

第78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。

平成28年12月1日提出

芦屋市長 山 中 健

記

1 管理を行わせる施設

名 称 芦屋公園有料公園施設

所在地 芦屋市松浜町56番

2 指定管理者

名 称 芦屋ローンテニス・体協・双葉連合事業体

所在地 芦屋市松浜町4番4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 静 敬太郎

3 指定期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日まで

芦屋公園有料公園施設の指定管理者の選定経過について

1 募集について

- (1) 周知方法 「広報あしや」8月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28年8月15日から平成28年9月16日まで
- (3) 現場説明会 平成28年8月29日
- (4) 申請受付期間 平成28年8月15日から平成28年9月16日まで
- (5) 申請法人 芦屋ローンテニス・体協・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 富田 智和 神戸そよかぜ法律事務所 弁護士
副委員長 岡田 明 甲南女子大学 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 倉本 宜史 甲南大学マネジメント創造学部 講師
委員 比嘉 悟 芦屋大学 教授
- (2) 委員会の開催
第1回（平成28年8月1日）募集要項及び業務仕様書について説明，選定基準及び審査要領について協議及び決定
第2回（平成28年10月4日）書類審査並びに面接審査の実施方法について協議及び決定
第3回（平成28年10月17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

78-70頁「採点集計表」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，除外要件となる次の条件のいずれにも該当しないことを提出された申請書類により確認した。

ア 修繕積立金の提案が500万円未満の法人

イ 経営状態について懸念のある法人

ウ 管理運営について懸念のある法人

(2) 第二次選考（書類審査及び面接審査）

第一次選考を通過した法人を対象に書類及び面接による審査を行い，その後，芦屋公園有料公園施設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（1,000点満点）

芦屋ローンテニス・体協・双葉連合事業体 773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、芦屋公園有料公園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 約8,817.36㎡
- b 庭球場面積 約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～午後9時
芦屋公園会議室	1月5日～12月27日	午前9時～午後5時
駐車場	1月1日～12月31日	午前0時～午後12時

(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 芦屋公園有料公園施設の利用料金

条例で定めている利用料金は下記のとおりです。ただし、指定管理者の創意工夫により、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。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。

募集要項

(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 1,500円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)1,500円
		日曜日、土曜日及び祝日法による休日	1時間 2,000円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)2,000円
芦屋公園会議室	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) 庭球場の付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

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。

募集要項

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、芦屋公園有料公園施設利用者が快適かつ安全に利用できるよう、適正な管理と保守点検を行ってください。

ウ 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、常に芦屋公園有料公園施設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) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (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、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) 関係税法（法人税、事業所税、所得税等）
- (キ) 芦屋市都市景観条例等
- (ク) 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
- (ケ) その他関係する法令等

3 業務内容

(1) 業務内容

指定管理者は以下の業務を行うこととします。

ア 施設全般の管理運営に関する業務

- (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
- (ク) 受付及び案内
- (ケ) 利用料金の徴収
- (コ) 利用者の誘導、整理及び安全確保
- (サ) 傷病者等の救護措置、状況報告等
- (シ) 利用状況の集計及び報告
- (ス) 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。

イ 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。

募集要項

(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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

(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

募集要項

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 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）および電子データ（ワード形式）を提出していただきます。

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

(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

(ウ) 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。）

募集要項

- (エ) 維持管理
- (オ) 運営の取組
- (カ) 自主事業案
- (キ) 管理運営費

管理運営費は、平成29年4月1日から平成34年3月31日までの期間について、毎年度の経費で算出してください。

- (ク) 人件費及び損害保険料の内訳

ウ 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3）

エ 辞退届（様式4）

オ 指定管理者の選定等に係る誓約書（様式5）

カ 添付書類

- (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

募集要項を平成28年8月15日（月）から9月16日（金）まで（土曜日，日曜日を除く。）配布します。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。なお募集要項の受領時には、受付票に連絡先等記入してください。

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

平成28年8月29日（月）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。

(4) 応募書類の受付

応募書類は平成28年8月15日（月）から9月16日（金）まで（土曜日，日曜日を除く。）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）

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。

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3）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
平成28年8月15日（月）から9月2日（金）まで（土曜日、日曜日を除く。）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。最終回答は平成28年9月9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（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。また、プレゼンテーション当日において、新たに追加資料を配布することができません。プレゼンテーションに際して、芦屋市で以下の備品をご用意します。それ以外のパネル等の道具類については応募者にてご用意願います。

なお、次の機種以外のアプリケーションソフト又はプロジェクターを使用される場合は、応募者にてご用意願います。芦屋市のパソコンを使用される場合は、USBメモリー又はCD-ROMにデータを保存してご持参願います。

芦屋市で用意できる備品 パソコン：Office 2010 スタンダード（Excel・Word・Power Point）、プロジェクター、スクリーン
--

上記備品以外のものをご持参される場合は、事前に事務局までご連絡願います。

(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

(7) 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

(4) 団体の理念及び運営方針について

募集要項

(ウ) 団体の業務推進能力について

イ 管理体制

(ア) 芦屋公園有料公園施設の管理体制について

(イ) 緊急時の対応について

(ロ) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について

ウ 維持管理

(ア) 芦屋公園有料公園施設の管理について

(イ) 庭球場の維持管理について

(ロ) 安全対策について

(ハ) 環境に配慮した取組について

エ 運営の取組

(ア) 芦屋公園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

(ロ) 不法行為・迷惑行為等への取組について

(ハ) 市民参加及び市民協働への取組について

(ニ) 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

(ホ) 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

オ 管理運営費（消費税及び地方消費税の率については10%として算出します。）

(ア) 管理運営費の工夫

(イ) 人件費内訳

(ロ) 施設賠償責任保険内訳

(ハ) 第三者賠償保険内訳

(ニ) 修繕積立金

修繕積立金は、500万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。

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

(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及び役員名簿(様式6)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

募集要項

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

平成29年4月1日から平成34年3月31日までの5年間

※ただし、この期間は市議会での議決により確定します。

(4) 管理運営費

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	〇〇相談及び講習会
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：平成28年8月15日（月）

募集要項等配布期間：平成28年8月15日（月）～9月16日（金）

現地説明会：平成28年8月29日（月）

質問事項の受付期間：平成28年8月15日（月）～9月2日（金）

質問の回答：平成28年9月9日（金）まで

応募書類受付期間：平成28年8月15日（月）～9月16日（金）

募集要項

募集の終了：平成28年9月16日（金）
面接審査：平成28年10月17日（月）
選定結果の公表：平成28年11月上旬
市議会における議決：平成28年12月中旬
指定管理者の指定(告示)：平成29年1月中旬
協定の締結：平成29年3月
業務引継ぎ：平成29年3月
管理の開始：平成29年4月1日

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は、連合体構成法人等が次の要件に該当する場合は、連合体による申請を失格とします。

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

(2) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 応募書類の取扱い

応募書類は理由のいかんを問わず、返却いたしません。

(4) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出してください。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(6) 提出書類の著作権

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

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

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

例：「株式会社〇〇」（新社名 △△株式会社 平成●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

募集要項

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（四半期ごとのモニタリング調査等）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) 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

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

指定管理者が事業の履行が確実でないと認められるとき、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。

(6) 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。

(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。

(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。

募集要項

(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。

(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芦屋公園有料公園施設について、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

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。）

1 1 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

※ 平成26年度から平成28年度までの管理運営費（収入については、庭球場4面としての数値。支出については、庭球場10面（追加6面の維持・管理経費含む）としての数値。）

<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。）

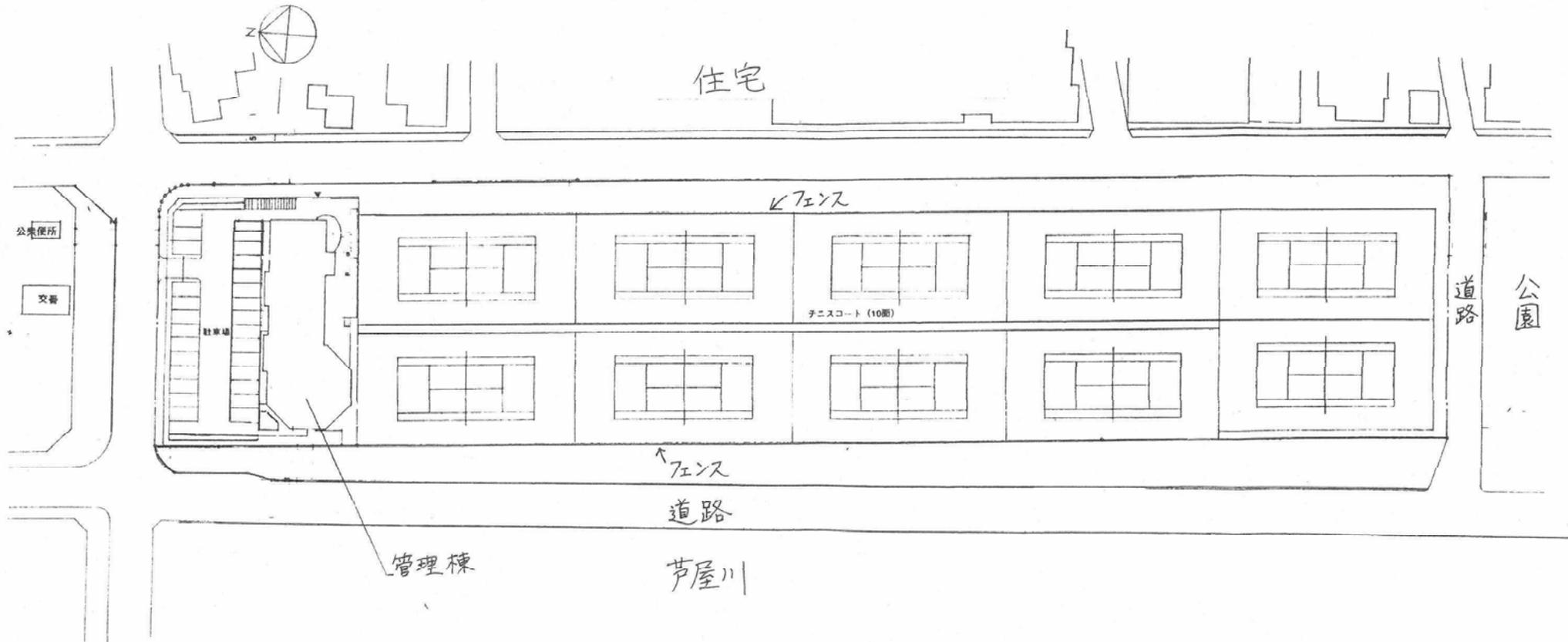
(金額：円)

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度 (予算額)
(収入)			
利用料金収入 (内駐車場収入)	15,830,200 (2,640,000)	15,912,100 (2,640,000)	14,676,500 (2,640,000)
自主事業収入	2,364,000	2,610,000	3,692,500
その他収入	631,167	621,171	360,000
計	18,825,367	19,143,271	18,729,000

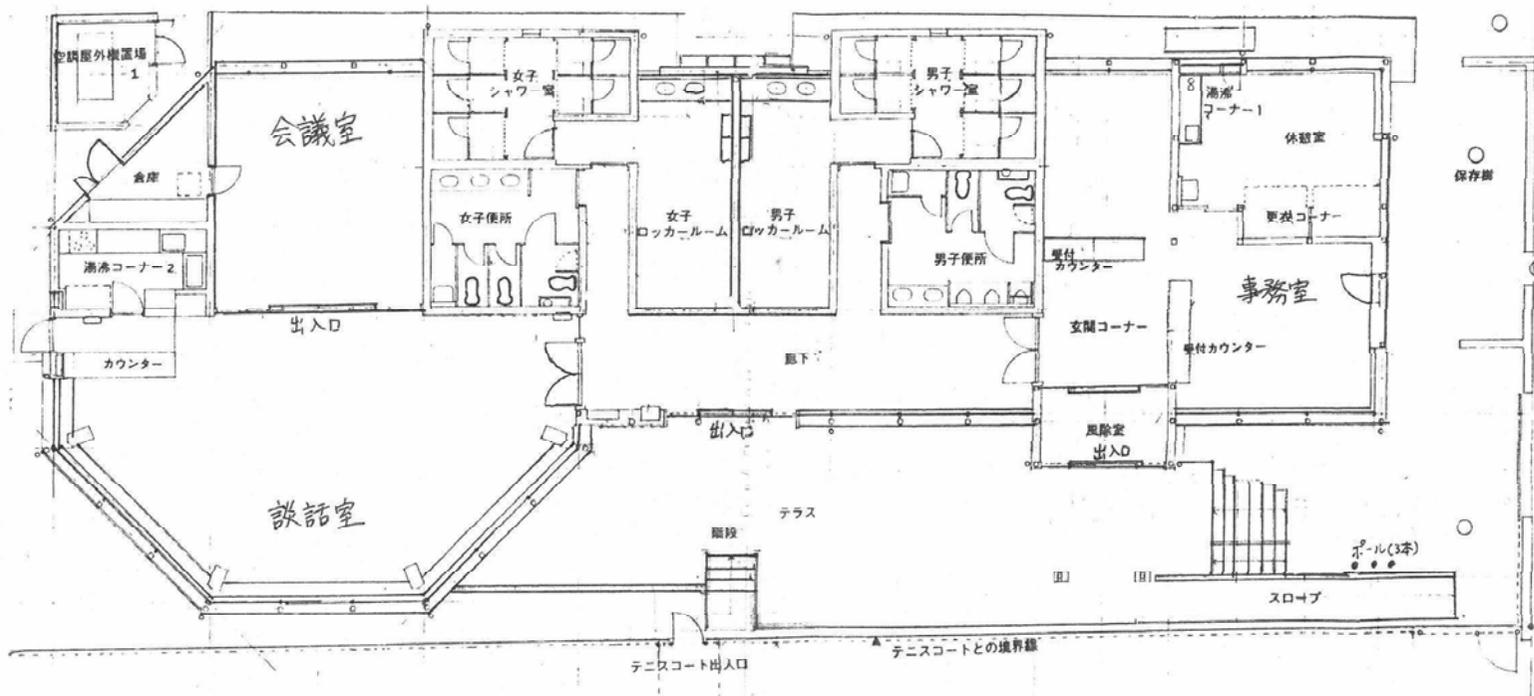
(金額：円)

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度 (予算額)
(支出)			
人件費	6,156,486	6,315,097	5,241,000
修繕費	450,360	978,800	592,000
小計	6,606,846	7,293,897	5,833,000
その他支出	11,781,545	11,849,374	12,699,500
(うち光熱水費)	3,253,892	2,718,916	2,295,000
(うち設備保守等)	4,060,432	3,970,834	3,619,000
(うち備品費)	403,637	237,793	0
(うち自主事業)	2,025,900	2,201,700	3,657,500
(うち事務局費)	2,037,684	2,350,709	3,128,000
計	18,388,391	19,143,271	18,532,500

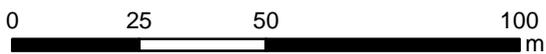
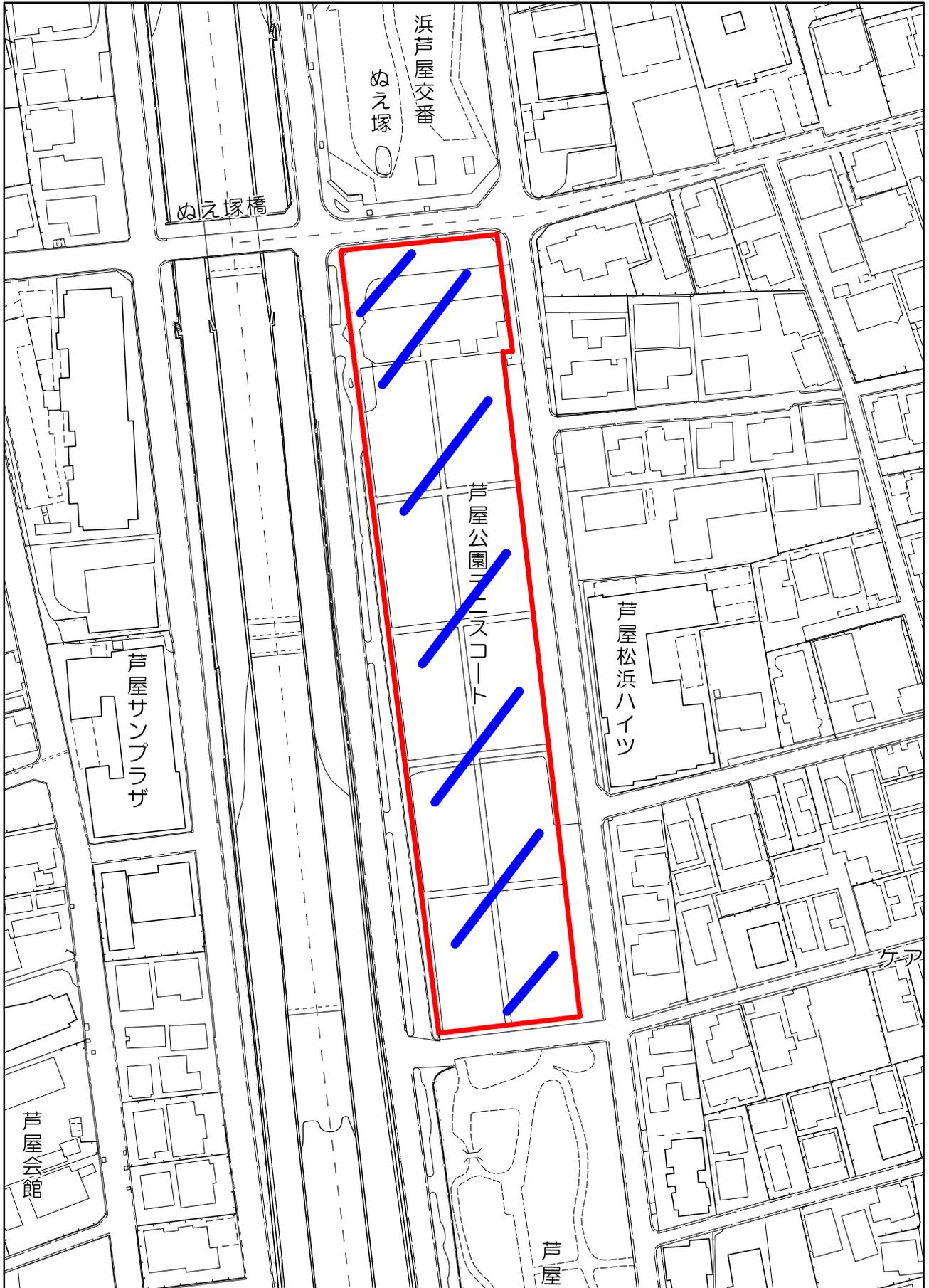
a 施設 配置図



b 管理棟 平面図



c 管理箇所 位置図



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營業務

(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
- (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、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、ゴミ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保に努めること。
 - 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。運営管理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 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。
 - エ 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。
 - 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 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。
- ク 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。
- ケ 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。
- コ 喫煙場所は設けないこと。
- サ 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) 物販事業に関すること

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こと

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

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

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（占用・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
芦屋公園有料公園施設の整備・改修等	○ 1件30万円以下の修繕	◎
賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合）	◎	
金利変動に伴う経費の増	◎	
物価変動に伴う経費の増	◎	
施設の管理運営に影響を及ぼす税制・法令等の変更		◎

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

(1) 災害発生時

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

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。

芦屋公園有料公園施設指定管理者応募法人概要

	申請法人	芦屋ローンテニス・体協・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 代表理事 静 敬太郎
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	芦屋市松浜町4番4号
	代表者氏名	代表理事 静 敬太郎
	役員数	13名
	従業員数	9名
法人 2	法人等名称	特定非営利活動法人芦屋市体育協会
	住 所	芦屋市山芦屋町28番4号
	代表者氏名	会長 西田 俊一
	役員数	24名
	従業員数	63名
法人 3	法人等名称	株式会社双葉化学商会
	住 所	西宮市産所町14番6号
	代表者氏名	代表取締役 京藤 光江
	役員数	4名
	従業員数	552名

芦屋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「芦屋公園有料公園施設指定管理者の候補者選定基準（以下、「選定基準」という。）」のとおり。

(2) 配点の考え方

ア 自主事業については、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ので、審査項目の4 運営の取組の細目(5)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(6)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2分し、各10点とする。

イ 各細目ごとに10点を配点するので、①芦屋公園有料公園施設管理運営に当たっての基本方針30点、②管理体制30点、③維持管理40点、④管理運営の取組60点、⑤管理運営費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 修繕積立金の提案が500万円未満の法人等

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、別紙「選定基準」に基づいて指定管理者候補者を選定する。

選定結果は理由も明示する。また、基準点を満たした上で次点候補者を選定する。

4 採点の方法

(1) 選定・評価委員5人の審査点数の合計によるものとする。

候補者選定の要件として、選定基準の「1芦屋公園有料公園施設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管理運営の取組、5管理運営費」の審査項目ごとに100分の50以上かつ採点合計が総配点の100分の70以上を満たすこととし、これを下回った候補者は選定しないものとする。

(2) 別紙「選定基準」に基づき審査する。

5 評点について

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

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

採点－集計表

審査項目及び審査基準	配点ウエイト (点)	芦屋ローンテニス・体協・双葉 連合事業体					
		計	A	B	C	D	E
1. 管理運営に当たっての基本方針	30	115	21	26	22	23	23
(1) 管理運営を行うに当たっての基本方針について	10	39	7	10	7	7	8
① 設置目的、特徴に合致した目標設定がされているか							
(2) 団体の理念及び運営方針について	10	37	7	8	8	7	7
① 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							
(3) 団体の業務推進能力について	10	39	7	8	7	9	8
① 業務を遂行できる安定的な財政基盤を有しているか							
② 業務を遂行できる適正な団体構成となっているか							
2. 管理体制	30	113	21	23	22	23	24
(1) 管理体制について	10	36	7	7	7	7	8
① 管理責任者(総括責任者)が常時配置され、管理体制について実行可能な提案がされているか							
② 従業員は適正に配置されているか							
③ 人材育成についての考え方が示されているか							
(2) 緊急時の対応について	10	40	7	9	7	8	9
① 事故発生時の対応が十分であるか							
② 災害発生時の対応が十分であるか							
(3) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について	10	37	7	7	8	8	7
① 管理の質及び利用者サービスの向上について具体的な提案がなされているか							
② 利用者対応(接客対応)の向上のための措置を講じているか							
③ 評価(内部・外部)をいかに仕組みとして十分であるか							
3. 維持管理	40	157	30	32	30	29	36
(1) 施設の管理について	10	39	7	8	8	7	9
① 施設管理の考え方が明確に示されているか							
(2) 庭球場の維持管理について	10	39	7	8	8	7	9
① 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							
(3) 安全対策について	10	40	8	8	7	8	9
① 安全対策が具体的に示されているか							
② 安全な管理方法が具体的に示されているか							
(4) 環境に配慮した取組について	10	39	8	8	7	7	9
① 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							
4. 運営の取組	60	223	42	53	46	43	39
(1) 施設の運営について	10	38	7	9	8	7	7
① 施設運営の考え方が明確に示されているか							
(2) 個人情報保護の措置について	10	38	7	9	7	8	7
① 個人情報の保護について、十分な措置を講じているか							
(3) 不法行為・迷惑行為等への取組について	10	38	7	9	7	8	7
① 違法駐車等への具体的な対策が提案されているか							
(4) 市民参加及び市民協働への取組について	10	34	7	8	8	6	5
① 市民参加促進、市民協働の具体的な取組が提案されているか							
(5) 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)	10	33	7	8	7	6	5
① 具体的かつ実現可能性の高い提案がされているか							
② 独創性の高い提案がされているか							
(6) 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)	10	42	7	10	9	8	8
① 具体的かつ実現可能性の高い提案がされているか							
② 独創性の高い提案がされているか							
5. 管理運営費(修繕積立金が500万円未満の場合は失格)	40	165	31	34	32	31	37
(1) 管理運営費の提案に工夫が見られるか	10	37	7	7	7	7	9
① 管理運営経費の節減に努めているか							
(2) 管理運営費の積算の根拠が明確になっているか	10	38	7	8	7	7	9
① 積算の根拠							
② 適正な損害保険加入になっているか							
(3) 適正な人件費になっているか	10	40	7	9	8	7	9
(4) 修繕積立金としての貢献度 (提案額)÷(提案額の最高額)×10点(1点未満は四捨五入)	10	50	10	10	10	10	10
合計点数(200点満点×5委員)	200	773	145	168	152	149	159

平成28年10月17日

芦屋市長 山 中 健 様

芦屋市指定管理者選定・評価委員会
委員長 富 田 智 和

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、下記のとおり選定したので報告します。

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 芦屋市松浜町4番4号
- (2) 法人名 芦屋ローンテニス・体協・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 静 敬太郎

3 選定理由

芦屋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、773点（1,000点満点）の評価が得られたため。

以上

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。

平成28年10月17日

委員長 富田 智和
副委員長 岡田 明
委員 藤川 千代
委員 比嘉 悟
委員 倉本 宜史

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 芦屋市松浜町4番4号
(2) 法人名 芦屋ローンテニス・体協・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 静 敬太郎

3 選定理由

芦屋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、773点（1,000点満点）の評価が得られたため。

以上