

1 指定管理者の募集について

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

2 業務概要

(1) 総合公園の概要

ア 所在地及び施設概要

(ア) 所在地 芦屋市陽光町10番1他

(イ) 面積 10.0ヘクタール

(ウ) 主な施設

a 園路及び広場：園路、芝生広場、花壇、ビオトープ池

b 遊戯施設：遊具広場

c 運動施設：陸上競技場、第1スポーツコート、第2スポーツコート

d 便益施設：駐車場、便所

e 管理施設：管理事務所、会議室、緑の相談所、器具庫、リサイクルプラント

(エ) 図面（特記仕様書末尾に添付）

イ 供用日時

(ア) 供用日時

園路及び広場、遊戯施設等は常時開園しており、その他の施設は芦屋市都市公園条例（以下「都市公園条例」という）第9条の3別表第3による。

施設名	供用日	供用時間	
		1～3月、10～12月	4～9月
陸上競技場	1月5日～12月27日	9：00～17：00	9：00～19：00
第1スポーツコート	1月5日～12月27日	9：00～21：00	
第2スポーツコート	駐車場として使用するときを除く。	9：00～22：00	
会議室	1月5日～12月27日	9：00～17：00	
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、市長の承認により変更することができます。応募に当たっては現在の供用日時を維持することを必要条件としますが、それ以外の提案（時間延長等）も可能です。

ウ 有料施設の利用料金

都市公園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、市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、ご提案ください。また、条例改正により使用料を変更した場合は、利用料金や指定管理料の変更について、別途協議するものとします。

(ア) 有料公園施設を利用する場合の使用料

施設名	区分	使用料(単位：円)	超過料金(単位：円)
陸上競技場	一般	大人	1回 480

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

		学生 (高校生以下)	1回 240	
	専用	平日 1時間	4,070	1時間増すごとに 4,070
		土日祝日 1時間	4,880	1時間増すごとに 4,880
第1スポーツコート	専用	平日 1時間	500	1時間増すごとに 500
		土日祝日 1時間	610	1時間増すごとに 610
第2スポーツコート	専用	平日 9:00~12:00 1時間	2,030	1時間増すごとに 2,030
		平日 12:00~18:00 1時間	5,090	1時間増すごとに 5,090
		平日 18:00~22:00 1時間	6,110	1時間増すごとに 6,110
		土日祝日 9:00~22:00 1時間	6,110	1時間増すごとに 6,110
	一般	1時間	500	1時間増すごとに 500
会議室	専用	1時間	1,010	1時間増すごとに 1,010
駐車場	一般	30分以内無料 大型自動車1台1回	2,030	30分増すごとに 100

(イ) 有料公園施設の附属施設を利用する場合の利用料金

施設名	使用料(単位：円)	超過料金(単位：円)
第1スポーツコート照明	1時間 450	1時間増すごとに 450
第2スポーツコート照明	1時間 910	1時間増すごとに 910
放送器具	1式 500	
展示ボード	1式 1日 1,010	

エ 利用料金の減免

項目	減免割合
(ア) 市が主催して事業又は行事を行うとき。	全額
(イ) 市立学校園が全校行事を行うとき。	
(ウ) 市が育成する公共的団体が設立目的遂行のため事業又は行事を行うとき。	
(エ) (ア)から(ウ)までの規定に準ずるときその他市長が特に必要と認めるとき。	
(オ) 芦屋市社会教育関係団体の登録に関する規則(昭和52年芦屋市教育委員会規則第4号)第5条の規定により承認された団体及び芦屋市福祉センターの管理に関する条例施行規則(平成22年芦屋市規則第34号)第6条第1項に規定する福祉団体が全市規模以上の大会を行うとき。	3割の額を免除
(カ) (オ)の規定に準ずるとき。	

(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総合公園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

総合公園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。また公園部分は常時開放施設であることに加え、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、市内で唯一の総合公園という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、公園利用者が快適かつ安全に利用できるよう、適正な管理と保守点検を行ってください。

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 総合公園の運営方針

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

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

エ 法令等の遵守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。

- (7) 都市公園法、都市公園法施行令
- (イ) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (ロ) 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、芦屋市総合公園陸上競技場等の管理運営に関する要綱
- (オ) 個人情報保護に関する法律
- (カ) その他関係する法令等

3 業務内容

(1) 業務内容

指定管理者は以下の業務を行うこととします。

ア 公園施設全般の管理運営に関する業務

- (7) 施設の経営マネジメント業務
- (イ) 施設の総務・経理業務
- (ロ) 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 有料公園施設の管理運営に伴う業務

- (7) 受付及び案内
- (イ) 利用料金の徴収
- (ロ) 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

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(カ) 備品の管理

(キ) インターネット予約システム

総合公園の窓口でインターネット予約システム利用登録した団体は、総合公園有料公園施設の利用申込みができます。

指定管理者は、別途市が契約しているインターネット予約システム委託業務の受託者と調整を行い、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は市で負担します。

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。

(ロ) 建物の維持管理

常に建物を良好に維持してください。

(ハ) 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。

(ニ) 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。

(ホ) 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 緑化推進

(ア) 緑化推進に関する業務

本市の緑化推進に関する緑化相談・園芸講習会等を行ってください。

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) 施設の利用を図るため、施設を活用した事業を、指定管理者の経費負担により実施してください。

(イ) 施設を活用した事業の企画・運営に当たっては、地域住民や市民との協働事業を積極的に実施してください。ただし、宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動は禁止です。

(ロ) 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。

(ハ) 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。

(ニ) 自動販売機の設置、売店等を出店する場合は、市の許可が必要ですので市と協議してください。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。

キ 市等の主催等の行事に関する事業

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

都市公園の管理運営に関して知識と経験を有する法人又は団体（以下「法人等」という。）が対象で、

法人格の有無は問いません。ただし、個人は応募資格がありません。

- (1) 単独の法人等で申請する場合
兵庫県又は大阪府内に本社、支社、営業所等の事業所があること。
- (2) 複数の法人等による連合体（以下「連合体」という。）で申請する場合は、次の条件の全てに該当しなければなりません。
 - ア 連合体を構成する法人等（以下「連合体構成法人等」という。）の数は2以上とし、それら連合体構成法人等の中から代表する法人等を選出していること。
 - イ 連合体構成法人等のいずれも上記(1)の条件を満たすこと。
- (3) 複数応募の禁止
 - ア 連合体構成法人等は、2以上の本申請に係る連合体構成法人等になることができません。
 - イ 単独で指定管理者の申請をする法人等は、本申請に係る連合体構成法人等になることができません。
- (4) 欠格事項
次に該当する法人等は、応募することができません。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
 - イ 応募書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等措置を受けている者、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及び役員が、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、県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
連合体で応募の場合、代表する法人等及び連合体構成法人等については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、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。

5 応募方法

- (1) 応募書類
応募に当たっては、資料ごとにインデックスを貼付した仕切り紙を挿入してください。また、様式2は必ずページ番号を記載してください。なお、提出部数は申請時に正本1部、副本5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 芦屋市総合公園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代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。
 - (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 芦屋市総合公園事業計画書（様式2）
 - (7) 法人等の概要説明書
 - (4) 管理運営に当たっての基本方針について

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

- (d) 公園全体の管理体制について
- (e) 公園施設の維持管理について
- (f) 有料公園施設の管理運営について
- (g) 運営の取組について
- (h) 自主事業への取組について
- (i) 管理運営費について

管理運営費は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの期間について、毎年度の経費を算出してください。また、人件費内訳及び損害保険料内訳についても記載してください。

ウ 指定管理者の申請に係る誓約書（様式3）

エ 添付書類

- (f) 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）
- (g) 法人登記簿謄本、印鑑証明書（法人のみ）
- (h) 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
- (i) 法人税、消費税及び地方消費税の申告書
- (k) 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）
- (l) 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
- (m) 事業実績等の概要が分かるもの
- (n) 代表者履歴、役員名簿
- (o) 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5年8月1日（火）から9月25日（月）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。または、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 都市政策部 都市基盤室 道路・公園課

イ 配布時間 午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0時45分を除く。）

(3) 現地説明会

令和5年8月21日（月）に総合公園会議室で現地説明会を開催します。参加を希望される場合は、令和5年8月17日（木）までに、道路・公園課にある受付表よりお申込みください。またEメールでお申し込みの場合は、見学を希望する旨と法人名等、担当者、連絡先を記載し道路・公園課代表アドレス（kouenryokuchika@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、道路・公園課で応募要項に関する説明を受けて頂くようお願いします。

日時については、各法人等に個別に連絡します。

(4) 応募書類の受付

応募書類は令和5年8月1日（火）から9月25日（月）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 都市政策部 都市基盤室 道路・公園課

イ 受付時間 午前9時から午後5時30分まで（正午から午後0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。

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

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、芦屋市総合公園指定管理者募集要項に関する質問書（様式4）を電子メールで送信してください。

イ 質問の受付期間

令和5年8月21日（月）から8月25日（金）午後5時まで受付します。

ウ 質問の受付場所

〒659-8501 芦屋市精道町7番6号 芦屋市都市政策部 都市基盤室 道路・公園課
電子メールアドレス：kouenryokuchika@city.ashiya.lg.jp

エ 質問に対する回答の方法

質問を取りまとめたうえ、市ホームページに回答を記載します。回答は令和5年9月1日（金）までに行います。

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

6 指定管理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

書類審査の後、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。なお、面接審査には、現場の責任者となる予定の方が必ず出席するようにしてください。

(3) 選定基準

選定委員会は、次の項目を基本に、公平かつ適正に審査し、選定します。

ア 管理運営に当たっての基本方針

(ア) 管理運営を行うに当たっての基本方針について

(イ) 団体の業務遂行能力について

イ 公園全体の管理体制

(ア) 管理体制について

(イ) 緊急時の対応について

ウ 公園施設の維持管理

(ア) 施設管理の基本事項について

(イ) 不法行為等への取組について

(ウ) 植栽・樹木等の維持管理について

(エ) 公園施設の維持管理について

(オ) 緑化推進について

エ 有料公園施設の管理運営

- (7) 有料公園施設の管理運営について
- (4) 有料公園施設の維持管理について

オ 運営の取組

- (7) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について
- (4) 利用促進の取組について
- (9) 市民参加及び市民協働への取組について
- (5) 地域活性化への取組について

カ 自主事業への取組

- (7) 事業内容について
- (4) 事業の独自性について
- (9) 事業のニーズ把握について
- (5) 事業の持続可能性について

キ 管理運営費について

指定管理料の予定価格は5か年総額83,637千円(税込)であり、この額を上限として、提案してください。応募者が提案した額(以下「提案額」という。)がこの金額を上回る場合は失格とします。

- (7) 管理運営費の妥当性について
- (4) 収益の還元について

公園の管理運営においてどのように経費を節減できるかについて検討すること。

また、駐車場利用料金収入及び自主事業等により収益を得た場合、その収益の一部をどのように公園及び公園利用者に還元することができるかについても提案すること。

(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、選定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場合、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、基本協定及び年度協定を締結します。

(3) 指定期間

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとします。

※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

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

指定期間中に市が園内に新たな施設を整備した場合、協議の上、管理運営費を見直すことがあります。また指定管理者は、市の承諾を受けたうえで、自らの責任と費用負担において、園内に新たな施設を整備することができます。その場合、管理運営費の見直しは行いません。そのため、提案にあたっては誰が費用負担を行うのかについても明記すること。

なお、総合公園の管理運営に当たっては、主として次表の経費が必要となりますが、提案にあたっては、詳細内容それぞれの経費内訳が分かるように記載すること。

区分	詳細内容
人件費	従業員給料、社会保険料等
光熱水費	電気、ガス、上下水道使用料
設備等保守	消防設備、電気設備、簡易専用水道設備、空調設備、制御設備等の保守点検、法定点検手数料等（AEDを含む）
清掃・植栽・警備等	清掃、植栽・花壇育成管理、巡回点検等
緑化推進費	緑化相談・講習会
修繕費	施設・設備の修繕等
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、保険料、公課費等
一般管理費	本社経費等
自主事業経費	自主事業の実施に必要な経費等

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) 有料公園施設の利用料金

有料公園施設の利用料金は、指定管理者の収入として取り扱います。

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

8 スケジュール

募集の開始： 令和5年8月1日（火）

募集要項等配布期間： 令和5年8月1日（火）～9月25日（月）

現地説明会： 令和5年8月21日（月）

質問事項の受付期間： 令和5年8月21日（月）～8月25日（金）

質問の回答： 令和5年9月1日（金）まで

応募書類受付期間： 令和5年8月1日（火）～9月25日（月）

募集の終了： 令和5年9月25日（月）

面接審査：令和5年10月中旬
選定結果の公表、応募者への通知：令和5年11月中旬
市議会における議決：令和5年12月中旬
指定管理者の指定(告示)：令和6年12月下旬
協定の締結：令和6年3月
業務引継ぎ：令和6年3月
管理の開始：令和6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、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。
- (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)
- (6) 利用者の利便性向上のため、令和6年度からは窓口でのキャッシュレス決済環境を整備してください。キャッシュレス決済にかかる導入費、維持費、手数料は全て指定管理者の負担とします。手数料は現在の利用料金から積算してください。

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に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。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) 総合公園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、市から総合公園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条の規定に準じて管理責任者を置き、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総合公園について、法人市民税、事業所税、新たに設置した償却資産に係る固定資産税の納税義務者となる可能性があります。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。（詳しくは市課税課固定資産税係（0797-38-2017）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

総合公園は、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「広域避難所」として位置付けしていることから、避難所の運営に関する協定の締結に関する協議を求めることがあります。

(15) 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、市に積極的に提案すること。また、今後、市がネーミングライツ等の維持管理財源の確保に係る制度を導入する場合は、協力すること。

(16) 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』を遵守すること。

(17) 次期指定管理者への引継ぎの協力

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

1.1 付随する契約について（潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外管理業務委託）

本市と指定管理者との間で、潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外管理業務委託について別途業務委託契約を締結する予定としています。

契約額は、過去の実績に基づき算定すると年間25,486千円となりますが、別途と協議します。当該、潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外管理業務仕様については、「潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外管理業務委託仕様書」に記載するとおりです。

1.2 問合せ先

〒659-8501 芦屋市精道町7番6号
芦屋市 都市政策部 都市基盤室 道路・公園課
Tel (0797)38-2470 Fax(0797)38-2163
e-mail : kouenryokuchika@city.ashiya.lg.jp

(様式1)

芦屋市総合公園 指定管理者 指定申請書

令和 年 月 日

芦屋市長 あて

所在地

法人等名（グループの場合は、代表する法人又は団体名）

印

芦屋市総合公園の指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添付の上、申請します。
記

提出書類

- 1 芦屋市総合公園指定管理者指定申請書
- 2 芦屋市総合公園事業計画書（様式2）
 - (1) 法人等の概要説明書
 - (2) 管理運営に当たっての基本方針について
 - (3) 公園全体の管理体制について
 - (4) 公園施設の維持管理について
 - (5) 有料公園施設の管理運営について
 - (6) 運営の取組について
 - (7) 自主事業への取組について
 - (8) 芦屋市総合公園管理運営費
 - (9) 管理運営費の内訳について
- 3 指定管理者の申請に係る誓約書（様式3）
- 4 添付書類
 - (1) 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）
 - (2) 法人登記簿謄本及び印鑑証明書（法人のみ）
 - (3) 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
 - (4) 法人税、消費税及び地方消費税の申告書
 - (5) 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）
 - (6) 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
 - (7) 事業実績等の概要が分かるもの
 - (8) 代表者履歴、役員名簿
 - (9) その他本市が必要と認めた書類等

以上

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(様式2)

芦屋市総合公園 事業計画書
 (1) 法人等の概要説明書

法人等名称	
代表者氏名	
主たる事務所の所在地	
設立年月日	
設立目的	
役員構成	
会員又は構成団体等	
従業員数	
活動内容	
担当者名	
電話番号	
Fax 番号	
e-mail	

(様式2)

(2) 管理運営に当たっての基本方針について

記載項目	記入欄
<p>(1) 管理運営を行うに当たっての基本方針について</p> <p>1 基本方針、目標設定</p> <p>2 公園が魅力的になると感じられる方針</p> <p>3 理念及び運営方針</p>	
<p>(2) 団体の業務遂行能について</p> <p>1 安定的な財政基盤</p> <p>2 適正な団体構成</p>	

(様式2)

(3) 公園全体の管理体制について

記載項目	記入欄
<p>(1) 管理体制について</p> <p>1 管理責任者及び管理体制</p> <p>2 従業員の適切な配置</p> <p>3 人材育成についての考え方</p> <p>4 個人情報保護についての措置</p>	
<p>(2) 緊急時の対応について</p> <p>1 事故発生時の対応</p> <p>2 災害発生時の対応</p> <p>3 災害の種類に応じた個別の管理計画</p>	

(様式2)

(4) 公園施設の維持管理について

記載項目	記入欄
<p>(1) 施設管理の基本事項について</p> <p>1 管理の基本的な考え方</p> <p>2 常駐の強みを活かした具体的な提案</p> <p>3 公園が季節ごとに表情を変える工夫</p>	
<p>(2) 不法行為等への取組について</p> <p>違法駐車、犬の放し飼い等への具体的な対策</p>	
<p>(3) 植栽・樹木等の維持管理について</p> <p>1 公園の景観づくりの観点からの樹木管理</p> <p>2 植栽・樹木等の育成管理の基本方針</p> <p>3 植栽・樹木等の育成管理の内容</p>	

<p>(4) 公園施設の維持管理について</p> <p>1 効率的かつスピード感のある補修方針</p> <p>2 園内設備の保守点検計画</p>	
<p>(5) 緑化推進について</p> <p>1 緑化相談の取組</p> <p>2 緑化啓発業務(園芸講習会等)に対する提案</p> <p>3 仕様書記載の花壇の管理計画</p> <p>4 季節ごとの花壇の特色</p>	

(様式2)

(5) 有料公園施設の管理運営について

記載項目	記入欄
<p>(1) 有料公園施設の管理運営について</p> <p>1 有料公園施設管理の基本的な考え方</p> <p>2 利用者が予約から料金支払いまで、使いやすいと思える運営</p> <p>3 雨天時の使用中止やその対応、不測の事態への対応等</p>	<p>1</p>
<p>(2) 有料公園施設の維持管理について</p> <p>1 各施設の年間維持計画</p> <p>2 適切な備品管理体制</p>	

(様式2)

(6) 運営の取組について

記載項目	記入欄
<p>(1) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について</p> <p>1 管理の質及び利用者サービスの向上についての提案</p> <p>2 利用者対応(接遇対応)の向上のための措置</p> <p>3 キャッシュレス決済の決済手段</p>	
<p>(2) 利用促進の取組について</p> <p>1 定期的な利用者促進のための提案</p> <p>2 公園の魅力を発信する取組(広報PR)</p>	

<p>(3) 市民参画及び市民協働への取組</p> <p>1 市民協働による市民団体等の活動を充実させる提案</p> <p>2 公園活性化のための管理運営協議会について</p>	
<p>(4) 地域活性化への取組について</p> <p>周辺自治会等と協働していく姿勢</p>	

(様式2)

(7) 自主事業への取組について

記載項目	記入欄
<p>(1) 事業内容について</p> <p>公園内の施設を余すことなく活用し、公園のポテンシャルを最大限発揮できる提案</p>	
<p>(2) 事業の独自性について</p> <p>法人等の強みや独自性が発揮される提案</p>	
<p>(3) 事業のニーズ把握について</p> <p>1 利用者や社会ニーズに沿った自主事業</p> <p>2 地域に貢献する取組</p>	
<p>(4) 事業の持続可能性について</p> <p>1 具体的かつ実現性の高い事業提案</p> <p>2 事業の収益性が見込まれ、持続可能な提案</p>	

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(様式2)

(8) 芦屋市総合公園管理運営費 (消費税相当額を含む。)

(令和 年度)

(金額: 千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入)		
指定管理料		
利用料金収入		
陸上競技場		
スポーツコート		
会議室		
北駐車場		
西駐車場		
東駐車場		
その他収入		
自主事業の収入 (令和4年度の実績を 参考に、内容に応じて項 目ごとに記載すること)		
計 (A)		
(支出)		
人件費		
光熱水費		
設備等保守費		
清掃・植栽・警備等		
清掃		
植栽		
警備等		
緑化推進費		
修繕費		
事務局費		
一般管理費		
自主事業経費		
人件費		
イベント経費		
その他		
計 (B)		
収支差額 (A) - (B)		

※ 令和6年度から令和10年度までの管理運営費

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(様式2)

(9) 管理運営費の内訳について
(令和 年度)

(金額：千円)

項目	記入欄
<p>(1) 管理運営費の積み上げにおける妥当性について</p> <p>1 人件費内訳及び施設賠償責任保険内訳 (人件費については、年齢・職種ごとに月額を記載し、算定根拠を明示すること。) (賠償責任保険については、保険種類、保険種目、てん補限度額及び責任金額及び保険料について明示してください。)</p>	<p>1</p>
<p>(2) コスト縮減、収益の還元について</p> <p>1 以下の工夫について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経費節減の工夫 ・具体的な収益の公園への還元の提案 	<p>1</p>

※ 令和6年度から令和10年度までの損害保険料の内訳

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(様式3)

指定管理者の申請に係る誓約書

令和 年 月 日

芦屋市長 宛

所在地

法人等名（グループの場合は、代表する法人又は団体名）

代表者氏名

印

芦屋市総合公園の指定管理者の選定等に当たり、提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。また、下記の申請資格をすべて満たし、かつ、欠格事項のすべてに該当していないことを誓約します。

記

1 申請資格

- (1) 法人その他の団体、又は、複数の法人等により構成されるグループであること。
(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) 芦屋市総合公園の事業、施設管理等を円滑に遂行できる能力を有する法人等であること。
- (3) 他に単独又はグループで芦屋市総合公園の指定管理者の申請をしていないこと。

2 欠格条項

- (1) 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
- (2) 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、またはそれに準ずる者
- (3) 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
- (4) 法人税、消費税、地方消費税、府県税及び市町村民税を滞納している者
- (5) 指定管理者の指定取消しを受けた者
- (6) 芦屋市、国県等の公的機関による許認可取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
- (7) 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

以上

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(様式4)

芦屋市総合公園指定管理者募集要項に関する質問書

令和 年 月 日

芦屋市長 宛

質問者 法人等名
 代表者氏名
 回答書送付先
 担当者氏名
 電話番号
 Fax 番号
 e-mail

質問 番号	募集要項の 該当項目等	質問内容	備考

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(様式5)

辞退届

令和 年 月 日

芦屋市長 宛

所在地

法人等名（グループの場合は、代表する法人又は団体名）

印

芦屋市総合公園の指定管理者の指定を受けるため申請しましたが、都合により辞退します。

記

辞退の理由

以 上

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

※ 令和元年度から令和5年度までの収支状況

<参考>

芦屋市総合公園及び潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外管理業務収支状況(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(金額:円)

項目	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (予算額)
(収入)					
総合公園指定管理料	18,386,000	18,554,000	18,554,000	18,554,000	18,554,000
業務委託料 ※1	22,934,520	22,805,200	25,029,070	27,122,150	26,287,000
利用料金収入 ※2	53,664,210	51,296,810	52,774,980	※3 42,778,850	54,100,000
自主事業収入 ※4	14,981,877	9,329,319	9,237,179	13,412,668	13,500,000
その他収入	1,714,168	1,099,922	2,024,134	5,036,470	1,211,000
潮芦屋緑地マツ剪定業務委託(臨時)	31,871,640				
コロナ支援金		2,024,971			
計	143,552,415	105,110,222	107,619,363	106,904,138	113,652,000

※1 本募集要項「11 付随する契約について」に記載の潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外管理業務委託の業務委託料であり、令和3年度より南護岸外の巡回業務を追加している。

※2 令和2、3年度について、兵庫県施工の高潮対策工事の影響により、西駐車場、東駐車場の一部を閉鎖していた。

※3 令和4年度の北駐車場の利用料金収入について、兵庫県施工の高潮対策工事による利用者減により、前年度から大幅な減収となった。工事は令和5年度夏に完了予定である。

※4 パーベキュー施設について、コロナ禍等により令和2年12月より令和4年6月までの期間施設を閉鎖していた。

(金額:円)

項目	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度 (予算額)
(支出)					
人件費	24,384,725	24,875,321	23,697,263	24,331,173	29,580,000
光熱水費	8,432,921	7,434,063	8,390,748	10,054,928	10,500,000
設備等保守費	2,093,259	2,088,259	2,053,193	2,092,172	2,150,000
清掃・植栽・警備等	71,209,185	38,422,237	38,216,297	40,638,699	40,900,000
緑化推進費	2,200,000	2,200,000	2,200,000	2,200,000	2,200,000
修繕費	2,481,815	3,054,609	2,023,165	4,932,257	5,000,000
一般管理費	14,498,794	10,616,132	10,869,479	10,797,318	14,710,000
自主事業経費	846,054	1,463,186	3,242,251	1,496,630	1,712,000
事務局費	11,636,479	9,120,703	7,439,137	7,146,419	6,900,000
計(B)	137,783,232	99,274,510	98,131,533	103,689,596	113,652,000

※5 芦屋市総合公園及び潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸等は一体管理を行っており、次頁以降に示す各施設の直近4年分の収支状況実績は、全体費用をそれぞれの管理面積等に応じて按分して算出したものである。上記表は、次頁以降に示す「芦屋市総合公園」と「潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外」それぞれの管理費用の合計額を基に作成したものである。

(令和元年度)

管理業務の実施に係る収支状況（芦屋市総合公園）			
収 入		支 出	
項 目	金 額（円）	項 目	金 額（円）
総合公園指定管理料計	18,386,000	人件費	12,704,442
		ビーチ維持管理費	24,709,100 ※1
修繕費収入		光熱費	4,393,552
使用料金収入合計	53,664,210	設備等保守費	1,090,588
陸上競技場	2,859,900		
スポーツコート	7,423,410	清掃	1,050,190
		植栽	15,333,030 ※2
		警備	3,147,805
		管理費	3,770,548
会議室	472,700		
北駐車場	23,394,700	事務局費(租税公課)	1,228,314
西駐車場	16,836,000		
東駐車場	2,677,500	修繕費	1,293,026
		一般管理費	7,553,872
		事務局費(事務所税)	680,600
自主事業収入合計	14,981,877	自主事業経費	846,054
自主事業	4,648,037		
バーベキュー施設	5,095,500		
ビーチバレーコート	100,100		
自動販売機収入	4,214,824	事務局費(その他)	4,479,699
イベント等収入	923,416		
その他			
その他合計	1,714,168		
雑収入	1,714,168		

※1 ビーチ維持管理費は、西駐車場、東駐車場、バーベキュー施設、ビーチバレーコートの4施設の収入の合計額であり、潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外の維持管理費に充当するため、次頁の「収支状況（潮芦屋緑地・ビーチ）の収入」に計上している。

※2 緑化推進費は植栽費に含んでいる。

		収支差額	6,465,435
合 計	88,746,255	合 計	88,746,255

(令和元年度)

(参考) 管理業務の実施に係る収支状況 (潮芦屋緑地・ビーチ管理業務委託)			
収 入		支 出	
項 目	金 額 (円)	項 目	金 額 (円)
委託費計	22,934,520	人件費	11,680,283
修繕費収入		台風処理	
ビーチ維持管理費	24,709,100	光熱費	4,039,369
台風対応マツ剪定等業務	31,871,640	設備等保守費	1,002,671
		清掃	965,530
		植栽	14,096,970
		警備	2,894,047
		管理費	3,466,589
		剪定業務	28,684,476
		事務局費(租税公課)	1,129,294
		修繕費	1,188,789
		一般管理費	6,944,922
		事業所税	
		事務局費(その他)	4,118,572
		収支差額	-696,252
合 計	79,515,260	合 計	79,515,260

(令和2年度)

管理業務の実施に係る収支状況（芦屋市総合公園）			
収 入		支 出	
項 目	金 額（円）	項 目	金 額（円）
総合公園指定管理料計	18,554,000	人件費	12,960,042
支援金	2,024,971	ビーチ維持管理費	13,418,300 ※1
修繕費収入		光熱費	3,873,147
使用料金収入合計	51,296,810	設備等保守費	1,087,983
陸上競技場	2,317,170		
スポーツコート	8,781,490	清掃	573,543
		植栽	15,133,852 ※2
		警備	2,330,791
		管理費	3,126,000
会議室	180,400		
北駐車場	27,850,950	事務局費(租税公課)	2,317,125
西駐車場	11,690,000		
東駐車場	476,800	修繕費	1,591,451
		一般管理費	5,531,005
自主事業収入合計	9,329,319	事務局費(事務所税)	680,600
自主事業	3,463,060	自主事業経費	1,463,186
バーベキュー施設	1,251,500		
ビーチバレーコート	0		
自動販売機収入	4,614,759	事務局費(その他)	3,190,072
イベント等収入	0		
その他			
その他合計	1,099,922		
雑収入	1,099,922		
合 計	82,305,022	合 計	67,277,097
収入－支出			15,027,925

※1 ビーチ維持管理費は、西駐車場、東駐車場、バーベキュー施設、ビーチバレーコートの4施設の収入の合計額であり、潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外の維持管理費に充当するため、次頁の「収支状況（潮芦屋緑地・ビーチ）の収入」に計上している。

※2 緑化推進費は植栽費に含んでいる。

(令和2年度)

(参考) 管理業務の実施に係る収支状況 (潮芦屋緑地・ビーチ管理業務委託)			
収 入		支 出	
項 目	金 額 (円)	項 目	金 額 (円)
委託費計	22,805,200	人件費	11,915,279
修繕費収入		台風処理	
ビーチ維持管理費	13,418,300	光熱費	3,560,916
		設備等保守費	1,000,276
		清掃	527,307
		植栽	13,913,848
		警備	2,142,896
		管理費	2,874,000
		事務局費(租税公課)	0
		修繕費	1,463,158
		一般管理費	5,085,127
		事業所税	
		事務局費(その他)	2,932,906
合 計	36,223,500	合 計	45,415,713
収入-支出			▲ 9,192,213

令和3年度 収支状況

管理業務の実施に係る収支状況（芦屋市総合公園）			
収 入		支 出	
項 目	金 額 (円)	項 目	金 額 (円)
総合公園指定管理料計	18,554,000	人件費	12,346,274
		ビーチ維持管理費	12,383,400 ※ 1
		光熱費	4,371,580
使用料金収入合計	52,774,980	設備等保守費	1,069,714
陸上競技場	2,815,690		
スポーツコート	9,212,740	清掃	406,901
		植栽	15,531,010 ※ 2
		警備	1,992,980
		管理費	3,126,000
会議室	239,780		
北駐車場	28,123,370	事務局費(租税公課)	2,686,711
西駐車場	9,768,500		
東駐車場	2,614,900	修繕費	1,054,069
		一般管理費	5,662,999
		事務局費(事務所税)	680,600
自主事業収入合計	9,237,179	自主事業経費	3,242,251
自主事業	4,470,830		
バーベキュー施設	0		
ビーチバレーコート	0		
自動販売機収入	4,463,835	事務局費(その他)	2,121,421
イベント等収入	46,000		
その他	256,514		
その他合計	2,024,134		
雑収入	2,024,134		

※1 ビーチ維持管理費は、西駐車場、東駐車場、バーベキュー施設、ビーチバレーコートの4施設の収入の合計額であり、潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外の維持管理費に充当するため、次頁の「収支状況（潮芦屋緑地・ビーチ）の収入」に計上している。

※2 緑化推進費は植栽費に含んでいる。

合 計	82,590,293	合 計	66,675,910
収入－支出		15,914,383	

芦屋市総合公園指定管理者 募集要項

(参考) 管理業務の実施に係る収支状況 (潮芦屋緑地・ビーチ管理業務委託)			
収 入		支 出	
項 目	金 額 (円)	項 目	金 額 (円)
委託費計	25,029,070	人件費	11,350,989
修繕費収入			
ビーチ維持管理費	12,383,400	光熱費	4,019,168
		設備等保守費	983,479
		清掃	374,099
		植栽	14,278,990
		警備	1,832,317
		管理費	2,874,000
		事務局費(租税公課)	0
		修繕費	969,096
		一般管理費	5,206,480
		事業所税	0
		事務局費(その他)	1,950,405
合 計	37,412,470	合 計	43,839,023
収入 - 支出			▲ 6,426,553

■施設の利用状況

令和4年度4月～3月分

芦屋市総合公園（4～3月計）

施設名	利用数（件）
陸上競技場（全面）	302
陸上競技場（半面）	0
計	302
（うち減免）	130
個人・大人(うち件数)	19
個人・学生（うち件数）	8
計	27
（うち減免）	1
第一スポーツコート	1,307
（うち減免）	1,295
（照明設備使用）	7
第二スポーツコート	1,899
（うち減免）	345
（照明設備使用）	590
会議室	81
（うち減免）	14
放送設備	0
（うち減免）	0
北駐車場(入庫台数)	78,505
（うち減免） 出庫-精算	41,958
合計	82,094
うち減免数	43,742

施設名	利用数（件）
バーベキュー	943
（減免）	0
西駐車場(入庫台数)	67,015
（減免） 出庫-精算	25,197
東駐車場(入庫台数)	39,369
（減免） 出庫-精算	23,709
合計	107,327
うち減免数	48,906

令和4年度 管理業務の実施に係る収支状況（芦屋市総合公園）			
収 入		支 出	
項 目	金 額 (円)	項 目	金 額 (円)
総合公園指定管理料計	18,554,000	人件費	12,676,541
		ビーチ維持管理費	18,161,100 ※ 1
修繕費収入	0	光熱費	5,238,617
使用料金収入合計	42,778,850	設備等保守費	1,696,172
陸上競技場	3,302,410		
スポーツコート	12,310,780	清掃	625,080
		植栽	15,531,010 ※ 2
		警備	4,779,100
		管理費	3,396,920
会議室	172,510		
北駐車場	12,270,550	事務局費(租税公課)	2,148,885
西駐車場	11,485,400	一般管理費	680,400
東駐車場	3,237,200	修繕費	3,175,747
		事務局費(事務所税)	5,625,403
自主事業収入合計	13,412,668	自主事業経費	1,496,630
自主事業	4,929,060		
バーベキュー施設	3,438,500		
自動販売機収入	4,630,461	事務局費(その他)	2,249,227
イベント等収入	78,000		
物販	336,647		
その他合計	5,036,470		
雑収入	5,036,470		
※1 ビーチ維持管理費は、西駐車場、東駐車場、バーベキュー施設、ビーチバレーコートの4施設の収入の合計額であり、潮芦屋緑地・ビーチ・南護岸外の維持管理費に充当するため、次頁の「収支状況（潮芦屋緑地・ビーチ）の収入」に計上している。 ※2 緑化推進費は植栽費に含んでいる。			
合 計	79,781,988	合 計	77,480,832
収入－支出		2,301,156	

(参考) 令和4年度 管理業務の実施に係る収支状況 (潮芦屋緑地・ビーチ管理業務委託)			
収 入		支 出	
項 目	金 額 (円)	項 目	金 額 (円)
委託費計	27,122,150	人件費	11,654,632
ビーチ維持管理費	18,161,100		
修繕費収入		光熱費	4,816,311
		設備等保守費	396,000
		清掃	265,920
		植栽	14,278,990
		警備	838,599
		管理費	3,123,080
		事務局費(租税公課)	0
		一般管理費	0
		修繕費	1,756,510
		事務局費(事務所税)	5,171,915
		事務局費(その他)	2,067,907
合 計	45,283,250	合 計	44,369,864
収入 - 支出			913,386

