

第98号議案

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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

- (1) 名 称 海浜公園有料公園施設（海浜公園水泳プール）

所在地 芦屋市浜風町30番1号

- (2) 名 称 朝日ヶ丘公園有料公園施設（朝日ヶ丘公園水泳プール）

所在地 芦屋市朝日ヶ丘町11番11号

2 指定管理者

名 称 セントラルスポーツ株式会社

所在地 東京都中央区新川1丁目21番2号

代表者 代表取締役社長 後藤 聖治

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

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の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8月27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 芦屋プールマネジメント共同事業体
(50音順) セントラルスポーツ株式会社
ASPF・O-ENCE共同体 /計3団体

2 選定について

- (1) 指定管理者選定・評価委員会（海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設）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23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10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

98 - 223頁「海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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とすることとした。

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、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設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, 600点満点）

セントラルスポーツ株式会社 1, 253点（候補者）

芦屋プールマネジメント共同事業体 1, 238点（次点候補者）

ASPF・O-E-N-C-E共同体 1, 214点

募集要項

1 指定管理者の募集について

海浜公園有料公園施設（海浜公園水泳プール）及び朝日ヶ丘公園有料公園施設（朝日ヶ丘公園水泳プール）について、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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) 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の概要

ア 海浜公園有料公園施設

(ア) 所在地及び施設概要

- a 所在地 (a)住所：芦屋市浜風町30番1号
(b)地番：芦屋市浜風町2番1
- b 面積 (a)敷地面積：14,346.75㎡（ただし、海浜公園全体の面積。実際の管理区域については、別添「配置図（管理範囲図）」を参照。）
(b)延床面積：(管理棟)1,998.59㎡
(屋外更衣室・濾過機械室)507.58㎡
- c 主な施設 (a)屋内施設(温水プール)：屋内プール、幼児用プール、採暖室、ジャグジー、多目的室、救護室、観覧ロビー、男子更衣室、女子更衣室、多目的更衣室、シャワー室、機械室
(b)屋外施設(水泳プール)：屋外プール、幼児用プール、屋外更衣棟、屋外機械室、駐車場

(イ) 図面（募集要項末尾に添付）

- a 海浜公園有料公園施設位置図
- b 海浜公園有料公園施設全体範囲図・平面図
- c 海浜公園有料公園施設配置図（管理範囲図）

イ 朝日ヶ丘公園有料公園施設

(ア) 所在地及び施設概要

- a 所在地 (a)住所：芦屋市朝日ヶ丘町11番11号
(b)地番：芦屋市朝日ヶ丘町468番（駐車スペース）
芦屋市朝日ヶ丘町469番（上記以外）
- b 面積 (a)敷地面積：9,883㎡（ただし、朝日ヶ丘公園全体の面積。実際の管理区域については、別添「配置図（管理範囲図）」を参照。）
(b)延床面積：431.58㎡
- c 主な施設 屋外プール、幼児用プール、ウォータースライダー、機械室、男子更衣室、女子更衣室、駐車スペース

(イ) 図面（募集要項末尾に添付）

- a 朝日ヶ丘公園有料公園施設位置図
- b 朝日ヶ丘公園有料公園施設全体範囲図・平面図
- c 朝日ヶ丘公園有料公園施設配置図（管理範囲図）

ウ 営業日時

- (ア) 営業日時

募集要項

施設名		営業日	営業時間	日曜日、土曜日及び祝日法による休日
海浜公園 有料公園施設	水泳プール	7月1日～8月31日	10:00～ 18:00	9:00～18:00
	温水プール	1月5日～6月30日 及び9月1日～12月26日 ※ただし、月曜日（月曜日が祝日法による休日に当たるときは、その翌日以後最初の祝日法による休日でない日）を除く。	10:00～ 21:00	9:00～18:00 土曜日は10:00～ 21:00
	駐車場	1月1日～12月31日	0:00～ 24:00	
朝日ヶ丘公園 有料公園施設	水泳プール	7月1日～8月31日	10:00～ 18:00	9:00～18:00

(イ) 営業日時の変更

営業日時は、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営業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。

エ 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、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) 海浜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		備考
水泳プール	一般	大人（中学生以上）	1回券 400円	
		子供（4歳以上 小学生以下）	1回券 200円	
	専用	2時間 60,000円 (2時間未満は2時間とする。)		1時間増すごとに（1時間未満は1時間とする。）30,000円の超過料金
温水プール	一般	大人（中学生以上）	1回券 800円	
		子供（4歳以上 小学生以下）	1回券 400円	
	回数券 (11回)	大人（中学生以上）	8,000円	購入日から3か月間有効
		子供（4歳以上 小学生以下）	4,000円	
	1月使用 券	大人（中学生以上）	6,400円	購入日から1か月間有効
子供（4歳以上 小学生以下）		3,200円		

募集要項

駐車場	一般	30分までごとに100円（水泳プール及び温水プールの利用者に限り、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、600円を上限とする。
-----	----	--

(イ) 朝日ヶ丘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		備考
水泳プール	一般	大人（中学生以上）	1回券 400円	
		子供（4歳以上 小学生以下）	1回券 200円	
	専用	2時間 60,000円 （2時間未満は2時間とする。）		1時間増すごとに（1時間未満は1時間とする。）30,000円の超過料金

(ウ) 駐車場以外の利用料金の減免

項目	減免割合
教育委員会が特に必要と認めたとき。	全額
市内に居住する65歳以上の者（海浜公園有料公園施設温水プール利用のみ）	5割
市内に居住する身体障害者手帳又は療育手帳の交付を受けている者及び同手帳に第1種の記載のある者の介護者1人（海浜公園有料公園施設温水プール利用のみ）	5割
市内に居住する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及び介護者1人（海浜公園有料公園施設温水プール利用のみ）	5割
市又は教育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

(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。	全額
その他市長が特に必要と認めるとき。	全額

(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海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園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

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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。また、両施設は住宅地と近接していることに加え、海浜公園有料公園施設駐車場部分は常時開放施設であるため、利用者や近隣住民の声を大切にしながら、両施設の特性に合わせ

募集要項

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、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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。

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 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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、常に海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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。

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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，朝日ヶ丘公園水泳プール及び海浜公園水泳プールの管理運営に関する要綱，兵庫県が定める遊泳用プール指導要綱
- (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) 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

イ 施設の管理運営に伴う業務

- (ア) 受付，案内及び改札
- (イ) 利用料金の徴収
- (ウ) 利用者の誘導，整理及び安全確保
- (エ) 遊泳管理
- (オ) 水質管理，衛生管理
- (カ) 傷病者等の救護措置，状況報告等
- (キ) 利用状況の集計及び報告
- (ク) 駐車場の管理

路上駐車等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

募集要項

て運営する期間における駐車場の運営方法についての提案をしてください。

(ケ) 備品の管理

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。

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) 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。なお、指定管理者として運営する期間中に購入した消耗品については、指定期間終了後、原則、処分又は持ち帰ることとし、次期指定管理者と協議の上であれば、引き継ぐことも可能とします。

エ 地域学校園等への開放

朝日ヶ丘公園有料公園施設において、原則、7月1日から夏休み前日の平日までの午前中の期間について、地域の市立学校園（以下「学校園」という。）から特別の事情の下、申請があった場合は、対応をしてください。

海浜公園有料公園施設において、同様又は類似の申請があった場合は市と協議の上、対応をしてください。

オ 公益財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B&G財団」という。）に関する業務（海浜公園有料公園施設のみ）

(ア) 「B&G財団芦屋海洋センター施設等無償譲渡契約」の譲渡条件を履行してください。

(イ) B&G財団への利用状況報告、調査回答及び資料提供を行ってください。

(ウ) 必要な研修及び会議等へ職員を派遣してください。

(エ) B&G財団が実施する各種事業等に協力してください。

(オ) 平成35年度兵庫県地域海洋センター連絡協議会の事務局を担ってください。

(カ) 各負担金の支払いを行ってください。

カ 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業等）

(ア) 公の施設の趣旨を尊重し、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、市民の健康増進等を図るため、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) 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の利用を図るため、施設を活用した青少年、高齢者及び障がいのある人に配慮した安全かつ実現可能な創意工夫のある事業を、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) 自主事業等を実施する際は、一般利用者の利用コースとして必ず2コース以上を確保してください。

(オ) 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。

(カ) 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。

募集要項

(キ) 自動販売機の設置は、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の指定場所のみとします。別途、使用料を徴収します。

(ク) 売店、物品販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。

キ 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。

ク 市・委員会等の主催等の行事に関する事業

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設を使用した市・委員会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

募集要項

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、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 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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) 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。）

- (エ) 維持管理

- (オ) 運営の取組

- (カ) 事業運営

- (キ) 海浜公園有料公園施設の自主事業案

- (ク) 朝日ヶ丘公園有料公園施設の自主事業案

- (ケ) 海浜公園有料公園施設管理運営費，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。

- (コ) 朝日ヶ丘公園有料公園施設管理運営費，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。

- (サ) 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設管理運営費（2施設総額）

※管理運営費（2施設総額）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，2施設の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

募集要項

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
- (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、祝日法による休日及び体育館休館日(毎月第1・3月曜日)を除く。)配布します。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) 現地説明会

平成30年8月27日(月)午後1時から海浜公園水泳プールで現地説明会を開催します。その後、朝日ヶ丘公園水泳プールに移動をし、施設の見学を行います。

参加を希望される場合は、平成30年8月24日(金)正午までに、スポーツ推進課にお申し込みください。

※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るようお願いします。

(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、祝日法による休日及び体育館休館日(毎月第1・3月曜日)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。

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、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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)又はファクシミリ(0797-22-1633)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。

募集要項

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，祝日法による休日及び体育館休館日（毎月第1・3月曜日）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 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) 団体の理念及び運営方針について
- (ロ) 団体の業務推進能力について
- (ハ) 団体の業務実施能力について

イ 管理体制

- (ア) 管理体制について
- (イ) 総括責任者及びスタッフについて
- (ロ) 緊急時の対応について
- (ハ) 駐車場の管理運営方法について

ウ 維持管理

- (ア) 施設管理の基本事項について
- (イ) 施設の安全対策について
- (ロ) 個人情報保護の措置について
- (ハ) 不法行為等への取組について

オ 運営の取組

- (ア) 管理の質及び利用者サービス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
- (ロ) 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

カ 事業運営

募集要項

- (7) B & G財団関係事業について
- (4) 海浜公園有料公園施設の自主事業への取組について
- (7) 朝日ヶ丘公園有料公園施設の自主事業への取組について

キ 海浜公園有料公園施設の管理運営費

- (7) 人件費内訳
- (4) 施設賠償責任保険内訳

ク 朝日ヶ丘公園有料公園施設の管理運営費

- (7) 人件費内訳
- (4) 施設賠償責任保険内訳

ケ 管理運営費（2施設総額）

2施設をあわせて指定管理料の予定価格は5か年総額9,820千円（税込）であり、この額を上限として、提案してください。なお、応募者が提案した指定管理料の額が予定価格を上回る場合は失格とします。また、指定管理料は発生せず、市へ修繕積立金を納付可能な場合もその額について提案してください。（提案した指定管理料又は修繕積立金の額について以下「提案額」という。）

なお、いずれにおいても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

募集要項

必要な管理運営費（修繕積立金及び指定管理料含む）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

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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。

(ア)海浜公園有料公園施設

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，給排水設備，濾過設備，空調設備等の保守点検，法定点検手数料等
清掃・植栽・点検等	清掃，植栽管理，巡回点検等
事務局費	印刷製本費，通信運搬費，旅費，消耗品費，事務機器リース料等
一般管理費	本部（本社）経費
その他	保険料，公課費，B&G 財団負担金，備品購入費等

(イ)朝日ヶ丘公園有料公園施設

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，上下水道使用料
設備保守等	消防設備，給排水設備，空調設備，濾過設備等の保守点検，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	保険料，公課費，備品購入費等

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 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、5月末日までに納入してください。

エ 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) 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の利用料金

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

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8月27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

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。

(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。なお、事業計画書は海浜公園有料公園施設、朝日ヶ丘公園有料公園施設それぞれの施設ごとの事業内容・収支予算等が分かるように記載することが必要です。

(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に協力していただきます。月次報告書及び事業報告書は海浜公園有料公園施設、朝日ヶ丘公園有料公園施設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。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。なお、利用者アンケート調査結果は海浜公園有料公園施設、朝日ヶ丘公園有料公園施設それぞれの施設ごとの調査結果等が分かるように記載してください。

(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) 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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、市から海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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

募集要項

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海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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) 災害時等の役割

海浜公園有料公園施設駐車場は、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、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>

海浜公園有料公園施設管理運営費（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（金額：円）

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度 (予算額)
(収入)					
利用料金収入	26,178,360	34,683,407	35,684,240	34,633,120	35,856,400
駐車場収入	3,424,000	5,136,009	5,136,000	5,136,000	5,136,000
自主事業収入	43,957,159	78,993,907	80,867,318	81,429,635	86,389,940
目的外使用収入	1,100,733	1,653,088	6,478,326	6,162,750	6,248,880
その他収入	371,967	462,267	425,760	378,420	436,300
計	75,032,219	120,928,678	128,591,644	127,739,925	134,067,520

（金額：円）

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度 (予算額)
(支出)					
人件費	55,305,711	54,891,761	42,548,050	36,461,624	19,375,572
事務費	10,234,873	6,096,424	4,058,445	4,166,214	2,924,618
管理費	194,400	6,827,412	8,440,794	9,086,048	9,452,160
光熱水費	17,789,764	24,208,147	21,444,059	19,163,147	5,943,897
自主事業費	※	※	26,332,325	31,594,474	60,543,253
目的外使用支出	2,183,997	3,276,681	3,981,831	3,962,851	5,845,189
修繕積立金支出	10,000,000	10,000,000	10,000,000	12,000,000	12,000,000
その他支出	4,630,415	6,670,776	6,552,115	6,477,220	6,487,902
計	100,339,160	111,971,201	123,357,619	122,911,578	122,572,591

※平成26年度は6月1日からの指定管理期間で開館は7月1日から行っているため、以降の年度と収支状況が異なる。

※平成26年度及び平成27年度の目的外使用収入の一部は、自主事業収入及びその他収入に含まれる。

※平成26年度及び平成27年度の自主事業支出は他項目に含まれる。

※平成28年度から平成30年度は自主事業及び目的外使用で掛かる経費（人件費、事務費、光熱水費、その他）が自主事業費及び目的外使用支出に按分して振り分けられている。なお、按分の方法については、平成28年度及び平成29年度は面積按分、平成30年度は収入按分を適用している。

※駐車場収入は、本市と現指定管理者との協定に基づき428,000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、事業者からの管理運営方法の提案により変わる。

募集要項

<参考>

朝日ヶ丘公園有料公園施設管理運営費（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（金額：円）

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度 (予算額)
(収入)					
指定管理料収入	13,290,000	14,096,600	13,997,120	14,018,720	14,120,000
利用料収入	2,971,000	3,976,310	4,185,290	4,354,470	4,570,000
自主事業収入	9,940,400	8,196,700	8,538,050	8,181,200	7,714,200
目的外使用収入	229,934	212,136	276,156	269,282	260,000
その他収入	706,915	0	0	0	0
計	27,138,249	26,481,746	26,996,616	26,823,672	26,664,200

（金額：円）

項目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度 (予算額)
(支出)					
人件費	8,719,410	9,465,000	9,782,000	10,431,145	9,780,000
事務費	206,424	287,452	371,817	197,509	274,000
管理費	278,983	699,997	755,748	1,128,606	1,090,000
光熱水費	4,926,889	4,842,046	4,838,186	4,703,503	4,900,000
その他支出	3,349,702	1,568,703	1,718,017	2,451,789	2,539,900
自主事業支出	8,105,627	7,351,329	7,205,659	6,903,195	7,795,400
目的外使用支出	0	21,273	19,631	12,422	20,000
計	25,587,035	24,235,800	24,691,058	25,828,169	26,399,300

※平成26年度収支のみ、他年度と計算方法が異なるため、項目の内訳に差異が生じている。

※平成26年度その他収入には、駐車場利用収入も含まれる。なお、駐車場契約は平成26年度で終了している。

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

各プール及びロッカーの利用許可については、都市公園条例、同施行規則及び水泳プール管理運営要綱のとおり取り扱うものとする。また、専用使用申請があった場合は、利用日の数日前から適切な周知及び所管課への事前報告を行うこととし、原則、専用使用する場合は、団体（10人以上）のみとする。なお、専用使用料については、都市公園条例第10条の3別表第4を参照することとし、学校園等から供用時間外の専用使用申請があった場合は、指定管理者による供用日時変更申請により対応するものとする。

※過去の実績（自主事業含む）を勘案し、平成31年度以降に専用使用申請が予想される例は以下のとおり。（朝日ヶ丘公園有料公園施設のみ）

- ・朝日ヶ丘小学校：6月20日頃から7月19日頃の平日3時間半（午前中）
- ・朝日ヶ丘幼稚園：6月23日頃から7月18日頃の平日3時間（午前中）
- ・岩園幼稚園：1日のみ 平日3時間（午前中）
- ・水練学校：夏休み初日からの19日間 平日2時間（午前中）
- ・水練学校泳力発表会 1日のみ 平日3時間

(ア) 受付業務

- 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項及び水泳プール管理運営要綱第3条に基づき受付業務を行うこと。
- b 利用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（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 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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) 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

業務仕様書抜粋

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。

オ 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。詳しくは水泳プール管理運営要綱を参照のこと。

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) 保護者の同行しない幼児及び児童（小学校3年生まで）
- (エ) 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
- (オ) 他人に不快感を与える恐れのある者
- (カ) 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
- (キ) その他水泳プール管理運営要綱のとおり

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。

(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) 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な必要な指導、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。

業務仕様書抜粋

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) 廃棄したものである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、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。
- 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 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。なお、配置については、下記の条件を満たすこととする。

(ア) 海浜公園有料公園施設配置条件

種別	勤務方法	配置人数	内容	備考
総括責任者 (海浜公園水泳プール責任者)	常勤	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・経営能力を備え、類似するスポーツ施設の管理運営の実績があること。 ・公共の福祉と健康づくりに関して見識を有すること ・設備安全管理に関する資格を有していること。(右記は例示) 	プール衛生管理者（公益社団法人日本プールアムニティ協会）
副責任者	常勤	2名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・プール施設の管理運営に必要な知識及び技能を有すること。 ・救急に関する資格を有していること。(右記は例示) 	救急法救急員（日本赤十字社）
センター・	常勤	2名	B & G 財団海洋性レクリエーシ	・配置が困難な場合は、教育

業務仕様書抜粋

インストラクター又はアクア・インストラクター		以上	ョン指導員規程に基づいたB & G海洋レクリエーション指導員資格を有していること。	委員会と協議の上、初年度中に職員へ資格を取得させること。 ・総括責任者又は副責任者と兼任可。ただし、インストラクター又はリーダーとの兼任は不可。
インストラクター又はリーダー	非常勤も可	4名以上	B & G財団海洋性レクリエーション指導員規程に基づいたB & G海洋レクリエーション指導員資格を有していること。	配置が困難な場合は、教育委員会と協議の上、初年度中に職員へ資格を取得させること。 ・総括責任者又は副責任者と兼任可。ただし、センター・インストラクター又はアクア・インストラクターとの兼任は不可。

※運営時間中においては、総括責任者又は副責任者のうち1名以上を施設内に常駐させること。

(イ) 朝日ヶ丘公園有料公園施設配置条件

種別	勤務方法	配置人数	内容	備考
総括責任者 (朝日ヶ丘公園水泳プール責任者)	常勤	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・経営能力を備え、類似するスポーツ施設の管理運営の実績があること。 ・公共の福祉と健康づくりに関して見識を有すること ・休業期間中においても、巡回警備を実施すること。 ・設備安全管理に関する資格を有していること。 (右記は例示) 	プール衛生管理者 (公益社団法人日本プールアムニティ協会)
副責任者	常勤	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・プール施設の管理運営に必要な知識及び技能を有すること。 ・救急に関する資格を有していること。(右記は例示) 	救急法救急員(日本赤十字社)

※運営時間中においては、総括責任者又は副責任者のうち1名以上を施設内に常駐させること。

イ プールの監視業務に従事する者は、水泳技術に熟練し、業務遂行上必要な知識

業務仕様書抜粋

を有したものであること。また、普通救命講習又は上級救命講習を受講する等、利用者の安全を確保するための一定以上の能力を有したものであること。

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

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

(5) 駐車場に関すること

ア 海浜公園有料公園施設

(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、都市公園条例及び都市公園条例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。なお、現在設置されている機器類（駐車管制装置一式、30分無料化用機器1台及び全部無料化用機器1台）は現再委託先の所有である。

(ウ) 施設の敷地内に、指定管理者が通勤用の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。

(エ) 公用車が業務で駐車場を利用するため、無料パスカードを発行すること。

(オ) 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。

(カ) 平成30年度は本市と現指定管理者との協定に基づき、42.8万円/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。駐車場の運営管理方法について提案すること

(キ) 消防本部（昼間）及び消防団（夜間）が訓練を行うときは、都市公園条例施行規則第13条第1項第2号のイに定める、市長が特に必要と認める場合に該当し、駐車場使用料は無料の取扱いをすること。

(ク) 利用者が多数訪れる時期は、駐車場入り口付近道路上の案内のため駐車場警備担当を配置し、当駐車場の安全な利用を促す対策を講じること。また、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、併せて対策を講じること。

イ 朝日ヶ丘公園有料公園施設

(ア) 駐車スペースの使用については無料の取扱いをすること。なお、その運営方法については、指定管理者が提案すること。

業務仕様書抜粋

- (イ) 管理棟前駐車スペースについては、台数の指定はしないため、駐輪スペースも鑑み指定管理者で活用すること。ただし、障がいのある人、公用車、緊急車両、その他特別の事情がある場合に使用するためのスペースを確保することとし、一般車両を駐車させる際は、その導線に配慮すること。
 - (ウ) 利用者が多数訪れる時期は、駐車スペース入り口付近道路上の案内のため駐車スペース警備担当を配置し、当駐車スペースの安全な利用を促す対策を講じること。また、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、併せて対策を講じること。
- (6) その他施設の管理に関すること
- ア 市の承認なしに、施設の設定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 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。
 - エ 指定管理者としての業務に関する経理は、団体等の通常の経理に使用する口座とは別に専用口座を設け、管理すること。また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分すること。
 - オ 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。
 - カ 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各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。
 - キ 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。
 - ク 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。
 - (ア) 海浜公園有料公園施設
 - 一般ごみ（可燃ごみ）は、再委託業者に回収させることとし、資源ごみ（ビン缶、ペットボトル等）はそれぞれの回収と再利用を行っている処理業者に処

業務仕様書抜粋

分させること。その他のごみ（一時多量ごみ，樹木剪定ごみ及び粗大ごみ等含む。）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。

(イ) 朝日ヶ丘公園有料公園施設

日常業務で排出されるごみについては，所定の場所で廃棄することができる。それ以外のごみ（一時多量ごみ，樹木剪定ごみ及び粗大ごみ等含む。）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。

ケ 喫煙場所は設けないこと。

コ 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。

7-1 維持管理（共通）

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の一括管理の利点を活かし，効率的な維持管理を行うこと。

(1) 施設維持管理業務

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。

(2) 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。この額には修繕に係る光熱水費を含まないものとする。

(3) 施設全般（事務所，トイレ等含む）

ア 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い，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。また，施設ごとの状況により日常清掃（開館日は毎日）と定期清掃（年2回）を適宜組み合わせ実施すること。

イ 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

業務仕様書抜粋

適に利用できるよう、適切に行うこと。

ウ 適宜、資材・機材の整理整頓を行うこと。また、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。

(4) 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。

(5) 屋外施設（プールサイド、駐車場、駐輪場、垣根、近隣の道路等）

屋外施設については次の業務を行うこと。

ア 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。

イ 日常的に施設内の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行うこと。

ウ 植込み地等の除草を年2回以上行うこと。なお、その範囲については、別添の管理範囲図に従うこと。

エ 低木、中木及び地被類の剪定及び刈込みを適時行うこと（年2回以上）。また、高木については初年度を含み2年に1回の時期で剪定を行うこと。なお、詳細な範囲については、別添の管理範囲図に従うこと。

オ 植栽地における病害虫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：1回／年、その他：病害虫発生時）

カ 枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。

キ 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。

ク 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。

ケ ベンチ、テーブル、手すりの清掃について、営業期間中は、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。

コ 施設内、駐車場内の落ち葉、ごみ等の清掃は営業期間中毎日随時行うものとするが、日常の巡回の際にも、ごみを認めた場合は、回収すること。

(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

業務仕様書抜粋

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、市に報告の上、備品管理簿に記載すること。

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。ただし、朝日ヶ丘公園有料公園施設においては、営業期間外における巡視・点検を月4回以上行うこと。

(8) その他の業務

維持管理として実施した業務について、市にその報告書を後述する業務報告書と合わせて提出すること。また、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保存し、市の求めがあったときには閲覧に供すること。

7-2 維持管理（海浜公園有料公園施設）

施設等の日常点検、保守及び清掃・衛生環境保持等の管理業務を行うこと。

(1) 保守点検業務

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、初期性能及び機能の保持のための点検や整備業務等を行うこと。

故障が発生した場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処し、市に報告すること。

対象設備・項目	内容	実施頻度
電気設備保守点検 (電気事業法に基づく)	絶縁監視装置による漏電遠隔監視 キュービクル内外観点検・漏れ電 流測定	日常点検（毎日） 定期点検（年6回）

業務仕様書抜粋

	日常点検，接地抵抗測定，リーク ホン診断 停電による絶縁抵抗測定，保護継 電器試験，高圧ケーブル耐圧試験， 接地抵抗測定，変圧器絶縁油劣化 診断，清掃	無停電年次点検 (年1回) 停電点検 (3年に1回(た だし，設備に不備があ る場合は年1回))
給排水設備保守点検	受水槽の清掃・消毒，ポンプ，給 水管，排水管，揚水管，弁類の点 検	定期点検(年1回)
空調設備保守点検	外観機能点検 フィルター清掃	日常点検(週1回) 定期清掃(年4回)
昇降機保守点検 (建築基準法に基づく)	エレベーター法定点検 エレベーター定期点検 遠隔監視	定期点検(年1回) 定期点検(年2回) 24時間
消防設備保守点検 (消防法に基づく)	消火設備，避難誘導設備，自動火 災報知機，非常放送設備等の機器 点検及び総合点検	定期点検(年2回)
プール濾過機保守点検	安全・衛生確認 外観機能点検 屋外プール立上げ，休止措置支援	日常点検(毎日随時) 定期点検(年4回) 定期点検(年2回)
自動扉開閉装置保守点検	自動ドア保守基準，自動ドア安全 ガイドライン等に基づく外観機能 点検	定期点検(年1回)
真空式給湯暖房温水機(ボ イラー)保守点検	外観機能点検	定期点検(年1回)
GHP(ガスヒートポンプ) 保守点検	遠隔監視 外観機能点検 フィルター清掃	日常点検(24時間) 定期点検(年1回) 定期清掃(年4回)
フロン排出抑制法法定点検 (フロン排出抑制法に基づ く)	目視による簡易点検 有資格者による設備の法定点検	定期点検(年4回) 定期点検(3年に1 回)
その他必要に応じ設備機器		随時

(2) 清掃・衛生環境保持業務

良好な衛生環境，美観の維持に心がけ，公共施設として快適な空間を保つため
及び安全なプール利用のために必要な以下の清掃業務等を実施すること。

ア 日常清掃(毎日)

業務仕様書抜粋

- イ 定期清掃（ワックス塗布：年2回，その他拭き掃除及び水垢掃除等：年6回）
 - ウ ゴミ収集（随時）
 - エ 水質検査（検査項目（遊泳用プールの衛生基準）により毎日3回・月1回・年1回）
- (3) 施設機械警備業務
- 施設内の秩序を維持し，防犯，防火及び防災に万全を期し，利用者が安心して利用できる環境を確保した施設警備業務を実施すること。
- (4) 屋内・屋外機械室及び倉庫
- 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 海浜公園有料公園施設利用者が不用意に立ち入らないよう門扉は常時閉とする。
- (5) 屋外更衣室
- 男女コインロッカー（各288人分）については，借用又は持込みにより管理者で用意すること。
- (6) 駐輪場
- ア 屋内プール棟玄関前駐輪場及び西側高架下駐輪場について，放置自転車等がある場合，適切な対応をとること。
 - イ 植栽や砂塵等が蓄積しないよう，適時処理をすること。
- (7) 駐車場
- 日常的に行う業務として，清掃及び車止め等施設の点検を行い，良好な状態を保つこと。
- (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，「海浜公園有料公園施設又は海浜公園水泳プール（指定管理者：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，施設内や案内のパンフレット等に指定管理者名等を次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】	海浜公園有料公園施設又は 海浜公園水泳プール （指定管理者：〇〇〇〇） 【*主催：芦屋市，芦屋市教育委員会，海浜 公園有料公園施設又は海浜公園水泳プール】	海浜公園有料公園施設又は海浜 公園水泳プール （指定管理者：〇〇〇〇） 【*主催：海浜公園有料公園施設又は 海浜公園水泳プール，〇〇〇〇】 【芦屋市名は不可】

業務仕様書抜粋

＊標記例

芦屋市が設置した海浜公園有料公園施設（又は海浜公園水泳プール）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 海浜公園有料公園施設又は海浜公園水泳プール（指定管理者：〇〇〇〇）

電話番号 〇〇-〇〇〇〇

7-3 維持管理（朝日ヶ丘公園有料公園施設）

施設等の日常点検，保守及び清掃・衛生環境保持等の管理業務を行うこと。

(1) 保守点検業務

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，初期性能及び機能の保持のための点検や整備業務等を行うこと。

故障が発生した場合は，速やかにその改善が図られるよう適切に対処し，市に報告すること。

対象設備・項目	内容	実施頻度
給排水設備保守点検	受水槽の清掃・消毒，ポンプ，給水管，排水管，揚水管，弁類の点検	定期点検（年1回）
空調設備保守点検	外観機能点検 フィルター清掃	日常点検（週1回） 定期清掃（年4回）
消防設備保守点検 （消防法に基づく）	消火設備（消火器）及び避難誘導設備等の機器点検及び総合点検	定期点検（年2回）
プール濾過機保守点検	安全・衛生確認 外観機能点検 エレメント洗浄作業	日常点検（毎日随時） 定期点検（年2回） 定期洗浄（年1回）
フロン排出抑制法法定点検 （フロン排出抑制法に基づく）	目視による簡易点検	定期点検（年4回）
その他必要に応じ設備機器		随時

(2) 清掃・衛生環境保持業務

良好な衛生環境，美観の維持に心がけ，公共施設として快適な空間を保つため及び安全なプール利用のために必要な以下の清掃業務等を実施すること。

ア 日常清掃（毎日）

イ 定期清掃（年2回）

ウ ゴミ収集（随時）

エ 水質検査（検査項目（遊泳用プールの衛生基準）により毎日3回・月1回・年1回）

(3) 施設機械警備業務

施設内の秩序を維持し，防犯，防火及び防災に万全を期し，利用者が安心して

業務仕様書抜粋

利用できる環境を確保した施設警備業務を実施すること。

(4) 機械室及び倉庫

- 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 朝日ヶ丘公園有料公園施設利用者が不用意に立ち入らないよう門扉は常時閉とする。

(5) 更衣室

男女コインロッカー（各200人分）については、借用又は持込みにより指定管理者で用意すること。

(6) プールサイド倉庫

- ア 適宜、資材・機材の整理整頓を行うこと。
- イ 営業期間中において、専用する団体等が使用する場合は、貸与すること。

(7) 屋上

- ア 随時清掃、空調室外機並びに防水シートの点検等を実施すること。
- イ 朝日ヶ丘公園有料公園施設利用者が不用意に立ち入らないよう門扉は常時閉とする。

(8) 駐車スペース

日常的に行う業務として、清掃及び車止め等施設の点検を行い、良好な状態を保つこと。

(9) 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、「朝日ヶ丘公園有料公園施設又は朝日ヶ丘公園水泳プール（指定管理者：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、施設内や案内のパンフレット等に指定管理者名等を次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】	朝日ヶ丘公園有料公園施設又は朝日ヶ丘公園水泳プール （指定管理者：〇〇〇〇） 【*主催：芦屋市，芦屋市教育委員会，朝日ヶ丘公園有料公園施設又は朝日ヶ丘公園水泳プール】	朝日ヶ丘公園有料公園施設又は朝日ヶ丘公園水泳プール （指定管理者：〇〇〇〇） 【*主催：朝日ヶ丘公園有料公園施設又は朝日ヶ丘公園水泳プール，〇〇〇〇】 【芦屋市名は不可】

* 標記例

芦屋市が設置した朝日ヶ丘公園有料公園施設（又は朝日ヶ丘公園水泳プール）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。

業務仕様書抜粋

連絡先 朝日ヶ丘公園有料公園施設又は朝日ヶ丘公園水泳プール（指定管理者：〇〇〇〇）
電話番号 〇〇-〇〇〇〇

8-1 指定管理者が行う事業等（共通）

- (1) 各施設に関する情報の収集及び提供に関すること
 - ア 情報コーナーの管理・活用
 - イ 各施設のパンフレット等の作成・配布
 - ウ 各施設専用ホームページの作成・運営
- (2) 利用相談に関すること
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) 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。
- (4) 職員等研修に関すること
 - ア インターンシップの受け入れやトライやるウィークの受け入れなど，スポーツ推進に資する社会的な活動や公益的な活動に対する協力を行うこと。
 - イ 職員の資質の向上を図るため，研修を実施すること。

8-2 指定管理者が行う事業等（海浜公園有料公園施設）

- (1) 公益財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団事業に関すること
 - ア 屋内施設は，公益財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B & G財団」という。）より無償譲渡され，「B & G財団芦屋海洋センター施設等無償譲渡契約」を締結しているので譲渡条件を履行すること。
 - イ B & G財団から利用状況の月次報告，調査及び資料等の提出依頼があったときは，B & G財団が指定する方法（情報ネットワークシステム）により定期的に報告すること。
 - ウ 海洋性レクリエーション指導員養成研修等へ職員を派遣すること。
 - エ 兵庫県地域海洋センター及び近畿ブロックの連絡協議会総会及び担当者連絡協議会等へ職員を派遣すること。
 - オ B & G財団が実施する各種事業等に協力すること。なお，事業等実施時には，自主事業として申請をすること。
 - カ 平成35年度に兵庫県地域海洋センター連絡協議会の担当市として予定されているため，総会等の運営や研修会の企画及び実施，宿泊の手配等の全般を行うこと。
 - キ 兵庫県地域海洋センター連絡協議会負担金及び近畿ブロック地域海洋センター

業務仕様書抜粋

連絡協議会負担金（平成30年度は各1万円の請求実績）の支払いを行うこと。

(2) 地域学校園への開放

原則、7月1日から夏休み前日までの平日の期間（午前中）について、地域の市立学校園（以下「学校園」という。）から特別の事情の下、専用使用申請があった場合は、市と協議の上、対応とするため、原則、同期間中は屋外プールでの自主事業は実施しないこと。

8-3 指定管理者が行う事業等（朝日ヶ丘公園有料公園施設）

(1) 地域学校園等への開放

原則、7月1日から夏休み前日までの平日の期間（午前中）について、地域の市立学校園（以下「学校園」という。）から特別の事情の下、専用使用申請があった場合は、水泳プール管理運営要綱第3条の規程に基づき使用料を全額免除の上、専用使用させること。ただし、使用の際は別途、学校園と調整を行い、使用しない日がある場合は、一般開放を行うこと。なお、6月の使用申請があった場合は、供用日外であるが、指定管理者による供用日時変更申請により対応するものとする。また、学校園が使用する際は、監視員・指導者を必ず配置することを条件としているため、指定管理者が監視員を配置する必要はないものとする。

なお、専用使用ではないが、朝日ヶ丘小学校内留守家庭児童会やまのこ学級及び合同学級利用の使用申請があった場合の使用料は上記と同様とする。

9 自主事業等

(1) 自主事業に関すること（共通）

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、指定管理者の責任にて自主事業を行う。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。なお、実施の際には、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設ともに、一般利用者の利用コースとして必ず2コース以上を確保し、可能な限り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、市民の健康増進等を図るための事業を心がけることとし、地域との連携・協働についても考慮すること。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。

(2) 自主事業に関すること（海浜公園有料公園施設）

現状の利用ニーズを踏まえた効果的な自主事業を展開すること。

(3) 物販事業等に関すること

指定管理者は、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、事業計画は海浜公

業務仕様書抜粋

園有料公園施設，朝日ヶ丘有料公園施設それぞれで作成・提出すること。

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。

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
管理運営	◎	
管理棟，倉庫等の物品管理	◎	
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
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	◎	
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

業務仕様書抜粋

ア 災害時等の対応

芦屋市地域防災計画において、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は（以下「災害時等」という。）、当該施設は応急仮設住宅建設用地に指定される。そのため、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。

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ものとする。

(イ) 海浜公園有料公園施設駐車場の指定管理者による指定管理運営業務の費用等については、市と協議を行うこと。

(ウ) 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ものとする。

ウ 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する住宅として、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。

(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、施設賠償責任保険（指

業務仕様書抜粋

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。

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の指定管理者応募法人概要

申請法人 1		芦屋プールマネジメント共同事業体
代表者		株式会社オージースポーツ 代表取締役社長 京 雅也
法人①	法人等名称	株式会社オージースポーツ
	住 所	大阪市中央区備後町三丁目6番14号
	代表者氏名	代表取締役社長 京 雅也
	役員数	6名
	従業員数	2,254名
法人②	法人等名称	株式会社エス・キューブ
	住 所	大阪市北区本庄西二丁目5番17号
	代表者氏名	代表取締役 新田 康雄
	役員数	2名
	従業員数	68名
法人③	法人等名称	グローブシップ株式会社
	住 所	東京都港区芝四丁目11番3号
	代表者氏名	代表取締役社長 矢口 敏和
	役員数	10名
	従業員数	3,187名
法人④	法人等名称	株式会社サンアメニティ大阪
	住 所	大阪市中央区南新町二丁目3番7号
	代表者氏名	代表取締役 加藤 隆志
	役員数	1名
	従業員数	51名

申請法人 2		セントラルスポーツ株式会社
代表者		代表取締役社長 後藤 聖治
住 所		東京都中央区新川一丁目21番2号
役員数		12名
従業員数		3,761名

申請法人 3		ASPF・O-ENCE共同体
代表者		公益財団法人尼崎市スポーツ振興事業団 理事長 山田 武男
法人①	法人等名称	公益財団法人尼崎市スポーツ振興事業団
	住 所	尼崎市西長洲町一丁目4番1号
	代表者氏名	理事長 山田 武男
	役員数	13名
	従業員数	165名
法人②	法人等名称	株式会社オーエンス
	住 所	東京都中央区銀座四丁目12番15号
	代表者氏名	代表取締役社長 大木 一雄
	役員数	8名
	従業員数	4,330名

審査要領

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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「海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設指定管理者選定基準」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「(1)管理体制について」、『3維持管理』の細目「(1)施設管理の基本事項」及び『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」及び『5事業運営』の細目「(2)海浜公園有料公園施設の自主事業への取組について」については、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の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、⑤事業運営40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80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、海浜公園有料公園施設と朝日ヶ丘公園有料公園施設で8分し各10点とする。また、提案額としての貢献度についても、評価点として20点を加点し、合計100点を配点する。

2 選考基準の根拠

芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条

3 選定の方法

(1) 第一次選考

施設の安全対策等から鑑みて、公の施設の管理者としての最低条件として、次の条件のいずれかに該当する法人等は除外とする。

ア 提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、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設指定管理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、候補者選定の要件として、選定基準の「6管理運営費の細目(1)海浜公園有料公園施設及び細目(2)朝日ヶ丘公園有料公園施設」が、それぞれ配点合計の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。

審査要領

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「海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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。
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。

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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	セントラルスポーツ株式会社					芦屋ブルーマネジメント共同事業体					ASPF・O-ENCE共同体					小計	基準点 アップ				
			A (委員名)	B (委員名)	C (委員名)	D (委員名)	E (委員名)	A (委員名)	B (委員名)	C (委員名)	D (委員名)	E (委員名)	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 アップ	小計	基準点 アップ	小計	基準点 アップ	小計	基準点 アップ													
1 管理運営に当たっての基本方針	40点	100点	32点	32点	30点	32点	33点	159点	○	36点	36点	33点	35点	33点	173点	○	33点	30点	32点	28点	31点	154点	○
(1)管理運営を行うに当たっての基本方針について	(10)点		8	8	7	8	8			9	9	8	9	8			8	8	8	7	8		
(2)団体の理念及び運営方針について	(10)点		8	8	7	8	8			9	9	8	9	8			8	8	8	7	8		
(3)団体の業務推進能力について	(10)点		8	8	8	8	9			9	9	9	9	9			9	7	8	7	7		
(4)団体の業務実施能力について	(10)点		8	8	8	8	8			9	9	8	8	8			8	7	8	7	8		
2 管理体制	50点	125点	37点	41点	37点	41点	40点	196点	○	44点	45点	41点	42点	39点	211点	○	40点	41点	40点	37点	40点	198点	○
(1)管理体制について	(20)点		14	18	14	16	16			18	18	18	18	16			16	16	16	14	16		
(2)総括責任者及びスタッフについて	(10)点		8	7	8	8	8			8	9	8	8	7			8	9	8	7	8		
(3)緊急時の対応について	(10)点		8	8	7	9	8			9	9	7	8	8			8	8	7	8	8		
(4)駐車場の管理運営方法について	(10)点		7	8	8	8	8			9	9	8	8	8			8	8	9	8	8		
3 維持管理	50点	125点	35点	41点	36点	40点	40点	192点	○	45点	41点	40点	42点	40点	208点	○	40点	39点	39点	38点	39点	195点	○
(1)施設管理の基本事項について	(20)点		14	16	14	16	16			18	16	16	18	16			16	16	16	14	16		
(2)施設の安全対策について	(10)点		7	9	8	8	8			9	9	8	8	8			8	8	8	8	8		
(3)個人情報保護の措置について	(10)点		7	8	7	8	8			9	8	9	8	8			8	7	7	8	7		
(4)不行為等への取組について	(10)点		7	8	7	8	8			9	8	7	8	8			8	8	8	8	8		
4 運営の取組	40点	100点	28点	32点	30点	32点	29点	151点	○	36点	35点	34点	35点	32点	172点	○	31点	33点	31点	27点	33点	155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		14	16	14	16	14			18	18	18	18	16			16	18	16	14	18		
(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	7			9	9	8	9	8			7	7	7	6	7		
(3)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	8	8			9	8	8	8	8			8	8	8	7	8		
5 事業運営	40点	100点	28点	32点	32点	31点	32点	155点	○	36点	33点	32点	29点	31点	161点	○	33点	35点	34点	28点	32点	162点	○
(1)B&G付回廊事業について	(10)点		7	8	7	7	8			9	8	9	8	8			9	9	8	7	8		
(2)海浜公園有料公園施設の自主事業への取組について	(20)点		14	16	16	16	16			18	16	16	14	16			16	18	18	14	16		
(3)朝日ヶ丘公園有料公園施設の自主事業への取組について	(10)点		7	8	9	8	8			9	9	7	7	7			8	8	8	7	8		
6 管理運営費	100点	250点	76点	82点	78点	81点	83点	400点	○	64点	61点	59点	63点	66点	313点	○	72点	72点	67点	70点	69点	350点	○
(1)海浜公園有料公園施設	40点	140点	28点	31点	29点	31点	32点	151点	○	32点	29点	30点	31点	33点	155点	○	32点	32点	30点	31点	30点	155点	○
(1-1)管理運営費の集約に工夫が見られるか	(10)点		7	8	8	8	8			8	7	8	8	8			8	8	8	8	8		
(1-2)管理運営費の収支の根拠が明確になっているか	(10)点		7	8	7	7	8			8	7	7	7	8			8	8	7	7	8		
(1-3)適正な人件費になっているか	(10)点		7	7	7	7	7			8	7	8	8	8			8	8	8	8	7		
(1-4)適正な損害保険加入になっているか	(10)点		7	8	7	8	8			8	8	7	8	9			8	8	7	8	7		
(2)朝日ヶ丘公園有料公園施設	40点	140点	28点	31点	29点	30点	31点	149点	○	32点	32点	29点	32点	33点	158点	○	32点	32点	29点	31点	31点	155点	○
(2-1)管理運営費の集約に工夫が見られるか	(10)点		7	8	8	8	8			8	8	7	9	8			8	8	7	8	8		
(2-2)管理運営費の収支の根拠が明確になっているか	(10)点		7	8	7	7	8			8	8	7	7	8			8	8	7	7	8		
(2-3)適正な人件費になっているか	(10)点		7	7	7	7	7			8	7	8	8	8			8	8	8	8	7		
(2-4)適正な損害保険加入になっているか	(10)点		7	8	7	8	8			8	9	7	8	9			8	8	7	8	8		
(3)従業員としての貢献度	(20)点		20	20	20	20	20			0	0	0	0	0			8	8	8	8	8		
合計点数	320点		236点	260点	243点	257点	257点	1253点	○	261点	251点	239点	246点	241点	1238点	○	249点	250点	243点	228点	244点	1214点	○
総合計点数	1600点	1120点	1253点					1253点	1238点					1238点	1214点					1214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
委員長 富田 智 和

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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。

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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（海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設）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 富田 智和

副委員長 山口 泰雄

委員 藤川 千代

委員 和田 聡子

委員 比嘉 悟

記

1 件 名 海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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 東京都中央区新川1丁目21番2号
- (2) 法人名 セントラルスポーツ株式会社
- (3) 代表者名 代表取締役社長 後藤 聖治

3 選定理由

海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘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、253点（1、600点満点）の評価が得られたため。

なお、芦屋プールマネジメント共同事業体は基準点を満たしており次点候補者とする。