

城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン・  
宿泊施設アイリスイン城陽・宿泊施設プラムイン城陽  
指定管理者 募集要項

令和5年8月

城 陽 市

# 目 次

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| <b>1 指定管理者の募集</b>    | <b>4</b>  |
| <b>2 施設の管理運営方針</b>   | <b>4</b>  |
| <b>3 施設の概要</b>       | <b>4</b>  |
| <b>I レクリエーションゾーン</b> |           |
| (1) 所在地              | 4         |
| (2) 敷地面積             | 4         |
| (3) 施設内容             | 5         |
| <b>II アイリスイン城陽</b>   |           |
| (1) 所在地              | 5         |
| (2) 開館年月日            | 5         |
| (3) 延べ床面積            | 5         |
| (4) 施設内容             | 5         |
| <b>III プラムイン城陽</b>   |           |
| (1) 所在地              | 5         |
| (2) 開館年月日            | 5         |
| (3) 延べ床面積            | 6         |
| (4) 施設内容             | 6         |
| <b>4 各施設の利用実績等</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5 指定期間</b>        | <b>6</b>  |
| <b>6 管理業務等</b>       | <b>6</b>  |
| (1) 管理運営の基本方針        | 6         |
| (2) 管理業務の範囲          | 7         |
| (3) 組織及び人員配置等        | 8         |
| (4) 事業報告書の作成及び提出     | 8         |
| (5) 実施状況の確認等         | 8         |
| (6) リスクの分担           | 8         |
| <b>7 経費及び収入等</b>     | <b>11</b> |
| (1) 施設の整備            | 11        |

|            |                           |            |
|------------|---------------------------|------------|
| (2)        | 利用料金等                     | 1 1        |
| (3)        | 事業収入                      | 1 1        |
| (4)        | 指定管理料等市の負担                | 1 1        |
| (5)        | 管理口座                      | 1 2        |
| (6)        | 経費の支払                     | 1 2        |
| (7)        | 指定管理期間を越えたリース契約の取り扱いについて  | 1 2        |
| <b>8</b>   | <b>指定管理のその他の事項</b>        | <b>1 2</b> |
| (1)        | 指定の取り消し等                  | 1 2        |
| (2)        | 指定期間の満了等に伴う引継ぎ等           | 1 3        |
| <b>9</b>   | <b>応募方法等</b>              | <b>1 3</b> |
| (1)        | 応募資格                      | 1 3        |
| (2)        | 応募者の形態                    | 1 4        |
| (3)        | スケジュール                    | 1 4        |
| (4)        | 応募手続き                     | 1 4        |
| <b>1 0</b> | <b>応募書類等</b>              | <b>1 5</b> |
| (1)        | 応募書類の受付                   | 1 5        |
| (2)        | 応募書類                      | 1 5        |
| (3)        | 留意事項                      | 1 6        |
| <b>1 1</b> | <b>対象となる施設の事業計画書の記載内容</b> | <b>1 7</b> |
| <b>1 2</b> | <b>審査及び選定手続き</b>          | <b>1 7</b> |
| (1)        | 選定方法                      | 1 7        |
| (2)        | 選定委員会                     | 1 7        |
| (3)        | プレゼンテーション及びヒアリングの実施       | 1 7        |
| (4)        | 審査基準                      | 1 8        |
| (5)        | 選定結果                      | 1 9        |
| <b>1 3</b> | <b>指定管理者の指定及び指定後の手続き等</b> | <b>1 9</b> |
| (1)        | 指定管理者の指定                  | 1 9        |
| (2)        | 協定等の締結                    | 1 9        |
| (3)        | 協定の内容                     | 2 0        |
| (4)        | 指定後の留意事項                  | 2 0        |

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| <b>14 実績評価に関する事項</b> . . . . .   | <b>20</b> |
| (1) 実績評価の実施 . . . . .            | 20        |
| (2) 業務の基準を満たしていない場合の措置 . . . . . | 21        |
| <b>15 問合せ先</b> . . . . .         | <b>21</b> |

**別添資料**

- <資料Ⅰ-1> レクリエーションゾーン 利用状況
- <資料Ⅰ-2> レクリエーションゾーン 施設概要
- <資料Ⅰ-3> レクリエーションゾーン 施設配置図
- <資料Ⅰ-4> レクリエーションゾーン 施設設備等概略図
- <資料Ⅱ-1> アイリスイン城陽 フロア略図
- <資料Ⅱ-2> アイリスイン城陽 施設概要
- <資料Ⅱ-3> アイリスイン城陽 宿泊施設利用状況
- <資料Ⅲ-1> プラムイン城陽 フロア略図
- <資料Ⅲ-2> プラムイン城陽 施設概要
- <資料Ⅲ-3> プラムイン城陽 宿泊施設利用状況

## 1 指定管理者の募集

城陽市は、指定管理者の能力と特性を活用し、利用者へのサービス向上や施設の効率的かつ効果的な管理運営を行うとともに、福祉の増進を図ることを目的として、地方自治法第244条の2第3項及び城陽市総合運動公園・宿泊施設の条例の規定に基づき、令和6年4月1日から5年間の城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン及び宿泊施設アイリスイン城陽・宿泊施設プラムイン城陽（以下それぞれ「レクリエーションゾーン」「アイリスイン城陽」「プラムイン城陽」という。）の管理業務を行う指定管理者を募集します。

## 2 施設の管理運営方針

城陽市は、市民のスポーツ・レクリエーションの振興を図るため、城陽市総合運動公園を設置しています。また、令和6年度開通予定の新名神高速道路を起爆剤として、東部丘陵地整備事業やJR奈良線複線化など、大規模なプロジェクトを進行させることにより本市への転入者拡大を図るのに合わせ、城陽市総合運動公園のうちレクリエーションゾーン及びそのエリア内に存在するアイリスイン城陽・プラムイン城陽を、魅力ある観光資源としての活用を進めています。

これを踏まえ、各施設を一括で管理することにより、市民の満足を高めるとともに市外からの集客力を強化する施設整備及びサービス提供・集客イベント等を含めた運営内容を提案していただきたいと考えます。

なお、管理運営は条例の規定に基づき行うこととなりますが、応募の段階においては上記方針に合致する内容であれば、条例の改正を伴う提案を行っていただくことも可能です。

※ 例：利用料金の変更 等

## 3 施設の概要

城陽市総合運動公園は、スポーツゾーン・レクリエーションゾーンの2つのエリアで構成されています。そのうちレクリエーションゾーンは、昭和63年に一部エリアの供用を開始して、平成10年にバンクーバー砦などの大型遊具や、大芝生広場などの整備、平成30年にはふわふわドームを設置し、全エリアを供用しています。本施設の北側には鴻の巣山があり散策路が続いています。

またレクリエーションゾーン内には、アイリスイン城陽・プラムイン城陽の2つの宿泊施設があり、本市の観光行政の核となり、まちの活性化に貢献すべき施設と位置づけています。

※ スポーツゾーンは、別途、指定管理者（現在は、公益財団法人城陽市民余暇活動センター）を募集する予定です。

### I レクリエーションゾーン

(1) 所在地 城陽市寺田大川原24-1

(2) 敷地面積 約9ヘクタール

(3) 施設内容

- ① 大芝生広場
- ② ローラースライダー
- ③ 石の広場
- ④ バンクーバー砦
- ⑤ ふわふわドーム
- ⑥ 慶山ロックヒル
- ⑦ 慶山の森
- ⑧ 修景池
- ⑨ 花のカスケード
- ⑩ 管理事務所
- ⑪ 便所棟（冒険砦、展望広場）
- ⑫ 炊事棟
- ⑬ 第2駐車場
- ⑭ 第3駐車場

## II アイリスイン城陽

- (1) 所在地 城陽市寺田大川原26-8
- (2) 開館年月日 昭和63年7月20日
- (3) 延べ床面積 1,410.68㎡
- (4) 施設内容 鉄筋コンクリート造2階（宿泊68名収容）
  - ① 宿泊室9室（26.6㎡～78㎡）
  - ② エントランスロビー
  - ③ カフェ（人数はレイアウトによる）
  - ④ BBQ スタジアム
  - ⑤ ドッグラン
  - ⑥ 浴室2室 等

## III プラムイン城陽

- (1) 所在地 城陽市寺田大川原24-4
- (2) 開館年月日 平成9年9月1日

(3) 延べ床面積 3,180.18㎡

(4) 施設内容 鉄筋コンクリート造3階

管理棟及び宿泊棟（宿泊84名収容 研修100名）

- ① 特別室1室（45㎡）、宿泊室10室（50㎡）
- ② 研修室6室（分割可）
- ③ フリースペース（150㎡）
- ④ エントランスロビー
- ⑤ レストラン68席（180㎡）
- ⑥ 浴室2室
- ⑦ バーベキューテラス
- ⑧ 野外活動ピロティ 等

#### 4 各施設の利用実績等

別添の資料Ⅰ－1「レクリエーションゾーン 利用状況」、資料Ⅱ－3「アイリスイン城陽 宿泊施設利用状況」、資料Ⅲ－3「プラムイン城陽 宿泊施設利用状況」を参照してください。

その他については、施設のホームページ（<https://logosland.jp/>）を参照してください。

#### 5 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。

#### 6 管理業務等

管理業務については、次に掲げるところにより実施し、詳細は、「業務の基準」「維持管理基準」に従い行うこととします。

(1) 管理運営の基本方針

管理運営は、次に掲げる基本方針により行うこととします。

① 管理運営業務を行うにあたっては、次の法令等を遵守すること。

- ㊦ 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- ㊧ 地方自治法
- ㊨ 労働基準法
- ㊩ 城陽市都市公園条例、同施行規則
- ㊪ 城陽市総合運動公園の管理に関する条例、同施行規則
- ㊫ 城陽市総合運動公園駐車場条例、同施行規則
- ㊬ 城陽市宿泊施設の管理に関する条例、同施行規則
- ㊭ 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行令
- ㊮ 城陽市個人情報の保護に関する法律施行条例、城陽市個人情報の保護に関する規則

㊦ 城陽市情報公開条例

㊧ その他関係法令

- ② 市民の平等な利用等、公平性を確保すること。
- ③ 市民にスポーツ・レクリエーション、健康の保持・増進の場を提供し、日常生活の中で気軽に身体活動を取り入れる場として利用でき、また、各種事業やイベント参加によるふれあいの場とすること。
- ④ 災害時においては、避難、救護活動の場として提供するなど多様な機能を持つ公共施設としての管理運営を行うこと。
- ⑤ それぞれの施設利用者の多様なニーズに対応できるような管理運営を行うこと。
- ⑥ 適正で効率的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ⑦ 適切な広報啓発を行うなど、施設利用を積極的に促進すること。
- ⑧ 施設や設備については、施設利用者が快適かつ安全で安心して利用することができるよう、適正な管理や保守点検を行うこと。
- ⑨ それぞれの施設の特性を踏まえ、安全で衛生的な管理を行うこと。
- ⑩ 個人情報など、情報管理を徹底すること。
- ⑪ 情報の公開のために、情報公開規程の制定など、必要な措置を講じること。
- ⑫ 環境に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑬ 各施設の利用促進や、施設の環境特性から自然環境を活用したレクリエーションの普及に寄与すること。
- ⑭ 関係機関や近隣住民との良好な関係を維持、構築すること。

## (2) 管理業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。なお、各施設の利用促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、設置目的に適した魅力のある自主事業の企画及び実施に努めるものとします。

- ① 各施設及び付帯施設の運営に関する業務
- ② 各施設及び付帯施設の設備及び器具の維持管理に関する業務
- ③ 事業実施、協力に関する業務
  - ㊦ レクリエーションゾーン内における市民参加事業への協力
  - ㊧ その他関係団体との協力
- ④ 各施設の利用促進に関する業務
  - ㊦ 広報活動の実施
  - ㊧ イベント等の実施
- ⑤ 各施設の設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関する業務
- ⑥ その他諸業務
  - ㊦ 業務に関する自己評価
  - ㊧ 市等からの照会、調査等に関する回答、報告

- ⑦ 市が行う工事等実施に伴う貸出施設及び利用者の調整等
- ⑦ その他市長が定める業務

(3) 組織及び人員配置等

指定管理者は、各施設の管理に従事させる職員（以下「職員」という。）の雇用のほか、管理業務の遂行に必要な業務体制を整備することとします。なお、レクリエーションゾーン、アイリスイン城陽及びプラムイン城陽には、施設の責任者をそれぞれ1人ずつ配置し、消防法による防火管理者など関係法令により資格を要する業務については、必要な資格保有者を配置してください。なお、宿泊施設のいずれかの責任者については、レクリエーションゾーンの責任者を兼ねることができるものとします。

(4) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度終了後から50日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を市に提出する必要があります。また、指定管理者の指定を取り消された場合も、取り消された翌日から起算して50日以内に提出する必要があります。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況に関する事項
- ② 管理経費の収支状況に関する事項
- ③ その他市が指示する事項

(5) 実施状況の確認等

市は、管理業務の実施状況や管理経費の収支状況等について、随時、指定管理者に報告又は説明を求めることができるとともに、必要な指示を行うことができます。また、必要に応じて協議、現地調査等を行う場合もあります。指定管理者は、その指示に従う必要があります。

(6) リスクの分担

市と指定管理者とのリスク分担の基本的な考え方は、以下のとおりです。

リスクの分担に疑義が生じたとき又は定めのないリスクが生じたときは、双方協議して決定するものとします。

| リスク種類  | リスク内容                   | 市 | 指定管理者 |
|--------|-------------------------|---|-------|
| 法令等の変更 | 指定管理者に影響を及ぼす法令変更によるもの   |   | ○     |
|        | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更によるもの | ○ |       |
| 税制度の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更によるもの | ○ |       |

| リスク種類           | リスク内容   | 市      | 指定管理者 |
|-----------------|---|--------|-------|
| 物価変動            | 人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増   |        | ○     |
| 金利変動            | 金利の変動に伴う経費の増  |        | ○     |
| 不可抗力            | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市また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または人為的な現象）に伴う、業務の変更、中止、延期等によるもの | 協議（※1） |       |
|                 | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市また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または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増   | ○      |       |
| 第三者への賠償         | 指定管理者の故意又は過失により損害を与えたもの   |        | ○     |
| セキュリティ          | 警備不備による情報漏洩、犯罪発生  |        | ○     |
| 事業の中止・延期        | 市の責任による遅延、中止によるもの   | ○      |       |
|                 | 事業者の破綻、事業放棄など、指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの  |        | ○     |
| 書類の誤り           | 仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの   | ○      |       |
|                 | 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの  |        | ○     |
| 需要変動            | 当初の需要見込と実施結果との差異によるもの   |        | ○     |
| 施設競合            | 他施設との競合による利用者減、収入減  |        | ○     |
| 運営費の上昇          | 市側の要因による運営費の増   | ○      |       |
|                 | 指定管理者側の要因による運営費用の増  |        | ○     |
| 管理施設・設備等の修繕費用等  | 指定管理者の責めに帰すべき事由による修繕費用等   |        | ○     |
|                 | 上記以外のもの   | ○      |       |
| 地域住民及び施設利用者等の対応 | 指定管理業務内容、自主事業に対する地域・住民・利用者等からの要望、苦情への対応   |        | ○     |
|                 | 地域住民との協働事業に伴う事故・苦情  |        | ○     |
|                 | 上記以外のもの   | ○      |       |

| リスク種類       | リスク内容   | 市      | 指定管理者 |
|-------------|---|--------|-------|
| 運営リスク       | 市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担 | ○      |       |
|             | 施設管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由による火災等の事故に伴う臨時休業  |        | ○     |
| 債務不履行       | 市の協定内容の不履行によるもの   | ○      |       |
|             | 指定管理者の業務及び協定内容の不履行によるもの   |        | ○     |
| 損害賠償        | 施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休館に伴う利用者等への損害  | 協議（※2） |       |
| 事業終了時の経費    | 行政的理由等により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じたもの   | 協議     |       |
|             | 指定期間の満了及び期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用   |        | ○     |
|             | 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定期間中途において指定取消しを受けた場合における撤収費用                                     |        | ○     |
| 引継費用        | 指定管理業務の開始及び終了時の引継ぎに必要な経費  |        | ○     |
| 原状回復        | 指定期間の終了又は、指定の取り消しに伴う原状回復経費  |        | ○     |
| 資金調達等       | 運営上必要な投資、資金の確保  |        | ○     |
| 保険の加入       | 建物総合損害共済（全国市有物件災害共済会）   | ○      |       |
|             | 本業務の実施・自主事業に関するもの   |        | ○     |
| 情報の漏洩等      | 指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等によるもの  |        | ○     |
| 備品管理業務に係る経費 | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの  |        | ○     |
|             | 上記以外のもの   | ○      |       |

※1 自然災害（地震・台風等）への対応…建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全面停止を命じることがあります。復旧可能な場合、事業の復旧に要する経費負担は市と指定管理者の協議により決定します。

※2 施設・機器等の不備又は施設管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用者への損害リスクへの対応…管理上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用者への損害について、そのリスクは指定管理者が担うこととします。

## 7 経費及び収入等

施設の整備の実施、利用料金の扱い等は、管理業務の範囲内で次のとおりとします。

### (1) 施設の整備

利用者のサービス向上のために施設の新築・増改築等、市が承認した事業計画の内容に基づき、指定管理者自ら整備を行うことができます。

形成された資産は、指定管理期間満了時あるいは指定管理者交代時に、原則として施設を原状に回復し、次期指定管理者に引き渡すこととします。

現指定管理者が負担している城陽市総合運動公園レクリエーションゾーン・宿泊施設アイリスイン城陽・宿泊施設プラムイン城陽に係る施設整備費について、償還期間が5年間分残っております。新指定管理者は、現指定管理者から施設の引き渡しにあたり、これを一旦、ご負担いただく必要があります。ただし、当該費用については、市は新指定管理者に対し、5年間で償還することとなります。

### (2) 利用料金等

市が条例で定める利用料金に基づき得た料金は指定管理者の収入とします。ただし、条例に定める利用料金が上限であり、その範囲内において、指定管理者は料金を設定することができます。この場合、事前に市の承認を得る必要があります。

また、公園の使用料等については、市の収入とします。

### (3) 事業収入

指定管理者は、管理業務に支障がない範囲において、自己の責任と費用で、独自事業を実施することができます。この場合、事前に独自事業に関する事業計画を市に提出し、承認を得る必要があります。その際、条例に定める使用料等を原則、市に支払う必要があります。

なお、独自事業に要する経費に市が支払う指定管理料を充てることはできません。事業収入は、指定管理者の収入とします。

### (4) 指定管理料等市の負担

上記(1)の施設整備の他、運営に係る経費等について、宿泊施設等の利用料金・事業収入・市の負担(指定管理料)等の財源案を提示してください。指定管理者は、市が条例に定める宿泊施設等の利用料金及び自らの事業収入によりすべての経費を賄うことがのぞましいですが、市の負担についての考え方も明記してください。

ただし、以下の経費については、市の負担とします。

- ① 原状の機能を回復するための修繕費用
- ② 既存の建物の躯体、防水、外装、及び基幹的な設備等の改修整備費用
- ③ 地震その他災害発生時の施設・設備の修復費用
- ④ 市が政策的意図に基づき、施設の管理運営に関する指定管理者の裁量を制限する場

合

※ ①～④については、既存のものからのグレードアップは含まれない。また、市に帰属するものは市の負担とし、指定管理者に帰属するものは指定管理者の負担とする。

(5) 管理口座

経費及び収入は、法人自体の口座とは別の口座で管理することとします。

(6) 経費の支払

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに市が指定管理者に支払います。なお、支払時期や方法は協定にて定めます。

(7) 指定管理期間を越えたリース契約の取り扱いについて

リース契約継続中物件及び長期継続契約等を締結している場合は、当該契約期間中は当該契約業者と引き続き契約してください。なお、契約期間途中において解約する場合は、指定管理者の負担と責任において行ってください。

## 8 指定管理のその他の事項

(1) 指定の取り消し等

① 市による指定の取り消し等

市は、指定管理者が市の指示に従わないとき、又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

㊦ 管理業務に際し、指定管理者の不正行為があったとき。

㊧ 指定管理者が協定に定める内容を履行せず、又は協定に違反したとき。

㊨ 市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由がなく報告等を拒んだとき。

㊩ その他市が必要と認めるとき。

この場合、市は、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じたことにより、指定管理者に損害等が生じても、その賠償の責を負わないものとします。また、取り消し等に伴い、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は市に対して賠償の責を負うこととなります。

② 不可抗力による指定の取り消し等

市又は指定管理者は、災害の発生等、不可抗力により、管理業務の継続等が困難と判断したときは、指定の取り消し等について協議するものとします。

この場合、指定管理者に損害等が生じたときは、その費用負担について両者で協議するものとします。

(2) 指定期間の満了等に伴う引継ぎ等

① 管理業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定管理者の指定を取り消されたときは、次期指定管理者が円滑に管理業務を遂行できるよう、引継ぎ及び必要な資料の提供をする必要があります。なお、引継ぎに関する文書については市へも提出していただき、引継ぎが円滑に行われたことの報告を必要とします。

② 原状回復の義務等

指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときには、指定期間の終了日まで、原則として施設を原状に回復し、次期指定管理者に引き渡す必要があります。ただし、市の承認を得たときは、この限りではありません。

③ 備品等の扱い

指定管理者は、指定管理期間の終了に際し、指定管理料で修繕を行った施設等については、市又は市の指定する者に対して引き継ぎしてください。

なお、指定管理者の費用で購入又は調達した備品等については、指定管理者の責任と費用で撤去、撤収することとしますが、市と協議のうえ、市又は市の指定する者に対して引き継ぐことができます。

## 9 応募方法等

(1) 応募資格

- ①法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、令和6年3月31日時点で5年以上、類似施設の指定管理者の経験を有するもの。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- ④消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- ⑤企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、城陽市の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥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（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
  - ア法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - イ法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
  - ウ自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的

- をもって暴力団の利用等をしている者
- エ暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- オ暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- カ暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- キ暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- ⑦公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

(2) 応募者の形態

株式会社等、もしくはNPO法人、その他法人のほか、その他の団体（複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体も可能）。

共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、その場合には、構成するすべての法人等が上記の欠格事項に該当しないことが必要です。選定後の協議は代表する法人等を中心に行いますが、協定の締結に当たっては、共同事業体を構成するすべての法人等を協定当事者とします。協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

(3) スケジュール

募集から指定までのスケジュールは、以下のとおりを予定しています。

- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| ① 募集要項の配布              | 令和5年8月1日（火）～9月29日（金） |
| ② 質疑受付（1）              | 8月1日（火）～8月10日（木）     |
| ③ 施設見学会申込受付            | 8月1日（火）～8月18日（金）     |
| ④ 施設見学会                | 8月24日（木）（予定）         |
| ⑤ 質疑受付（2）              | 8月24日（木）～8月28日（月）    |
| ⑥ 質疑回答                 | 9月8日（金）（予定）          |
| ⑦ 応募書類の受付              | 9月1日（金）～9月29日（金）     |
| ⑧ プレゼンテーション<br>及びヒアリング | 10月中旬～11月中旬          |
| ⑨ 選定結果の通知              | 11月下旬                |
| ⑩ 指定管理者の指定             | 12月下旬                |
| ⑪ 協定の締結                | 令和6年3月下旬             |
| ⑫ 管理業務の開始              | 4月1日（月）              |

(4) 応募手続き

- ① 募集要項の配布  
募集要項、各施設の「業務の基準」等について、市のホームページに掲載し周知し

ます。

城陽市のホームページ <http://www.city.joyo.kyoto.jp/>

## ② 質疑受付

応募に関する質疑を次のとおり受け付けます。

- ㊦ 受付期間 (1) 令和5年8月1日(火)～8月10日(木)午後5時まで  
※ 指定管理者募集に係る全般事項についての質問を受け付けます  
(2) 令和5年8月24日(木)～8月28日(月)午後5時まで  
※ 施設見学会で新たに発生した質問のみ受け付けます
- ㊧ 受付方法 質問書(様式2)に質問事項を記入のうえ、電子メールで送信してください。
- ㊨ 送付先 文末の問合せ先と同じ
- ㊩ 質疑の回答 質問事項とその回答は、質問を寄せられたすべての法人等に電子メールで送信するとともに、市のホームページに掲載します。

## ③ 施設見学会の開催

施設見学会を次のとおり受け付けます。

- ㊦ 受付期間 令和5年8月1日(火)～8月18日(金)午後5時まで
- ㊧ 申込方法 施設見学会参加申込書(様式1)に必要事項を記入のうえ、電子メールで送信してください。
- ㊨ 申込先 文末の問合せ先と同じ
- ㊩ 参加人数 各法人等2人以内とします。
- ㊪ その他 当日、施設は通常の運営を行っている中での見学会となりますので、ご了承ください。

## 10 応募書類等

### (1) 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和5年9月1日(金)～9月29日(金)
- ② 受付時間 市役所開庁日の午前8時30分～午後5時15分(正午から午後1時までを除く)
- ③ 受付方法 城陽市教育委員会事務局 文化・スポーツ推進課まで持参してください。  
※ 持参以外の方法では、受付できませんのでご了承ください。

### (2) 応募書類

応募される法人等は、次の書類を原本1部、写し18部提出してください。

サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外は、A4サイズとしてください。

- ① 指定管理者候補者選定プロポーザル参加表明書(様式3)
- ② 類似施設の管理に関する業務実績(様式4)

- ③ 令和6年度から10年度の事業計画書（様式5-I~III）
- ④ 令和6年度から10年度の収支計画書（様式6-I~III）
- ⑤ 法人の概要書（様式7）
- ⑥ 共同事業体届出書（様式8）
- ⑦ 法人においては、次に掲げる書類
  - ㉞ 法人の組織図
  - ㉟ 役員名簿
  - ㊱ 令和3年度及び令和4年度分の監査結果に関する書類
  - ㊲ 法人等の定款、寄付行為、規約又はこれらに相当する書類
  - ㊳ 法人等の令和5年度の事業計画書及び収支予算書
  - ㊴ 当該法人の登記事項証明書
  - ㊵ 令和4年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書及び財産目録
  - ㊶ 令和4年度の消費税及び地方消費税納税証明書
- ※ 共同事業体を構成する場合は、構成するすべての法人等について、上記⑤～⑦を添付してください。

### （3）留意事項

- ① 募集要項の承諾
 

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の内容を承諾したものとみなします。
- ② 応募の失格
 

応募者が次の事項に該当したときは、失格とします。

  - ㉞ 募集要項に定める手続きを遵守しないとき。
  - ㉟ 応募書類に虚偽の記載をしたとき。
- ③ 重複提案の禁止
 

一法人等（共同事業体を含む。）につき応募は一件とします。複数の応募はできません。
- ④ 応募書類の取扱い
  - ㉞ 法人等の応募書類は、城陽市情報公開条例に基づき、市が公表できるものとします。
  - ㉟ 提出された書類の内容の変更又は追加はできません。
  - ㊱ 提出された書類は返却しません。
- ⑤ 費用負担
 

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- ⑥ 応募の辞退
 

応募書類を提出した後に辞退する際は、辞退届（様式自由）を提出してください。
- ⑦ 接触の禁止

市職員又は本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

⑧ 提出書類の取扱い・著作権

法人の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した法人に帰属します。また、個人に関する情報や法人等の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、提出された申請書類は、城陽市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。

## 1.1 対象となる施設の事業計画書の記載内容

事業計画書（様式5-I～III）は、審査基準を参考に、レクリエーションゾーン・アイリスイン城陽・プラムイン城陽の各施設に分けて具体的に記載してください。また一括管理による効果的、効率的な取組も併せて記載してください。

なお、運営は条例の規定に基づき行うこととなりますが、応募の段階においては4頁の「2 施設の管理運営方針」に合致する内容であれば、条例の改正を視野に提案を行っていただくことも可能です。

## 1.2 審査及び選定手続き

### (1) 選定方法

選定委員会を設置し、選定委員会は、書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、応募者の中から審査基準に最も適合していると認める者を最優秀提案者として選定し、その結果を受けて、市が指定管理者の候補者として選定します。

### (2) 選定委員会

① 選定委員会の名称

城陽市文化・スポーツ施設等の指定管理者候補者選定委員会

② 選定委員会の役割等

選定委員会は、市が指定管理者を指定するため、応募者から提出された書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容等を審査して、最優秀提案者を選定します。

③ 選定委員

選定委員の名簿については、選定結果の公表時に公表します。

④ 会議の非公開

選定委員会の会議は、非公開とします。

### (3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

① 提出された応募書類に基づき、選定委員会において一次審査を実施し、上位から5法人程度を選出、その選出した法人等を対象にプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

② 法人等の応募が5社に満たない場合は、一次審査を省略することがあります。

- ③ プレゼンテーション及びヒアリングに出席される応募者が決定次第、その結果をすべての応募者（共同事業体は代表者）に電子メールで連絡します。
- ④ プレゼンテーション及びヒアリングの詳細は別途連絡しますので、必ずご出席ください。
- ⑤ 欠席された場合は、辞退したものとみなします。

(4) 審査基準

プレゼンテーション及びヒアリングにおける審査項目と配点は、次のとおりです。

| 審 査 項 目 |  | 配 点 |     |
|---------|--|-----|-----|
| ① 基本方針  | 市の方針を的確に理解し、指定管理者となる意義や責務を認識しているか。                     | 10  | 40  |
|         | 団体の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか。                            | 10  |     |
|         | 関係する法律、条例等に基づく施設の管理基準を理解し、遵守が見込まれるか。                   | 10  |     |
|         | 市民の平等な利用について考慮がなされているか。                                | 10  |     |
| ② 実施計画  | 管理区域全体が一体となった企画立案となっているか。                              | 30  | 80  |
|         | 利用者サービスを向上させ、利用者数が増加する計画となっているか。                       | 30  |     |
|         | 年間の事業量を適切に把握し、実行できる計画内容になっているか。                        | 10  |     |
|         | 主催事業の提案は、公の施設の設置目的の達成に資するものとなっているか。                    | 10  |     |
| ③ 運営体制  | 運営体制は、市が示す施設運営方針や管理の基準等に適合しているか。                       | 20  | 110 |
|         | 管理区域、業務範囲について漏れなく的確に把握しているか。                           | 10  |     |
|         | 本施設の運営に当たっては、利用者の利便性確保、安全確保について適切な対応等を行うことができるか。       | 10  |     |
|         | 業務の第三者委託の範囲、理由、委託先に対する考え方は適当であるか。                      | 10  |     |
|         | 利用者の苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できるか。また、管理運営への反映がなされる体制となっているか。 | 10  |     |
|         | 業務遂行に必要な職員体制や配置人員は適切であるか。                              | 10  |     |
|         | 職員の配置において、市内に住所を有する者を雇い入れるようにしているか。                    | 10  |     |
|         | 物品等の仕入れや業務の一部を委託するときは、市内業者から行うようにしているか。                | 10  |     |

|          |                                    |     |    |
|----------|------------------------------------|-----|----|
|          | 事務や会計処理の基準や手続に基づき、適正に処理することができるか。  | 10  |    |
|          | 業務報告や事業報告を適切に作成し、自ら評価し、改善する姿勢はあるか。 | 10  |    |
| ④ 経済性    | 管理運営費は仕様内容や水準等を満たし、より安価な設定であるか。    | 10  | 50 |
|          | 収支の均整はとれているか、収入や経費は漏れなく計上しているか。    | 10  |    |
|          | 経費の節減や業務の効率化に努めて積算がなされているか。        | 10  |    |
|          | (利用者に求める) 利用料金等の額の設定案は適切か。         | 20  |    |
| ⑤ 法人等の状況 | 団体の経営状況は良好か。                       | 20  | 40 |
|          | 市や関係団体と緊密に連携し責任をもって事業に取り組む姿勢があるか。  | 10  |    |
|          | 類似施設や関連業務の管理運営実績はあるか。              | 10  |    |
| ⑥ 価格点    | 満点(80点) × (提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)    | 80  | 80 |
| 合 計      |                                    | 400 |    |

※ 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を候補者として選定します。

※ 最高点の者が複数の場合は、提案価格の金額が最も安価な者を候補者として選定します。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格を再提案し、金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定します。

※ 順位に関わらず、総合点が240点未満の場合は、候補者として選定しません。

#### (5) 選定結果

選定委員会は、書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングの結果をもとに、最優秀提案者を選定します。市は選定委員会の結果を受けて、指定管理者の候補者を選定します。

選定結果は、すべての応募者（共同事業体は代表者）に文書で通知するとともに、市のホームページに掲載します。

### 1.3 指定管理者の指定及び指定後の手続き等

#### (1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された法人等は、指定管理者指定申請書（様式は候補者として選定された法人等に提示します）をご提出ください。市は、選定した指定管理者の候補者を市議会の議決を経て指定管理者に指定します。

#### (2) 協定等の締結

市と指定管理者に指定された法人等は、管理業務の実施に必要な事項等を協議し、施設の管理に関する協定を締結します。

また、市と指定管理者に指定された法人等は、条例に規定する使用料の徴収事務並びに還付事務の委託契約を締結します。

### (3) 協定の内容

協定の内容は、次のとおりです。

- ① 管理施設に関する事項
- ② 指定期間に関する事項
- ③ 管理業務に関する事項
- ④ 備品等の管理に関する事項
- ⑤ 事業計画書に記載された事項
- ⑥ 利用許可等に関する事項
- ⑦ 利用料金に関する事項
- ⑧ 管理運営業務に関し保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑨ 利用状況及び業務実施に係る報告等に関する事項
- ⑩ 指定管理料等に関する事項
- ⑪ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑫ 指定の取消及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑬ 指定期間の満了に関する事項
- ⑭ その他必要と認める事項

### (4) 指定後の留意事項

指定管理者の指定後においても、市は、指定管理者に指定された法人等が次に掲げる事項に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 応募書類の虚偽記載が判明したとき。
- ② 応募資格の欠格事項に該当したとき。
- ③ 正当な理由がなく協定の締結に応じないとき。
- ④ 経営状況の悪化等により、管理業務の履行に支障があると認めるとき。
- ⑤ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認めるとき。

## 1.4 実績評価に関する事項

### (1) 実績評価の実施

市は、指定管理者が事業計画に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。実績評価の実施に当たり、有識者・専門家等からなる外部委員会を設置する場合があります。また、これらの結果は公表することとします。

(2) 業務の基準を満たしていない場合の措置

市は、実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。それでも改善が見られない場合、市はその指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部を停止する場合があります。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

**15 問合せ先**

〒610-0195 城陽市寺田東ノ口16番地、17番地

城陽市教育委員会事務局 文化・スポーツ推進課

TEL 0774-56-4048

FAX 0774-56-0801

Eメール [bunkasports@city.joyo.lg.jp](mailto:bunkasports@city.joyo.lg.jp)

<資料 I - 1> レクリエーションゾーン 利用状況

○駐車場利用状況

令和 2 年度

| 項目    |    | 台数       | 金額         |
|-------|----|----------|------------|
| 第2駐車場 | 有料 | 7,949台   | ¥1,758,000 |
|       | 無料 | 26,679台  |            |
|       | 小計 | 34,628台  | ¥1,758,000 |
| 第3駐車場 | 有料 | 15,403台  | ¥3,180,200 |
|       | 無料 | 59,769台  |            |
|       | 小計 | 75,172台  | ¥3,180,200 |
| 合計    |    | 109,800台 | ¥4,938,200 |

令和 3 年度

| 項目    |    | 台数       | 金額         |
|-------|----|----------|------------|
| 第2駐車場 | 有料 | 8,530台   | ¥1,900,900 |
|       | 無料 | 27,417台  |            |
|       | 小計 | 35,947台  | ¥1,900,900 |
| 第3駐車場 | 有料 | 16,815台  | ¥3,648,300 |
|       | 無料 | 55,859台  |            |
|       | 小計 | 72,674台  | ¥3,648,300 |
| 合計    |    | 108,621台 | ¥5,549,200 |

令和 4 年度

| 項目    |    | 台数       | 金額         |
|-------|----|----------|------------|
| 第2駐車場 | 有料 | 9,729台   | ¥2,390,400 |
|       | 無料 | 32,996台  |            |
|       | 小計 | 42,725台  | ¥2,390,400 |
| 第3駐車場 | 有料 | 16,346台  | ¥4,200,400 |
|       | 無料 | 66,603台  |            |
|       | 小計 | 82,949台  | ¥4,200,400 |
| 合計    |    | 125,674台 | ¥6,590,800 |

### ○駐車場使用料

城陽市総合運動公園駐車場条例 別表（第4条関係）より

| 区分     | 単位 | 使用料         |                |
|--------|----|-------------|----------------|
|        |    | 30分を超え1時間まで | 1時間を超える1時間までごと |
| 大型自動車  | 1台 | 300円        | 300円           |
| その他自動車 | 1台 | 100円        | 100円           |

#### 備考

- 1 この表において「大型自動車」とは、人の運送の用に供する乗車定員11人以上の普通自動車及び貨物の運送の用に供する普通自動車をいう。
- 2 この表において「その他自動車」とは、大型自動車以外の第3条に規定する自動車をいう。
- 3 この表の規定にかかわらず、駐車場の使用に係る1日の使用料の上限は、次のとおりとする。
  - (1) 大型自動車 2,400円
  - (2) その他自動車 800円
- 4 利用者が1日を超えて駐車場を継続して使用した場合に納付すべき使用料は、午前0時に自動車を駐車場から出場させ、かつ、再び駐車場に入場させたものとみなして、日ごとに算定した額を合算した額とする。

## <資料 I - 2> レクリエーションゾーン 施設概要

### (1) 施設一覧（宿泊施設を除く）

| 施設名                | 面積等                     | 主な付属設備  |
|--------------------|-------------------------|---|
| 大芝生広場              |                         | 展望広場、こもれびの森は、接続しており、合計面積は、約 4.9 h a                                     |
| 展望広場               |                         |   |
| ローラースライダー          | 延べ全長約 200m              | 約 140m と約 60m の 2 本あり   |
| 大型遊具               |                         | 木製コンビネーション遊具<br>バンクーバー砦<br>東屋 等   |
| ふわふわドーム<br>(空気膜遊具) |                         |   |
| 小型遊具               |                         | 動物を模したスプリング遊具 10 基 (内 2 基は現在、故障中)                                       |
| 炊事棟                |                         | 構造 R C (一部木造)<br>階数 地上 1 階 炉数 14  |
| こもれびの森             |                         | 全長 約 265m 幅 約 0.9m<br>上部で鴻ノ巣山散策路と接続している。                                |
| 花のカスケード            |                         | 霧発生装置 (現在、故障中)  |
| 石の広場               | 約 4,800 m <sup>2</sup>  | 調整池機能、臨時駐車場機能有  |
| 慶山ロックヒル            |                         | トンネルネット   |
| 修景池                |                         | 調整池と兼ねている。(木製ステージ機能有)   |
| 慶山の森               |                         | 東屋  |
| 管理棟                | 約 146 m <sup>2</sup>    | 構造 R C 階数 地上 1 階  |
| 休憩所                | 約 18 m <sup>2</sup>     | 構造 鉄骨造 階数 地上 1 階  |
| 冒険砦便所棟             | 約 34 m <sup>2</sup>     | 構造 R C 階数 地上 1 階  |
| 展望広場便所棟            | 約 40 m <sup>2</sup>     | 構造 R C 階数 地上 1 階  |
| にじのはし下噴水           |                         | 現在、故障中  |
| 駐車場                | 約 15,000 m <sup>2</sup> | 第 2 駐車場 (約 3,000 m <sup>2</sup> )<br>第 3 駐車場 (約 12,000 m <sup>2</sup> ) |

※ 電気関係設備・駐車場等についてはアイリスイン城陽・プラムイン城陽と共用設備となっています。

※ 総合運動公園については、都市公園として告示しています。

(2) 主な法令に基づく制限等の概要（宿泊施設を含む）

- ① 都市計画法：市街化調整区域
- ② 宅地造成等規制法：宅地造成工事規制区域
- ③ 森林法：土砂流出防備保安林（一部）
- ④ 土砂災害防止法：土砂災害警戒区域内（一部）

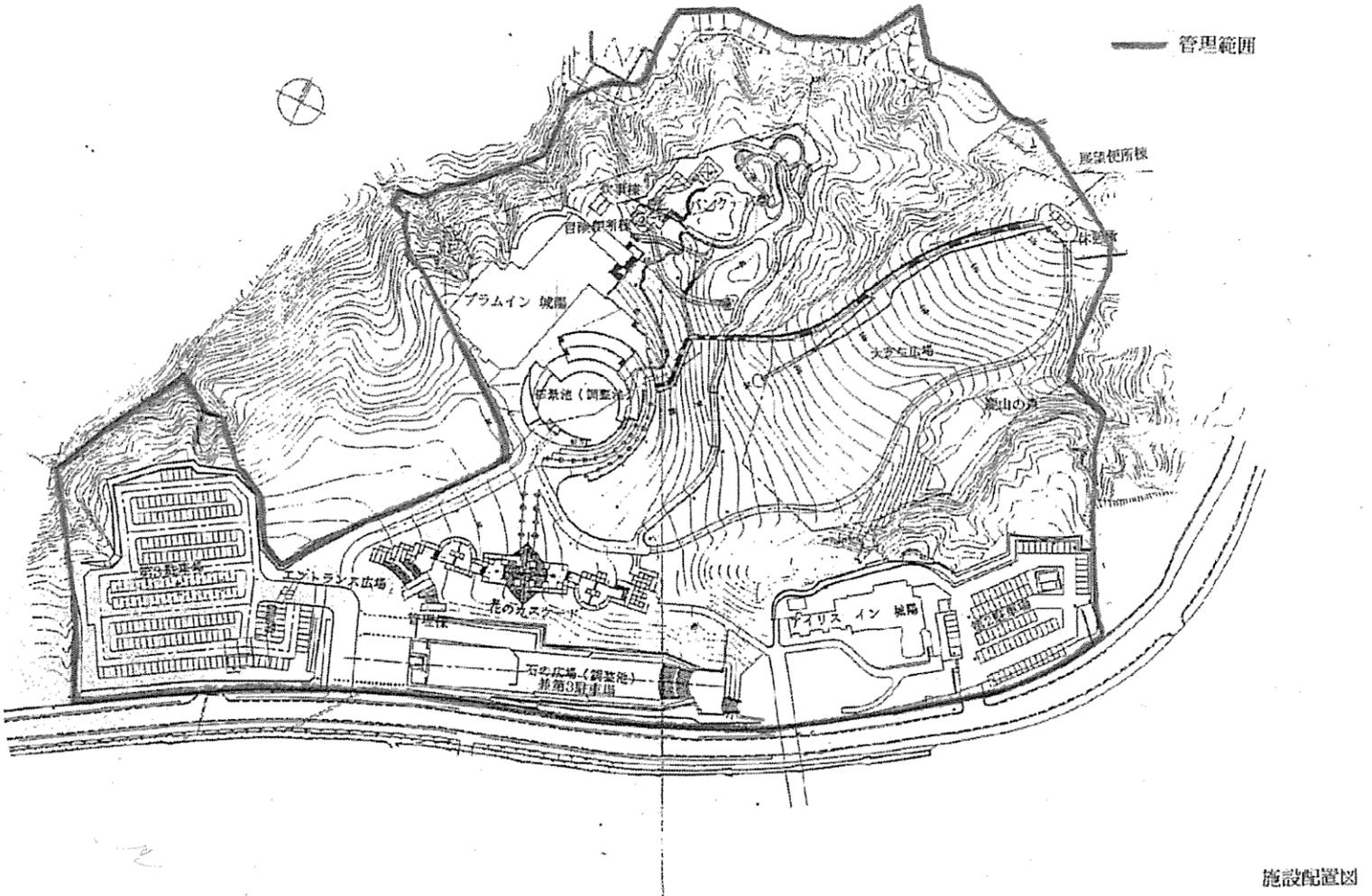
(3) 飲用水等の供給施設及び排水施設等の整備状況（宿泊施設を含む）

- ① 飲用水：公営（口径φ50mm）、簡易専用水道
- ② 電気：関西電力(株)
- ③ ガス：プロパン（個別）
- ④ 汚水・雑排水：公共下水道
- ⑤ 雨水：大河原川に放流
- ⑥ 雑用水：井戸（アイリスイン城陽を除く施設に供給）

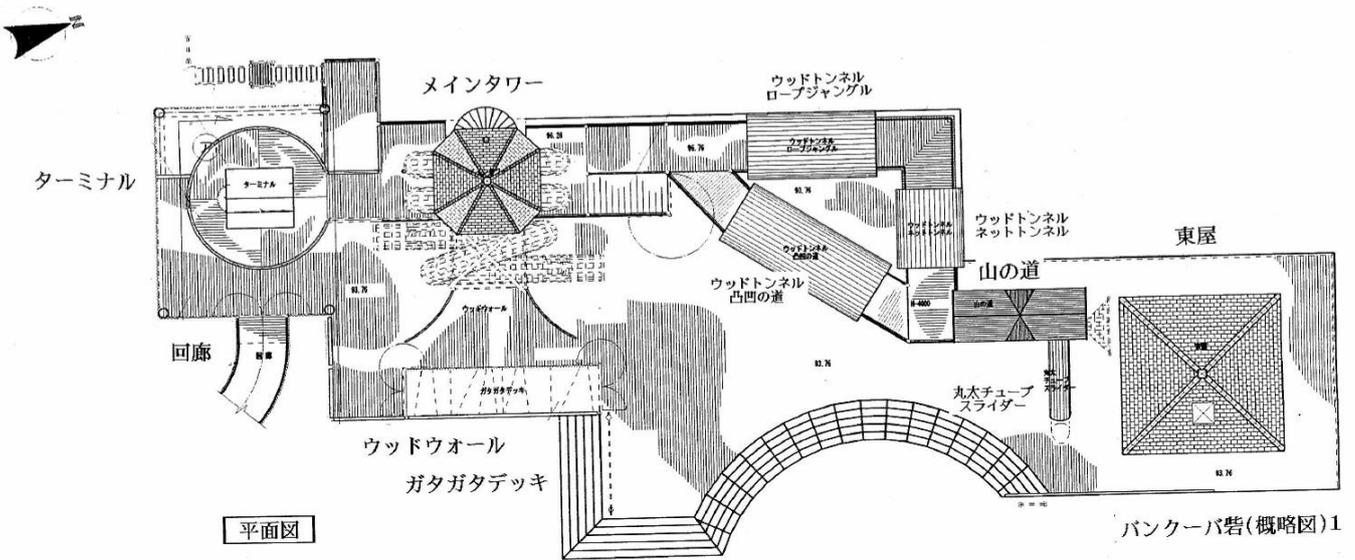
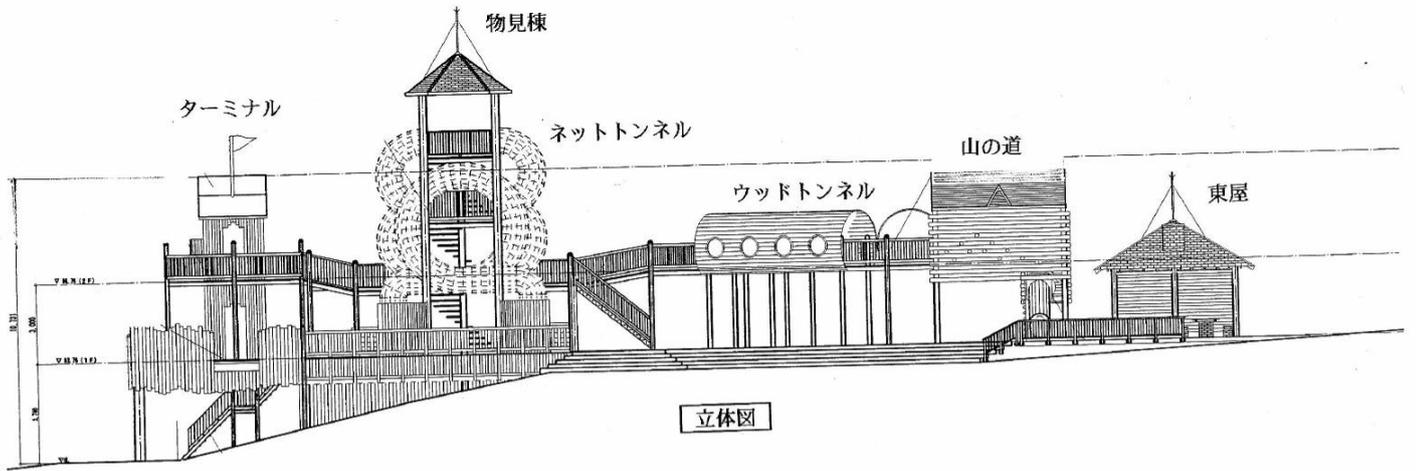
(4) 植栽等に係る維持管理（宿泊施設を含む）

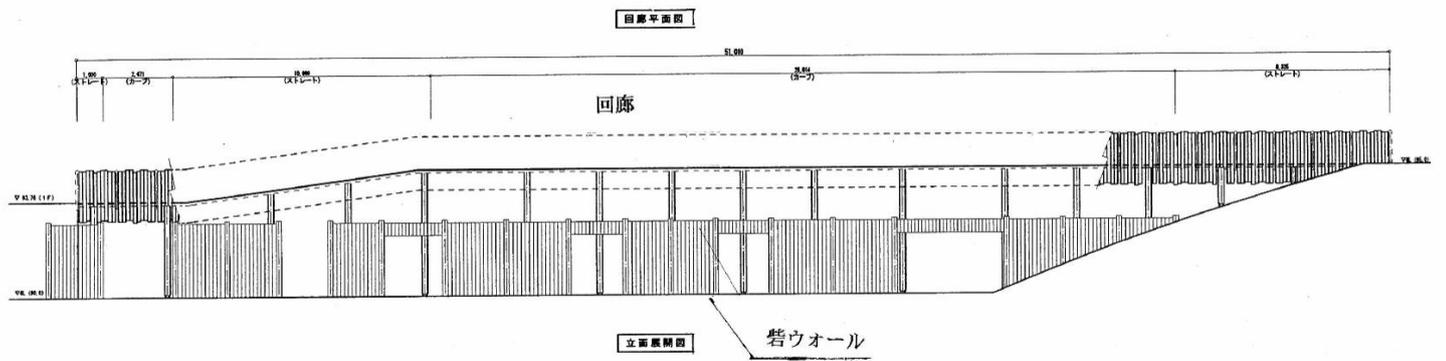
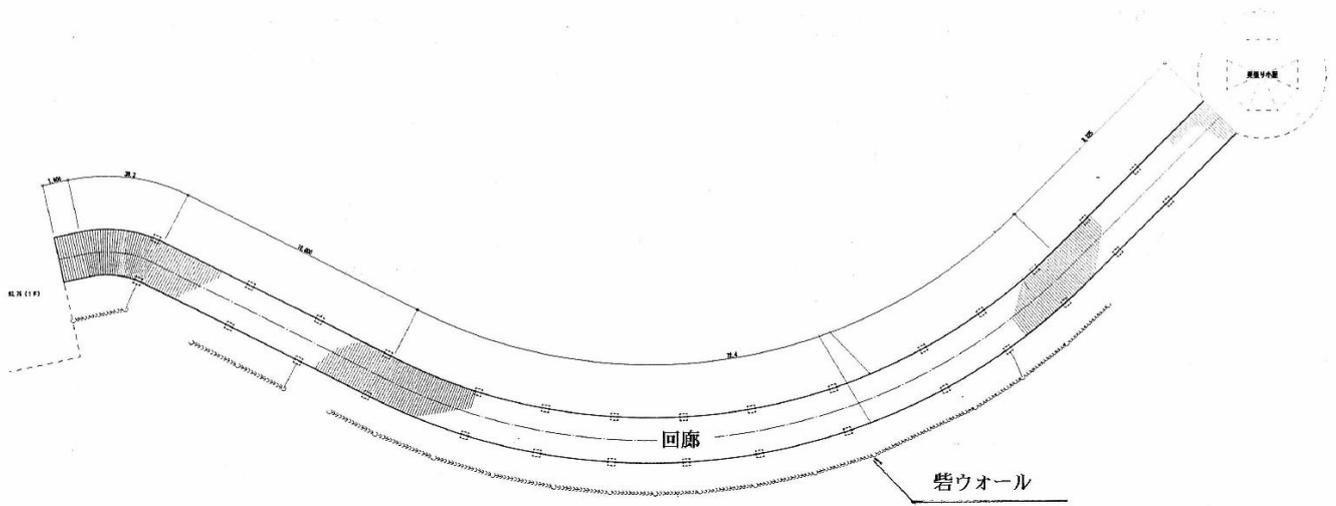
- ① 芝生刈込・除草管理
  - ㊦ 芝生刈込 約20,200㎡ 大芝生広場・バンクーバー砦・アイリスイン城陽 等
  - ㊧ 除草（機械） 約11,900㎡ こもれびの森・慶山の森 等
  - ㊨ 除草（人力） 約5,400㎡ 石の広場周辺の法面・第2駐車場・第3駐車場 等
- ② 樹木刈込・薬剤散布
  - ㊦ 管理樹木 レクリエーションゾーン内のすべての樹木（保安林含む）
  - ㊧ 薬剤散布対象本数 約540本
  - ㊨ 寄植刈込剪定面積 約4,800㎡
- ③ 花卉植栽 約260㎡ 花壇 等

<資料 I-3> レクリエーションゾーン 施設配置図



<資料 I-4> レクリエーションゾーン 施設設備等概略図

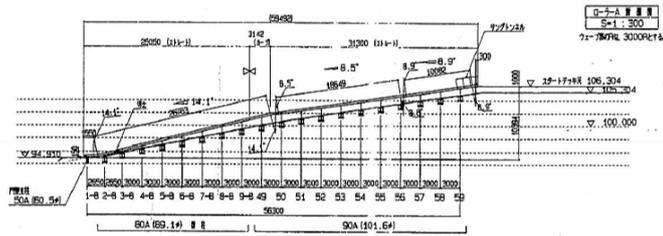
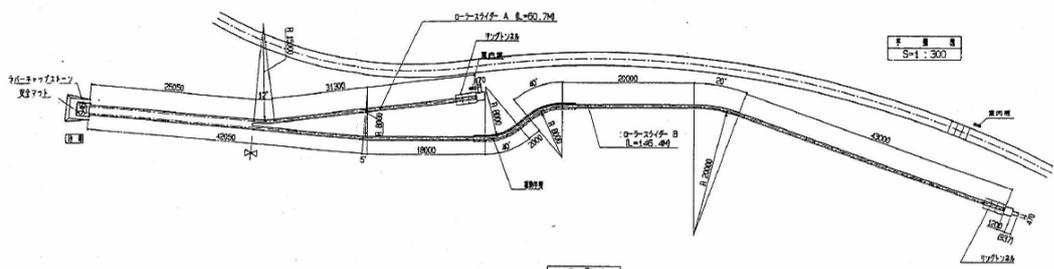




バンクーバ砦(概略図)2

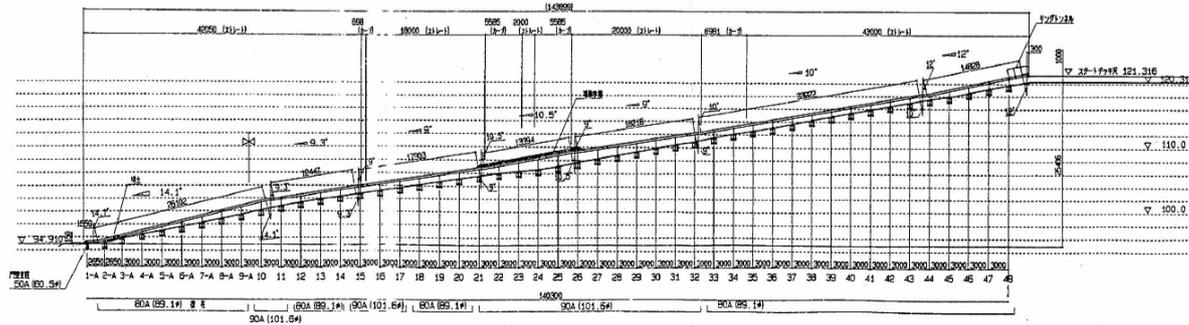
ローラースライダー

構造 下地：コンクリートメッキ  
 床材：PCファイバー 18mm  
 土上：基礎調整層 20mm  
 床材：ファイバー、コンクリートメッキ等とする。



2F225021  
1-59 単位 20x16

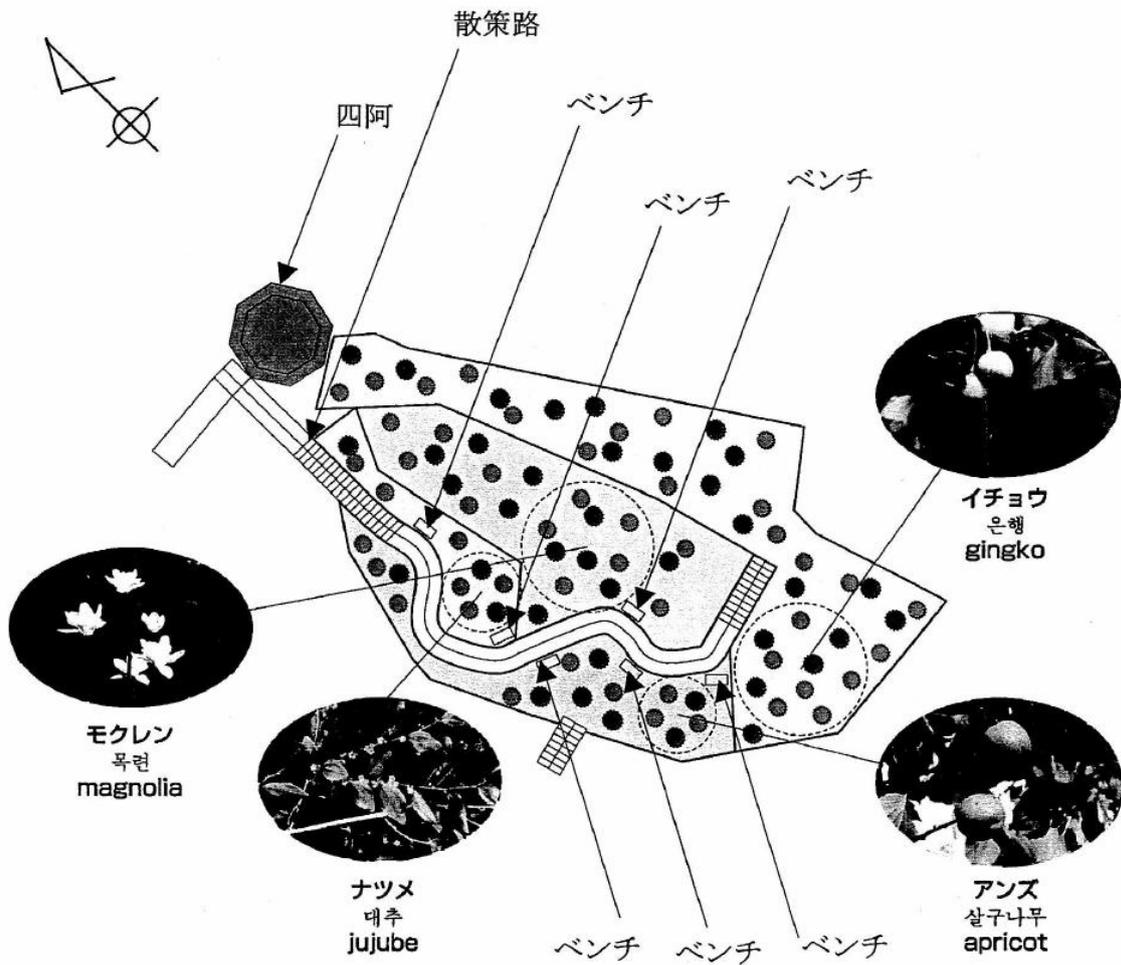
|    |        |    |        |    |        |    |        |
|----|--------|----|--------|----|--------|----|--------|
| 1  | 94.21  | 16 | 102.44 | 31 | 109.63 | 46 | 117.76 |
| 2  | 94.29  | 17 | 102.89 | 32 | 110.13 | 47 | 118.39 |
| 3  | 94.96  | 18 | 103.37 | 33 | 110.73 | 48 | 118.99 |
| 4  | 95.68  | 19 | 103.88 | 34 | 111.29 | 49 | 99.30  |
| 5  | 96.23  | 20 | 104.36 | 35 | 111.77 | 50 | 99.87  |
| 6  | 96.83  | 21 | 104.78 | 36 | 112.28 | 51 | 100.38 |
| 7  | 97.44  | 22 | 105.21 | 37 | 112.85 | 52 | 100.89 |
| 8  | 98.05  | 23 | 105.58 | 38 | 113.47 | 53 | 101.36 |
| 9  | 98.66  | 24 | 105.83 | 39 | 114.02 | 54 | 101.79 |
| 10 | 99.34  | 25 | 106.32 | 40 | 114.57 | 55 | 102.27 |
| 11 | 100.00 | 26 | 106.92 | 41 | 115.10 | 56 | 102.74 |
| 12 | 100.58 | 27 | 107.48 | 42 | 115.65 | 57 | 103.24 |
| 13 | 101.10 | 28 | 108.00 | 43 | 116.19 | 58 | 103.68 |
| 14 | 101.55 | 29 | 108.53 | 44 | 116.75 | 59 | 104.08 |
| 15 | 101.99 | 30 | 109.08 | 45 | 117.45 |    |        |



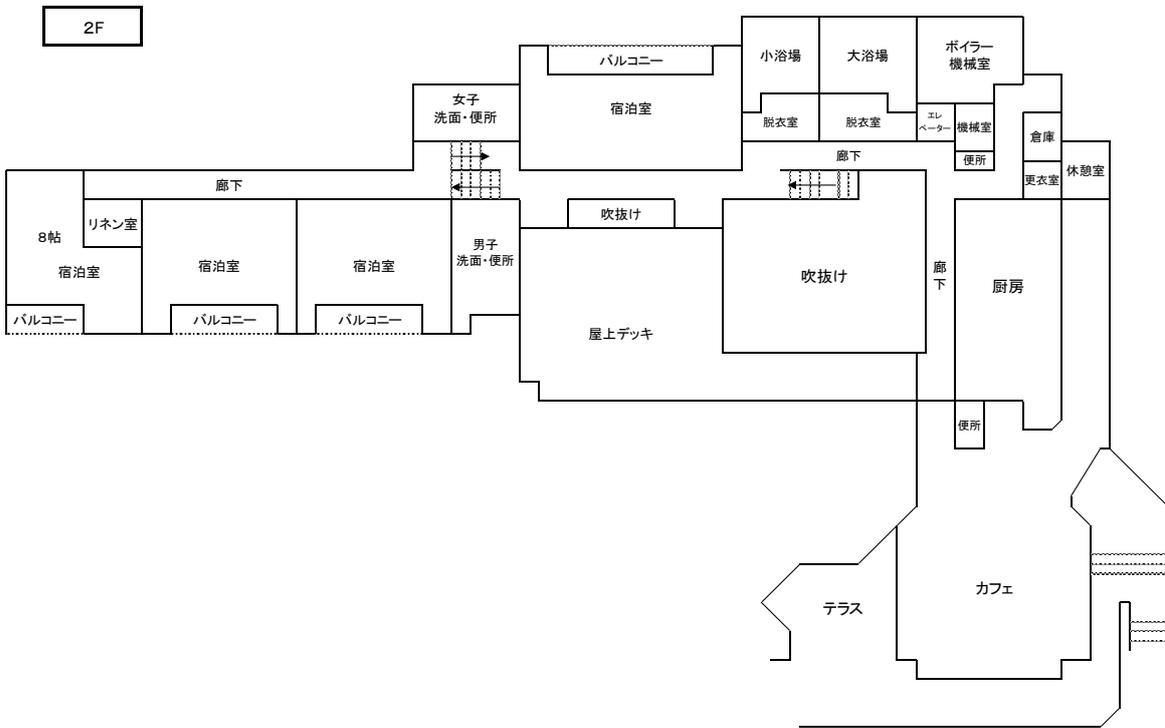
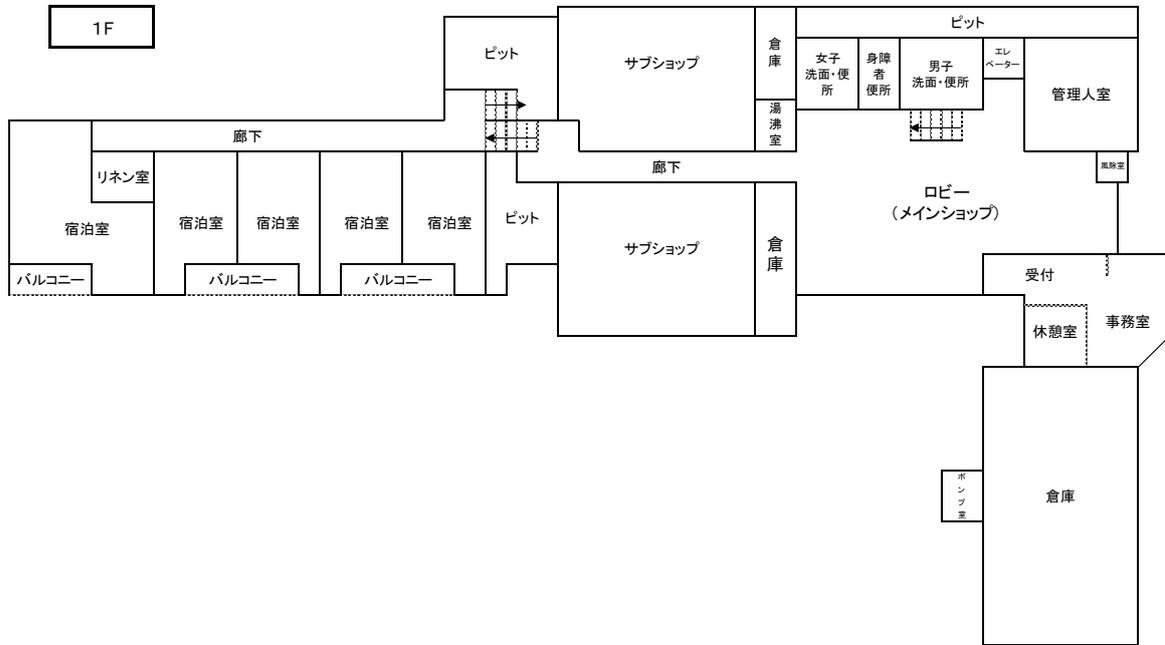
ローラースライダー（整備完了時点概略図）

## 慶山の森

本施設は、本市と姉妹都市である大韓民国慶山市から、JA城陽青壮年部が1999年2月に寄贈を受け育成した、イチョウ、モクレン、ナツメ、アンスの樹木を植栽して整備したものです。また、休憩施設として、慶山駅前と同型の四阿を設置しています。



<資料Ⅱ-1> アイリスイン城陽 フロア略図



＜資料Ⅱ－２＞ アイリスイン城陽 施設概要

| 施設名            | 階 | 定員 | 面積㎡   | 機能           | 施設区分 | 設置設備         |
|----------------|---|----|-------|--------------|------|--------------|
| ロビー（メインショップ）   | 1 |    | 119.0 | 販売           | ロビー  | ソファەر・自販機    |
| 風除室            | 1 |    | 3.0   |              | ロビー  |              |
| エレベーター         | 1 |    | 4.5   | 搬送           | ロビー  |              |
| 男子便所           | 1 |    | 14.0  |              | ロビー  |              |
| 女子便所           | 1 |    | 15.0  |              | ロビー  |              |
| 身障者便所          | 1 |    | 4.0   |              | ロビー  |              |
| 管理人室           | 1 |    | 27.5  | 宿直者事務・<br>仮眠 | 事務室  | 洗面・炊事・バス     |
| 事務室            | 1 |    | 20.0  | 総合事務・管理      | 事務室  | 総合施設監視盤・事務机等 |
| 休憩室            | 1 |    | 8.0   | 従業員休憩        | 事務室  |              |
| 受付             | 1 |    | 11.2  | 受付・案内        | 事務室  | カウンター        |
| 倉庫             | 1 |    | 102.0 | 備品保管         | 倉庫   |              |
| ポンプ室           | 1 |    | 5.7   | 池用           | 倉庫   | 給水ポンプ（使用中止）  |
| 倉庫             | 1 |    | 28.3  | 物入れ          | 倉庫   | 整理棚          |
| サブショップ         | 1 |    | 68.0  | 販売           | 倉庫   |              |
| サブショップ         | 1 |    | 55.0  | 販売           | 倉庫   |              |
| 倉庫             | 1 |    | 9.4   |              | 倉庫   | 整理棚          |
| 湯沸室            | 1 |    | 3.2   |              |      |              |
| 宿泊室<br>101     | 1 | 6  | 43.0  | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | トイレ・洗面台・空調機  |
| 宿泊室<br>102     | 1 | 5  | 26.6  | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | 空調機          |
| 宿泊室<br>103     | 1 | 5  | 26.6  | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | 空調機          |
| 宿泊室<br>104     | 1 | 5  | 26.6  | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | 空調機          |
| 宿泊室<br>105     | 1 | 5  | 26.6  | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | 空調機          |
| リネン室           | 1 |    | 7.3   | 寝具保管・管理      | 宿泊室  | 整理棚          |
| 機械室<br>（ボイラー室） | 2 |    | 23.0  | 給湯           | 機械室  | ボイラー及び付属機器   |

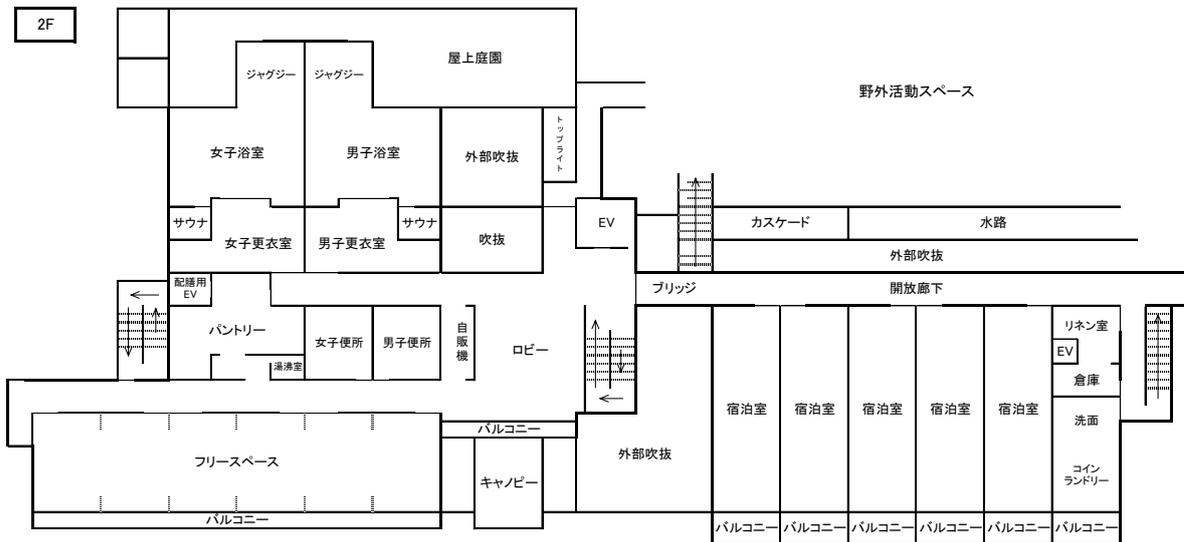
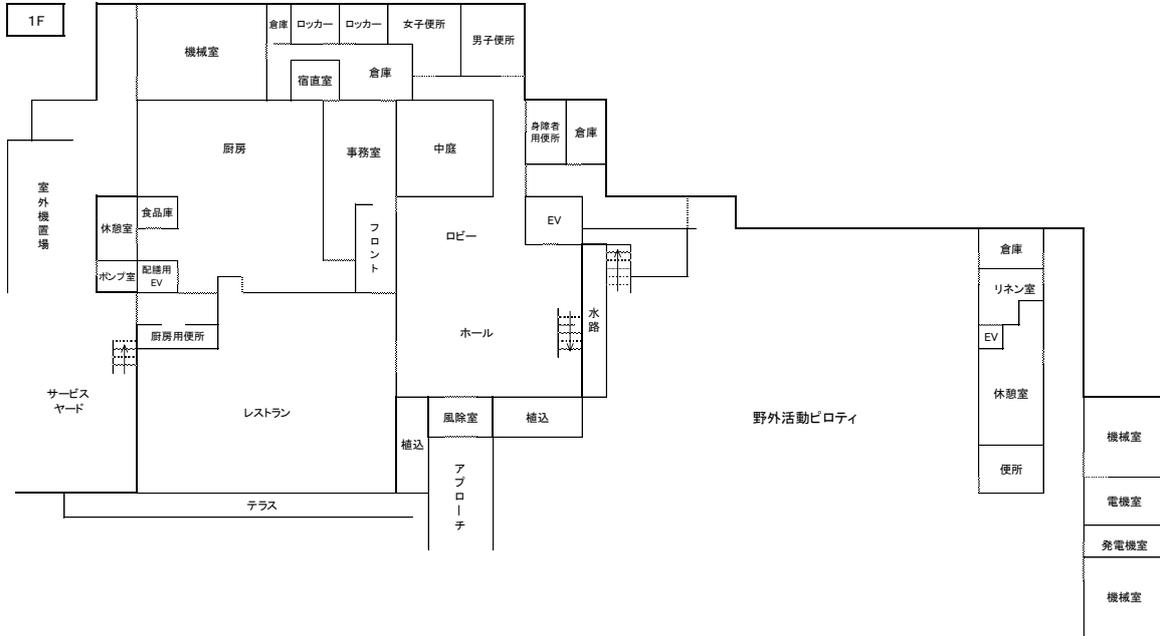
| 施設名        | 階   | 定員 | 面積㎡  | 機能           | 施設区分 | 設置設備            |
|------------|-----|----|------|--------------|------|-----------------|
| EV機械室      | 2   |    | 5.0  |              | 機械室  | EV動力機器          |
| エレベーター     | 2   |    | 4.4  | 搬送           | 機械室  |                 |
| プロパン庫      | 2   |    | 14.8 | 厨房用燃料        | 機械室  | プロパンボンベ         |
| 厨房         | 2   |    | 58.0 | 調理           | 厨房   | 調理機器等           |
| 食品庫        | 2   |    | 6.1  | 食品保管・保存      | 厨房   | 冷凍・冷蔵庫等         |
| 休憩室        | 2   |    | 7.2  | 厨房関係者専用      | 厨房   |                 |
| 便所         | 2   |    | 1.2  | 厨房関係者専用      | 厨房   | 消毒剤等            |
| 男子便所       | 2   |    | 19.0 | 宿泊者用         |      |                 |
| 女子便所       | 2   |    | 16.7 | 宿泊者用         |      |                 |
| 男子脱衣室      | 2   |    | 13.6 | 宿泊者用         | 浴場   | 脱衣ロッカー・洗面台      |
| 男子浴室       | 2   | 7  | 16.9 | 宿泊者用         | 浴場   |                 |
| 女子脱衣室      | 2   |    | 10.4 | 宿泊者用         | 浴場   | 脱衣ロッカー・洗面台      |
| 女子浴室       | 2   | 5  | 13.7 | 宿泊者用         | 浴場   |                 |
| リネン室       | 2   |    | 6.9  | 寝具保管         | 宿泊室  | 整理棚             |
| 宿泊室<br>201 | 2   | 6  | 43.0 | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | トイレ・洗面台・ベッド・空調機 |
| 宿泊室<br>202 | 2   | 10 | 52.0 | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | 空調機             |
| 宿泊室<br>203 | 2   | 10 | 52.0 | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | 空調機             |
| 宿泊室<br>204 | 2   | 16 | 78.0 | 宿泊<br>バルコニー付 | 宿泊室  | 洗面台・空調機         |
| カフェ        | 2   |    | 90.0 | 食事           | カフェ  | テーブル・椅子等        |
| トイレ        | 2   |    | 3.4  | レストラン客用      | カフェ  | トイレ・洗面台         |
| 屋上デッキ      | 2   |    | 94.0 | 食事           | カフェ  | テーブル・椅子等        |
| テラス        | 2   |    | 55.0 | 食事           | カフェ  | テーブル・椅子         |
| 冷温水機       | 1・2 |    |      | 屋内冷暖房        | 屋上   | 冷温水発生機（屋上設置）    |

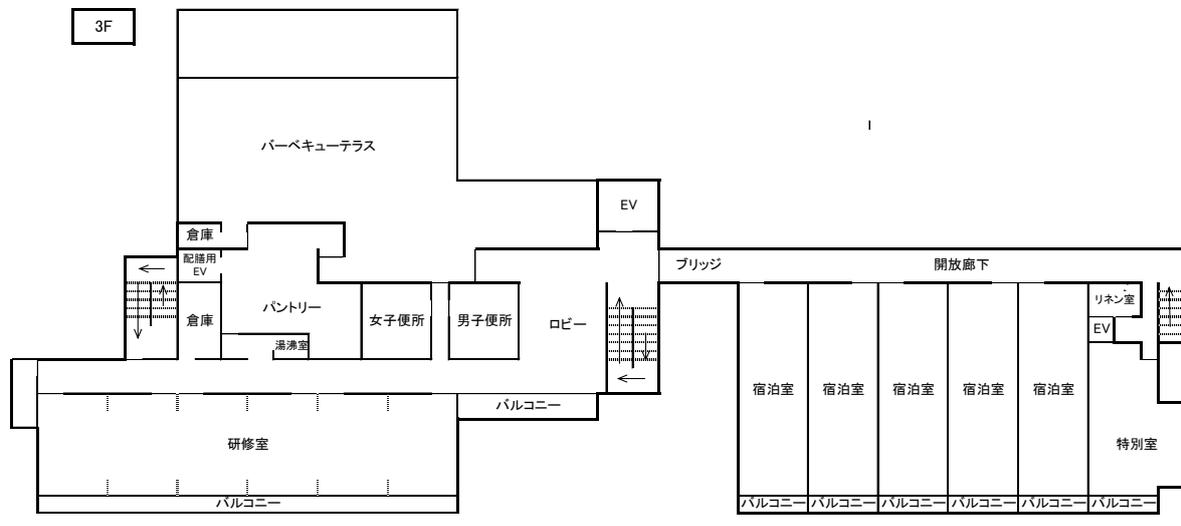
＜資料Ⅱ－３＞ アイリスイン城陽 宿泊施設利用状況

(税抜)

|            | R4           | R3           | R2           |
|------------|--------------|--------------|--------------|
| 宿泊数        | 11,013 件     | 4,273 件      | 4,773 件      |
| 宿泊売り上げ     | 35,776,508 円 | 23,658,159 円 | 27,882,235 円 |
| レストラン等利用数  | 68,965 件     | 43,473 件     | 49,381 件     |
| レストラン等売り上げ | 69,248,590 円 | 41,623,857 円 | 53,578,728 円 |
| その他売り上げ    | 2,867,952 円  | 1,344,406 円  | 601,483 円    |

<資料Ⅲ-1> プラムイン城陽 フロア略図





＜資料Ⅲ－２＞ プラムイン城陽 施設概要

| 施設名        | 階 | 定員 | 面積㎡   | 機能       | 施設区分      | 設置設備          |
|------------|---|----|-------|----------|-----------|---------------|
| ロビーホール     | 1 |    | 115.3 | 待合・休憩・販売 | 管理棟・ホール   | ソファー          |
| 風除室        | 1 |    | 9.9   |          | 管理棟・ホール   | 傘立て           |
| 中庭         | 1 |    | 27.0  |          | 管理棟・ホール   |               |
| エレベーター     | 1 |    | 5.2   | 搬送       | 管理棟・ホール   | (客用)          |
| 倉庫         | 1 |    | 8.7   | 施設使用材保管  | 管理棟・ホール   |               |
| 男子便所       | 1 |    | 17.8  |          | 管理棟・ホール   |               |
| 女子便所       | 1 |    | 15.0  |          | 管理棟・ホール   |               |
| 身障者便所      | 1 |    | 9.5   |          | 管理棟・ホール   |               |
| フロント       | 1 |    | 10.6  | 受付・案内    | 管理棟・ホール   |               |
| 事務室        | 1 |    | 41.3  | 総合管理     | 管理棟・事務室   | 総合施設監視盤・事務机等  |
| 宿直室        | 1 |    | 5.7   | 宿直者事務・仮眠 | 管理棟・事務室   | 事務机等・寝具       |
| レストラン      | 1 |    | 180.0 | 飲食・宴会    | 管理棟・レストラン | テーブル・椅子       |
| 厨房         | 1 |    | 124.0 | 調理・配膳    | 管理棟・厨房    | 調理機器・食品庫・配膳台等 |
| 便所         | 1 |    | 5.2   | 厨房専用     | 管理棟・厨房    | 消毒剤等          |
| 食品庫        | 1 |    | 4.3   | 食品冷蔵・冷凍庫 | 管理棟・厨房    | 冷蔵・冷凍庫        |
| 休憩室        | 1 |    | 10.0  | 厨房専用     | 管理棟・厨房    |               |
| ポンプ室       | 1 |    | 5.5   | 防災       | 管理棟・厨房    | 防災専用ポンプ       |
| エレベーター     | 1 |    | 3.4   | 食品・配膳台搬送 | 管理棟・厨房    | (厨房用)         |
| 機械室(ボイラー室) | 1 |    | 54.0  | 給湯       | 管理棟・機械室   | ボイラー2基、同付属機器  |
| 更衣・倉庫室     | 1 |    | 50.1  |          | 管理棟・事務室   | ロッカー(従業員用)    |
| 野外ピロティ     | 1 |    | 407.0 | 集会・演芸・催し | 野外ピロティ    |               |
| 便所         | 1 |    | 11.5  |          | 野外ピロティ    | 施設利用者用        |
| リネン室       | 1 |    | 14.0  | リネン集配    | 野外ピロティ    | 搬送EV有り        |
| ロビー        | 2 |    | 49.0  | 休憩・談話    | 管理棟・ロビー   | 自販機           |

| 施設名     | 階 | 定員 | 面積㎡   | 機能          | 施設区分        | 設置設備         |
|---------|---|----|-------|-------------|-------------|--------------|
| 男子便所    | 2 |    | 14.7  | フリースペース利用者用 | 管理棟・ロビー     |              |
| 女子便所    | 2 |    | 14.3  | フリースペース利用者用 | 管理棟・ロビー     |              |
| 男子脱衣室   | 2 |    | 20.4  |             | 管理棟・ロビー     | ロッカー・トイレ     |
| 男子浴室    | 2 |    | 64.0  |             | 管理棟・浴室      | 浴槽・ジャグジー・サウナ |
| 女子脱衣室   | 2 |    | 20.4  |             | 管理棟・浴室      | ロッカー・トイレ     |
| 女子浴室    | 2 |    | 64.0  |             | 管理棟・浴室      | 浴槽・ジャグジー・サウナ |
| パントリー   | 2 |    | 30.8  | 配膳準備等       | 管理棟・倉庫      | 配膳台等・冷凍・冷蔵庫  |
| 湯沸し室    | 2 |    | 2.7   | フリースペース利用者用 | 管理棟・倉庫      | ミニキッチン       |
| フリースペース | 2 | 12 | 150.0 |             | 管理棟・フリースペース |              |

| 施設名       | 階 | 定員 | 面積㎡   | 機能        | 施設区分     | 設置設備                   |
|-----------|---|----|-------|-----------|----------|------------------------|
| 宿泊室 201   | 2 | 8  | 50.0  | 宿泊        | 管理棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・<br>トイレ・ミニキッチン |
| 宿泊室 202   | 2 | 8  | 50.0  | 宿泊        | 管理棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・<br>トイレ・ミニキッチン |
| 宿泊室 203   | 2 | 8  | 50.0  | 宿泊        | 管理棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・<br>トイレ・ミニキッチン |
| 宿泊室 204   | 2 | 8  | 50.0  | 宿泊        | 管理棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・<br>トイレ・ミニキッチン |
| 宿泊室 205   | 2 | 8  | 50.0  | 宿泊        | 管理棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・<br>トイレ・ミニキッチン |
| 洗面・洗濯場    | 2 |    | 24.0  | 宿泊者用      | 管理棟・宿泊室  | 洗濯機2・乾燥機<br>1          |
| リネン室      | 2 |    | 21.0  | リネン集配・保管  | 管理棟・リネン室 | 搬送EV有り                 |
| ロビー       | 3 |    | 30.7  | 休憩・談話     | 管理棟・ロビー  | ソファ                    |
| 倉庫1       | 3 |    | 3.7   | 焼肉・配膳機材保管 | 管理棟・ロビー  |                        |
| 湯沸し室      | 3 |    | 2.5   | 研修室利用者用   | 管理棟・ロビー  | ミニキッチン                 |
| 男子便所      | 3 |    | 14.5  | 研修室利用者用   | 管理棟・ロビー  |                        |
| 女子便所      | 3 |    | 13.0  | 研修室利用者用   | 管理棟・ロビー  |                        |
| パントリー     | 3 |    | 53.0  | 配膳準備等     | 管理棟・倉庫   | 配膳台等、冷凍・<br>冷蔵庫        |
| 倉庫2       | 3 |    | 7.0   |           | 管理棟・倉庫   | テーブル・椅子等<br>保管         |
| バーベキューテラス | 3 |    | 151.0 | 焼肉・飲食・宴会  | 管理棟・テラス  | テーブル・炭等                |

| 施設名     | 階 | 定員  | 面積㎡   | 機能                                | 施設区分     | 設置設備               |
|---------|---|-----|-------|-----------------------------------|----------|--------------------|
| 研修室 1   | 3 | 100 | 162.0 | 会議・研修・会合等<br>多目的使用可能<br>(数室に分割可能) | 管理棟・研修室  | 長机・椅子              |
| 研修室 2   | 3 |     |       |                                   | 管理棟・研修室  | 長机・椅子・             |
| 研修室 3   | 3 |     |       |                                   | 管理棟・研修室  | 長机・椅子・             |
| 研修室 4   | 3 |     |       |                                   | 管理棟・研修室  | 長机・椅子・             |
| 研修室 5   | 3 |     |       |                                   | 管理棟・研修室  | 長机・椅子・             |
| 研修室 6   | 3 |     |       |                                   | 管理棟・研修室  | 長机・椅子・             |
| 特別室     | 3 | 4   | 45.0  | 宿泊（身障者対応）                         | 宿泊棟・宿泊室  | 洗面・バス・トイレ・机・椅子・ベッド |
| 宿泊室 301 | 3 | 8   | 50.0  | 宿泊                                | 宿泊棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・トイレ・机・椅子   |
| 宿泊室 302 | 3 | 8   | 50.0  | 宿泊                                | 宿泊棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・トイレ・机・椅子   |
| 宿泊室 303 | 3 | 8   | 50.0  | 宿泊                                | 宿泊棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・トイレ・机・椅子   |
| 宿泊室 304 | 3 | 8   | 50.0  | 宿泊                                | 宿泊棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・トイレ・机・椅子   |
| 宿泊室 305 | 3 | 8   | 50.0  | 宿泊                                | 宿泊棟・宿泊室  | 洗面・シャワー・トイレ・机・椅子   |
| リネン室    | 3 |     | 9.7   | リネン集配・保管                          | 宿泊棟・リネン室 | 搬送EV有り             |

＜資料Ⅲ－３＞ プラムイン城陽 宿泊施設利用状況

(税抜)

|             | R4           | R3           | R2           |
|-------------|--------------|--------------|--------------|
| 宿泊・一時・浴場利用数 | 10,791 件     | 6,849 件      | 5,428 件      |
| 宿泊等売り上げ     | 38,799,877 円 | 25,001,682 円 | 22,650,988 円 |
| レストラン等利用数   | 73,072 件     | 51,646 件     | 53,313 件     |
| レストラン等売り上げ  | 59,948,087 円 | 36,995,957 円 | 39,927,629 円 |
| 物販・その他      | 11,205,645 円 | 8,022,474 円  | 3,277,944 円  |