自主事業への取り組みについて」は，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50点，③維持管理50点，④運営の取組40点及び⑤事業運営60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40点を配点する。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，また，適正な人件費及び損害保険加入になっているか，4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 提案した額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，体育館等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運営の取組，5事業運営，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。また，同点の場合については，当該応募団体の最高点と最低点を除いた合計点数により指定管理者候補者を選定する。

(2) 別紙「芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設 指定管理者選定基準」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。

審査要領

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。

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設の指定管理者候補者選定 審査採点表

審査項目及び審査基準	配点	基準点	S&Nスポーツマネジメント芦屋					小計		アシックスジャパン共同体					小計		特定非営利活動法人芦屋市体育協会					小計		基準点	
			A (委員名)	B (委員名)	C (委員名)	D (委員名)	E (委員名)	小計	基準点 チェック	A (委員名)	B (委員名)	C (委員名)	D (委員名)	E (委員名)	小計	基準点 チェック	A (委員名)	B (委員名)	C (委員名)	D (委員名)	E (委員名)	小計	基準点 チェック		
1 管理運営に当たった基本方針	40点	100点	34点	36点	32点	34点	36点	172点	○	32点	35点	33点	36点	36点	172点	○	31点	30点	30点	28点	35点	154点	○		
(1)管理運営に当たった基本方針について	(10)点		9	9	8	8	9			7	8	8	9	9			7	9	8	7	9				
(2)団体の理念及び運営方針について	(10)点		8	9	8	8	9			8	9	8	9	9			8	8	8	7	9				
(3)団体の業務遂行能力について	(10)点		8	9	8	9	9			9	9	9	9	9			8	7	7	7	8				
(4)団体の業務実施能力について	(10)点		9	9	8	9	9			8	9	8	9	9			8	6	7	7	9				
2 管理体制	50点	125点	39点	42点	40点	41点	44点	206点	○	38点	43点	40点	41点	44点	206点	○	38点	39点	39点	31点	40点	187点	○		
(1)管理体制について	(10)点		8	8	8	8	9			8	8	8	8	9			7	7	8	6	9				
(2)緊急時の対応について	(20)点		16	18	16	16	18			16	18	16	16	18			16	16	16	12	16				
(3)緊急時の対応について	(10)点		8	8	8	9	9			7	8	8	9	9			7	7	7	6	7				
(4)駐車場の管理運営方法について	(10)点		7	8	8	8	8			7	9	8	8	8			8	9	8	7	8				
3 維持管理	50点	125点	38点	42点	40点	40点	45点	205点	○	42点	40点	39点	40点	45点	206点	○	36点	36点	39点	33点	37点	181点	○		
(1)施設の維持管理について	(20)点		16	16	16	16	18			18	16	16	16	18			14	14	16	14	14				
(2)安全対策について	(10)点		8	9	8	8	9			9	8	7	8	9			8	8	8	6	8				
(3)個人情報保護の措置について	(10)点		7	9	8	8	9			8	8	8	8	9			7	7	7	6	8				
(4)不法行為等への取組について	(10)点		7	8	8	8	9			7	8	8	8	9			7	7	8	7	7				
4 運営の取組	40点	100点	31点	34点	32点	33点	36点	166点	○	29点	32点	32点	32点	34点	159点	○	31点	34点	32点	26点	29点	152点	○		
(1)管理の質及び利用者サービスの向上の取組について	(20)点		16	18	16	16	18			14	18	16	16	16			16	18	16	12	14				
(2)市民参加及び市民協働への取組について	(10)点		7	8	8	8	9			7	7	8	8	9			8	9	8	7	8				
(3)集客促進策について	(10)点		8	8	8	9	9			8	7	8	8	9			7	7	8	7	7				
5 事業運営	60点	150点	47点	52点	47点	48点	56点	250点	○	47点	50点	45点	50点	53点	245点	○	46点	50点	47点	43点	53点	239点	○		
(1)ライフステージに応じたスポーツの推進事業や施策について	(10)点		8	9	8	8	9			8	9	8	9	9			7	7	8	6	9				
(2)スポーツ文化の推進事業や施策について	(10)点		7	8	7	7	9			7	9	7	8	9			7	8	7	8	9				
(3)ささえるスポーツの推進事業や施策について	(10)点		7	9	8	8	9			8	9	8	9	9			8	8	8	8	9				
(4)スポーツ団体、学校・大学、行政等における連携・協働の推進事業や施策について	(10)点		7	8	8	7	9			8	7	8	8	8			8	9	8	7	8				
(5)自主事業への取り組みについて	(20)点		18	18	16	18	20			16	16	14	16	18			16	18	16	14	18				
6 管理運営費	40点	100点	30点	31点	31点	31点	36点	159点	○	31点	33点	33点	33点	36点	166点	○	28点	30点	28点	26点	33点	145点	○		
(1)管理運営費の提案に工夫が見られるか	(10)点		7	7	7	8	9			9	9	8	9	9			8	8	7	6	8				
(2)管理運営費の積算の根拠が明確になっているか	(10)点		8	8	8	8	9			7	8	8	8	9			6	7	6	7	8				
(3)適正な人件費になっているか	(10)点		8	8	7	8	9			8	8	8	8	9			7	7	6	6	8				
(4)適正な損害保険加入になっているか	(10)点		7	8	9	7	9			7	8	9	8	9			7	8	9	7	9				
合計点数	280点		219点	237点	222点	227点	253点	1158点	○	219点	233点	222点	232点	248点	1154点	○	210点	219点	215点	187点	227点	1058点	○		
総合計点数	1400点	980点	1158点							1154点							1058点								

平成30年10月29日

芦屋市長 山 中 健 様

芦屋市指定管理者選定・評価委員会

(芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，
西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設)

委員長 富 田 智 和 

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び
芦屋中央公園有料公園施設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，別紙のとおり選定したので報告し
ます。

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設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（芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設）において審査した結果，下記のとおり選定する。

平成30年10月29日

委員長	<u>富田 智和</u>
副委員長	<u>山口 泰友佳</u>
委員	<u>比嘉 悟</u>
委員	<u>藤川 千代</u>
委員	<u>和田 聡子</u>

記

1 件 名 芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設指定管理者の候補者

2 候補者名

(1) 所在地	<u>兵庫県神戸市中央区御幸通四丁目2番20号</u>
(2) 法人等名	<u>S&Nスポーツマネジメント芦屋</u>
(3) 代表者名	<u>シンコースポーツ兵庫株式会社</u> <u>代表取締役 石崎 克己</u>

3 選定理由

芦屋市立体育館・青少年センター並びに川西運動場，東浜公園，西浜公園及び芦屋中央公園有料公園施設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1，158点（1，400点満点）の評価が得られたため。

なお，アシックスジャパン共同体は基準点を満たしており次点候補者とする。