

芦屋市立あしや温泉指定管理者募集要項

令和3年8月

1	指定管理者の募集について	P. 1
2	業務概要	P. 1
3	業務内容	P. 2
4	応募資格	P. 3
5	応募方法	P. 3
6	指定管理予定者選定の基準等	P. 5
7	指定及び協定の締結	P. 6
8	スケジュール	P. 7
9	応募に関する留意事項	P. 7
10	指定管理者制度に関する留意点	P. 8
11	問合せ先	P. 10

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）

(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

(ウ) 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。）

(エ) 施設の維持管理

(オ) 施設の運営の取組

(カ) 自主事業案

(キ) 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。

(ク) 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）

(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。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

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か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) 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。

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

(様式1)

芦屋市立あしや温泉 指定管理者 指定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

芦屋市長 あて

所在地

法人等名 (グループの場合は、代表する法人又は団体名)

芦屋市立あしや温泉の指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添付の上、申請します。

記

提出書類

- 1 芦屋市立あしや温泉指定管理者指定申請書
- 2 芦屋市立あしや温泉事業計画書 (様式2)
 - (1) 法人等の概要説明書
 - (2) 管理運営に当たっての基本方針
 - (3) 管理体制
 - (4) 施設の維持管理
 - (5) 施設の管理運営
 - (6) 自主事業案
 - (7) 収支計画
 - (8) 人件費及び損害保険料内訳
- 3 指定管理者の申請に係る誓約書 (様式3)
- 4 添付書類
 - (1) 定款、寄附行為 (法人以外の団体にあってはこれに相当する書類)
 - (2) 法人登記簿謄本及び印鑑証明書 (法人のみ)
 - (3) 法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税の各納税証明書
 - (4) 法人税、消費税及び地方消費税の申告書
 - (5) 直近3年間の法人等の財務状況に関する書類 (損益計算書、貸借対照表、法定監査を受けた場合の監査報告書)
 - (6) 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かるもの
 - (7) 事業実績等の概要が分かるもの
 - (8) 代表者履歴、役員名簿
 - (9) その他本市が必要と認めた書類等

以上

(様式2)

芦屋市立あしや温泉 事業計画書

(1) 法人等の概要説明書

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

(様式2)

(2) 管理運営に当たっての基本方針

記載項目	記入欄
<p>(1) 管理運営を行うに当たっての基本方針について</p> <ul style="list-style-type: none">・設置目的, 特徴に合致した目標設定がなされているか	
<p>(2) 団体の理念及び運営方針について</p> <ul style="list-style-type: none">・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	
<p>(3) 団体の業務推進能力について</p> <ul style="list-style-type: none">・業務を遂行できる安定的な財産基盤を有しているか・業務を遂行できる適切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	

(様式2)

(3) 管理体制

記載項目	記入欄
<p>(1) 管理体制について</p> <ul style="list-style-type: none">・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・従事員の配置, 勤務体制は適正か（非常駐者については、その旨を明示）・人材育成の考え方が示されているか	
<p>(2) 総括責任者・副総括責任者について</p> <ul style="list-style-type: none">・実績, 資格等	
<p>(3) 緊急時の対応について</p> <ul style="list-style-type: none">・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	
<p>(4) 管理の質及び利用者サービスの向上の取組について</p> <ul style="list-style-type: none">・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	

(様式2)

(4) 施設の維持管理

記載項目	記入欄
<p>(1) 施設管理の基本事項について</p> <ul style="list-style-type: none">・管理の基本的な考え方が明確に示されているか	
<p>(2) 施設等の維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none">・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	
<p>(3) 安全対策について</p> <ul style="list-style-type: none">・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	

(様式2)

(5) 施設の管理運営

記載項目	記入欄
<p>(1) 施設の管理運営について</p> <p>・施設の運営の考え方が明確に示されているか</p>	
<p>(2) 個人情報保護の措置について</p> <p>・個人情報の保護について、十分な措置を講じているか</p>	
<p>(3) トラブル対応について</p> <p>・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</p> <p>・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</p> <p>・入浴マナーや違法駐車等への対策が提案されているか</p>	

(様式2)

(6) 自主事業案

記載項目	記入欄
<p>(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</p> <ul style="list-style-type: none">・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	
<p>(2) 使用者の心身の健康増進に関する取組について</p> <ul style="list-style-type: none">・具体的な取組が示されているか	
<p>(3) 地域コミュニティ発展への取組について</p> <ul style="list-style-type: none">・具体的な取組が示されているか	
<p>(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</p> <ul style="list-style-type: none">・実行可能で具体的な取組が示されているか	

(様式2)

(6) 自主事業案

	事業名	目的・内容	実施時期・回数
1			
2			
3			
4			
5			

(様式2)

(7) 収支計画 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(令和〇〇年度)

(金額：千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入) 指定管理料 (提案額) 自主事業収入 その他収入		
計 (A)		
(支出) 人件費 修繕費 その他支出 (うち光熱水費) (うち設備保守等) (うち清掃・警備等) (うち〇〇推進費) (うち事務局費) 自主事業費 (うち〇〇事業) (うち〇〇事業)		
計 (B)		
収支差額 (A) - (B)		

(様式2)

(8) 人件費及び損害保険料内訳
(令和□□年度)

(金額：千円)

記載項目	記入欄
<p>(1) 人件費内訳 (年齢・職種ごとに月額を記載し、算定根拠を明示ください。)</p>	
<p>(2) 施設賠償責任保険内訳 (保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額及び保険料について明示してください。)</p>	

(様式3)

指定管理者の申請に係る誓約書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

芦屋市長 宛

所在地

法人等名（グループの場合は、代表する法人又は団体名）

代表者氏名

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

記

1 申請資格

- (1) 法人その他の団体、又は、複数の法人等により構成されるグループであること。
(兵庫県又は大阪府内に本社、支社、営業所等の事業所があること。)
- (2) 芦屋市立あしや温泉の事業、施設管理等を円滑に遂行できる能力を有する法人等であること。
- (3) 他に単独又はグループで芦屋市立あしや温泉の指定管理者の申請をしていないこと。

2 欠格条項

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- (2) 応募書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等措置を受けている者、またはそれに準ずる者
- (3) 連合体構成法人等又はその代表が、芦屋市暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに規定する者又は指定管理者としてふさわしくない者
- (4) 法人税、消費税、地方消費税、府県税及び市町村民税を滞納している者
- (5) 芦屋市、他の自治体を問わず、指定管理者の指定取消しを受けた者
- (6) 芦屋市、国県等の公的機関による許認可取消し等の行政処分及び業務改善等の行政指導を過去3年以内に受けている者
- (7) 指定管理業務に関連する業務に係る訴訟が係属中のもの及び過去3年以内に敗訴している者

以 上

(様式4)

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

令和 年 月 日

芦屋市長 あて

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

質問 番号	募集要項の 該当項目等	質問内容	備考

(様式5)

辞退届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

芦屋市長 あて

所在地

法人等名 (グループの場合は, 代表する法人又は団体名)

芦屋市立あしや温泉の指定管理者の指定を受けるため申請しましたが, 都合により辞退します。

記

辞退の理由

以 上

<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。

<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。