

芦屋市立あしや市民活動センター指定管理者 募集要項

- 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. 3
- 4 応募資格 P. 4
- 5 応募方法 P. 5
- 6 指定管理予定者選定の基準等 P. 7
- 7 指定及び協定の締結 P. 8
- 8 スケジュール P. 9
- 9 応募に関する留意事項 P. 9
- 10 指定管理者制度に関する留意点 P. 10
- 11 業務の引継ぎについて P. 12
- 12 問合せ先 P. 12

募集要項

1 指定管理者の募集について

芦屋市立あしや市民活動センター（以下「市民活動センター」という。）について、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項及び芦屋市立あしや市民活動センターの設置及び管理に関する条例（平成21年条例第34号）第12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) 市民活動センターの概要

ア 所在地及び施設概要

- (ア) 所在地 芦屋公光町5番8号
- (イ) 面積 752.32㎡
- (ウ) 敷地面積 858.16㎡
- (エ) 主な施設
 - a 市民活動センター（芦屋市役所公光分庁舎北館）
 - b 屋外駐車場
- (オ) 図面（募集要項末尾に添付）
 - a 市民活動センター位置図
 - b 市民活動センター平面図
 - c 管理箇所位置図

イ 開館時間等

- (ア) 開館時間
開館時間は、午前9時から午後5時まで
- (イ) 休館日
 - ・日曜日
 - ・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
 - ・12月28日から翌年の1月4日までの日(上記に掲げる日を除く。)
- (ウ) 開館時間等の変更
開館時間等、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開館時間等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 施設の利用料金

条例で定めている会議室・相談室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。

(ア) 施設使用料

室名	広さ	収容人数	施設使用料金		
			午前9時30分～ 正午	午後1時～午後3 時	午後3時～午後5 時
会議室A	17㎡	12人	500円	400円	400円
会議室B	17㎡	12人	500円	400円	400円
会議室C	50㎡	32人（5	1,300円	1,100円	1,100円

募集要項

		0人)			
会議室D	46㎡	28人(48人)	1,200円	1,000円	1,000円
多目的室	6㎡	4人	300円	200円	200円
オープンスペース1	84㎡	50人	3,500円	2,800円	2,800円
オープンスペース2	35㎡	20人	900円	800円	800円

- 1 午前9時30分以前又は午後5時以後に活動センターを使用する場合の使用30分までごとの使用料は、午前9時30分以前の使用にあつては午前9時30分から正午までの区分の使用料の額に5分の1を、午後5時以後の使用にあつては午後3時から午後5時までの区分の使用料の額に4分の1を乗じて得た額とする。
- 2 前項の規定による使用料の算定において、10円未満の端数を生じたときは、これを切り上げる。
- 3 収容人員の欄の()書は、最大収容人員とする。
- 4 オープンスペース1及び2の使用料は、それぞれの全面を使用する場合に徴収する。

(イ) 利用料金の減免

項目	減免割合
(1) 芦屋市が主催又は共催し、市民参画及び協働の推進を目的とした事業のために使用するとき。	全額
(2) 国又は地方公共団体が市民参画及び協働の推進を目的とした事業のために使用するとき。	
(3) その他市長が特に必要と認めたとき。	
(1) あしや市民活動センター登録団体が市民参画及び協働の推進を目的とした事業のために使用するとき。	3割
(2) 男女共同参画センター登録団体が男女共同参画の推進を目的とした事業のために使用するとき。	

(2) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを市民活動センター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

市民活動センターは市民の市民活動や憩いの場として親しまれています。一方、施設は常時開放施設であることに加え、住宅地と近接しているため、利用者や近隣住民の声を大切にしながら、市民活動センター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

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、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（建築基準法の規定による12条点検）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

募集要項

管理を行ってください。

ウ 市民活動センターの運営方針

市民の多様なニーズに応えるため、常に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。

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) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (イ) 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
- (ウ) 芦屋市立あしや市民活動センターの設置及び管理に関する条例、芦屋市立あしや市民活動センターの設置及び管理に関する条例施行規則
- (エ) 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等
- (オ) その他関係する法令等

オ 職員の雇用

現在、同施設を管理している団体の職員の雇用の確保についても可能な限りご協力ください。雇用条件については、指定管理者の規定によるものとします。

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 市民活動センター施設の管理運営に伴う業務

- (ア) 受付及び案内
- (イ) 利用料金の徴収
- (ウ) 利用者の誘導、整理及び安全確保
- (エ) 傷病者等の救護措置、状況報告等
- (オ) 利用状況の集計及び報告
- (カ) 備品の管理
- (キ) インターネット予約システム

窓口でインターネット利用登録をした団体は、施設の利用申込み、利用状況の確認ができます。

指定管理者はシステム管理会社と調整を行い、利用者サービスの維持に努めてください。

なお、インターネット予約システムの維持管理に必要な経費を負担していただきます。

ウ 建物及び附属設備の維持管理業務

- (ア) 運転監視及び保安業務
- 各施設を安全かつ効率よく運転・監視するとともに、適切な保安業務を実施してください。

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
路上駐車など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。
- (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。

エ その他の業務（詳細は仕様書P.8「8 指定管理者が行う事業等」を参照）

- (ア) 市民活動に関する相談業務
- (イ) 市民活動を行う団体の運営、財務等に関する相談事業
- (ウ) 特定非営利活動法人の設立、運営、財務等に関する相談事業
- (エ) 市民活動団体の相互の交流とネットワーク支援事業
- (オ) 市民参画及び協働に関する情報の収集及び提供
- (カ) (ア)から(オ)までに掲げるもののほか、市民参画及び協働の推進に関する事業

オ 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業等）

- (ア) 施設利用の向上を図るため、施設を活用した事業を、指定管理者の経費負担により実施してください。
- (イ) 施設を活用した事業の企画・運営に当たっては、地域住民や市民との協働事業を積極的に実施してください。ただし、宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動は禁止です。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 自動販売機の設置は、指定場所のみとします。なお、別途、使用料を徴収します。

カ 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、自主事業の状況、利用状況、管理運営状況、利用料金等の収入状況、管理運営に要した経費等の収支状況などを記載した事業報告書を市長宛に提出するほか、管理運営の状況について毎月、市に報告しなければなりません。

キ 市等の主催等の行事に関する事業

市民活動センターを使用した市等の主催の行事の受け入れ及び運営に協力をしてください。

(2) 業務の委託

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託することができます。その場合は、市内企業育成等のため、市内の企業を最優先として活用してください。

4 応募資格

芦屋市市民参画及び協働の推進に関する条例第15条第2項の規定に基づき、同条例第2条第1号に規定する市民の協力を得て協働の拠点を運営することができる法人その他の団体が対象で、法人格の有無は問いません。

(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

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 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）の名称変更

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 芦屋市立あしや市民活動センター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 芦屋市立あしや市民活動センター事業計画書（様式2）

(ア) 法人等の概要説明書（様式2-1）

(イ) 管理運営に当たっての基本方針（様式2-2）

(ウ) 管理体制（様式2-3）

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) 施設の維持管理運営の取組（様式2-4）

(オ) 事業運営（様式2-5）

募集要項

- (カ) 自主事業案（様式2-6）
- (キ) 収支計画（消費税及び地方消費税相当額を含む。）（様式2-7）
- (ク) 人件費及び損害保険料内訳（様式2-8）

※ 収支計画、人件費及び損害保険料内訳は、令和2年4月1日から令和7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。

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

募集要項を令和元年8月1日（木）から9月13日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日を除く。）配布します。（もしく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 企画部市民参画課（芦屋市役所北館3階）

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) 説明会

令和元年8月21日（水）～8月23日（金）の3日間の中で、午前9時30分から市役所北館3階ミーティングルーム4で説明会を開催します。参加を希望される場合は、令和元年8月16日（金）までに、芦屋市立あしや市民活動センター指定管理者説明会出席申込書（様式6）を市民参画課にご提出ください。（Eメールでのお申込みも受け付けます。送信先、市民参画課代表アドレス（shiminsankaku@city.ashiya.lg.jp））同日に参加希望団体が複数重なった場合、別途日程調整のご連絡をさせていただくことがあります。

※応募を予定される申請者については、説明会への参加を原則とします。やむを得ず説明会に参加できない場合は、応募書類提出までに、市民参画課で募集要項に関する説明を受けて頂くようお願いいたします。

(4) 応募書類の受付

応募書類は令和元年8月1日（木）から9月13日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日法による休日を除く。）受付します。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 企画部市民参画課（芦屋市役所北館3階）

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、芦屋市立あしや市民活動センター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

令和元年8月1日（木）午前9時から8月30日（金）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 芦屋市企画部市民参画課

電子メールアドレス：shiminsankaku@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。最終回答は令和元年9月6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 市民活動センター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) 総括責任者について
- (ウ) 緊急時の対応について

ウ 施設の維持管理

- (ア) 施設管理の基本事項について
- (イ) 安全対策について
- (ウ) 個人情報保護の措置について

エ 事業運営

- (ア) 指定管理事業の実施方針
- (イ) 市民参画及び市民協働への取組について

募集要項

- (d) 市民参画・協働の推進及び施設に関する情報発信について
- (e) 利用者サービスの向上の取組について
- (f) 自主事業への取組について

オ 収支計画

予定価格は、5年間の総額152,500千円(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。

指定管理料の予定価格は、利用料金を現行どおりとし、かつ令和元年10月に消費税及び地方消費税の税率が引き上げられたものとして定めています。

したがって、以下のケースに該当する場合、別途協議の上で調整した額が指定管理料となります。

- ・利用料金の条例改正を行う場合
- ・消費税及び地方消費税の税率が引き上がらない場合

(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(様式7)及び役員名簿(様式8)、法令遵守誓約書(様式9)、利用料金承認申請書(様式10)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、基本協定及び年度協定を締結します。

(3) 指定期間

令和2年4月1日から令和7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。

ア 負担区分

市民活動センター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。

募集要項

なお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
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・警備等	清掃, 植栽・花壇育成管理, 巡回点検, 警備等
事業費	相談, 講演会, ワークショップ, 印刷関連機器リース料等
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

原則として経費は、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) 市民活動センターの利用料金

市民活動センターの利用料金は、指定管理者の収入として取り扱います。

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

8 スケジュール

募集の開始：令和元年8月1日(木)

募集要項等配布期間：令和元年8月1日(木)～9月13日(金)

説明会：令和元年8月21日(水)、22日(木)、23日(金)、いずれも午前9時30分から

質問事項の受付期間：令和元年8月1日(木)～8月30日(金)

質問の回答：令和元年9月6日(金)まで

応募書類受付期間：令和元年8月1日(木)～9月13日(金)

募集の終了：令和元年9月13日(金)

選定結果の公表、応募者への通知：令和元年11月上旬

市議会における議決：令和元年12月中旬

指定管理者の指定(告示)：令和2年1月中旬

協定の締結：令和2年3月

業務引継ぎ：令和2年3月

管理の開始：令和2年4月1日

9 応募に関する留意事項

(1) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合には失格とし、審査の対象から除外します。

また、連合体で申請する場合においては、連合体構成法人等が次の要件に該当する場合は、連合体による申請を失格とします。

募集要項

- 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) 団体名称・形態等に関する変更予定の取り扱い

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してください。

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、毎月にも月次報告書、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。

(5) 指定の取消し等

募集要項

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) 市民活動センター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、市から市民活動センター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 1 1 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) 公租公課の取扱い

本件により指定管理者が市民活動センターを管理することに伴い、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。

(13) 避難所等

市民活動センターは、芦屋市地域防災計画において、地震、大災害などの災害発生時の避難所に指

募集要項

定していないが、被災状況により避難者を収容するのに不足する自体が発生した場合は、臨時の避難所として施設の提供及び運営を要請するので協力してください。

1 1 業務の引継ぎについて

次期の指定管理者として議会での議決を経たのち、現在の指定管理者より下記事項について業務の引継ぎを行っていただきます。(現在の指定管理者と次期の指定管理者が異なる場合のみ)

- (1) 施設の管理運営に関する状況及び留意点等（職員配置，各種規程，取り扱い，施設保守に係る注意事項等）
- (2) 令和2年4月1日以降の予約分に係る利用料収入の受渡し
- (3) 次年度に向けた契約準備事項

1 2 問合せ先

〒659-8501 芦屋市精道町7番6号

芦屋市企画部市民参画課

Tel (0797)38-2007 Fax(0797)38-2004 e-mail shiminsankaku@city.ashiya.lg.jp

(様式1)

芦屋市立あしや市民活動センター 指定管理者 指定申請書

令和元年〇〇月〇〇日

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)

印

芦屋市立あしや市民活動センター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 芦屋市立あしや市民活動センター指定管理者指定申請書

2 芦屋市立あしや市民活動センター事業計画書 (様式2)

- (1) 法人等の概要説明書
- (2) 芦屋市立あしや市民活動センター管理運営に当たっての基本方針
- (3) 管理体制
- (4) 施設の維持管理の取組
- (5) 事業運営
- (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 - 1)

芦屋市立あしや市民活動センター 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)

(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、施設の特長に合致した目標をお示してください。	
<p>(2) 団体の理念及び運営方針について</p> <ul style="list-style-type: none">・施設の管理運営に沿うものであるかをお示してください。	
<p>(3) 団体の業務推進能力について</p> <ul style="list-style-type: none">・財政基盤・団体構成・団体の強み<ul style="list-style-type: none">○他団体との関係性○職員のスキル○事業実績等 <p>などについて記載してください。</p>	

(様式2-3)

(3) 管理体制

記載項目	記入欄
<p>(1) 施設の管理体制について (非常駐者については、その旨を明示してください。)</p> <ul style="list-style-type: none">・管理体制, 組織体制・業務従事者の配置, 勤務体制・人材育成の方針 <p>などについてお示してください。</p>	
<p>(2) 総括責任者について (実績・資格等)</p> <ul style="list-style-type: none">・実績, 資格等 <p>などについてお示してください。</p>	
<p>(3) 緊急時の対応について (事故発生時, 災害発生時, 緊急時, 迷惑行為・不法行為への対応の体制, 対策の概要)</p> <p>などについてお示してください。</p>	

(様式 2-4)

(4) 施設の維持管理の取組

記載項目	記入欄
<p>(1) 施設管理の基本事項について</p> <p>施設の設備保守, 点検, 清掃, 警備等, 施設に必要な維持管理の内容について具体的にお示しください。</p>	
<p>(2) 安全対策について</p> <p>事故防止の具体的取組や体制など安全対策の概要をお示しください。</p>	
<p>(3) 個人情報保護の措置について</p> <p>対策について具体的にお示しください。</p>	

(様式 2-5)

(5) 事業運営

記載項目	記入欄
<p>(1) 指定管理事業の実 施方針</p> <ul style="list-style-type: none">・ 中間支援としての関 わり方・ 事業展開の考え方(施 策体系等)・ 重点的な取組 <p>などについてお示しく ださい。</p>	
<p>(2) 市民参加及び市民 協働への取組について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 相談事業・ 市民活動団体の相互 の交流とネットワ ーク支援事業・ 市民参画及び協働の 推進に関する事業・ 施設の効果的活用・ 人材発掘の仕組み <p>などについてお示しく ださい。</p>	
<p>(3) 市民参画・協働の 推進及び施設に関する 情報発信について</p> <ul style="list-style-type: none">・ 情報の収集及び提供 の取組・ 情報発信媒体 <p>などについてお示しく ださい。</p>	

<p>(4) 利用者サービスの向上の取組について</p> <p>・利用者サービスの向上につながる自主事業</p> <p>などについて記載してください。</p>	
<p>(5) 自主事業への取組について</p> <p>（施設を有効的に活用するために、市が指定する業務以外の独自の提案による業務の実施を希望、提案する場合は、その内容・費用等を具体的に記載してください。）</p>	

(様式2-6)

(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)

(7) 収支計画 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(令和 年度)

(金額: 千円)

記載項目	金額	積算根拠等
(収入) 指定管理料 (提案額) 利用料収入 自主事業収入 その他収入		
計 (A)		
(支出) 人件費 修繕費 光熱水費 設備保守等 清掃・植栽・点検・警備等 事業費 事務局費 一般管理費 その他 自主事業費		
計 (B)		
収支差額 (A) - (B)		

(様式2-8)

(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</p> <p>(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</p> <p>(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

令和元年 月 日

芦屋市長 宛

所在地

法人等名（グループの場合は、代表する法人又は団体名）

代表者氏名

印

芦屋市立あしや市民活動センター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) 芦屋市立あしや市民活動センターの事業、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市民活動センターの指定管理者の申請をしていないこと。

2 欠格条項

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

以上

(様式4)

芦屋市立あしや市民活動センターの指定管理者募集要項に関する質問書

令和元年 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

令和元年 月 日

芦屋市長 あて

所在地

法人等名 (グループの場合は、代表する法人又は団体名)

印

芦屋市立あしや市民活動センター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

(様式6)

芦屋市立あしや市民活動センター指定管理者説明会出席申込書

令和元年 月 日

芦屋市企画部市民参画課 あて

申込者 法人等名 (連合体の場合は代表する法人等)

担当者氏名
電話番号
ファクス番号
Eメール

1 説明会出席希望日

説明会日時	希望日に○をつけてください
8月21日(水) 9時30分～	
8月22日(木) 9時30分～	
8月23日(金) 9時30分～	

2 説明会出席予定者

出席予定者氏名	出席予定者役職等(※)

(※) 連合体の場合で代表する法人等以外の法人等から出席される場合は法人等名も記載願います。

誓 約 書

下記 1 の施設に係る指定管理者基本協定の締結に当たり、芦屋市暴力団排除条例（平成 24 年芦屋市条例第 30 号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団を利することとならないよう措置を講じて暴力団排除に協力するため、下記 2 のとおり誓約する。

なお、芦屋市（以下「市」という。）がこの誓約書の写し及び下記 2 (4) の情報を所轄の警察署長（以下「警察署長」という。）に提供すること、市が警察署長に下記 2 (1) 及び(2) に関して意見照会すること並びに警察署長から得た情報を市が他の業務において暴力団を排除するために利用し、又は他の実施機関（芦屋市個人情報保護条例（平成 16 年芦屋市条例第 19 号）第 2 条第 1 号に規定する実施機関をいう。）に提供することについて同意する。

記

1 公の施設 名称 芦屋市立あしや市民活動センター
所在 芦屋市公光町 5 番 8 号

指定管理期間 令和 2 年 4 月 1 日 ～ 令和 7 年 3 月 3 1 日

2 誓約事項

- (1) 指定管理者は、次のア及びイに該当しないこと。
ア 条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団
イ 条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者
- (2) 指定管理者が行うべき業務（以下「指定管理者業務」という。）の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、暴力団等（前号ア及びイに該当する者並びに条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）をその受託者とししないこと。
- (3) 指定管理者が前 2 号のほか、基本協定（暴力団排除に関する部分に限る。）の条項に違反したときは、指定の取消し、損害賠償請求その他の市が行う一切の措置について異議を述べないこと。
- (4) 市が、指定管理者又は再委託等の契約の受託者が暴力団等に該当するの否かを確認するために、それらの役員等（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第 2 条第 2 号に規定する役員等をいう。以下同じ。）の氏名その他の情報の提供を求めた場合は、指定管理者は速やかに必要な情報を市に提出すること。
- (5) 指定管理者は、指定管理者業務の履行に伴い、暴力団等から妨害その他の不当な手段による要求（以下「不当介入」という。）を受けたときは、市に報告し、及び警察署長に届け出て、捜査上必要な協力を行うこと。
- (6) 指定管理者は、再委託等の契約の受託者に対し、当該再委託等の契約の履行に伴い、不当介入を受けたときは、市に報告するよう指導すること。
- (7) 指定管理者は、再委託等の契約の受託者から不当介入を受けたという報告を受けたとき及び再委託等の契約の受託者が当該再委託等の契約の履行に伴い、不当介入を受けたことを知ったときは、市に報告し、警察署長に届け出て、当該再委託等の契約の受託者とともに、捜査上必要な協力をする。

令和 年 月 日

芦屋市長 あて

住 所
(所在地)

氏 名

[法 人 名
代 表 者 名]

印

(参考)

芦屋市暴力団排除条例

第2条

- (1) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- (3) 暴力団密接関係者 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者で次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 暴力団員が役員(法第9条第21号ロに規定する役員をいう。以下同じ。)として、又は実質的に経営に関与している事業者
 - イ 暴力団員を業務に関し監督する責任を有する者(役員を除く。以下「監督責任者」という。)として使用し、又は代理人として選任している事業者
 - ウ 次に掲げる行為をした事業者。ただし、事業者が法人である場合にあっては、役員又は監督責任者が当該行為をした事業者に限る。
 - (ア) 自己若しくは自己の関係者の利益を図り、又は特定の者に損害を与える目的を持って、暴力団の威力を利用する行為
 - (イ) 暴力団又は暴力団員に対して、金品その他の財産上の利益の供与をする行為
 - (ウ) (ア)又は(イ)に掲げるもののほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していると認められる行為
 - エ アからウまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、下請契約、業務の再委託契約その他の契約を締結し、これを利用している事業者

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

第2条

- (2) 役員等 次に掲げる者をいう。
 - ア 法人その他の団体(以下「法人等」という。)にあっては、役員(条例第2条第3号アに規定する役員をいう。以下同じ。)及び監督責任者(業務を監督する責任を有する者及び当該業務に対して当該者と同等以上の支配力を有すると認められる者(役員を除き、これらの者の権限を代行する権限を有する者を含む。))をいう。以下同じ。)
 - イ 法人等以外の者にあっては、その者及び監督責任者

(様式8)

役員名簿(役員等一覧表)

【指定管理期間】 令和2年4月1日～令和7年3月31日

【公の施設の名称】 芦屋市立あしや市民活動センター

次のとおり、提出します。

役職名	氏名	フリガナ	生年月日 明治 大正 昭和 平成 年 月 日	性別 男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女

※記載された情報は、芦屋市暴力団排除条例第4条の規定に基づき、暴力団排除のために必要な限度で使用します。

※この名簿に記載されている個人情報については、誓約内容の確認に必要な範囲内で、他の官公署に照会することになりますので、各人の同意を得た上で記載してください。

令和 年 月 日

商号又は名称

代表者役職名及び氏名

印

【記載方法】

- 1 役職名、氏名、フリガナ、生年月日、性別を正確に記載してください。
 - 2 この書面には、次に該当する者を記載してください。
 - ア 法人にあっては、役員（芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号。以下、「条例」という。）第2条第3号アに規定する役員をいう。）及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。以下ウにおいて同じ。）
 - イ 法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他アに掲げる者と同等の責任を有する者
 - ウ 個人にあつては、その者及びその使用人
- ※参考（名簿記載対象者）
- (1) 株式会社（特例有限会社を含む。） 取締役（代表取締役を含む。）及び執行役（代表執行役を含む。）
 - (2) 合名会社又は合同会社 社員
 - (3) 合資会社 無限責任社員
 - (4) 社団法人又は財団法人 理事
 - (5) (1)から(4)までに掲げる法人以外の法人 (1)から(4)までに掲げる役職に相当する地位にある者
 - (6) 法人格を有しない団体 代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者
 - (7) 個人 その者
 - (8) (1)から(7)までに掲げるもののほか、契約先に受任者を設定している場合は、その受任者
 - (9) 当該事業者が会社更生手続又は民事再生手続中である場合は、(1)から(8)までに掲げるもののほか、管財人
 - (10) 登記簿謄本に記載のある役員全てについて記載すること。（ただし、監査役は除く。）
- 3 生年月日・性別の記載について、該当するものに○をつけてください。
 - 4 同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

【注意事項】

- 1 この書面の記載に当たっては、対象者すべての同意を得てください。
- 2 対象者が多く、この書面に記載できない場合は、この書面をコピーして記載してください。
- 3 この書面提出後、役員等に変更がありましたら、速やかに変更後の書面を提出してください。
- 4 記載された情報は、条例第4条の規定に基づき、暴力団排除のために必要な限度で使用します。

○芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）（抜粋）

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- (3) 暴力団密接関係者 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者で次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 暴力団員が役員（法第9条第21号ロに規定する役員をいう。以下同じ。）として、又は実質的に経営に関与している事業者
 - イ 暴力団員を業務に関し監督する責任を有する者（役員を除く。以下「監督責任者」という。）として使用し、又は代理人として選任している事業者
 - ウ 次に掲げる行為をした事業者。ただし、事業者が法人である場合にあっては、役員又は監督責任者が当該行為をした事業者に限る。
 - (7) 自己若しくは自己の関係者の利益を図り、又は特定の者に損害を与える目的を持って、暴力団の威力を利用する行為
 - (イ) 暴力団又は暴力団員に対して、金品その他の財産上の利益の供与をする行為
 - (ウ) (7)又は(イ)に掲げるもののほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していると認められる行為
 - エ アからウまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、下請契約、業務の再委託契約その他の契約を締結し、これを利用している事業者
- (4) 関係機関等 法第32条の3第1項の規定により兵庫県暴力追放運動推進センターとして指定を受けた者その他の暴力団の排除のための活動を行う機関又は団体をいう。

（市の責務）

第4条 市は、この条例の趣旨にのっとり、市民及び事業者の協力を得るとともに、兵庫県（以下「県」という。）及び関係機関等との連携を図りながら、暴力団の排除に関する施策を実施するものとする。

2 市は、暴力団の排除に資すると認められる情報を入手したときは、県又は関係機関等に対し、当該情報を提供するものとする。

誓 約 書

芦 屋 市 長 あて

下記施設の指定管理運営業務に当たっては、別表に掲げる関係法令を遵守することを誓約いたします。なお、万一これに反する場合、貴市が求める報告及び是正に係る必要な指示に従うことを誓約します。

記

施設名	芦屋市立あしや市民活動センター
履行場所	芦屋市公光町5番8号
履行期間	令和2年4月1日 ～ 令和7年3月31日

令和 年 月 日

住 所

名 称

氏 名



別表

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号） (2) 芦屋市立あしや市民活動センターの設置及び管理に関する条例 (3) 芦屋市立あしや市民活動センターの設置及び管理に関する条例施行規則 (4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等労働関係諸法令 (5) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号） (6) 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 (7) 芦屋市個人情報保護条例（平成16年芦屋市条例第19号）及び同条例施行規則（平成16年芦屋市規則第41号） (8) 芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）及び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 (10) 芦屋市における障がいや理由とする差別の解消の推進に関する対応要領 (11) その他業務の履行に必要とされる関係諸法令 |
|---|

(様式10)

利用料金承認申請書

令和 年 月 日

芦屋市長 へ

芦屋市立あしや市民活動センター指定管理者
所在地
団体名
代表者名

芦屋市立あしや市民活動センターの設置及び管理に関する条例第9条第3項の規定により、芦屋市立あしや市民活動センターの利用料金の承認を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称
芦屋市立あしや市民活動センター

2 利用料金

(ここに表を入れる。)

3 施行日
令和 年 月 日

以上

※ 平成27年度から令和元年度までの収支状況

<参考>

芦屋市立あしや市民活動センター収支状況（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（金額：千円）

項目 (収入)	決算額				予算額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
指定管理料	20,700	21,700	21,700	21,700	31,200
利用料金収入	1,020	878	818	1,007	3,298
自主事業収入	1,712	2,004	1,825	1,992	2,418
その他収入	0	0	0	3	0
計	23,432	24,582	24,343	24,702	36,916

（金額：千円）

項目 (支出)	決算額				予算額
	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
人件費	15,387	16,414	16,925	17,133	20,995
事業費	2,403	2,672	1,480	1,873	6,658
講師料	160	342	183	250	794
ボランティア謝金	30	49	129	48	120
委託費	332	732	260	198	1,108
通信運搬費	291	213	236	299	300
消耗品費	303	358	97	431	1,203
印刷製本費	830	480	251	324	860
賃借料	259	240	0	176	1,700
その他事業費	198	258	324	147	573
管理運営費	4,193	3,710	4,022	3,356	6,845
光熱水費	885	808	921	849	1,922
賃借料	248	248	429	258	40
支払い報償費	420	429	40	30	30
保険料	63	48	49	48	79
修繕費	134	86	94	92	350
設備保守等	158	190	215	146	570
清掃・警備等	705	728	728	728	1,760
租税公課	880	947	949	986	990
その他管理運営費	700	226	597	221	1,104
自主事業費	1,405	1,700	1,741	1,992	2,418
人件費	263	212	68	289	1,494
その他自主事業費	1,142	1,488	1,673	1,703	924
計	23,388	24,496	24,168	24,354	36,916

※令和元年度は施設の拡張に伴い、指定管理料の増額、施設運営にかかる初度調達備品の購入費及び諸経費が増額されています。

<参考>

平成27年度 芦屋市立あしや市民活動センター会議室稼働状況

	稼働日数	稼働回数	会議室 A		会議室 B		会議室 C		会議室 D		合計	
			回数	稼働率(%)								
4月	23	69	53	77%	58	84%	30	43%	41	59%	182	66%
5月	24	72	50	69%	50	69%	40	56%	35	49%	175	61%
6月	26	78	45	58%	43	55%	30	38%	31	40%	149	48%
7月	26	78	59	76%	45	58%	48	62%	50	64%	202	65%
8月	26	78	36	46%	10	13%	17	22%	31	40%	94	30%
9月	26	78	48	62%	31	40%	27	35%	28	36%	134	43%
10月	26	78	53	68%	35	45%	33	42%	31	40%	152	49%
11月	26	78	52	67%	37	47%	46	59%	55	71%	190	61%
12月	23	69	56	81%	43	62%	40	58%	40	58%	179	65%
1月	23	69	54	78%	45	65%	38	55%	44	64%	181	66%
2月	25	75	62	83%	44	59%	42	56%	50	67%	198	66%
3月	25	75	69	92%	58	77%	63	84%	52	69%	242	81%
合計	299	897	637	71%	499	56%	454	51%	488	54%	2,078	58%

<参考>

平成28年度 芦屋市立あしや市民活動センター会議室稼働状況

	稼働日数	稼働回数	会議室 A		会議室 B		会議室 C		会議室 D		会議室 CD		合計	
			回数	稼働率(%)	回数	稼働率(%)	回数	稼働率(%)	回数	稼働率(%)	回数	稼働率(%)	回数	稼働率(%)
4月	25	75	55	73%	44	59%	46	61%	47	63%	3	4%	195	65%
5月	23	69	51	74%	41	59%	33	48%	36	52%	2	3%	163	59%
6月	26	78	54	69%	47	60%	39	50%	37	47%	1	1%	178	57%
7月	25	75	45	60%	24	32%	30	40%	29	39%	4	5%	132	44%
8月	26	78	40	51%	18	23%	12	15%	21	27%	7	9%	98	31%
9月	24	72	46	64%	22	31%	31	43%	39	54%	3	4%	141	49%
10月	25	75	47	63%	33	44%	27	36%	36	48%	6	8%	149	50%
11月	24	72	43	60%	31	43%	27	38%	36	50%	2	3%	139	48%
12月	22	66	37	56%	28	42%	16	24%	28	42%	8	12%	117	44%
1月	22	66	43	65%	23	35%	18	27%	25	38%	6	9%	115	44%
2月	23	69	47	68%	33	48%	25	36%	26	38%	3	4%	134	49%
3月	26	78	50	64%	40	51%	26	33%	26	33%	9	12%	151	48%
合計	291	873	558	64%	384	44%	330	38%	386	44%	54	6%	1,712	49%

<参考>

平成29年度 芦屋市立あしや市民活動センター会議室稼働状況

	稼働日数	稼働回数 (A)	会議室 A		会議室 B		会議室 C		会議室 D		会議室 CD 回数	合計	
			回数 (B)	稼働率 (B)/(A)	回数 (C)	稼働率 (C)/(A)	回数 (D)	稼働率 (D)/(A)	回数 (E)	稼働率 (E)/(A)		回数 (B)+(C)+(D) +(E)=(F)	稼働率 (F)/[(A)+4室]
4月	24	72	55	76%	43	60%	40	56%	37	51%	15	175	61%
5月	24	72	52	72%	33	46%	34	47%	34	47%	9	153	53%
6月	22	66	48	73%	35	53%	32	48%	27	41%	3	142	54%
7月	25	75	50	67%	27	36%	38	51%	32	43%	3	147	49%
8月	26	78	55	71%	43	55%	40	51%	37	47%	15	175	56%
9月	24	72	54	75%	31	43%	30	42%	24	33%	5	139	48%
10月	25	75	48	64%	32	43%	40	53%	41	55%	10	161	54%
11月	24	72	51	71%	40	56%	26	36%	32	44%	8	149	52%
12月	22	66	39	59%	31	47%	28	42%	29	44%	9	127	48%
1月	23	69	53	77%	33	48%	31	45%	30	43%	13	147	53%
2月	23	69	45	65%	29	42%	41	59%	44	64%	10	159	58%
3月	26	78	56	72%	50	64%	38	49%	43	55%	13	187	60%
合計	288	864	606	70%	427	49%	418	48%	410	47%	113	1,861	54%

<参考>

平成30年度 芦屋市立あしや市民活動センター会議室稼働状況

	開館日数	利用可能枠数	会議室 A		会議室 B		会議室 C		会議室 D		会議室 CD 回数	合計	
			回数	(稼働率) (%)	回数	(稼働率) (%)	回数	(稼働率) (%)	回数	(稼働率) (%)		回数	(稼働率) (%)
4月	24	72	56	78%	52	72%	47	65%	41	57%	19	196	68%
5月	24	72	60	83%	58	81%	36	50%	35	49%	7	189	66%
6月	26	78	56	72%	52	67%	47	60%	41	53%	19	196	63%
7月	25	75	54	72%	39	52%	37	49%	38	51%	10	168	56%
8月	26	78	39	50%	42	54%	41	53%	29	37%	16	151	48%
9月	24	72	47	65%	47	65%	35	49%	39	54%	7	168	58%
10月	25	75	54	72%	57	76%	41	55%	43	57%	11	195	65%
11月	24	72	53	74%	48	67%	38	53%	38	53%	13	177	61%
12月	22	66	47	71%	45	68%	37	56%	29	44%	9	158	60%
1月	22	66	53	80%	48	73%	37	56%	36	55%	12	174	66%
合計	242	726	519	71%	488	67%	396	55%	369	51%	123	1,772	61%

※平成31年2月から3月は施設改修により閉館していたため、稼働率を計上していません。