

第76号議案

芦屋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。

令和3年11月30日提出

芦屋市長 伊 藤 舞

記

1 管理を行わせる施設

名 称 芦屋公園有料公園施設
所在地 芦屋市松浜町4番4号

2 指定管理者

名 称 芦屋ローンテニス・双葉連合事業体
所在地 芦屋市精道町1番16号
代表者 一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ
代表理事 岡 政徳

3 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

芦屋公園有料公園施設の指定管理者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月号及び芦屋市ホームページ等
- (2) 募集要項配布期間 令和3年8月2日から令和3年9月10日まで
- (3) 現地説明会 令和3年8月27日（現行事業者のみのため実施せず）
- (4) 申請受付期間 令和3年8月2日から令和3年9月10日まで
- (5) 申請団体 芦屋ローンテニス・双葉連合事業体

2 選定について

- (1) 指定管理者選定・評価委員会（芦屋公園有料公園施設）の設置

委員長	倉本 宜史	京都産業大学経済学部	准教授
副委員長	比嘉 悟	桃山学院教育大学	副学長
委員	豊田 孝二	アクシア法律会計事務所	代表
委員	藤川 千代	藤川公認会計士事務所	公認会計士
委員	林 直也	関西学院大学人間福祉学部	教授

- (2) 委員会の開催

- 第1回（令和3年7月15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（令和3年10月7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（令和3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

76-111頁「芦屋公園有料公園施設指定管理者候補者選定基準」の審査項目及び審査基準表のとおり

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。

(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 指定期間中修繕積立金の提案合計額5,000万円未満の法人等

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（書面審査及び面接審査）

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、芦屋公園有料公園施設指定管理者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（1,000点満点）

芦屋ローンテニス・双葉連合事業体 734点（候補者）

募集要項

1 指定管理者の募集について

芦屋公園有料公園施設（庭球場、芦屋公園会議室及び駐車場）について、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) 芦屋公園有料公園施設の概要

ア 所在地及び施設概要

(ア) 所在地

- a 地番 芦屋市松浜町56番
- b 住所 芦屋市松浜町4番4号

(イ) 面積

- a 敷地面積 8,817.36㎡
- b 庭球場面積 7,258.21㎡
- c 建物他（駐車場等含む） 1,559.15㎡
- d 延床面積 410.56㎡
- e 建築面積 408.09㎡

(ウ) 主な施設

- a 庭球場 10面
- b 管理施設 1棟
- c 駐車場 28台

(エ) 図面（募集要項末尾に添付）

- a 施設 配置図
- b 管理棟 平面図
- c 管理箇所 位置図

イ 供用日時

(ア) 供用日時

施設名	供用日	供用時間
庭球場	1月5日～12月27日	午前9時から午後9時まで
芦屋公園会議室	1月5日～12月27日	午前9時から午後5時まで
駐車場	1月1日～12月31日	午前0時から～午後12時まで

(イ) 供用日時の変更

供用日時は、教育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 芦屋公園有料公園施設の利用料金

条例で定めている使用料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、教育長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できますので、ご提案く

募集要項

ださい。ただし、その設定により事業を実施する場合は、事前に市長の承認を得る必要があります。

(ア) 芦屋公園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	超過料金
庭球場	専用	平日 1時間 1,520円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)1,520円
		日曜日、土曜日及び祝日法による休日 1時間 2,030円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)2,030円
会議室	専用	1時間500円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)500円
駐車場	一般	30分までごとに100円(庭球場又は芦屋公園会議室の利用者に限り、最初の30分以内は無料)とする。ただし、午前8時から翌日の午前8時までの間の利用については、1,000円の範囲内で規則で定める額を上限とする。	

(イ) 庭球場の附属設備を利用する場合

設備の種類	利用料金	超過料金
庭球場照明	1時間500円 (1時間未満は1時間とする。)	1時間につき500円 (1時間未満は1時間とする。)

(ウ) 駐車場以外の利用料金の減免

項目	減免割合
市および委員会が主催して事業又は行事を行うとき。	3割
市立学校園が全校行事を行うとき	3割
市が育成する公共的団体が設立目的遂行のための事業又は行事を行うとき。	3割
その他市長が特に必要と認めるとき。	3割

(エ) 駐車場の利用料金の減免

項目	減免割合
身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条の身体障害者手帳の交付を受けている者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条の精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者若しくは療育手帳制度要綱(昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知)による療育手帳の交付を受けている者又はこれらの者を介護する者が駐車場を利用するとき。ただし、当該駐車場を設置する都市公園の有料公園施設を利用する場合に限る。	10割
その他市長が特に必要と認めるとき。	10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芦屋公園有料公園施設利用者に提供するとともに、管理経費の節減を図ることを期待しています。

ア 基本方針

芦屋公園有料公園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、駐車場部分は常時開放施設であることに加え、庭球場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、芦屋公園有料公園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

募集要項

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 芦屋公園有料公園施設の運営方針

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。

芦屋公園有料公園施設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) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (イ) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (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、芦屋公園庭球場の管理運営に関する要綱
- (オ) 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
- (カ) 芦屋市都市景観条例等
- (キ) 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ご協力ください。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 芦屋公園有料公園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

芦屋公園有料公園施設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。

指定管理者はシステム管理会社と調整を行い、利用者サービスの維持に努めてください。なお、

募集要項

調整の相手方が変更となった場合は、適宜市から案内します。

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。なお、指定管理者として運営する期間は、市が指定した駐車場運営事業者への一部委託により実施するものとします。

(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 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業）

(ア) 本市のスポーツ推進実施計画の政策目標に基づき、スポーツの推進・啓発に関する施設を活用した事業や施策を、指定管理者の経費負担により実施してください。

(イ) 庭球場および芦屋公園会議室の集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策を、指定管理者の経費負担により実施してください。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 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。

(カ) 自動販売機の設置は、芦屋公園有料公園施設の指定場所のみとします。なお、販売収入はスポーツの推進及び啓発に係る費用に充当してください。別途、使用料を徴収します。

(キ) 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。

オ 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。

カ 市・委員会等の主催等の行事に関する事業

芦屋公園有料公園施設を使用した市・委員会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。

募集要項

- (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（以下、「暴力団等」という。）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、指定管理期間中に合併、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。

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「ワードまたはPDF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 芦屋公園有料公園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 芦屋公園有料公園施設事業計画書（様式2）

- (ア) 法人等の概要説明書（様式2-1）
- (イ) 芦屋公園有料公園施設管理運営に当たっての基本方針（様式2-2）

募集要項

(ウ) 管理体制（様式2-3）

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。）

(エ) 維持管理（様式2-4）

(オ) 運営の取組（様式2-5）

(カ) 自主事業案（様式2-6）

(キ) 管理運営費（様式2-7）

(ク) 人件費及び損害保険料の内訳（様式2-8）

※収支計画、人件費及び損害保険料内訳は、令和4年4月1日から令和9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 指定管理者の選定等に係る誓約書（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、会計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してください。

(2) 募集要項の配布

募集要項を令和3年8月2日（月）から9月10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。（もしくは市ホームページからダウンロードしてください。）

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3F）

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

令和3年8月27日（金）午前10時から芦屋公園会議室で現場説明会を開催します。参加を希望される場合は、令和3年8月20日（金）までに芦屋公園有料公園施設指定管理者説明会出席申込書（様式6）にご記入のうえ、スポーツ推進課へ持参またはEメールにてスポーツ推進課代表アドレス（sport@city.ashiya.lg.jp）まで送信してください。

※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いただくようお願いいたします。

(4) 応募書類の受付

応募書類は令和3年8月2日（月）から9月10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。

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3F）

募集要項

- 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
質問の要旨を簡潔にまとめ、芦屋公園有料公園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、スポーツ推進課代表メール（sport@city.ashiya.lg.jp）まで送信してください。
 - イ 質問の受付期間
令和3年8月2日（月）から9月3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。
持参の場合は、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3F）
芦屋市教育委員会 社会教育部 スポーツ推進課
 - エ 質問に対する回答の方法
質問の都度、メール等で回答します。最終回答は令和3年9月3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、随時、市ホームページにアップします。

6 指定管理者候補者選定の基準等

- (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。審査は、WEB 会議システムを利用する場合があります。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（プレゼンテーション）
書類審査の結果、面接審査（プレゼンテーション）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 芦屋公園有料公園施設管理運営に当たっての基本方針
 - (ア) 芦屋公園有料公園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) 団体の業務遂行能力について
 - イ 管理体制
 - (ア) 管理体制について
 - (イ) 統括責任者について

募集要項

- (ウ) 緊急時の対応について
- (エ) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

ウ 施設の維持管理

- (ア) 施設管理の基本事項について
- (イ) 庭球場の維持管理について
- (ウ) 安全対策について
- (エ) 環境に配慮した取組について

エ 運営の取組

- (ア) 有料公園施設の運営について
- (イ) 個人情報保護の措置について
- (ウ) 不法行為・迷惑行為等への取組について
- (エ) 集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について
- (オ) 市のスポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた事業や施策について
- (カ) 自主事業への取組について

オ 収支計画

- (ア) 収支計画の提案に工夫が見られるか
- (イ) 収支計画の積算の根拠が明確になっているか
- (ウ) 適正な人件費になっているか
- (エ) 修繕積立金としての貢献度

修繕積立金は、指定期間中合計額が5,000万円以上の提案とします。

(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。

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（様式7）、役員名簿（様式8）、誓約書（様式9）及び利用料金承認申請書（様式10）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

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

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間

募集要項

※ただし、この期間は市議会での議決により確定します。

(4) 収支計画

ア 負担区分

芦屋公園有料公園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、芦屋公園有料公園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
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
事業費	講習会
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
その他	体育用品，保険料，公課費，備品購入費，新型コロナウイルス感染拡大防止措置経費等

イ 修繕積立金の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、四半期毎に納入してください。

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) 芦屋公園有料公園施設の利用料金

芦屋公園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。

8 スケジュール

募集の開始：令和3年8月2日（月）

募集要項等配布期間：令和3年8月2日（月）～9月10日（金）

現地説明会：令和3年8月27日（金）

質問事項の受付期間：令和3年8月2日（月）～9月3日（金）

質問の回答：令和3年9月3日（金）まで

応募書類受付期間：令和3年8月2日（月）～9月10日（金）

募集の終了：令和3年9月10日（金）

選定結果の公表，応募者への通知：令和3年11月上旬

市議会における議決：令和3年12月中旬

指定管理者の指定(告示)：令和4年1月中旬

協定の締結：令和4年3月

業務引継ぎ：令和4年3月

管理の開始：令和4年4月1日

募集要項

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

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、すべての応募された法人等の事業計画を掲載します。

(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 令和●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していただきます。また、指定管理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) 記録等の作成及び保存

ア 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、市からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに市担当者の指示に従い、誠実に対応してください。

募集要項

イ アの帳簿類や維持管理業務（作業状況等）の記録類は指定期間中保存し、市から請求のあった際は、速やかに提示できるようにしてください（指定期間終了時には市へ引き継ぐ）。

(5) 市からの要請への協力

ア 市から、芦屋公園有料公園施設の管理運営ならび現状等に関する調査または作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行っていただきます。調査については、人事・経理に係る帳簿、契約書類ほか、指定管理業務に係るものを対象とするものであるため、誠実に対応してください。

イ その他、市が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、オープンガーデン、行催事イベント、要人案内、当該施設の管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力・実施を、積極的に行っていただきます。

(6) 市と指定管理者で協議・調整を行う事項

これまでの規定のほか、次の事項に関する事柄は、市と指定管理者が調整または協議を行うこと。

ア 施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合

イ 指定期間中に管理運営内容が変更される場合

ウ その他、仕様書等に記載のない事項

(7) 第三者包括的委任の禁止

指定管理者は、第三者に対し指定管理者業務の包括的委任を行ってはけません。

(8) 行政手続条例の適用

指定管理者の権限で使用許可や使用料の減免等の行政処分を行う場合は、施設管理権限の委任の範囲において、本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、指定管理者はその範囲において行政庁として行政手続条例に規定する責務を負い、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ことがあります。

なお、具体的な審査基準及び処分基準の設定及びそれに伴う意見公募手続は市と協議して定めます。

(取消通知等の教示例)

1 この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、芦屋市長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する芦屋市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、●●施設（公の施設の名称）指定管理者である●●株式会社（指定管理者の名称）を被告として提起することができます（なお、処分を知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

(9) 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。

(10) 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。

募集要項

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。

(11) 芦屋公園有料公園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。

(12) 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について、目的外に使用したり、第三者へ漏らしたりすることは禁じます。個人情報の保管についても適正な管理を行い、漏洩、紛失、棄損等がないよう必要な措置を講じることとします。正当な理由なく、又は不正な利益を図る目的で個人情報を提供したり盗用した場合は、条例に基づき罰則が科せられます。

また、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。

(13) 守秘義務の遵守

指定管理者は業務上知りえた秘密について第三者へ漏らすことは禁じます。

(14) 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、市から芦屋公園有料公園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。

(15) 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。

(16) 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。

(17) 防犯カメラ

指定管理者は防犯カメラを設置する際には、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ものとします。

(18) 公租公課の取扱い

本件により指定管理者が芦屋公園有料公園施設を管理することに伴い、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。）

募集要項

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。

(19) 住民監査請求等

指定管理者に対する公金の支出や財産の管理等が違法又は不当であると認められるときは、住民監査請求や住民訴訟の対象となり得ます。

(20) 危機管理マニュアルの作成

各施設の特性・実情に応じた危機管理マニュアルを市と指定管理者が協議して作成するものとします。(津波・火災・地震・不審者対応など)

また、市及び指定管理者は、年1回以上、危機管理マニュアルについて協議を行い、適宜、見直しを行うこととします。

(21) 選挙時における投票所使用に関すること

ア 市選挙管理委員会から公職選挙法に基づく投票所として使用依頼が行われた際は、自主事業を含めその他利用に優先して協力しなければならないものとし、利用予定者との連絡調整に必要な措置は指定管理者が行うものとします。

イ 投票所として使用する際は、設営時以降、投票時の終日に至るまでは会場の利用を禁止します。

ウ 選挙の際の施設の利用率は、設置管理条例の定めによる利用率とします。

(22) 避難所等

災害時には、災害対策の用途に使用する用地を提供(一時利用)していただきます。また、災害発生の状況により、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いただきます。

(別途防災協定を協議の上締結していただきます。)

(23) その他施設の維持管理費の縮減に係る積極的な提案

指定管理者は、その他施設の維持管理費の縮減に係る事項について、市に積極的に提案してください。また、今後、市がネーミングライツ等の維持管理費の縮減に係る制度を導入する場合は、協力していただきます。

(24) 芦屋市情報セキュリティ実施手順の遵守

指定管理者が、業務上本市が導入するシステムを利用する必要がある場合は、『芦屋市情報セキュリティ実施手順(利用者編)要約版』を遵守してください。

(25) 予約管理システム更新における仕様変更に関すること

予約管理システムの変更に伴い、業務内容に変更が生じる場合は、協力していただきます。

(26) キャッシュレス決済導入時の対応

市が利用料金等についてキャッシュレス決済を導入する場合は、体制構築に協力してください。また、キャッシュレス決済にかかる手数料については市民サービスの向上と事務の簡素化の効果が見込まれるため、手数料については指定管理者の負担とします。

1.1 事務の引継ぎについて

次期の指定管理者として議会での議決を経たのち、現在の指定管理者より下記事項について業務の引継ぎを行っていただきます。(現在の指定管理者と次期の指定管理者が異なる場合のみ)

(1) 施設の管理運営に関する状況及び留意点等

(職員配置、各種規定、取り扱い、施設保守にかかる注意事項等)

(2) 令和4年4月1日以降の予約分に係る利用料収入の受渡し

(3) 次年度に向けた契約準備事項

募集要項

1 2 問合せ先

〒659-0072 芦屋市川西町15番3号
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>

芦屋公園有料公園施設管理運営費（消費税相当額を含む。）

(金額：円)

項目 (収入)	決算額				予算額
	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用料金収入	16,663,050	16,503,450	14,595,144	12,389,200	15,045,060
(うち駐車場収入)	2,640,000	2,640,000	2,666,444	3,036,000	3,036,000
自主事業収入	32,293,850	35,797,000	37,897,975	33,539,803	39,613,560
目的外	518,855	572,577	927,301	779,426	997,150
その他収入	3,354	31,077	28,015	1,744,016	0
計	49,479,109	52,904,104	53,448,435	48,452,445	55,655,770

(金額：円)

項目 (支出)	決算額				予算額
	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
人件費	14,527,096	15,109,843	16,265,927	15,318,891	16,817,600
業務費	2,645,260	2,838,376	2,550,568	2,535,275	2,732,000
管理費	3,172,842	2,919,872	863,017	640,847	1,054,000
委託費	194,400	205,200	200,568	198,000	198,000
光熱水費	2,461,207	2,632,298	2,622,804	1,926,297	2,589,000
その他	1,471,877	1,422,719	1,459,516	1,360,947	1,355,000
自主事業費	4,550,958	6,788,905	7,448,618	3,843,516	8,550,900
目的外支出	48,093	65,796	328,222	203,689	76,586
修繕積立金	21,200,000	21,200,000	21,200,000	21,200,000	21,200,000
計	50,271,733	53,183,009	52,939,240	47,227,462	54,573,086

募集要項

<参考>

平成28年度芦屋公園有料公園施設管理状況

(単位：区分)

	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	330.5	52	25	0	15	0
5月	31	403	130	25.5	7	56	0
6月	30	301	24	28.5	0	25	0
7月	31	336	24	29.5	0	31	0
8月	31	360	151	30.5	10	50	0
9月	30	307.5	75	30	0	48	0
10月	31	26.5	27	71.5	0	13	0
11月	30	325.5	34	70.5	0	9	0
12月	30	291.5	20	45.5	0	8	0
1月	30	301	8	55	0	17	0
2月	28	278	40	53	0	21	0
3月	31	330.5	24	63	0	15	0
合計	363	3,591	609	527.5	17	308	0

平成29年度芦屋公園有料公園施設管理状況

(単位：区分)

	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	382.5	66.5	28.5	0	21	0
5月	31	510	224	32	0	37	0
6月	30	337.5	48	35	0	8	0
7月	31	320	27	20.5	0	21	0
8月	31	508	264	29.5	0	48	0
9月	30	371.5	127	31	0	25	14
10月	31	199.5	29	45.5	6	39	10
11月	30	300	58	2	0	8	0
12月	29	280.5	30	39.5	0	15	2
1月	30	257.5	7	41.5	0	13	0
2月	28	244.5	27	39	4	16	6
3月	31	347	69	48.5	8	30	14
合計	362	4,058.5	976.5	392.5	18	281	46

募集要項

<参考>

平成30年度芦屋公園有料公園施設管理状況

(単位：区分)

	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	509	264	27.5	3	46	4
5月	31	322.5	46	26.5	0	21	10
6月	29	458.5	283	25.5	5	52	6
7月	31	282	40	23	0	8	0
8月	31	273.5	54	33	0	17	0
9月	30	277.5	93	28	0	26	10
10月	31	304.5	39	67.5	0	23	10
11月	30	301	49	51	0	10	0
12月	28	281	45	34.5	0	23	0
1月	30	288	8	37.5	0	25	0
2月	28	279.5	32	44	0	20	8
3月	31	328.5	69	48.5	0	24	0
合計	360	3,905.5	1,022	446.5	8	295	48

令和元年度芦屋公園有料公園施設管理状況

(単位：区分)

	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	602.5	346	33.5	7	71	0
5月	31	397.5	56	30	0	15	0
6月	29	535	289.5	30.5	7	48	0
7月	31	277.5	35	28.5	0	25	0
8月	30	195	14	27	0	13	0
9月	30	355	114	30.5	0	10	0
10月	31	278.5	31	41.5	0	13	0
11月	30	318.5	51	54.5	0	9	0
12月	29	289.5	51	35.5	0	15	0
1月	30	257	8	41.5	0	17	0
2月	29	257.5	23	25	0	11	0
3月	31	376.5	0	69	0	1	0
合計	361	4,140	1,018.5	447	14	248	0

募集要項

<参考>

令和2年度芦屋公園有料公園施設管理状況

(単位：区分)

	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	8	81.5	0	3	0	0	0
5月	0	0	0	0	0	0	0
6月	30	296.5	0	12	0	3	0
7月	31	265.5	0	26.5	0	7	0
8月	31	210.5	0	33	0	6	0
9月	30	291.5	3	40.5	0	7	0
10月	31	341.5	89	66	4	15	0
11月	30	335	40.5	69	0	15	0
12月	28	321	8	63.5	0	12	0
1月	29	302	12	48.5	0	12	0
2月	28	320.5	10	39.5	0	9	0
3月	31	351	44	65	0	21	0
合計	307	3,116.5	206.5	466.5	4	107	0

芦屋公園有料公園施設業務仕様書抜粋

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 施設の利用許可等

指定管理者は、施設の利用の許可権を有し、芦屋公園有料公園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

芦屋公園会議室、庭球場及び庭球場照明の利用許可については、都市公園条例、同施行規則及び芦屋公園庭球場要綱のとおり取り扱うものとする。

(ア) 予約・受付業務（インターネットでの取り扱いも含む）

- a 都市公園条例施行規則第7条第1項、第2項並びに第9条第1項に基づき予約・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、芦屋公園庭球場要綱第2条及び第3条等を併せて説明すること。
- c 都市公園条例第9条の4（有料公園施設の使用許可の制限）、また、その旨を説明すること。
- d 芦屋公園有料公園施設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

使用日の1週間（前週の同曜日）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。

エ 利用料金の減免

都市公園条例施行規則第13条の規定に基づき、利用料金の一部を免除することがある。詳しくは芦屋公園庭球場要綱を参照のこと。

オ 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。ただし、身体障がい者が利用する場合において、原則として身体障がい者補助犬を同伴することを拒否しないこと。

- (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

芦屋公園有料公園施設業務仕様書抜粋

- (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) その他芦屋公園庭球場要綱のとおり
- カ 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、一般の芦屋公園有料公園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。
- (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) 使用後の清掃などの軽整備は利用者自身に行ってもらふ旨等、利用者への使用上の注意を説明すること
 - (イ) 附属設備、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) 廃棄したものが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、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。また、特に火気の始末に留意すること。
 - ウ 施設の開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
 - エ 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。施設内で発生したごみは分別収集し、事業系ごみハンドブックを基に処理すること。

芦屋公園有料公園施設業務仕様書抜粋

- オ 消防設備の配置状況等の把握，日常点検を行うとともに消防署の査察等がある場合は，立会いの上，必要な是正措置を講じること。
 - カ 1日の業務内容（点検，修繕，清掃，その他維持管理作業，窓口運営等）や市民対応など特記事項を記した業務日誌を作成し，月報として翌月15日までに市へ提出すること。
 - キ 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。
- (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。また，運営時間中においては1名以上の責任者を常駐すること。
 - ウ 芦屋公園有料公園施設の管理運営に必要な知識及び技能を有する者を配置すること。
 - エ 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。
 - オ 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。
 - カ 事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに対応できる緊急対応体制を確立すること。特に災害時においては，電気等使用できなくなるケースを十分に想定しておくこと。（モバイル端末を利用したシステムの確立等）
- (5) 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。管理運営上必要となる光熱水費，電話料金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，市が芦屋公園庭球場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 施設の敷地内の駐車場を指定管理者は通勤用として使用することができない。
 - カ 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

芦屋公園有料公園施設業務仕様書抜粋

とその他の業務に係る経理を区分すること。

- キ 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。
- ク 指定管理施設敷地内で発生したごみについては、分別収集し適切に処分すること。
- ケ 注意報・警報等が発令された場合の対応
 - (ア) 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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 光化学スモッグ注意報が発令した場合は、施設内アナウンス放送により芦屋公園有料公園施設利用者に警告するとともにその旨を掲示し、適宜対応すること。
- コ 芦屋公園有料公園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。
- サ 喫煙場所は設けないこと。
- シ 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。

9 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、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、芦屋公園有料公園施設において、物販事業（売店、自販機等）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、芦屋公園有料公園施設の設置の目的に即した以下の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。

ア 本市のスポーツ推進実施計画の政策目標に基づいたスポーツの推進・啓発に関する事業

<例>

- ・ライフステージに応じたスポーツの推進
- ・スポーツ文化の推進
- ・学校・地域連携の推進

イ 庭球場および芦屋公園会議室の集客促進及び利用率向上を目的とした事業

芦屋公園有料公園施設業務仕様書抜粋

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
芦屋公園有料公園施設の管理運営	◎	
管理棟、倉庫等の物品管理	◎	
芦屋公園有料公園施設の法的管理（占有・行為許可）	○ 書類受付・交付事務に限る	◎
苦情対応	◎	○ 指定管理者への苦情
事故対応	◎	
災害復旧	○ 応急復旧の実施	◎
不可抗力に伴う減収及び経費	◎ 事業履行不能による減収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
1件30万円未満の修繕	◎	
1件30万円以上の修繕・改修等		◎
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		◎

※表中「◎」は主、「○」は副を意味し、「◎」「○」に説明書きがあればその部分のみ分担することを示す。なお、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

芦屋公園有料公園施設業務仕様書抜粋

災害時には、災害対策の用途に使用する用地を提供（一時利用）すること。また、災害発生状況により、適切に対応できるよう指定管理者は適切な体制を整備すること。（別途防災協定を協議の上締結していただきます。）

(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、事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じる他、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処し、重大な事故については、直ちに書面で市に報告しその指示に従うこと。

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

イ 第三者賠償保険

(3) 不可抗力による休業補償

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。

(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、利用料金の見直しを行う場合もある。

施設指定管理者応募法人概要

申請法人 1	芦屋ローンテニス・双葉連合事業体	
代 表 者	一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ	
法人 ①	法人等名称	一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ
	住 所	兵庫県芦屋市精道町 1 番 1 6 号
	代表者氏名	岡 政徳
	役 員 数	1 2 名
	従業員数	9 名
法人 ②	法人等名称	株式会社双葉化学商会
	住 所	兵庫県西宮市産所町 1 4 番 6 号
	代表者氏名	京藤 光江
	役 員 数	4 名
	従業員数	5 8 9 名

芦屋公園有料公園施設指定管理者候補者選定審査要領

1 選定基準等

(1) 選定基準及び配点

別紙「芦屋公園有料公園施設指定管理者候補者選定基準」のとおり。

(2) 配点の考え方

ア 審査項目の「4 運営の取組」における自主事業が芦屋市有料公園施設の管理運営を行う指定管理者として最も重視すべきところであるため、細目（4）集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について及び細目（5）本市のスポーツ推進実施計画の政策目標に基づく事業や施策についての2つに分け、各10点とする。

イ 各細目ごとに10点を配点するので、①管理運営にあたっての基本方針30点、②管理体制40点、③施設の維持管理40点、④運営の取組50点、⑤収支計画40点の計200点満点とする。

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 指定期間中修繕積立金の提案合計額5,000万円未満の法人等

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、芦屋公園有料公園指定管理者候補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・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施設の維持管理、4運営の取組、5収支計画」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。

同点の場合については、選定・評価委員5人の採点のうち、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「芦屋公園有料公園施設指定管理者候補者選定基準」に基づき審査する。

5 評点について

(1) 合格点の目安を配点の100分の70以上とし、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。

芦屋公園有料公園施設指定管理者候補者選定基準

審査項目及び審査基準	配点ウエイト	採点
1 管理運営に当たっての基本方針	30点	
(1) 管理運営を行う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点)	
(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点)	
(3) 団体の業務遂行能力について ・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点)	
2 管理体制	40点	
(1) 管理体制について ・管理責任者及び管理体制について実行可能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適正に示されているか	(10点)	
(2) 総括責任者について ・実績・資格などを鑑み適正な配置がなされているか	(10点)	
(3) 緊急時の対応について ・事故発生時の対応が十分であるか ・災害発生時の対応が十分であるか	(10点)	
(4) 管理の質および利用者サービスの向上の取組について ・管理の質およ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十分に講じているか ・評価（内部・外部）をいかに仕組みとして十分であるか	(10点)	
3 施設の維持管理	40点	
(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点)	
(2) 庭球場の維持管理について ・庭球場の維持管理について具体的な計画を持っているか	(10点)	
(3) 安全対策について ・安全対策が具体的に示されているか ・安全な管理方法が具体的に示されているか	(10点)	
(4) 環境に配慮した取り組みについて ・省エネやごみの削減など環境に配慮した提案がされているか	(10点)	

4 運営の取組	50点	
(1) 有料公園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点)	
(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、十分な措置を講じているか	(10点)	
(3) 不法行為・迷惑行為等への取組について ・違法駐車等への具体的な対策が提案されているか	(10点)	
(4) 集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について ・自主事業等で具体的かつ実現可能性の高い提案や独創性の高い提案がされているか	(10点)	
(5) 本市のスポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた事業や施策について ・自主事業等で具体的かつ実現可能性の高い提案や独創性の高い提案がされているか	(10点)	
5 収支計画 (修繕積立金合計が5,000万円未満の場合は失格)	40点	
(1) 収支計画の提案に工夫が見られるか ・管理運営経費の節減に努めているか	(10点)	
(2) 収支計画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点)	
(3) 適正な人件費になっているか	(10点)	
(4) 修繕積立金としての貢献度 ・参考表を基に採点し、指定期間中合計額1億円以上の提案については、満点の10点とする。(1千円以下切捨て)	(10点)	
合計点数	200点	

(参考)

点数	提案額
失格	5,000万円未満
1	5,000万円以上～6,000万円未満
2	6,000万円以上～7,000万円未満
4	7,000万円以上～8,000万円未満
6	8,000万円以上～9,000万円未満
8	9,000万円以上～1億円未満
10	1億円以上

芦屋公園有料公園施設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	芦屋ローンテニス・双葉連合事業体					小計
			A	B	C	D	E	
1 管理運営に当たっての基本方針	30点	75点	24点	23点	22点	24点	21点	114点
(1) 管理運営に当たっての基本方針について	(10) 点		7	8	7	8	7	
(2) 団体の理念及び運営方針について	(10) 点		9	8	7	8	7	
(3) 団体の業務遂行能力について	(10) 点		8	7	8	8	7	
2 管理体制	40点	100点	33点	29点	30点	32点	28点	152点
(1) 管理体制について	(10) 点		7	7	7	8	7	
(2) 総括責任者について	(10) 点		9	7	8	8	7	
(3) 緊急時の対応について	(10) 点		9	8	7	8	8	
(4) 管理の質および利用者サービスの向上の取組について	(10) 点		8	7	8	8	6	
3 施設の維持管理	40点	100点	34点	31点	30点	31点	25点	151点
(1) 施設管理の基本事項について	(10) 点		9	8	8	8	8	
(2) 庭球場の維持管理について	(10) 点		8	8	8	8	7	
(3) 安全対策について	(10) 点		8	8	7	8	5	
(4) 環境に配慮した取り組みについて	(10) 点		9	7	7	7	5	
4 運営の取組	50点	125点	41点	37点	36点	39点	33点	186点
(1) 有料公園施設の運営について	(10) 点		9	7	6	8	7	
(2) 個人情報保護の措置について	(10) 点		9	7	7	8	8	
(3) 不法行為等・迷惑行為等への取組について	(10) 点		8	7	7	8	6	
(4) 集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について	(10) 点		7	8	8	7	5	
(5) 本市のスポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた事業や施策について	(10) 点		8	8	8	8	7	
5 収支計画	40点	100点	27点	25点	27点	26点	26点	131点
(1) 収支計画の提案に工夫が見られるか	(10) 点		7	7	8	7	7	
(2) 収支計画の積算の根拠が明確になっているか	(10) 点		7	7	7	7	7	
(3) 適正な人件費になっているか	(10) 点		9	7	8	8	8	
(4) 修繕積立金としての貢献度	(10) 点		4	4	4	4	4	
合計点数	200点		159点	145点	145点	152点	133点	734点
総合計点数	1000点	700点	734点					

令和3年10月29日

芦屋市長 伊藤 舞 様

芦屋市指定管理者選定・評価委員会
委員長 倉本 宜史

芦屋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・評価委員会において審査した結果、下記のとおり選定する。

令和3年10月29日

委員長	倉本 宜史
副委員長	比嘉 悟
委員	杯 直也
委員	豊田 孝二
委員	藤川 千代

記

1 件 名 芦屋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 | 芦屋市精道町1番16号 |
| (2) 法人名 | 芦屋ローンテニス・双葉連合事業体 |
| (3) 代表者名 | 一般社団法人 芦屋国際ローンテニスクラブ
代表理事 岡 政徳 |

3 選定理由

芦屋公園有料公園施設指定管理者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、734点（1,000点満点）の評価が得られたため。