

第75号議案

芦屋市立あしや温泉の指定管理者の指定について

下記のとおり指定管理者を指定したいので、地方自治法第244条の2第6項の規定により、市議会の議決を求める。

令和3年11月30日提出

芦屋市長 伊藤 舞

記

1 管理を行わせる施設

名 称 芦屋市立あしや温泉

所在地 芦屋市呉川町14番11号

2 指定管理者

名 称 株式会社オーエンス

所在地 東京都中央区銀座四丁目12番15号

代表者 代表取締役 大木 一雄

3 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

芦屋市立あしや温泉の指定管理者候補者の選定経過について

1 募集について

- (1) 周知方法 「広報あしや」8月号及び芦屋市ホームページ等
- (2) 募集要項配布期間 令和3年8月10日から令和3年9月14日まで
- (3) 現地説明会 令和3年8月24日
- (4) 申請受付期間 令和3年8月10日から令和3年9月14日まで
- (5) 申請法人等 株式会社オーエンス

2 選定について

- (1) 指定管理者選定・評価委員会（芦屋市立あしや温泉）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 金井 文宏 立命館大学稲盛経営哲学研究センター 客員教授  
委員 小市 裕之 EY新日本有限責任監査法人 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 北川 加津美 芦屋都市管理株式会社 代表取締役社長
- (2) 委員会の開催  
第1回（令和3年7月26日） 募集要項及び業務仕様書について説明，選定  
基準及び審査要領について協議及び決定  
第2回（令和3年10月15日）書類審査並びに面接審査の実施方法について  
協議及び決定  
第3回（令和3年10月25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

75－77頁「芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定基準」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 提案した額が予定価格を超える法人

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、芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定基準に基づいて採点し、指定管理者の候補者を選定した。

#### 5 審査結果（1, 000点満点）

株式会社オーエンス 768点（候補者）

## 募集要項

### 1 指定管理者の募集について

芦屋市立あしや温泉（以下「あしや温泉」という。）について、あしや温泉の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び芦屋市立あしや温泉の設置及び管理に関する条例（平成7年条例第19号）第8条の2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) あしや温泉の概要

##### ア 沿革

平成6年5月～11月	温泉掘削着工・完了
平成7年2月2日～平成7年6月15日	仮設浴場を設置（阪神・淡路大震災被災者用）
平成7年12月22日	温泉施設オープン
平成11年10月1日	持ち帰り用の給湯場完成
平成21年4月1日～平成22年3月31日	施設建替工事のため閉館
平成21年7月～平成22年2月	施設の建替着工・完了
平成22年4月1日	施設リニューアルオープン
平成26年4月1日～平成29年3月31日	指定管理者による施設管理業務第1期（3年間）
平成29年4月1日～令和4年3月31日	指定管理者による施設管理業務第2期（5年間）

##### イ 所在地及び主要施設

- (ア) 所在地 芦屋市呉川町14番11号
- (イ) 構造 鉄筋コンクリート造平屋建
- (ウ) 床面積 469.42㎡
- (エ) 主要施設 温浴施設（浴室・個浴）、脱衣室、ホール、受付・スタッフ室、足湯、給湯場、駐車場、駐輪場、機械施設
- (オ) 温泉方式 源泉かけ流し
- (カ) 泉温 摂氏42.5度（調査時における気温：摂氏13.9度）
- (キ) 泉質 ナトリウム－塩化物・炭酸水素塩泉、低張性、弱アルカリ性、高温泉、微淡濁黄色無臭、僅かに塩味、金気を有する。

#### (2) 業務時間

- ア 温浴施設 午後2時から午後11時まで
- イ 足湯 午前11時から日没まで
- ウ 給湯場 午前11時から午後11時まで
- エ 駐車場 午前11時から午後11時まで
- オ 駐輪場 午前11時から午後11時まで

#### (3) 休業日

- ア 火曜日、第1水曜日及び第3水曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）
- イ 1月1日から1月3日まで（アに掲げる日を除く。）
- ウ その他

市長が特に必要と認めるときには、業務時間若しくは休業日を変更し、又は臨時に休業することができる。

#### (4) 入浴料及び駐車場使用料

あしや温泉は使用料金制のため、以下の料金とする。

## 募集要項

### ア 入浴料

使用者の住所	使用者の区分	入浴料（1人）
市内・市外 （共通）	12歳以上の者	380円
	6歳以上12歳未満の者	130円
	6歳未満の者	60円
市内 （割引）	65歳以上の者・12歳以上の障がい者（児）	260円
	6歳以上12歳未満の障がい児	80円
	6歳未満の障がい児	40円

### イ 駐車場使用料

駐車時間が30分までごとに100円とする。ただし、温浴施設の利用者は最初の1時間30分以内足湯の利用者は最初の30分以内は無料とする。また、障がい者の駐車場使用料は無料とする。

### ウ その他

入浴料及び駐車場使用料において、割引等のサービスを受ける場合は、必ず障がい者手帳等の提示が必要です。

## (5) 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あしや温泉の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

あしや温泉は、住宅街にあって加水・加温なしの良質で純粋な源泉かけ流しの天然温泉であることが最大の特徴です。施設の特徴を最大限に活かし、常に温浴施設の利用者へのサービス向上と心身の健康増進を図り、地域コミュニティの場としての機能を十分に発揮させ、目標である年間10万人の入浴者数が達成できるよう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、あしや温泉の利用者が快適かつ安全に使用できるよう、別添仕様書に基づき適正な管理と保守点検を行ってください。

植栽管理についても、保健福祉センターと隣接していることを考慮し、別添仕様書に基づき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 あしや温泉の運営方針

市民の多様なニーズに応えるため、常にあしや温泉の利用者や近隣住民の声を聴取し、反映できるものは取り入れて、サービス向上を図ってください。

### 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

別添仕様書に定める法令等を遵守し、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。

## 3 業務内容

指定管理者は以下の業務を行うこととします。詳細については、別添仕様書のとおりです。

- (1) あしや温泉の使用の許可に関する業務
- (2) あしや温泉の運営に関する業務
- (3) あしや温泉の施設、設備等の維持管理に関する業務
- (4) (1)から(3)に掲げるもののほか、あしや温泉の管理に関する業務のうち、市長が特に必要と認める業務
- (5) 自主事業として行うことが可能な業務

## 募集要項

### 4 応募資格

法人又は団体（以下「法人等」という。）が対象で、法人格の有無は問いません。ただし、個人は対象となりません。

- (1) 単独の法人等で申請する場合  
兵庫県又は大阪府内に本社、支社、営業所等の事業所があること。
- (2) 複数の法人等による連合体（以下「連合体」という。）で申請する場合は、次の条件の全てに該当しなければなりません。  
ア 連合体を構成する法人等（以下「連合体構成法人等」という。）の数は2以上とし、それら連合体構成法人等の中から代表する法人等を選出していること。  
イ 連合体構成法人等のいずれも上記(1)の条件を満たすこと。
- (3) 複数応募の禁止  
ア 連合体構成法人等は2以上の本申請に係る連合体構成法人等になることができません。  
イ 単独で指定管理者の申請をする法人等は、本申請に係る連合体構成法人等になることができません。
- (4) 欠格事項  
次に該当する法人等は、応募することができません。  
ア 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者  
イ 応募書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等措置を受けている者、またはそれに準じるもの。  
ウ 連合体構成法人等又はその代表が、芦屋市暴力団排除条例第2条1号から3号までに規定する者又は指定管理者としてふさわしくない者  
エ 法人税、消費税、地方消費税、府県民税及び市町村民税を滞納している者  
オ 本市、他の自治体を問わず、指定管理者の指定の取り消しを受けた者  
カ 本市、国や県等の公的機関による許認可取り消し等の行政処分及び業務改善等の行政指導を過去3年以内に受けている者  
キ 指定管理業務に関連する業務に係る訴訟が係属中のもの及び過去3年以内に敗訴している者
- (5) 連合体構成法人等の構成員の変更  
連合体で応募する場合、代表する法人等及び連合体構成法人等については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、連合体の協定書のほか、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。
- (6) 申請する法人等（連合体の一部を含む）が、指定期間中に合併、その他の事由により法人等の名称、形態が変更となることがあらかじめ見込まれる場合には、必要に応じ追加の書類の提出を求めます。

### 5 応募方法

- (1) 応募書類  
応募に当たっては、申請時に正本1部、副本10部（副は複写でも可）及び応募書類の「ワードまたはPDFデータ（パスワードを設定してください）」の入ったCD等を提出していただきます。提出の際に、パスワードをお伝えください。  
ア 芦屋市立あしや温泉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 芦屋市立あしや温泉事業計画書（様式2）

## 募集要項

(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

(ロ) 管理体制

日常の管理体制（常駐者）が分かるように記載すること。（非常駐者は、その旨を明示すること。）

(ハ) 施設の維持管理

(ニ) 施設の運営の取組

(ホ) 自主事業案

(ヘ) 収支計画

収支計画は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの期間について、毎年度の経費で算出してください。

(ト) 人件費及び損害保険料内訳

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）

(ロ) 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

(ハ) 法人税、消費税及び地方消費税の申告書

(ニ) 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）

(ホ) 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

(ヘ) 事業実績等の概要が分かるもの

(ト) 代表者履歴、役員名簿

(チ) その他本市が必要と認めた書類等

連合体構成法人等の応募の場合は、連合体構成法人等を構成する全ての法人等について、上記の添付書類を提出してください。

(2) 募集要項の配布

募集要項を令和3年8月10日（火）から9月14日（火）まで（土曜日、日曜日を除く。）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 市民生活部環境課

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

令和3年8月24日（火）午前10時からあしや温泉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3年8月19日（木）までに、環境課にお申込みください。または、申込書をEメールにて環境課代表アドレス（kankyo@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、環境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。

(4) 応募書類の受付

応募書類は令和3年8月10日（火）から9月14日（火）まで（土曜日、日曜日を除く。）受付します。

ア 受付場所 市民生活部環境課

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

## 募集要項

後の変更及び追加は認めません。

- ウ 応募書類等は必ず持参してください。
  - エ 応募に要する経費については、申請者の負担とします。
  - オ 本市が必要と認めるときは、期間を定めて追加書類の提出を求めることがあります。
  - カ 提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。
  - キ 提出された書類は、いかなる理由があっても返却しません。
  - ク 申請書類の作成に用いる単位は計量法に定めるものとし、使用通貨は日本円、使用言語は日本語とします。時刻は、日本標準時とします。
- (5) 質問及び質問に対する回答
- ア 質問の方法  
質問の要旨を簡潔にまとめ、芦屋市立あしや温泉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3年8月16日（月）から8月30日（月）午後5時30分まで受付します。
  - ウ 質問の受付  
〒659-8501 芦屋市精道町7番6号 芦屋市市民生活部環境課  
電子メールアドレス：kankyo@city.ashiya.lg.jp
  - エ 質問に対する回答の方法  
市ホームページに回答を記載します。最終回答は令和3年9月7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 指定管理者候補者選定の基準等

- (1) 選定方法  
芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例の規定に基づき、芦屋市指定管理者選定・評価委員会で、書類審査及び面接審査により選定します。審査は、WEB 会議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
    - (ウ) 団体の業務推進能力について
  - イ 管理体制
    - (ア) 管理体制について
    - (イ) 総括責任者・副総括責任者について
    - (ウ) 緊急時の対応について
    - (エ) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について
  - ウ 施設の維持管理

## 募集要項

- (ア) 施設管理の基本事項について
- (イ) 施設等の維持管理について
- (ウ) 安全対策について

### エ 施設の管理運営

- (ア) 施設の管理運営について
- (イ) 個人情報保護の措置について
- (ウ) トラブル対応について

### オ 自主事業案

- (ア) 年間目標である10万人の入浴者数達成のための取組について
- (イ) 使用者の心身の健康増進に関する取組について
- (ウ) 地域コミュニティ発展への取組について
- (エ) その他、環境への配慮や経費削減のための改善提案について

### カ 収支計画

予定価格は、年平均36,910千円(税込)であり、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。

#### (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)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相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

令和4年4月1日から令和9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) 収支計画

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。

## 募集要項

### ア 負担区分

あしや温泉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、あしや温泉の管理運営に当たっては、主として次表の経費が必要となります。

区分	詳細内容
人件費	従業員給料，社会保険料等
修繕費	施設・設備の修繕等
光熱水費	電気，ガス及び上下水道使用料，下水道使用料（源泉井戸水）
設備保守等	消防設備，電気設備，小規模貯水槽，空調設備，制御設備等の保守点検，水質検査，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。

### エ 使用料収入

入浴料及び駐車場使用料の収入については、全て芦屋市の収入とします。

### オ 自主事業収入

自主事業を行う場合は、必ず事前に芦屋市から許可を得たうえで行うこととし、自主事業で得た収入については、全て指定管理者の収入とします。

## 8 スケジュール

募集の開始	: 令和3年8月10日（火）
募集要項等配布期間	: 令和3年8月10日（火）～9月14日（火）
現地説明会	: 令和3年8月24日（火）
質問事項の受付期間	: 令和3年8月16日（月）～8月30日（月）
質問の回答	: 令和3年9月7日（火）まで
応募書類受付期間	: 令和3年8月10日（火）～9月14日（火）
募集の終了	: 令和3年9月14日（火）
選定結果の公表，応募者への通知	: 令和3年11月上旬
市議会における議決	: 令和3年12月中旬
指定管理者の指定(告示)	: 令和4年1月中旬
協定の締結	: 令和4年3月
業務引継ぎ	: 令和4年3月
管理の開始	: 令和4年4月1日

## 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。

## 募集要項

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。

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

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

例：「株式会社〇〇」（新社名 △△株式会社 令和●年●月●日に商号変更予定）

## 10 指定管理者制度に関する留意点

### (1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度ごとに次年度の年次事業計画書を次年度の開始1月前までに市に提出し、承認を受けるものとします。また、年次事業計画書に記載された講習会、イベントなどについては、個別事業計画書を、実施日（募集開始日を含む。）の1月前までに市に提出し、承認を受けるものとします。

### (2) 管理状況の確認調査及び評価

市は、協定に従い適正かつ確実な管理が実施されているかどうか、安定的継続的に管理業務の提供が可能な状態にあるかどうか等、管理状況について随時又は定期的な確認調査を行うとともに年度終了後の事後評価を実施します。指定管理者は、毎月月に月次報告書、年度終了後に事業報告書を提出するものとし、確認調査及び事後評価に協力していただきます。また、指定期間中に第三者による評価を実施します。

なお、調査については、人事・経理に係る帳簿、契約書類等を対象とします。評価結果については、市が別に定める様式によりホームページ等で公表します。

### (3) 経営状況の確認

経営の健全性を証するため、指定管理者が会社法、特定非営利活動促進法及びその他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書を、指定管理者の毎事業年度終了後3か月以内に市に提出するものとし、確認調査に協力していただきます。

### (4) 使用者アンケート調査

指定管理者は、使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、使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。

## 募集要項

### (5) 指定の取消し等

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

指定管理者が事業の履行が確実でないと認められるとき、履行した内容が本市の求める水準を著しく下回ったとき、指定期間中に暴力団等の介入が認められたとき、又は著しく社会的信用を失う等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を停止又は取り消すことがあります。この場合は、指定管理者の損害に対し市は賠償しません。

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) あしや温泉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、市からあしや温泉施設に関する文書であって市が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、提出に応じるよう努めるものとします。

### (9) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領した文書等は芦屋市文書取扱規程（平成19年訓令甲第6号）（及び芦屋市教育委員会文書管理規則（昭和43年教育委員会規則第11号））に基づき、適正に管理・保存するものとします。

### (10) 内部通報処理の仕組みの整備

指定管理者は、公益通報者保護法（平成16年法律122号）により、通報・相談窓口の設置内部規程の整備を行う必要があります。

### (11) 使用許可等

指定管理者は、条例の規定に基づき使用許可等の行政処分を行うことができますが、芦屋市行政手続条例における「行政庁」に相当することとなるため、当該処分について、行政事件訴訟法第11条第2項の規定による取消訴訟の被告となる場合があります。

### (12) 防犯カメラ

指定管理者は、芦屋市庁舎内の防犯カメラの設置及び管理に関する要綱第3条に規定する管理責任者を置き、要綱の規定に基づきその管理を行うための必要な措置を講ずるものとします。

### (13) 公租公課の取扱い

本件により指定管理者が管理することとなるあしや温泉について、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

## 募集要項

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

あしや温泉は、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入浴施設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費の縮減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) 市が利用料金等についてキャッシュレス決済を導入する場合は、体制構築に協力すること。また、キャッシュレス決済にかかる手数料については別途市と協議すること。

## 1 1 問合せ先

〒659-8501 芦屋市精道町7番6号

芦屋市市民生活部環境課

Tel (0797)38-2050 Fax(0797)38-2162 e-mail kankyo@city.ashiya.lg.jp

## 募集要項

<参考>

平成 29 年度から令和 2 年度までの収支状況（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(金額：円)

項目 (収入)	決算額				予算額
	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
指定管理料	34,658,000	34,658,000	35,345,000	35,670,000	35,670,000
自主事業収入	1,172,628	1,149,068	1,101,980	585,391	1,110,000
計	35,830,628	35,807,068	36,446,980	36,255,391	36,780,000

(金額：円)

項目 (支出)	決算額				予算額
	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
人件費	15,361,917	15,412,163	15,401,958	13,869,958	16,068,000
管理運営費 (人件費以外)	17,907,805	18,462,218	18,988,397	18,593,611	19,602,000
修繕費	129,600	363,126	183,874	917,995	396,000
委託料	2,363,287	2,547,629	2,432,305	2,342,813	2,886,000
光熱水費	12,605,709	12,642,749	13,004,519	11,205,875	13,400,000
(内訳)					
・電気使用料	2,200,714	2,197,263	2,345,463	2,117,468	2,150,000
・ガス使用料	3,185,773	3,287,383	3,284,789	2,376,378	3,800,000
・上下水道使用料	2,663,572	2,637,656	2,785,887	2,241,246	2,950,000
・下水道使用料 (井戸)	4,555,650	4,520,447	4,588,380	4,470,783	4,500,000
賃借料	227,445	373,500	373,515	373,536	0
備品費	92,754	28,401	147,490	397,375	144,000
消耗品費	826,855	755,735	756,799	1,070,528	540,000
通信費	174,829	155,145	165,268	207,721	228,000
印刷費	93,238	98,546	98,236	114,712	48,000
租税公課	1,317,332	1,285,767	1,471,359	1,684,869	1,677,000
その他経費	76,756	211,620	355,032	278,187	283,000
自主事業費	738,256	702,758	737,048	538,055	576,000
事業費	428,772	360,002	352,442	301,183	259,000
その他経費	309,484	342,756	384,606	236,872	317,000
計	34,007,978	34,577,139	35,127,403	33,001,624	36,246,000

※ 令和 2 年度は新型コロナウイルス感染症対策として、4 月 8 日から 5 月 31 日は休業、1 月 18 日から 2 月 28 日は午後 8 時までの時短営業、3 月 1 日から 31 日は午後 9 時までの時短営業を行った。

## 募集要項

<参考>

平成 29 年から令和 2 年度までの営業日数と入浴者数の実績（足湯使用者は除く）

（単位：日/人）

年度	区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
平成 29 年度	営業日数	24	25	24	25	24	24	24
	入浴者数	8,106	8,369	7,608	7,516	6,987	7,236	7,311
平成 30 年度	営業日数	24	24	24	24	25	23	24
	入浴者数	8,532	7,685	7,438	6,656	6,758	6,598	7,625
令和元年度	営業日数	24	26	24	24	25	24	25
	入浴者数	8,093	8,444	7,401	7,022	6,658	7,059	7,230
令和 2 年度	営業日数	5	0	23	25	25	24	25
	入浴者数	1,421	0	4,974	5,530	5,468	5,634	6,602

年度	区分	11月	12月	1月	2月	3月	合計
平成 29 年度	営業日数	24	25	23	22	26	290
	入浴者数	8,442	9,477	8,687	8,296	9,198	97,233
平成 30 年度	営業日数	24	25	23	22	25	287
	入浴者数	8,229	9,251	8,447	8,216	8,674	94,109
令和元年度	営業日数	24	24	23	24	24	291
	入浴者数	8,003	8,352	8,160	7,884	7,424	91,730
令和 2 年度	営業日数	25	24	22	23	24	245
	入浴者数	6,879	7,246	5,888	5,334	5,698	60,674

- ※ 令和 2 年度は新型コロナウイルス感染症対策として、4月 8 日から 5月 31 日は休業、1月 18 日から 2月 28 日は午後 8 時までの時短営業、3月 1 日から 31 日は午後 9 時までの時短営業を行った。
- ※ 入浴者数のうち、市内に居住の方は約 85%、65 歳以上の市内に居住の方は約 55%です。

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

### 7 指定管理者が行う管理運営業務

#### (1) あしや温泉の使用の許可に関する業務

##### ア あしや温泉の入浴許可等

指定管理者は、施設の使用の許可権を有し、あしや温泉の目的に沿った使用を使用者に確認するとともに、使用の公平と平等を確保するものとする。

- (ア) 入浴の許可については、入浴料を納めて入浴券の交付を受け、入浴券を提出した者に行うこと。
- (イ) 個浴の使用は予約制とし、受付方法等は、参考資料1「芦屋市立あしや温泉「個浴」の使用について」を参照のこと。

##### イ 駐車場の受付

- (ア) 料金精算システム設置の駐車スペース(No. 1～6)に駐車する車両は、使用する施設に応じて無料券(90分または30分)を発行すること。
- (イ) 縦列駐車スペース(No. 7～9)に駐車する車両は、受付で車両の鍵を預かり、タイムスタンプにより時間管理を行い、有料の場合は駐車場使用料を現金で徴収すること。
- (ウ) 障がい者の車両は、障がい者手帳等を確認のうえ無料とすること。

##### ウ 入浴料及び駐車場使用料(以下、「使用料」という。)徴収業務

- (ア) 公金徴収事務委託契約を別途締結すること。
- (イ) 温浴施設及び駐車場の使用者から使用料を徴収すること。
- (ウ) 入場券売機と駐車場料金精算システムに係る釣銭を準備すること。
- (エ) 徴収した使用料は、芦屋市の収入とする。
- (オ) 帳簿を用いて使用料収入を整理すること。
- (カ) 徴収した使用料は、徴収した日の翌日までに委託者の指定した公金取扱機関に払い込むこと。ただし、収納した日が土曜日・日曜日又は国民の祝日に関する法律に定める日に当たる場合は、その翌日までに払い込むこと。また、払い込みの納付書について、入浴料と駐車場使用料を明確に区分し●月●日分の料金であることを記載すること。入金誤り等が判明した場合は、直ちに市に報告すること。
- (キ) 毎月、受託事務実績報告書を作成し、翌月の5日(5日が芦屋市の休日を定める条例第2条に当たる場合は、市の休日の翌日)までに書面で提出すること。

##### エ 使用料の還付

既納の使用料は還付しない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、全部または一部を還付することができる。

##### オ 入場の制限

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) 酔酩していると認められるとき。
- (イ) 他人に危害若しくは迷惑を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認められるとき。

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

- (ウ) あしや温泉内を著しく不潔にし、公衆衛生に害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (エ) 発火、引火又は爆発のおそれがある危険物をあしや温泉に持ち込むおそれがあると認められるとき。
- (オ) その他、あしや温泉の管理運営上支障があると認められるとき。
- 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、一般のあしや温泉使用者の適正な使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) 施設使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) 施設使用の案内業務（電話対応含む。）
    - (イ) 負傷者、湯あたり等の急病人の対応
    - (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) 使用者に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、使用者が円滑に使用できるよう必要な指導、助言等を行うこと。
    - (ウ) 危険な行為による事故の防止や他の使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、必要に応じて指導等を行うこと。
  - 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。（近隣住民からの苦情対応も含む。）
    - (イ) 盗難事故及び事件の防止措置及び、警察等への通報を行うこと。
    - (ウ) 浴室内での場所取りや入浴マナー等について、貼り紙等での周知及び啓発を行い、また、定期的な巡回により、使用者間のトラブルを未然に防止すること。
  - 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、原則として芦屋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、事業系一般廃棄物として適正に処分すること。
- (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。

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

- ウ 使用者に対し、ごみ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保に努めること。  
施設内で発生したごみは分別収集し、事業系ごみハンドブックを基に処理すること。
- エ 報告に関する業務  
営業日ごとに業務日報を作成し、1週間分をまとめて翌週の月曜日(月曜日が芦屋市の休日を定める条例第2条に当たる場合は、市の休日の翌日)までにメール又は書面で提出すること。
- (4) サービス向上等に関する業務
  - ア 使用者に対するサービスの向上を図り、使用者の増加に努めること。
  - イ 使用者が増加するための広報活動として、ホームページの作成・運営、パンフレット等の作成・配布を行うこと。
  - ウ 夏季や若年層の使用者数が増加するための工夫を行うこと。
- (5) 緊急時の対応に関する業務
  - ア 施設内での事故等の対応について、応急処置やAEDの使用が適切にできるよう、年1回以上の研修を行うこと。
  - イ 施設内で事故等が発生した場合は、直ちに消防や警察等の関係機関に連絡のうえ被害者への応急措置を講じるとともに、速やかに市へ電話で報告すること。合わせて報告書を事故発生から3日以内に市へメール又は書面で報告すること。
  - ウ 火災及び地震等の緊急時は、遅滞なく使用者の安全確保を図り、適切な措置を講ずること。
  - エ 緊急時に迅速かつ正確に情報を伝達できる緊急時連絡網を作成のうえ、スタッフ室に常備し、勤務職員にも必携させること。
  - オ 緊急時に迅速かつ的確に行動できるように緊急時マニュアルを作成のうえ、スタッフ室に常備すること。
  - カ 緊急時訓練を年1回以上実施し、職員に緊急時連絡網と緊急時マニュアルの周知徹底を図り、使用者の安全を確保と適切な措置を遅滞無く講ずることができるよう訓練すること。
  - キ 事故及び火災等を予防するために、営業時間中は施設内の目視による点検を随時実施すること。
- (6) 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、副総括責任者を1名配置すること。
  - ウ 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、使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。

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

### (7) 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、又は賃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、市があしや温泉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 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。

## 8 維持管理

### (1) あしや温泉の施設、設備等の維持管理に関する業務について

あしや温泉の利用者が安心して施設を使用でき、快適かつ楽しく使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。

#### ア 日常点検・清掃業務

始業前及び終業後に1回、営業中は随時、全ての施設及び設備等の目視による巡回点検を行うこと。また、毎日、全ての施設及び設備等の清掃を行い、営業中は常に清潔に保つこと。（参考資料2「日常点検・清掃業務一覧表」の通り実施すること。）

#### イ 衛生管理業務

施設の衛生管理及び水質管理については、公衆浴場法施行細則（昭和39年兵庫県規則第71号）、公衆浴場における水質基準等に関する指針（平成12年生衛発第1811号）、公衆浴場における衛生等管理要領（平成12年生衛発第1811号）、レジオネラ症患者の発生時等の対応について（平成14年健感発第0903001号・健衛発第0903001号）及びレジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針（平成15年厚生労働省告示第264号）に基づき適切に行うこと。

なお、塩素系薬剤を使用し、浴槽水（足湯含む）の遊離残留塩素を1リットルにつき通常0.2～0.4ミリグラム（最大でも1リットルにつき1.0ミリグラム以下）を保持する必要があるが、1日2回以上測定し、確認を行うこと。

また、薬注装置（塩素ポンプ）の薬剤の量を確認し、補給を怠らないようにし、ポンプが正

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

常に作動し、薬液の注入が行われているか毎日確認し、注入弁が目詰まりを起こさないよう、定期的に清掃を行うこと。

### ウ 定期清掃及び保守点検

- (ア) 浴室（個浴を含む。）の高所清掃については、年に4回の定期清掃を行うこと。
- (イ) その他、関係する法令等に従って、定期的に清掃や点検を行い、その結果を記録し市に報告すること。（下記が例示項目）

対象設備・項目	想定事故	管理内容・実施頻度
受水槽及び貯湯槽・配管	細菌の発生・漏水	定期（1回/年） 芦屋市水道事業給水条例施行 規定に基づく
消火器等消防用設備	有効期限切れ・設置場所表示の不備	定期（2回/年） 消防法に基づく点検等
水質検査（源泉・浴槽）	細菌の発生	定期（1回/年） 公衆浴場における水質基準等 に関する指針に基づく

### エ 可燃性天然ガス（メタンガス）に関する業務

可燃性天然ガスに対する安全対策は、災害の防止に関する規定（以下、「採取時災害防止規定」という。）に基づき適正に行うこと。詳細は、参考資料3「採取時災害防止規程」（可燃性天然ガスに係る安全対策）の通り実施すること。

### オ その他の施設管理

- (ア) 脱衣室の洗面台が常時乾いている状態を保てるように管理を行うこと。
- (イ) 脱衣室に足拭きマットを設置すること。
- (ウ) ケーブルテレビ契約を行うこと。合わせてNHKの受信料を支払うこと。
- (エ) 施設内のごみは、芦屋市一般廃棄物収集運搬業務許可業者に処理を依頼すること。
- (オ) 敷地内に使用者及び勤務する従業員が使用する喫煙場所を設置しないこと。
- (カ) 指定管理者の職員等が通勤用として駐車場を使用しないこと。

### (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措置をする等、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。

### (3) 駐車場

ア 料金精算システムの作動状況について適宜、目視による点検を行い、異常を発見した場合は直ちに当該駐車スペースを閉鎖のうえ、安全確保を優先し対応すること。

イ 駐車可能台数を勘案し、自家用車での来場を控えていただくよう日常から周知するとともに

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

に、使用状況を踏まえて定期的に周囲の巡回を行うなど、近隣住民等への迷惑行為防止の対策を行うこと。

### (4) 備品

ア 備品の点検を定期的（4回/年）に行い、良好な状態を保つこと。また、不具合が生じた場合は、随時補修すること。什器・備品等の修繕費については指定管理者の負担とする。

イ 貸与備品が経年劣化や破損等に伴い買い換え等の措置が必要となったときは、市に備品の状態等について報告し、30万円（消費税等を含む。）未満の備品については、指定管理者が購入・負担とする。30万円（消費税等を含む。）以上の備品が必要となった場合は、あらかじめ市と協議を行うものとする。

ウ 備品の廃棄等の異動が生じた場合は、市に報告すること。

エ 指定管理料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責任において撤去すること。ただし、市の承認を得たときは、この限りではない。

キ 備品台帳及び持込み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。

### (5) 指定管理者の標記

維持管理業務の遂行に関して団体名を表示する場合は、「施設名（指定管理者：○○○）」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使用者に周知するため、施設内や案内やパンフレット等に指定管理者名等を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】	芦屋市立あしや温泉 (指定管理者：○○○○) 【*主催：芦屋市又は芦屋市立あしや温 泉】	芦屋市立あしや温泉 (指定管理者：○○○○) 【*主催：○○○○，芦屋市立あしや温泉】 【芦屋市名は不可】

#### \*標記例

芦屋市が設置した芦屋市立あしや温泉は、指定管理者である○○○○が管理運営を行っています。

連絡先 芦屋市立あしや温泉（指定管理者：○○○○） 電話番号 ○○-○○○○

## 9 自主事業等

### (1) 自主事業に関すること

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ本来の業務の実施を妨げない範囲において、事前に事業計画を提出し、市の承認を得たうえで、指定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。

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

### (2) 物販事業等に関すること

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

なお、自動販売機、売店の設置等、目的外の使用をするときは指定場所のみとし、あらかじめ市に申請を行い、許可を受け、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
あしや温泉の管理運営	◎	
施設の物品管理	◎	
あしや温泉施設の法的管理（占有・行為許可）	○ 書類受付・交付事務に限る	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	
災害復旧	○ 応急復旧の実施	◎
不可抗力に伴う経費	◎ 事業履行不能による収入減及び不可抗力事由に伴う右記以外の経費	○ 施設設備等の修復のための経費
あしや温泉施設の整備・改修等	○ 1件30万円未満の修繕	◎ 1件30万円以上の修繕 ※ 指定管理者と協議
賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合）	◎	
金利変動に伴う経費の増	◎	
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、協議の事項とする。

#### (1) 災害発生時

## 芦屋市立あしや温泉業務仕様書抜粋

地震、大火災などの災害発生時には、あしや温泉は芦屋市地域防災計画において「入浴施設」として位置付けしているため、災害時には市民の入浴施設としての必要な役割を担うこと。

また、災害発生状況により、芦屋市災害対策本部の指示に基づき、施設を長期に使用する可能性があるため、適切に対応できるよう指定管理者は体制を整備してください。

### (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。

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

### (3) 不可抗力

市は、指定管理者に対して不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込まれる範囲外のもの）による休業補償は行わない。

### (4) 運営リスク

市は、施設及び機器の不備又は施設管理上の瑕疵並びに火災等事故による臨時休業等に伴う補償は行わない。

また、あしや温泉については、指定期間中に施設等の小規模改修や源泉井戸の調査及び工事等を実施する場合がある。実施時期等、詳細は現時点では未定であるが、工事期間中は一定期間の休業が必要と見込まれる。工事实施の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議の上、工事实施年度の指定管理料を変更することがある。

なお指定管理者は、工事への協力、利用者への説明及び調整、工事期間中の管理運営等について市と協議し、必要な業務を行うこと。

### (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、指定管理料の見直しを行うものとする。

## 芦屋市立あしや温泉指定管理者応募法人概要

No.	法人名称	代表者氏名	住 所	役員数	従業員数
1	株式会社オーエンス	代表取締役 大木 一雄	東京都中央区銀座四丁目12番15号	13	5,295

## 審査要領

### 芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定審査要領

#### 1 選定基準等

##### (1) 選定基準及び配点

別紙「芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定基準」のとおり。

##### (2) 配点の考え方

ア 審査項目は、「1 管理運営に当たっての基本方針」30点、「2 管理体制」35点、「3 施設の維持管理」35点、「4 施設の管理運営」30点、「5 自主事業案」40点、「6 収支計画」30点を大別し配点する。

イ 「3 施設の維持管理」の細目(2)施設等の維持管理について及び「4 施設の管理運営」の細目(3)トラブル対応については、施設の安定運営を図るに当たって最も重視すべきところであり15点を配点する。

ウ 「5 自主事業案」は、指定管理者制度の最大の特長であるため40点を配分する。

エ 「6 収支計画」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30点を配点する。提案に工夫が見られるか及び積算が明確になっており適正な損害保険に加入しているか、また、適正な人件費になっているかについて、細目を3分し各10点とする。

#### 2 選考基準の根拠

芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条

#### 3 選定の方法

##### (1) 第一次選考

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

ア 提案した額が予定価格を超える法人等

イ 経営状態について懸念のある法人等

ウ 管理運営について懸念のある法人等

##### (2) 第二次選考

第一次選考を通過した法人等を対象に書類及び面接による審査を行い、その後、芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定基準に基づいて指定管理者候補者を選定する。

選定結果は理由も明示する。また、基準点を満たした上で次点候補者を選定する。

#### 4 採点の方法

##### (1) 選定・評価委員5人の審査点数の合計によるものとする。

候補者選定の要件として、選定基準の「1 管理運営に当たっての基本方針、2 管理体制、3 施設の維持管理、4 施設の管理運営、5 自主事業案、6 収支計画」の大別した審査項目ごとに100分の50以上かつ採点合計が総配点の100分の70以上を満たすこととし、これを下回った候補者は選定しないものとする。

同点の場合については、当該応募団体の最高点と最低点を除いた合計点数により指定管理者候補者を選定する。

##### (2) 別紙「芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定基準」に基づき審査する。

#### 5 評点について

1細目につき5点～15点満点とする。合格点の目安を7割とし、次ページの指標に基づき採点を行うものとする。

## 審査要領

(指標)

評価	配点 5 点の細目	配点 10 点の細目	配点 15 点の細目
非常に優れている	5	10	15
優れている	4.5	9	13.5
やや優れている	4	8	12
問題はない	3.5	7	10.5
やや問題がある	3	6	9
	2.5	5	7.5
問題がある	2	4	6
	1.5	3	4.5
非常に問題がある	1	2	3
	0.5	1	1.5
審査基準に示した内容に対して、該当する提案等がない	0	0	0

選定基準

芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定基準

審査項目及び審査基準	配点ウエイト	採点
<b>1 管理運営に当たっての基本方針</b>	<b>30点</b>	
(1) 管理運営を行うに当たっての基本方針について ・設置目的、特徴に合致した目標設定がなされているか	(10点)	
(2) 団体の理念及び運営方針について ・管理運営にふさわしい理念及び運営方針を持っているか	(10点)	
(3) 団体の業務推進能力について ・業務を遂行できる安定的な財政基盤を有しているか ・業務を遂行できる適正な団体構成となっているか ・施設の管理運営実績がどの程度あるか	(10点)	
<b>2 管理体制</b>	<b>35点</b>	
(1) 管理体制について ・管理責任者及び管理体制について、実行可能な提案がなされているか ・従業員の配置、勤務体制は適正か ・人材育成の考え方が示されているか	(10点)	
(2) 総括責任者・副総括責任者について ・実績、資格等	(5点)	
(3) 緊急時の対応について ・事故発生時、緊急時、災害発生時の対応や体制が十分であるか ・感染症予防対策や発生時の対応が具体的に示されているか	(10点)	
(4) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について ・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 ・利用者対応（接遇等）の向上のための措置を講じているか	(10点)	
<b>3 施設の維持管理</b>	<b>35点</b>	
(1) 施設管理の基本事項について ・管理の基本的な考え方が明確に示されているか	(10点)	
(2) 施設等の維持管理について ・施設及び設備の点検、清掃、保守等、施設に必要な維持管理の内容が適切であるか ・温泉施設特有の維持管理（水質・衛生管理等）について、専門的なノウハウを持ち、安定運営に向けた対策が提案されているか ・本部のチェック体制等が示されているか	(15点)	

選定基準

<p><b>(3) 安全対策について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止の取組や体制など安全対策が具体的に示されているか</li> <li>・使用者への安全対策が具体的に示されているか</li> <li>・施設の安全な管理方法が具体的に示されているか</li> </ul>	(10点)	
<b>4 施設の管理運営</b>	<b>30点</b>	
<p><b>(1) 施設の管理運営について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営の考え方が明確に示されているか</li> </ul>	(10点)	
<p><b>(2) 個人情報保護の措置について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の保護について、十分な措置を講じているか</li> </ul>	(5点)	
<p><b>(3) トラブル対応について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用者及び近隣住民とのトラブルの未然防止と対処方法が示されているか</li> <li>・現場での苦情に対して本部のバックアップ体制等が示されているか</li> <li>・入浴マナーや違法駐車等への対策が提案されているか</li> </ul>	(15点)	
<b>5 自主事業案</b>	<b>40点</b>	
<p><b>(1) 年間目標である10万人の入浴者数達成のための取組について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実行可能で具体的な取組が示されているか</li> <li>・使用者が少ない夏季や若年層向けの取組が示されているか</li> </ul>	(10点)	
<p><b>(2) 使用者の心身の健康増進に関する取組について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な取組が示されているか</li> </ul>	(10点)	
<p><b>(3) 地域コミュニティ発展への取組について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な取組が示されているか</li> </ul>	(10点)	
<p><b>(4) その他、環境への配慮や経費削減のための改善提案について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実行可能で具体的な取組が示されているか</li> </ul>	(10点)	
<b>6 収支計画</b>	<b>30点</b>	
※ 提案額が予定価格を上回る場合は失格		
<p><b>(1) 収支計画の提案に工夫が見られるか</b></p>	(10点)	
<p><b>(2) 収支計画の積算の根拠が明確になっており適正な損害保険に加入しているか</b></p>	(10点)	
<p><b>(3) 適正な人件費になっているか</b></p>	(10点)	
合計点数	<b>200点</b>	

芦屋市立あしや温泉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	株式会社 オーエンス					小計
			A	B	C	D	E	
<b>1 管理運営に当たっての基本方針</b>	30点	75点	25点	24点	24点	24点	21点	118点
(1)管理運営を行うに当たっての基本方針について ・設置目的, 特徴に合致した目標設定がなされているか	(10)点		8	8	8	8	7	
(2)団体の理念及び運営方針について ・管理運営にふさわしい理念及び運営方針を持っているか	(10)点		8	8	8	8	7	
(3)団体の業務推進能力について ・業務を遂行できる安定的な財政基礎を有しているか ・業務を遂行できる適正な団体構成となっているか ・施設の管理運営実績がどの程度あるか	(10)点		9	8	8	8	7	
<b>2 管理体制</b>	35点	87.5点	25点	27.5点	27.5点	24点	25点	129点
(1)管理体制について ・管理責任者及び管理体制について, 実行可能な提案がなされているか ・従業員の配置, 勤務体制は適正か ・人材育成の考え方が示されているか	(10)点		6	9	8	7	7	
(2)総括責任者・副総括責任者について ・実績, 資格等	(5)点		3	4.5	3.5	3	4	
(3)緊急時の対応について ・事故発生時, 緊急時, 災害発生時の対応や体制が十分であるか ・感染症予防対策や発生時の対応が具体的に示されているか	(10)点		8	5	8	7	7	
(4)管理の質及び使用者サービスの向上の取組について ・管理の質及び使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 ・使用者対応(接遇等)の向上のための措置を講じているか	(10)点		8	9	8	7	7	
<b>3 施設の維持管理</b>	35点	87.5点	28.5点	26点	29.5点	26点	26点	136点
(1)施設管理の基本事項について ・管理の基本的な考え方が明確に示されているか	(10)点		8	8	8	7	7	
(2)施設等の維持管理について ・施設及び設備の点検, 清掃, 保守等, 施設に必要な維持管理の内容が適切であるか ・温泉施設特有の維持管理(水質・衛生管理等)について, 専門的なノウハウを持ち, 安定運営に向けた対策が提案されているか ・本部のチェック体制等が示されているか	(15)点		13.5	12	13.5	12	12	
(3)安全対策について ・事故防止の取組や体制など安全対策が具体的に示されているか ・使用者への安全対策が具体的に示されているか ・施設の安全な管理方法が具体的に示されているか	(10)点		7	6	8	7	7	
<b>4 施設の管理運営</b>	30点	75点	25.5点	24点	24点	24点	22.5点	120点
(1)施設の管理運営について ・施設の運営の考え方が明確に示されているか	(10)点		8	8	8	8	8	
(2)個人情報保護の措置について ・個人情報の保護について, 十分な措置を講じているか	(5)点		4	4	4	4	4	
(3)トラブル対応について ・使用者及び近隣住民とのトラブルの未然防止と対処方法が示されているか ・現場での苦情に対して本部のバックアップ体制等が示されているか ・入浴マナーや違法駐車等への対策が提案されているか	(15)点		13.5	12	12	12	10.5	
<b>5 自主事業案</b>	40点	100点	28点	35点	33点	29点	30点	155点
(1)年間目標である10万人の入浴者数達成のための取組について ・実行可能で具体的な取組が示されているか ・使用者が少ない夏季や若年層向けの取組が示されているか	(10)点		7	7	9	8	7	
(2)使用者の心身の健康増進に関する取組について ・具体的な取組が示されているか	(10)点		7	10	8	7	8	
(3)地域コミュニティ発展への取組について ・具体的な取組が示されているか	(10)点		8	9	8	7	8	
(4)その他, 環境への配慮や経費削減のための改善提案について ・実行可能で具体的な取組が示されているか	(10)点		6	9	8	7	7	
<b>6 収支計画</b>	30点	75点	23点	24点	22点	21点	20点	110点
(1)収支計画の提案に工夫が見られるか	(10)点		8	8	7	7	7	
(2)収支計画の積算の根拠が明確になっており適正な損害保険に加入しているか	(10)点		9	8	7	7	7	
(3)適正な人件費になっているか	(10)点		6	8	8	7	6	
合計点数	200点		155点	160.5点	160点	148点	144.5点	768点
総合計点数	1000点	700点	<b>768点</b>					

令和3年10月25日

芦屋市長 伊藤 舞 様

芦屋市指定管理者選定・評価委員会  
委員長 富田 智和

芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者の選定について（報告）

標記のことについて厳正に審査した結果、別紙のとおり選定したので報告します。

## 芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者の選定について

芦屋市指定管理者選定・評価委員会において審査した結果、下記のとおり選定する。

令和3年10月25日

委員長 富田 智和  
副委員長 金井 文宏  
委員 小中 裕之  
委員 和田 聡子  
委員 北川 加津美

記

1 件 名 芦屋市立あしや温泉指定管理者の候補者

2 候補者名

(1) 所在地 東京都中央区銀座四丁目12番15号

(2) 法人名 株式会社 オーエンス

(3) 代表者名 代表取締役 大木 一雄

3 選定理由

芦屋市立あしや温泉指定管理者候補者選定基準に基づき、応募者から提出された事業計画書、管理運営経費見積書及び決算報告書等の書類審査並びに面接審査を行い、採点を行った結果、768点(1,000点満点)の評価が得られたため。