

## 芦屋公園有料公園施設指定管理者 募集要項

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

## 募集要項

### 1 指定管理者の募集について

芦屋公園有料公園施設（庭球場、会議室及び駐車場）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項及び芦屋市都市公園条例（昭和40年条例第13号）第15条第1項の規定により、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫ある提案を募集するものです。

### 2 業務概要

#### (1) 芦屋公園有料公園施設の概要

##### ア 所在地及び施設概要

##### (ア) 所在地

- a 地番 芦屋市松浜町56番
- b 住所 芦屋市松浜町4番4号

##### (イ) 面積

- a 敷地面積 8,817.36㎡
- b 庭球場面積 7,258.21㎡
- c 建物他（駐車場等含む） 1,559.15㎡
- d 延床面積 410.56㎡
- e 建築面積 408.09㎡

##### (ウ) 主な施設

- a 庭球場 10面
- b 管理施設 1棟
- c 駐車場 28台

##### (エ) 図面（募集要項末尾に添付）

- a 施設 配置図
- b 管理棟 平面図
- c 管理箇所 位置図

##### イ 供用日時

##### (イ) 供用日時

施設名	供用日	供用時間
庭球場	1月5日～12月27日	午前9時から午後9時まで
会議室	1月5日～12月27日	午前9時から午後9時まで
駐車場	1月1日～12月31日	午前0時から～午後12時まで

##### (イ) 供用日時の変更

供用日時は、市長の承認により変更することができます。応募に当たっては現在の供用日時を維持することを必要条件としますが、それ以外の提案（時間延長等）も可能です。

##### ウ 芦屋公園有料公園施設の利用料金

条例で定めている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。ただし、その設定により事業を実施する場合は、事前に市長の承認を得る必要があります。また、条例改正により使用料を変更した場合は、利用料金の変更について、別途協議するものとします。（仕様書に記載のあるものを除く。）

## 募集要項

(7) 芦屋公園有料公園施設を利用する場合の利用料金

施設名	区分	利用料金	超過料金
庭球場	専用	平日 1時間 1,520円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)1,520円
		日曜日、土曜日及び祝日法による休日 1時間 2,030円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)2,030円
会議室	専用	1時間500円	1時間増すごとに(1時間未満は1時間とする。)500円
駐車場	一般	30分までごとに100円(庭球場又は芦屋公園会議室の利用者に限り、最初の30分以内は無料)とする。ただし、午前8時から翌日の午前8時までの間の利用については、1,000円の範囲内で規則で定める額を上限とする。	

(イ) 庭球場の付属設備を利用する場合

設備の種類	利用料金	超過料金
庭球場照明	1時間500円 (1時間未満は1時間とする。)	1時間につき500円 (1時間未満は1時間とする。)

(ウ) 駐車場以外の利用料金の減免

項目	減免割合
市が主催して事業又は行事を行うとき。	3割
市立学校園が全校行事を行うとき	3割
市が育成する公共的団体が設立目的遂行のための事業又は行事を行うとき。	3割
その他市長が特に必要と認めるとき。	3割

(エ) 駐車場の利用料金の減免

項目	減免割合
身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条の身体障害者手帳の交付を受けている者、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条の精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者若しくは療育手帳制度要綱(昭和48年9月27日厚生省発児第156号厚生事務次官通知)による療育手帳の交付を受けている者又はこれらの者を介護する者が駐車場を利用するとき。ただし、当該駐車場を設置する都市公園の有料公園施設を利用する場合に限る。	10割
その他市長が特に必要と認めるとき。	10割

(2) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを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

芦屋公園有料公園施設は市民のスポーツ活動や憩いの場として親しまれています。一方、駐車場部分は常時開放施設であることに加え、庭球場は住宅地と近接しているため、利用者や近隣住民の声を大切にしながら、施設の特性に合わせた管理運営を行ってください。

イ 維持管理方針

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を行ってください。

## 募集要項

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 芦屋公園有料公園施設の運営方針

市民の多様なニーズに応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは取り入れてください。

芦屋公園有料公園施設利用の活性化を図るため、運営面において、市民参加・市民協働の実現と諸活動の育成・支援に努めてください。

### エ 法令等の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

次の法令等を遵守し、施設利用者の安全性及び快適性に考慮した管理運営を行ってください。

- (ア) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (イ) 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- (ウ) 最低賃金法、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (エ) 芦屋市都市公園条例、芦屋市都市公園条例施行規則、芦屋公園有料公園施設の管理運営に関する要綱
- (オ) 個人情報保護に関する法律
- (カ) 関係税法（法人税、事業所税、所得税等）
- (キ) 芦屋市都市景観条例等
- (ク) 芦屋市暴力団排除条例、芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱
- (ケ) その他関係する法令等

### 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 芦屋公園有料公園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

芦屋公園有料公園施設窓口で会場使用のための利用登録をし、かつインターネット利用登録し

## 募集要項

た団体は、利用申込み内容と当該施設の利用状況の確認ができます。

指定管理者は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、調整の相手方が変更となった場合は、適宜市から案内します。

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。

#### (イ) 清掃等

常に施設の環境を良好に保ってください。

#### (ウ) 建物の維持管理

常に建物を良好に維持してください。

#### (エ) 設備・機械等の保守点検

必要に応じ、設備・機械等の保守点検を実施してください。

#### (オ) 駐車場の管理

路上駐車への注意の呼びかけ及び混雑時には整理・誘導を行ってください。

#### (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

#### (ア) 第2期スポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた業務

本市のスポーツ推進実施計画の政策目標である3つの目標－①“するスポーツ”の推進、②“みるスポーツ”の推進、③“ささえるスポーツ”の推進－に基づき、スポーツの推進・啓発に関する施設を活用した事業や施策を、指定管理者の経費負担により実施してください。

### 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) 庭球場および会議室の集客促進及び利用率向上を図るため、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。提案にあたっては、具体的かつ実現可能性の高い内容や独創性の高い内容、また新しい視点での取組について積極的に提案してください。

(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、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、事業計画を事前に市に提出し承認を得たうえで、管理者の責任にて行ってください。

(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、芦屋公園有料公園施設の指定場所のみとします。なお、販売収入はスポーツの推進及び啓発に係る費用に充当してください。別途、使用料を徴収します。

(カ) 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。

### 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

芦屋公園有料公園施設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。

## 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（以下「暴力団等」という。）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のいずれかを滞納している者

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本施設の現指定期間内に受けた者

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であって、申請者の過失又は不正行為を原因とするものが係属中又は過去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、資料ごとにインデックスを貼付した仕切り紙を挿入してください。また、様式2は必ずページ番号を記載してください。別紙「選定基準」の審査項目及び審査基準における掲載事項順を参考にしながら分かりやすく記載してください。不明瞭な場合は記載されていないものと見なします。応募書類の内、括弧書きによりページ数制限を付している書類については、フォントサイズを10.5以上に設定し、必ずページ数上限を守ってください。なお、提出部数は正本1部、副本5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。

## 募集要項

### ア 芦屋公園有料公園施設指定管理者指定申請書（様式1）

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 芦屋公園有料公園施設事業計画書（様式2）

(ア) 法人等の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類

(イ) 管理運営に当たっての基本方針（6ページ以内）

(ウ) 管理体制（3ページ以内）

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) 芦屋公園有料公園施設の維持管理（4ページ以内）

(オ) 芦屋公園有料公園施設運営の取組・自主事業案（6ページ以内）

(カ) 収支計画

(キ) 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、令和9年4月1日から令和14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。

### 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) 障害者雇用状況報告書（障害者雇用促進法第43条第7項により提出が義務付けられている企業又は団体のみ）

(コ) 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8年5月29日（金）から6月29日（月）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。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 企画部国際文化推進室スポーツ推進課

〒659-0072 芦屋市川西町15-3 シンコースポーツ体育館・青少年センター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) 現地説明会

令和8年6月11日（木）午前10時から芦屋公園有料公園施設内会議室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8年6月8日（月）までに、スポーツ推進課にお申込みください。または、申込書をEメールにて スポーツ推進課代表アドレス（sport@city.ashiya.lg.jp）まで送信

## 募集要項

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、スポーツ推進課で応募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8年5月29日（金）から6月29日（月）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。

ア 受付場所 企画部国際文化推進室スポーツ推進課

〒659-0072 芦屋市川西町15-3 シンコースポーツ体育館・青少年センター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。）

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、これを加筆、修正、差し替え、又は撤回することはできません。

キ 提出された書類は、いかなる理由があっても返却しません。

ク 申請書類の作成に用いる単位は計量法に定めるものとし、使用通貨は日本円、使用言語は日本語とします。時刻は、日本標準時とします。

### (5) 質問及び質問に対する回答

ア 質問の方法

質問の要旨を簡潔にまとめ、芦屋公園有料公園施設指定管理者募集要項に関する質問書(様式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8年5月29日（金）から6月12日（金）午後5時30分まで受付します。

ウ 質問の受付

〒659-0072 芦屋市川西町15-3 シンコースポーツ体育館・青少年センター3階  
芦屋市企画部国際文化推進室スポーツ推進課

電子メールアドレス：sport@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8年6月19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 会議システム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。

## 募集要項

### ア 芦屋公園有料公園施設管理運営に当たっての基本方針

- (7) 芦屋公園有料公園施設の管理運営を行うに当たっての基本方針について
- (4) 団体の理念及び運営方針について
- (5) 団体の業務推進能力について

### イ 管理体制

- (7) 職員配置体制について
- (4) 緊急時の対応について
- (5) 個人情報保護の措置について

### ウ 施設の維持管理

- (7) 施設管理の基本事項について
- (4) 庭球場の安全対策について
- (5) 庭球場の維持管理について

### エ 運営の取組

- (7) 管理の質・利用者サービスの向上の取組について
- (4) 市民参加・市民協働への取組について
- (5) 集客促進及び利用率向上を目的とした事業や施策について
- (5) 市の第2期スポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた事業や施策について
- (4) 自主事業への取組について

### オ 収支計画

- (7) 収支計画の提案に工夫が見られるか
- (4) 収支計画の積算の根拠が明確かつ適正になっているか
- (5) 適正な人件費になっているか
- (5) 適正な損害保険加入になっているか
- (4) 修繕積立金としての貢献度

修繕積立金は、指定期間中合計額が5,000万円以上の提案とします。

## (4) 選定結果

応募された法人等（連合体を含む。）に、文書で選定結果を通知します。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、役員名簿（様式6）、法令遵守誓約書（様式7）及び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

## 募集要項

指定管理者として指定する場合があります。

なお、指定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9年4月1日から令和14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

芦屋公園有料公園施設の管理運営に必要な経費は、市が別途措置する修繕費及び備品購入費以外については、全て指定管理者の負担となります。

なお、芦屋公園有料公園施設の管理運営に当たっては、主として次表の経費が必要となります。

区分	詳細内容
人件費	従業員給料、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
自主事業支出	自主事業の実施に係る費用（事業ごとに分ける）
目的外使用支出	目的外使用の実施に係る費用（使用ごとに分ける）
その他	スポーツ用品、保険料、公課費等、備品購入費

イ 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。

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、四半期毎に納入してください。

(5) 有料施設の利用料金

有料施設の利用料金は、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： 令和8年5月29日（金）

募集要項等配布期間： 令和8年5月29日（金）～6月29日（月）

現地説明会： 令和8年6月11日（木）

質問事項の受付期間： 令和8年5月29日（金）～6月12日（金）

質問の回答： 令和8年6月19日（金）まで

## 募集要項

応募書類受付期間： 令和8年5月29日（金）～6月29日（月）

募集の終了： 令和8年6月29日（月）

選定結果の公表、応募者への通知： 令和8年8月上旬

市議会における議決： 令和8年9月中旬

指定管理者の指定(告示)： 令和8年10月中旬

協定の締結： 令和9年3月

業務引継ぎ： 令和9年3月

管理の開始： 令和9年4月1日

### 9 応募に関する留意事項

#### (1) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合には失格とし、審査の対象から除外します。

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

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ この要項に違反又は著しく逸脱した場合

ウ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合

エ その他不正行為があった場合

#### (2) 応募書類の取扱い

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

## 募集要項

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

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) 芦屋公園有料公園施設において発生した事故への対応

指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することになります。

施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を本市に報告することとします。

### (7) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、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。詳細は仕様書別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を参照ください。

### (8) 情報公開

芦屋市情報公開条例の趣旨に基づき、その管理に関する情報の公開を行うための必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

また、市から芦屋公園有料公園施設に関する文書であって市が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、提出に応じるよう努めるものとします。

### (9) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領した文書等は芦屋市文書取扱規程（平成19年訓令甲第6号）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

## 募集要項

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芦屋公園有料公園施設について、法人市民税、事業所税、新たに設置した償却資産に係る固定資産税の納税義務者となる可能性があります。指定管理者制度における事業所税の事業主体（納税義務者）の判定は、収益の帰属（利用料金制度採用の有無）により行うこととなります。利用料金制度が採用されている公の施設の管理運営事業は事業所税の課税上は収益事業として扱われ、その指定管理者は事業所税の課税対象となる可能性があります。事前に必ず確認するなどして注意願います。（詳しくは市課税課固定資産税係（0797-38-2017）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

芦屋公園有料公園施設は、地震、大火災などの災害時には、災害対策の用途に使用する用地を提供（一時利用）していただきます。また、災害発生の状況により、適切に対応できるよう指定管理者は適切な体制を整備していただきます。（別途防災協定を協議の上締結していただきます。）

### (15) 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、施設の維持管理費の縮減に係る事項について、市に積極的に提案してください。

### (16) ネーミングライツ導入時等の協力

市がネーミングライツ等の維持管理費の確保に係る制度を導入する場合は、協力してください。

### (17) 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』を遵守してください。

## 1.1 問合せ先

〒659-0072

芦屋市川西町15番3号

シンコースポーツ体育館・青少年センター3階

芦屋市企画部国際文化推進室スポーツ推進課

Tel (0797)22-7910 Fax(0797)22-1633 e-mail sport@city.ashiya.lg.jp

(様式1)

芦屋公園有料公園施設 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)

芦屋公園有料公園施設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 芦屋公園有料公園施設指定管理者指定申請書
- 2 芦屋公園有料公園施設事業計画書 (様式2)
  - (1) 法人等の概要説明書
  - (2) 芦屋公園有料公園施設管理運営に当たっての基本方針
  - (3) 管理体制
  - (4) 芦屋公園有料公園施設の維持管理
  - (5) 芦屋公園有料公園施設運営の取組
  - (6) 自主事業案
  - (7) 芦屋公園有料公園施設収支計画
  - (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、府県民税及び市町村民税の各納税証明書
  - (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)

芦屋公園有料公園施設 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) 芦屋公園有料公園施設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"><li>・設置目的、特徴に合致した目標設定がされているか</li></ul>	
<p>(2) 団体の理念及び運営方針について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・「持続可能な開発目標(SDGs)」の達成に向けた取組を行っているか</li></ul>	
<p>(3) 団体の業務遂行能力について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・業務を遂行できる安定的な財政基盤を有しているか</li><li>・業務を遂行できる適正な団体構成となっているか</li></ul>	

(様式2)

(3) 管理体制

記載項目	記入欄
<p>(1) 職員配置体制について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・管理責任者及び従業員は適正に配置されているか</li><li>・人材育成についての考え方が適正に示されているか</li><li>・実績・資格などを鑑みた統括責任者が配置されているか</li></ul>	
<p>(2) 緊急時の対応について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事故発生時の対応が十分であるか</li><li>・災害発生時の対応が十分であるか</li></ul>	
<p>(3) 個人情報保護の措置について</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>	

(様式2)

(4) 芦屋公園有料公園施設の維持管理

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"><li>・施設全体の維持管理についての基本的な考え方が明確に示されているか</li></ul>	
<p>(2) 庭球場の安全対策について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・庭球場の安全対策が具体的に示されているか</li><li>・芦屋公園有料公園施設内施設・用具等の安全な管理方法が具体的に示されているか</li><li>・安全管理に係る適切な知識を得るための研修等は十分であるか</li></ul>	
<p>(3) 庭球場の維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・庭球場の維持管理について具体的な計画を持っているか</li></ul>	

(様式2)

(5) 芦屋公園有料公園施設運営の取組

記載項目	記入欄
<p>(1) 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"><li>・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</li><li>・利用者対応(接遇対応)の向上のための措置を講じているか</li><li>・自己評価についてどのように取り組んでいるか</li><li>・利用者の利便性向上のため、キャッシュレス決済を導入するか</li></ul>	
<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"><li>・市民参加促進、市民協働の具体的な取組が提案されているか</li></ul>	
<p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者掘り起こしに向けた対策が提案されているか</li><li>・広報活動、情報発信についての具体策があるか</li></ul>	
<p>(4) 本市の第2期スポーツ推進実施計画の政策目標に基づいた事業や施策について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・下記政策目標に応じた内容で、自主事業等で具体的かつ実現可能性の高い提案や独創性の高い提案がされているか</li></ul> <p>ア 子ども、成人、高齢者、障がい者など分野ごとの「“するスポーツ”の推進」事業</p> <p>イ 環境・文化・施設の充実やアスリートとの連携等の「“みるスポーツ”の推進」事業</p> <p>ウ 指導者・ボランティアの発掘や学校・地域連携等の「“ささえるスポーツ”の推進」事業</p>	

(様式2)

(6) 自主事業案

※目的・内容欄に芦屋市第2期スポーツ推進実施計画3つの政策目標のうちどれに該当するかも併せてご記入ください。

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

(様式2)

(7) 芦屋公園有料公園施設収支計画 (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) 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 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) 修繕積立金 (提案額)		
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</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8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

芦屋公園有料公園施設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) 芦屋公園有料公園施設の事業、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公園有料公園施設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、府県民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であって、申請者の過失又は不正行為を原因とするものが係属中又は過去3年以内に敗訴している者

以 上

(様式4)

芦屋公園有料公園施設指定管理者募集要項に関する質問書

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8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)

芦屋公園有料公園施設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

※ 令和4年度から令和8年度までの収支状況

<参考>

芦屋公園有料公園施設収支状況（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（金額：円）

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度 (予算額)
(収入)					
指定管理料	0	0	0	0	0
利用料金収入	16,566,880	14,719,720	14,142,410	14,833,110	14,109,200
（うち駐車場収入）	239,000	230,800	2,631,120	2,640,000	2,640,000
自主事業収入	36,776,115	35,623,385	35,630,430	37,009,756	37,253,460
目的外収入	993,327	797,951	700,205	695,070	725,500
その他収入	415	16,414	21,488	42,672	0
計	54,336,737	51,157,470	50,494,533	52,580,608	52,088,160

（金額：円）

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度 (予算額)
(支出)					
人件費	17,839,369	19,570,253	18,847,239	19,736,390	20,442,000
業務費	2,653,411	2,582,094	2,220,521	1,830,129	2,265,000
管理費	1,310,772	835,627	1,053,074	1,215,720	1,066,000
委託費（警備業務）	198,000	198,000	204,600	213,840	214,000
光熱水費	2,939,149	2,542,228	2,951,248	2,962,742	2,953,000
その他経費	2,259,969	1,824,624	1,441,465	1,240,319	1,484,100
自主事業費	7,222,541	7,355,848	7,972,463	8,691,819	8,952,880
目的外支出	248,377	150,377	77,076	77,076	77,000
修繕積立金	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000	14,000,000
計	48,671,588	49,059,051	48,767,686	49,968,035	51,453,980

<参考>

令和4年度～令和7年度 芦屋公園有料公園施設利用状況・稼働率

区分	年度	全体の 供用 区分数	実際の 使用区分数	うち 本来事業 区分数	うち 自主事業 区分数	全体の稼働率 (自主事業を 含む)	使用区分 のうちの 自主事業 割合
昼間	R4	15,281	13,187.5	4,443	8,744.5	86.3%	66.3%
	R5	15,240	12,866.5	4,129	8,737.5	84.4%	67.9%
	R6	15,459.5	12,832.5	3,972	8,860.5	83.0%	69.0%
	R7	15,176	12,781	4,081	8,700	84.2%	68.1%
ナイター	R4	983	783.5	636.5	147	79.7%	18.8%
	R5	946.5	626	487	139	66.1%	22.2%
	R6	1,022	682.5	527.5	155	66.8%	22.7%
	R7	1,088.5	804.5	640.5	164	73.9%	20.4%
会議室	R4	2,078	401	239	162	19.3%	40.4%
	R5	2,082	397	238	159	19.1%	40.1%
	R6	2,072	407	236	171	19.6%	42.0%
	R7	2,049	421	232	189	20.5%	44.9%

※天候不良等で使用できない日等は全体の供用区分数から除外

※1区分2時間

<参考>

令和4年度 芦屋公園有料公園施設利用料金収入状況

単位：日

単位：区分

月	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	543.0	211.0	38.5	0.0	34.0	0.0
5月	31	434.0	51.0	41.5	0.0	15.0	0.0
6月	29	582.0	324.0	36.0	0.0	51.0	0.0
7月	31	349.0	22.0	46.0	0.0	25.0	0.0
8月	31	307.5	0.0	44.0	0.0	10.0	0.0
9月	30	335.0	94.0	44.5	0.0	12.0	0.0
10月	31	334.0	24.0	71.0	0.0	14.0	0.0
11月	30	296.5	21.0	74.5	0.0	16.0	0.0
12月	28	308.0	6.0	57.5	0.0	9.0	0.0
1月	29	305.0	4.0	55.5	0.0	16.0	0.0
2月	28	275.5	6.0	59.5	0.0	13.0	0.0
3月	31	373.5	44.0	68.0	0.0	24.0	0.0
合計	359	4,443.00	807.0	636.5	0.0	239.0	0.0

<参考>

令和5年度 芦屋公園有料公園施設利用料金収入状況

単位：日

単位：区分

月	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	552.5	290.0	30.0	1.0	64.0	2.0
5月	31	345.5	2.0	34.0	0.0	9.0	2.0
6月	29	520.0	314.0	32.0	0.0	53.0	2.0
7月	31	316.0	22.0	31.0	0.0	17.0	2.0
8月	31	275.5	0.0	34.0	0.0	8.0	0.0
9月	30	323.0	82.0	31.5	0.0	10.0	2.0
10月	31	324.0	14.0	51.5	0.0	21.0	4.0
11月	30	318.5	40.0	60.0	0.0	12.0	2.0
12月	28	290.0	6.0	49.0	0.0	9.0	2.0
1月	29	303.5	4.0	44.5	0.0	14.0	2.0
2月	29	260.0	6.0	39.0	0.0	13.0	2.0
3月	31	300.5	6.0	50.5	0.0	8.0	2.0
合計	360	4,129.0	786.0	487.0	1.0	238.0	24.0

<参考>

令和6年度 芦屋公園有料公園施設利用料金収入状況

単位：日

単位：区分

月	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	547.5	310.0	20.5	0.0	43.0	0.0
5月	31	325.5	2.0	30.0	0.0	10.0	0.0
6月	29	524.5	300.0	25.0	2.0	51.0	0.0
7月	31	275.5	20.0	33.5	0.0	6.0	0.0
8月	31	245.0	0.0	28.0	0.0	8.0	0.0
9月	30	293.0	78.0	60.5	2.0	18.0	0.0
10月	31	288.5	26.0	57.0	0.0	22.0	0.0
11月	30	287.0	32.0	59.5	0.0	27.0	0.0
12月	28	264.0	6.0	58.0	0.0	9.0	0.0
1月	29	275.0	6.0	55.5	0.0	16.0	0.0
2月	28	273.5	6.0	49.0	0.0	11.0	0.0
3月	31	373.0	48.0	51.0	0.0	15.0	0.0
合計	359	3,972.0	834.0	527.5	4.0	236.0	0.0

<参考>

令和7年度 芦屋公園有料公園施設利用料金収入状況

単位：日

単位：区分

月	開館日数	テニスコート（昼間）		テニスコート（夜間）		会議室	
		利用	減免	利用	減免	利用	減免
4月	30	522	279	70	4	50	0
5月	30	347	0	35	0	15	0
6月	30	514	288	28	4	42	0
7月	31	265.5	8	37	0	19	0
8月	31	292	0	37.5	0	6	0
9月	30	294.5	74	70	2	11	0
10月	31	304	51	64	1	9	0
11月	29	302.5	8	58.5	0	8	0
12月	29	288.5	6	64	0	8	0
1月	29	319	8	52.5	0	20	0
2月	28	280.5	6	60.5	0	31	0
3月	31	351.5	6	63.5	0	13	0
合計	359	4,081	734	640.5	11	232	0