

令和2年度兵庫県立健康増進施設 指定管理者 募集要項

兵庫県教育委員会

## 目 次

はじめに .....	1
1 対象施設 .....	1
2 施設の概要 .....	1
3 管理運営方針 .....	3
4 業務の内容 .....	3
5 管理の方法 .....	5
6 指定期間及び指定管理料 .....	7
7 指定管理者と県の責任分担 .....	10
8 応募方法 .....	11
9 応募に関する留意事項 .....	14
10 選定方法 .....	14
11 スケジュール .....	16
12 協定の締結 .....	16
13 その他 .....	18
14 問合せ先 .....	19

## はじめに

兵庫県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）では、県立健康増進施設の管理業務について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例(平成 16 年条例第 2 号)第 2 条及び公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則(平成 16 年教育委員会規則第 6 号)並びに兵庫県立体育施設の設置及び管理に関する条例(平成 24 年条例第 24 条)（ただし、奥猪名健康の郷にあっては、兵庫県立奥猪名健康の郷の設置及び管理に関する条例（平成 4 年条例第 26 号）、円山川公苑にあっては、兵庫県立円山川公苑の設置及び管理に関する条例(昭和 62 年条例第 27 号)（以下、「施設の設置及び管理に関する条例」という。））の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

## 1 対象施設

(1) 以下の 5 施設について、指定管理者を施設ごとに募集します。

- ① 兵庫県立奥猪名健康の郷
- ② ウィンク武道館（兵庫県立武道館）
- ③ 神戸常盤アリーナ（兵庫県立文化体育館）
- ④ 兵庫県立円山川公苑
- ⑤ 兵庫県立神戸西テニスコート

## 2 施設の概要

(1) 兵庫県立奥猪名健康の郷

- 設置目的 緑豊かな自然の中で、学習と生活を通じて人間的なふれあいを深めることにより、青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与する
- 所在地 川辺郡猪名川町杉生字奥山 1-22
- 開 所 平成 4 年 9 月
- 面 積 敷地面積 85,866.40 m<sup>2</sup>  
延床面積 2,862.29 m<sup>2</sup>

(2) ウィンク武道館（兵庫県立武道館）

- 設置目的 武道の振興を通じ、青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与する
- 所在地 姫路市西延末 504（姫路市手柄山中央公園内）
- 開 館 平成 14 年 6 月
- 面 積 敷地面積 20,326.06 m<sup>2</sup>  
延床面積 14,033.52 m<sup>2</sup>
- 構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造）
- 階 数 3 階建（地上 2 階、地下 1 階）

### (3) 神戸常盤アリーナ（兵庫県立文化体育館）

- 設置目的 勤労者をはじめ広く県民の文化の高揚及び体育・スポーツの振興を図り、その福祉を増進する
- 所在地 神戸市長田区蓮池町1-1
- 開館 昭和60年6月
- 面積 敷地面積 10,163.55㎡
- 施設 本館 建築面積 3,813.62㎡  
延床面積 10,762.54㎡  
構造 鉄筋コンクリート4階建、一部地下1階  
建築年月 昭和60年6月  
スポーツ館 建築面積 2,033.66㎡  
延床面積 5,113.95㎡  
構造 鉄筋コンクリート4階建、一部地下1階  
建築年月 平成10年2月  
駐車場 収容台数 79台

### (4) 兵庫県立円山川公苑

- 設置目的 勤労青少年の文化活動、スポーツ活動及びレクリエーション活動を促進するとともに、勤労者をはじめ広く県民の福祉の増進を図る
- 所在地 豊岡市小島1163
- 開館 昭和62年11月
- 面積 敷地面積 100,887.20㎡  
延床面積 2,111.56㎡
- 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
- 階数 2階建

### (5) 兵庫県立神戸西テニスコート

- 設置目的 体育・スポーツの振興を通じ、青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与する
- 所在地 神戸市西区玉津町森友7-1
- 開所 平成24年4月（県立明石西公園内施設としては平成9年4月に設置）
- 面積 敷地面積 19,259.92㎡
- 主要施設 テニスコート7面、クラブハウス（延床面積357.97㎡）  
駐車場 収容台数 37台

### 3 管理運営方針

#### (1) 基本方針

指定管理に当たっては、各施設の設置目的を十分に理解した上で、施設の利用状況や運営状況等の現況を踏まえ、行政の代行としての基本姿勢に立ち、県民の信頼に応え、利用者が満足できるよう適正な管理運営を行うとともに、県教育委員会と連携し、事業の展開を図っていく必要があります。

#### (2) 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、「管理水準書」(別添)を基に、施設の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行わなければなりません。

施設や設備については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するため、適正な管理と保守点検を行わなければなりません。

#### (3) 施設の運営管理方針

利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れ、利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行ってください。

また、施設の運営にあたっては、関連施設との連携や住民参加の推進を図ってください。

さらに、事故防止体制、危機管理体制及び防犯体制の整備など利用者の安全確保や防災対策に十分な配慮をするとともに、環境対策にも取り組む必要があります。

### 4 業務の内容

指定管理者は、以下の業務を行うこととします。業務の詳細については、施設ごとの「管理水準書」(別添)で示します。管理水準書には標準的な管理内容を示していますので、応募にあたっては適切な管理内容を提案してください。

#### (1) 施設管理

- ① 建物管理
- ② 工作物(屋外施設含む)管理
- ③ 設備管理
- ④ 植栽管理
- ⑤ 清掃
- ⑥ 備品管理

## (2) 運営管理

	項 目	奥猪名	武道館	文体	円山川	神戸西
①	安全巡視	○	○	○	○	○
②	利用の指導	○	○	○	○	○
③	利用料金の徴収	○	○	○	○	○
④	利用の許可	○	○	○	○	○
⑤	自然学校の受け入れ	○			○	
⑥	青少年指導者及び野外活動指導者に対する研修	○				
⑦	武道に関する講習会、研修会等の開催		○			
⑧	武道に関する相談、指導		○			
⑨	武道に関する調査研究、資料収集及び情報提供		○			
⑩	トレーニング室の運営		○	○		
⑪	プールの運営			○	○	
⑫	駐車場の運営			○		○
⑬	文化及びスポーツに関する講座、講習会等の開催			○	○	
⑭	アイススケートリンクの運営				○	
⑮	美術展覧会及び美術教室の開催、美術品の管理				○	
⑯	テニスコートの運営	○				○
⑰	利用の増進及び住民参画の取り組み	○	○	○	○	○
⑱	県民利便施設（食堂、自動販売機等）の管理	○	○	○	○	○

## (3) 緊急時の対応

- ① 災害・事故への対応
- ② 警備
- ③ 損害保険への加入

## (4) その他

- ① 自主事業の実施
- ② 県教育委員会への報告
- ③ 県教育委員会・関係機関との連絡調整

## 5 管理の方法

### (1) 関係法令の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した運営管理

以下の法令等を遵守し、利用者の安全性及び快適性を考慮した管理運営を行ってください。

- 兵庫県立体育施設の設置及び管理に関する条例及び兵庫県立体育施設管理規則（ただし、奥猪名健康の郷にあつては兵庫県立奥猪名健康の郷の設置及び管理に関する条例及び兵庫県立奥猪名健康の郷管理規則、円山川公苑にあつては兵庫県立円山川公苑の設置及び管理に関する条例及び兵庫県立円山川公苑管理規則（以下、「施設の設置及び管理に関する条例及び管理規則」という。）、地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- 消防法、水道法、建築基準法、電気事業法ほか施設維持設備保守点検に関する法規
- 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- 公益通報者保護法
- 公文書等の管理に関する条例
- 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する条例、情報公開条例
- 公の施設の指定管理者の指定等に関する条例、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則
- 県民の参画と協働の推進に関する条例
- 暴力団排除条例、暴力団排除条例施行規則
- その他関係法規・通知・要領等

### (2) 現行開館時間等

指定管理者が、必要があると認めるときは、県教育委員会の承認を経て休館日以外の日において臨時に休館し、又は休館日において臨時に開館することができます。また、開館時間についても必要があると認めるときは、県教育委員会の承認を経て変更することができます。

現行の休館日及び開館時間等は〔別表1〕（20 ページ）（県民サービスの拡大の観点から、条例及び規則上の休館日及び開館時間を一部変更して運営しています。）に記載していますので、これらを踏まえた提案をお願いします。

### (3) 指定管理業務の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規程及び執行の体制を整備し、「4 業務の内容」を適切に執行してください。

#### ① 区分経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な公金管理を行わなければなりません。手持現金の取扱いに係る規程を整備し、事故防止体制を整えることも求められます。

#### ② 施設、備品管理体制の確立

ア 施設、備品の管理について、現行の公有財産台帳及び県有備品一覧表を活用し、適正に管理しなければなりません。

イ 管理に必要な事務室、倉庫、現在、施設に設置している県有備品等は無償で貸与します。

ウ 建物、工作物、設備、備品等のメンテナンス、修理は指定管理者が行うものとします。

エ 指定管理者が県と協議の上、指定管理業務遂行上必要なものとして購入した備品は、指定管理期間終了後の所有権は県教育委員会に帰属するものとします。

※備品：使用耐用期間が、おおむね1年以上にわたり、かつ、取得価格等が10万円以上のものをいう。

③ 人員の配置

業務の遂行にあたっては、施設の管理の業務及び施設の設置目的に応じた講座等の企画運営に相当の知識及び経験を有する複数の人員を当該業務に従事させるものとします。

現行の職員配置状況は、〔別表2〕(21ページ)を参照してください。

④ 守秘義務

施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

⑤ 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（平成15年法律第57号）及び個人情報の保護に関する条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護のための必要な措置を講じなければなりません。

指定管理者が行う個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはいけません。また、個人情報の漏えい等の行為には、同条例に基づく罰則が適用される場合があります。

⑥ 文書の管理

指定管理者は、公文書等の管理に関する条例の規定により、指定管理者に係る文書の適正な管理に関して、文書管理規定を定めるなど必要な措置を講じなければならない。

⑦ 情報の公開

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報の公開については、県の承認を得て別途情報公開規程等を策定し、必要な措置を講じなければなりません。

⑧ 行政手続の措置

指定管理者は審査基準、標準処理期間及び処分基準を定め、これを公にしておく必要があります。

また、聴聞手続に関する規程を定める必要があります。

⑨ 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。

**(4) 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。しかし、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、請け負わせることはできません。業務の一部を第三者に委託し、請け負わせる場合は、暴力団排除条例及び同施行規則に従わなければなりません。

**(5) 県民利便施設に関する事項**

施設利用者のサービス向上を図るために行う県民利便施設（自動販売機、食堂等）の営業・設置については、外部委託にするか直営にするか等を含め、具体的に提案してください。外部



委託の場合は、使用料及び光熱水費を外部委託業者の負担とし、指定管理者の収入とすることができます。直営の場合は、光熱水費は指定管理者が支払うものとします。

(令和元年度実績は、施設ごとの「資料集」を参照してください)

## 6 指定期間及び指定管理料

### (1) 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

※ただし、この期間は兵庫県議会での議決により確定します。

### (2) 管理経費の算出等について

#### ① 指定管理業務に係る経費

経費の算出に当たっては、人件費、設備管理費、警備保安費、環境衛生管理費、事務所経費、光熱水費、消耗品費、修繕費、委託費、租税公課など必要な経費を計上してください。

※経費積算に用いる消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。

(令和元年度実績：資料集参照)

#### ② 利用料金制度

本施設では、利用料金制度を導入しています。この制度では指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とします。

指定管理者は、「施設の設置及び管理に関する条例及び管理規則」に定める基準金額に0.5を乗じて得た金額から当該基準額に1.5を乗じて得た金額の範囲内の額で県教育委員会の承認を受けて利用料金の額を定めるものとします。現行利用料金の基準額に基づいて利用料金収入見込額を提案してください。

なお、利用料金収入は、施設を県民の利用に供する年度の会計に属するものとします。

また、利用料金制度の詳細は、「12 協定の締結」等に基づいて定めます。

#### ③ 現行利用料金の基準額

現行の利用料金の基準額については、「施設の設置及び管理に関する条例及び管理規則」に定められています。「資料集」に条例及び規則を掲載していますので、参照してください。

#### ④ 利用料金の減免等について

利用料金の減免等については、「施設の設置及び管理に関する条例」の規定に基づき、指定管理者は、県教育委員会の承認を受けた基準により、利用料金の全部又は一部を免除し、又は返還することができることとなっています。

現行の利用料金の減免基準及び還付基準については、「管理水準書」を参照してください。

#### ⑤ 修繕費等の取扱い

修繕等に要する費用は小規模修繕・大規模修繕から構成します。

小規模修繕：1件60万円未満の施設又は設備の劣化若しくは損傷部分、又は機器の性能若しくは機能を実質上支障のない状態まで回復させる修繕を言い、指定管理料に含みますので、必要な金額を計上してください。

大規模修繕：1件60万円以上の修繕については、年度毎の変更が大きいため指定管理料に含みません。なお、大規模修繕が必要となった場合は、指定管理者と県の間で協議を行い、県が別に定める予算の範囲内で実施することとします。

- ⑥ 光熱水費・通信費  
指定管理者の負担とします。
- ⑦ ホームページの管理運営費  
ホームページの作成・維持管理、プロバイダ契約等については指定管理者の負担とします。
- ⑧ 管理口座  
本施設の管理業務にかかる経理については、金融機関に専用口座を設けて行ってください。
- ⑨ 事業所税について  
神戸市及び姫路市は事業所税の課税団体となっています。そのため、ウイंक武道館（県立武道館）、神戸常盤アリーナ（県立文化体育館）及び県立神戸西テニスコートのそれぞれの指定管理者に対して、事業所税が課税される可能性がありますので、事前に必ず確認するなどして注意願います。  
※神戸市…神戸市行財政局税務部法人税務課事業所税担当（電話 078-647-9397）  
姫路市…姫路市役所財政局税務部市民税課法人・諸税担当（電話 079-221-2265）  
までお問い合わせください。

### (3) 県が指定管理者に支払う指定管理料について（神戸西テニスコート以外の施設）

県は、毎年度の予算の範囲内で施設の管理に必要な経費を指定管理料として指定管理者に支払います。具体的な金額は、公募時に提案していただく収支計画書（「様式集」様式7）の金額に基づき、指定管理者と県が協議した上で、別途締結する年度協定で定めます。

#### ① 指定管理料の基準額

県が指定管理期間中に支払う各年度の基準額は、「資料集」（別添）の「各年度の基準額」を参照してください。

応募にあたり、収支計画書における各年度の指定管理料は、各施設の指定管理料の「各年度の基準額」を上限とする額での提案を求めます。（指定管理料積算に用いる消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。）

#### ② 指定管理料の変更

ア 指定管理料は提案された指定管理料を上限として、会計年度（4月1日から3月31日）ごとに予算の範囲内で定めるものとします。なお、提案された指定管理料と県の行財政構造改革等による県予算に差異が生じた場合は、予算に応じて管理水準を見直すことがあります。指定管理者は予算に応じた管理水準案を作成し、県に提出しなければなりません。

イ 各年度終了時において、指定管理経費に過不足が生じた場合及び利用料金収入が計画と異なる場合にも、精算はせず、年度協定で決定した額は変更しません。また、指定管理業務が、年度当初の計画どおり実施されない場合は、指定管理料を減額します。

#### ③ 支払条件

本業務に関して、四半期ごとに指定管理者から提出される事業報告書等により管理運営の実施状況を確認した後の出来高払いを原則としますが、必要に応じて四半期ごとの前金払いも可能です。

### (4) 県への還付金について（神戸西テニスコートのみ）

#### ① 県への還付金

指定管理者は、利用料金収入等のうち一定額を還付金として県へ納付していただきます。

## ② 還付金額の提案

還付金については、次に記載する【還付金の算定式】により算出します。その還付基準額（最低額）は、「資料集」（別添）の「各年度の基準額」を参照し、5年間、毎年度県に納付する金額を提案してください。なお、各年度の提案額はいずれもこの「各年度の基準額」以上となることが条件で、この条件を満たさない場合は選定の対象外となります。

具体的な納付の手續等については、公募時に提案していただく収支計画書（「様式集」様式7）の金額に基づき、指定管理者と県が協議した上で、別途締結する年度協定で定めます。

【還付金の算定式】	利用料金収入等	－	管理に要する経費	=	還付金
-----------	---------	---	----------	---	-----

(参考) 還付金基準額の算定について

利用料金等収入見込		管理に要する経費		還付基準額
〇〇〇千円	－	〇〇〇千円	=	〇〇〇千円

※利用料金収入見込額は、6(2)③現行利用料金を踏まえ、提案してください。

## (5) 自主事業の実施

自主事業とは、「管理水準書」に指定管理者が行うべきものとしての具体的定めがなく、指定管理者の自らの企画により行う事業で、施設に親しみを持ってもらい利用促進を図るために行う事業（料金を徴収しないイベント等を含む）や、「施設の設置及び管理に関する条例及び管理規則」で定める使用料以外の料金を徴収したり売上金を得たりする事業を言います。

### ① 利用促進事業

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、施設の利用促進や利便性向上を目的とした利用促進事業を行うことができ、実施する場合は事前に県教育委員会の承認を得なければなりません。

施設利用者のニーズに応える、創意工夫を凝らした新しいサービスの提案を求めます。

事業内容については、別紙様式集「様式6-3 自主事業計画書」に記載してください。

#### ア 収益金

この利用促進事業の収益金を施設管理費に充てることができます。その場合は、「様式集」の「収支計画書（様式7）」収入の「その他収入」欄に金額を記載して提案してください。

#### イ その他

指定管理者に選定された場合でも、提案された利用促進事業の実施については別途県教育委員会の承認が必要となります。（令和元年度収支実績：資料集参照）

### ② 収益事業

収益事業とは、指定管理者が施設内において自らの責任で行う利用促進事業に該当しない事業を言います。この事業を行う場合は、施設の目的外使用にあたり、教育財産管理規則に基づき、個別に県教育委員会の承認を得る必要があります。許可する場合であっても、使用料及び手数料徴収条例の規定により使用料を徴収します。ただし、この事業は指定管理業務に含まれないため、事業を行うために、指定管理料及び利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることはできません。

## 7 指定管理者と県の責任分担

指定管理業務に係る県と指定管理者の責任分担は、次に示す「責任分担表」のとおりとします。  
 なお、県と指定管理者の責任分担に疑義がある場合、又は責任分担表に定めのない責任が生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえ、責任分担を決定するものとします。

### 〔責任分担表〕

項 目		指定管理者	兵庫県
施設の維持管理・運営		○	
施設の 法的管理	労働条件に関する法令の遵守	○	
	利用許可、許可の取消し	○	
	目的外使用許可		○
施設内設備、備品の維持管理		○	
施設の関係者・関係団体の連絡調整等の対応		○	
周辺住民・利用者等からの苦情・要望等対応		○	
施設の利用にあたって生じた事故・事件への対応		○	
施設の修繕	指定管理者の帰責事由に 基づかないもの	○	
	小規模修繕 大規模修繕		○
	指定管理者の帰責事由に基づくもの	○	
不可抗力（県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加		(県への報告・応急対策)	○
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク			○
テロ、暴動、感染症対策等に伴う業務停止に伴う運営リスク		協議事項	
指定管理期間中における「公の施設」の増築に伴う増加費用や廃止・縮小に伴う損害・増加費用の負担		協議事項	
市場環境の変化(競合施設の増加、利用者数の減少等)		○	
物価・金利変動に伴う経費の増		○	
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担			○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更		○
	指定管理者に影響を及ぼす変更	○	
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更	協議事項	
	上記以外の変更	○	
支払遅延	指定管理者の責に帰することのできない理由により、県からの経費の支払遅延によって生じた事由		○
	上記の場合以外	○	
書類の誤り	仕様書等、県が責任を持つ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	○	
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○
損害賠償保険(指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険)		○	
施設保険(火災・建物共済等)			○
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用）		○	

## 8 応募方法

### (1) 募集要項の公開

募集要項は令和2年9月1日（火）から、県教育委員会ホームページに掲載します。

### (2) 応募書類等の配布

応募に必要な関係書類は直接配布とします。お手数ですが「14 問合せ先」までお越しく下さい。現地説明会申し込み、応募に必要な書類は、県ホームページからはダウンロードできませんので、配布場所にてお受け取りください。

配布期間：令和2年9月1日（火）から令和2年10月22日（木）まで（土日祝日を除く）  
9時～12時及び13時～17時

配布場所：「14 問合せ先」と同じです。

※現地説明会の申込は、令和2年9月18日（金）正午締め切りです。ご注意ください。

### (3) 応募者の資格

- ① 次のア～ウすべての条件を満たす法人等であること。ただし、奥猪名健康の郷については、ア及びイの条件を満たす法人等であること。
  - ア 法人またはその他法人格を有する団体(以下「法人等」という。)もしくはそのグループ。
  - イ 各施設の設置目的に即した管理運営業務を遂行する能力を有する法人等。
  - ウ 兵庫県内に事務所を置く法人等であること。複数の法人等がグループを構成して応募する場合には、代表となる法人等又はグループを構成する法人等のいずれかの法人等が、兵庫県内に事務所を置いていること。
- ② 次のア～シに該当する法人等は、応募することができません。(必要に応じて関係機関に事実関係の照会を行う場合があります。)
  - ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。
  - イ 会社更生法、民事再生法に基づく更正又は再生手続きを開始している者。
  - ウ 兵庫県から指名停止処分を受けている者。
  - エ 県税、法人税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者。
  - オ 暴力団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)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この条において「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。
  - カ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前号のいずれかに該当する者。
  - キ 法人であって、その役員のうちオ・カのいずれかに該当する者があるもの。
  - ク 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配する者。
  - ケ その者の親会社等(その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係のある者)がオ・クのいずれかに該当する者。
  - コ 指定管理者選定委員会委員及び公募事務に関与した者及びこれらの者と利害関係を有する者。
  - サ 兵庫県、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。
  - シ 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第42条に該当する者。

#### (4) グループ応募の場合の条件

- ① 複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負うこととして応募してください。
- ② 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- ③ 単独で応募した法人等は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- ④ 代表となる法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人等については、業務遂行上支障がないと県が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。

#### (5) 現地説明会

公募対象施設の現地説明会を行います。開催日時及び場所は、〔別表3〕(23ページ)に記載しています。

参加希望の方は、9月18日(金)正午まで(必着)に、参加申込書(「様式集」様式10)を、「14 問合せ先」までEメールにて送付してください。なお、参加人数は各法人等(グループごと)2名までとします。

当日は、募集要項等の資料は配布いたしませんので、事前に応募書類等(8-(2)・(8):11・13ページ参照)を入手の上、ご持参ください。

#### (6) 質問事項の受付及び回答方法

- ① 質問受付期間：令和2年10月5日(月)から令和2年10月9日(金)まで
- ② 受付方法：質問票(「様式集」様式11)1枚につき1問の質問事項を記入の上、「14 問合せ先」までEメールにて送付してください。(質問票には、必ず応募書類受取り時に発行する受付番号と応募者毎の通し番号を記入してください。受付番号が無い質問にはお答えしません。)
- ③ 質問回答：質問に関する回答は、県ホームページへの掲載により回答します。(令和2年10月19日(月)までに掲載を予定)

#### (7) 応募書類の受付

- ① 受付期間：令和2年10月23日(金)から令和2年10月30日(金)まで  
9時～12時及び13時～17時

※土・日曜日の受付は行いません。

受付期間後は受け付けません。

受付期間後の応募書類の変更及び追加は認めません。

- ② 受付場所：「14 問合せ先」と同じです。

※提出書類は必ず持参してください。郵送等による提出は受け付けません。

(8) 応募書類

以下に示す、1～9の所定の書類を提出してください（別添「様式集」参照）。各様式について、制限枚数を超えたものについては、審査対象から除外しますのでご注意ください。応募書類6（事業計画書、収支計画書及び管理運営業務実績（様式6～様式8））はパソコン等で作成し両面印刷とし、正本は簡易な製本、副本は2穴綴じにしてください。応募書類2、3、6については、電子データとしても提出願います。なお、電子データは、ワード又はエクセルで作成しデータをCD-Rに収容してください。

	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
1	指定管理者指定申請書	様式1 : 1枚	—	1	1
2	法人等の概要1	様式2 : 1枚	○	1	1
3	法人等の概要2（グループ応募の場合のみ）	様式3 : 1枚	○	1	1
4	共同事業体協定書兼委任状 （グループ応募の場合のみ）	様式4 : 1枚 （必要枚数）	—	1	1
5	宣誓書	様式5 : 1枚	—	1	1
6	事業計画書、収支計画書及び管理運営業務実績	様式6～8：枚数は項目により指定があります	○	各1	各10
7	・法人又は団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 ・役員の氏名及びふりがな、生年月日、住所及び略歴を記載した書類 ・法人又は団体のパンフレット	任意	—	1	1
8	・応募書類を提出する日の属する事業年度の法人等の事業計画書又はこれに類する書類及び過去2か年の事業報告書	任意	—	1	1
9	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・過去3年間の 1) 兵庫県税：納税証明書（3）（※5） 税目「5 全税目（個人県民税及び地方消費税を除く）」 2) 国税：納税証明書（その3の3） 3) 貸借対照表 4) 損益計算書 ○その他の団体にあつては、 ・応募書類を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2か年の収支決算書	任意 （※5）	—	1	1

※1 各様式について、枚数制限を超えたものについては、審査対象から除外しますので、各様式の枚数制限にご確認ください。

※2 応募書類提出時には、本紙を1部ご持参ください。

※3 用紙の大きさは、日本工業規格A4とします。別紙を用いる場合もこれに準じてください。

※4 電子データはCD-Rに納めて提出してください。

※5 収益事業を行っていない公益法人等又は兵庫県内に事務所・事業所を有しない事業者については、様式9の誓約書を提出してください。

## 9 応募に関する留意事項

### (1) 接触の禁止

選定委員、本件業務に従事する県職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

### (2) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

### (3) 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

### (4) 追加資料の提出等

県が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングの実施を求めることがあります。

### (5) 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

### (6) 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。

### (7) 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を無償で使用することができるものとします。

### (8) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。

また、情報公開条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、公開することがあります。

### (9) 事業計画書記載に当たっての留意点

- ① 取組実績等を踏まえてできるだけ具体的に記載してください。
- ② 業務の内容については「管理水準書」（別添）を参照してください。
- ③ 様式に記載された内容について、提案された内容どおりの実施を保障するものではありません。

## 10 選定方法

### (1) 選定の手順

#### ① 資格審査、申請内容の確認及び照会

応募書類提出後、県教育委員会において資格審査を行います。また、書類内容については、県教育委員会から確認、照会等を行う場合があります。

#### ② 選定委員会による審査

資格審査通過後、県教育委員会が設置する指定管理者候補者選定委員会により総合的に審査します。

ア 1次審査：事業計画書等による書類審査を行います。審査終了後、応募者に審査の結果を速やかに通知します。

イ 2次審査：1次審査の通過団体に対してヒアリングを行い、総合的に審査します。

審査終了後、審査結果を県教育委員会に報告します。

※2次審査を実施するものに対しては、事前に連絡します。

当日、不参加の場合は、審査の対象外とします。

当初提案を超える発言は、審査対象外とします。



③ 指定管理者候補者の選定

選定委員会の報告を受け、県で優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。県は、この結果を速やかに公表するとともに応募者に通知します。

④ 指定管理者の指定

指定管理者の指定に係る議案について議会の議決を経た後、指定管理者の指定を行います。指定については、県公報において告示するとともに、県ホームページにて公表します。

(2) 審査の基準

指定管理者の審査は以下の基準に基づき、審査の項目毎に評価し、総合的にを行います。なお、提案された指定管理料が基準額（別添「資料集」の「各年度の基準額」参照）を超える場合、または、著しく実現性を欠くと認められる場合は審査対象から除かれます。

	審査の項目	審査の視点	配点		
			1次	2次	
1 管理業務計画に関する事	(1)管理運営方針	① 公の施設としての設置目的への理解 ② 県の管理運営方針との整合性 ③ 申請団体の参加意欲、積極性	10	10	
	(2)サービスの向上及び管理運営体制	サービスの向上	① 県民の施設の平等な利用の確保 ② 利用促進方策 ③ サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果 ④ 利用者ニーズの把握 ⑤ 有料施設の管理運営方針（利用料金・開館時間等） ⑥ 設置目的に応じた講座の企画運営 ⑦ 近隣施設、地域団体等との連携方策	20	30
		管理運営体制	① 施設の維持管理方針（保守・点検及び修繕、清掃含む） ② 当該施設の管理運営体制（知識・経験を有する人員等の配置計画、支援体制、安全管理体制等） ③ 事故防止の取組及び発生時の対応、災害等緊急時の対応 ④ 個人情報保護、利用者からの苦情対応体制、内部通報処理に関する対応 ⑤ 県の指示等への対応及び県・関係機関等との連携体制の確保	10	20
	(3)効率的な管理運営	指定管理料等（※1）	① 施設の管理運営に係る所要経費額	10	30
		収支計画の妥当性	① 収支計画の適格性実現の可能性（収支計画に的確に反映されているか） ② 効率的な維持管理計画	10	
2 申請団体に関する事	(1)申請団体の管理運営体制	① 職員体制（当該施設への支援体制） ② 公正労働基準の確保 ③ 人材の指導育成、研修体制 ④ 障害者の雇用状況・雇用計画、男女共同参画への取組等社会的価値への取組等	10	10	
	(2)申請団体の経営的基礎	① 団体の経営状況、財務体質、事業実績 ② 財務諸表に対する適正なチェック体制・開示体制	10		
	(3)類似施設の運営実績	① 類似施設、業務の良好な運営実績の有無 ② 施設管理に係る技術的能力	10	10	
合計			90	110	

※1 神戸西テニスコートにおいては、「管理に要する経費及び還付金」の項とします。

## 1 1 スケジュール（予定）

- 募 集 の 開 始 : 令和2年 9月1日（火）
- 募集要項等配布期間 : 令和2年 9月1日（火）～10月22日（木）
- 現 地 説 明 会 : 〔別表3〕（23ページ）のとおり
- 質問事項の受付期間 : 令和2年 10月5日（月）～10月9日（金）
- 質問の回答 : 令和2年 10月19日（月）まで
- 応募書類受付期間 : 令和2年 10月23日（金）～10月30日（金）
- 募 集 の 終 了 : 令和2年 10月30日（金）
- ヒアリング審査（2次審査）の実施通知 : 令和2年 11月2日（月）（予定）
- 書類審査（1次審査）
- ヒアリング審査（2次審査） : 令和2年12月24日（木）（予定）  
もしくは12月25日（金）（予定）

※応募状況により、上記予定日を変更する場合があります。

- 選定結果の公表、応募者への通知 : 令和3年 1月下旬
- 兵庫県議会における議決 : 令和3年 2月中旬
- 指定管理者の指定（告示） : 令和3年 3月下旬
- 協定の締結（合意） : 令和3年 3月下旬
- 業務引継ぎ : 協定の締結（合意）後～令和3年3月下旬
- 管理の開始 : 令和3年 4月 1日

## 1 2 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び自主事業等に関し、協定を締結します。

なお、指定管理者の指定については、優先交渉権者に協定の交渉の第一優先交渉権を付与したもので、令和3年3月31日までに合意に至らなかった場合は、次点交渉権者に交渉権が移行するものとします。

### (1) 協定事項

県の示す管理の基準及び応募書類に基づき、県と協議の上で指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、協定を締結します。協定は、基本協定と年度協定に区分し、それぞれ、次の事項を規定するものとします。

#### ① 基本協定

##### ア 総括的事項

協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項等

##### イ 業務の実施体制に関する事項

関係法令等の遵守、利用の事務を行わない日及び窓口受付時間等、業務履行における指定管理者の義務、県有財産及び県有物品の使用の承認又は貸付け、業務により取得した物品類の帰属、緊急時の対応等

ウ 業務の実施に関する事項

業務の水準の確保に関する事項（管理運営基準、事務処理要綱等）、施設・備品の改修・修繕に関する事項

エ 経費に関する事項

指定管理料の支払い方法（神戸西テニスコートにあつては、還付金の納付方法）、利用料金収入の取扱い、指定管理者の経理に関する事項、管理に必要な備品等の扱い等

オ 指定管理者提案事業に関する事項

実施する事業に関する事項、作業計画に関する事項、実施条件等

カ 業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合の報告に関する事項、県による履行確認に関する事項

キ 損害賠償及び不可抗力に関する事項

損害賠償に関する事項、第三者への賠償に関する事項、保険に関する事項、不可抗力発生時の対応に関する事項

ク 指定の取消し及び業務の停止に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項等

ケ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

原状回復に関する事項、事務の引継ぎに関する事項、財産の処理に関する事項等

コ 協定の実施に伴う細目的事項

サ 報告書等の提出の具体的な時期等

シ 全業務の第三者への包括委任の禁止に関する事項

ス 個人情報の保護に関する事項

セ 文書の管理に関する事項

ソ 情報の公開に関する事項

タ その他の事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱い等

② 年度協定

ア 当該年度の指定管理料（神戸西テニスコートにあつては還付金）に関する事項

イ 当該年度の実施業務の範囲等に関する事項

ウ その他必要な事項

(2) 協定が締結できない場合について

指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当することとなったときは、県はその指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

② 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。

③ 暴力団又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し又は関与する等、これと交わりをもつ者をいう。）と社会的に非難されるべき関係を有していることが判明するなど著しく社会的信用を損なうこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

④ 応募資格を喪失したとき。

## 13 その他

### (1) 事業報告

指定管理者は、四半期毎に事業実施状況を県に報告するものとします。加えて会計年度終了後、30日以内に事業報告書及び決算報告書を作成し、提出するものとします。

また、県は、施設管理に適正を期するため、指定管理者の業務及び経理に関し定期又は臨時に報告を求め、必要に応じてその管理する施設に立ち入って実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。

### (2) 実績評価及び指定の取消し

県は、指定管理業務の水準を確認するため、事業報告書や実地調査の結果等に基づき、実績評価を行います。

実績評価の結果、指定管理業務が管理水準書や協定に定める基準を満たしていないと認められるときは、県は必要な改善措置を講じるよう指示し、それでも改善が見られない場合は指定管理料の引き下げ、または、指定を取り消すことができるものとします。

また、暴力団又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し又は関与する等、これと交わりをもつ者をいう。）と社会的に非難されるべき関係を有していることが判明するなど著しく社会的信用を損なうこと等により、指定管理者として相応しくないと認められるときは、県は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

### (3) 疑義等についての協議

業務の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、県及び指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

### (4) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引継ぐ必要があるときは、円滑に引継ぎを行わなければなりません。なお、引継にあたって必要な経費は、指定管理者の負担とします。

また、施設の管理開始前に、現管理者が既に受け付けている令和3年4月1日以降の利用の予約については、指定管理者が引き継ぐものとします。管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮してください。

### (5) 建物の大規模修繕

神戸常盤アリーナ（県立文化体育館）本館及び県立円山川公苑については、施設寿命を延伸するため、令和2年から3年にかけて建築、設備等の予防的な修繕工事の実施を予定しています。

#### 1 4 問合せ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 (兵庫県庁3号館 11階)

兵庫県教育委員会事務局体育保健課管理班 担当者：上阪 谷

電 話 代表078-341-7711 (内線5795 又は 5668)

E-mail taiikuhokenka@pref.hyogo.lg.jp

受付時間 9時～12時及び13時～17時

※土・日曜日・祝日の受付は行いません。

※応募状況に関する問い合わせは禁止します。

## 県立健康増進施設の現行開館時間等

### 1 奥猪名川健康の郷

区分	休館日	開館時間	備考
体育館	なし（年中無休）	9時から21時30分まで 鉱泉浴室 11:30～21:30 宿泊の場合 ・チェックイン 13:00、チェックアウト 10:00 ・入浴時間 6:00～9:00、11:30～22:30	*ロッジは、12月中旬～2月末まで閉館。 *テニスコートは、11月～2月末までは10時～16時まで
集会室A・B			
宿泊室			
ロッジ			
テニスコート			

### 2 ウィンク武道館（県立武道館）

休館日	開館時間
(1) 月曜日 ※ただし、学校夏季、冬季、春季休業期間中の月曜は開館 (2) 12月29日～1月3日	9時から21時まで 申請により早朝開館あり

### 3 神戸常盤アリーナ（県立文化体育館）

休館日	開館時間	備考
(1) 毎月第1月曜日 (2) 12月29日～1月3日 ※プールは12月28日～1月3日	9時から22時まで （日曜日は21時まで）	・駐車場は24時間営業

### 4 県立円山川公苑

休苑日	開苑時間
(1) 5月～10月以外の月の月曜日 （冬休み期間中の月曜日は開苑） (2) 12月31日～1月1日	9時から21時まで （展示室、ボートヤードは17時まで、プールは10時から19時まで）

### 5 県立神戸西テニスコート

休館日	開館時間
(1) 毎月第1火曜日 (2) 12月29日～1月3日	(1) 7時から22時まで（5月～10月） (2) 7時から22時まで（5月～9月の土日祝） (3) 9時から21時まで（4月、11月～翌年3月）

## 県立健康増進施設の現行の職員配置状況

### 1 県立奥猪名健康の郷

役職	職員数	主な業務内容
施設長	1名(正規1)	統括責任者、県・地域との調整、管理運営全般
施設長代理	1名(正規1)	施設長補佐、県・地域との調整、管理運営全般
副施設長	1名(正規1)	施設長補佐、自然学校支援、自主事業企画運営
事業	1名(正規1)	自然学校支援、自主事業企画運営、各指導者研修
受付事務	2名(正規2)	受付事務、経理、広報
設備・営繕	2名(正規2)	設備機器管理、建物保守管理、環境衛生管理
宿直	3名(パート3)	保安警備、駐車場管理
清掃	3名(パート3)	清掃、客室整備、廃棄物処理
計	14名(正規8、パート6)	

### 2 ウィンク武道館(県立武道館)

区分	職員数	主な業務内容	
統括責任者	1名(非常勤嘱託員)	・施設運営の統括	
総務責任者	1名(正規1)		
総務課	管理担当者 設備担当者 清掃員	3名(正規3) 2名(正規1、パート1) 3名(正規1、パート2)	・施設の管理運営全般、庶務、会計経理、給与等、物品の管理、利用料金徴収、関係機関との連絡調整
振興課	事業責任者 事業担当者 トレーニング担当者 トレーニング指導者	1名(正規1) 7名(正規7) 1名(正規1) 5名(正規2、パート3)	・年間利用の企画立案、施設利用の受付及び許可、利用者に対する指導・助言、事業等の企画立案、指導者の養成・研修、講座の開設武道競技団体との連携、武道に係る調査研究・相談
計		24名(正規17、パート7)	

### 3 神戸常盤アリーナ(県立文化体育館)

役職	職員数	主な業務内容
総括責任者	1名(正規1)	施設運営の統括担当
管理責任者	2名(正規2)	労務管理、スタッフ管理業務等
事務・管理担当者	8名(正規5、パート3)	利用受付案内、予約管理、売上管理、自主事業、イベント企画運営 広報活動
指導員・監視員	必要数(委託等)	講座、自主事業の講師 プール監視等

維持管理責任者	1名(正規1)	維持管理業務に関する指導監督等 設備運転管理 設備点検保守 等
設備員	2名(パート2)	
清掃責任者	1名(正規1)	清掃業務に関する指導監督 等 日常清掃 等 日常清掃補佐 等
清掃(日勤)	3名(パート3)	
清掃作業員	2名(パート2)	
計	20名(正規10、パート10)	

#### 4 県立円山川公苑

区分		職員数	主な業務内容
	公苑長	1名(非常勤嘱託員)	・施設運営の統括
総務課	管理担当者	3名(正規3)	・施設の管理運営全般、庶務、会計経理、給与等、物品の管理、利用料金の徴収、運営委員会、関係機関との連絡調整等
事業課	事業担当者	5名(正規5)	・年間利用の企画立案、美術展覧会の開催、ボート、カヌー、プール、スケート、自然学校等の指導及び管理文化・スポーツ各種講座・講習会、各種大会・イベントの開催、クラブの育成 等
	技術指導担当者	8名(正規3、パート5)	
計		17名(正規11、パート6)	

#### 5 県立神戸西テニスコート

役職	職員数	主な業務内容
総括責任者	1名(正規1)	施設管理の総括及び総合調整
運營業務責任者	1名(正規1)	管理運営計画の策定、利用者対応
ヘッドコーチ	1名(正規1)	テニススクール運営
受付事務職員	5名(パート5)	テニスコート受付・管理業務、施設・設備点検
スクールコーチ	4名(正規1、パート2、委託1)	テニススクール運営、コート整備
維持管理作業員	2名(パート2)	植栽・施設管理、清掃、点検、利用者対応
清掃作業員	1名(パート1)	清掃業務
計	15名(正規4、パート10、委託1)	

※「職員数欄」の「正規」は、指定管理者が当該施設職員として雇用する正規職員及び正規職員と同等の時間(フルタイム)当該施設に勤務している職員を指し、「パート」は、当該施設勤務がフルタイムではない非常勤嘱託員、日々雇用職員等を指します。



## 県立健康増進施設現地説明会の開催時間及び開催場所

### 1 県立奥猪名健康の郷

- (1) 開催日時：令和2年9月25日（金）13時30分から
- (2) 開催場所：兵庫県立奥猪名健康の郷
  - （住 所）川辺郡猪名川町杉生字奥山1-22
  - （主な交通）・日生中央駅から阪急バス「後川」行きで「杉生」下車 徒歩約7分
  - ・県道12号線を篠山方面へ（「杉生」交差点より約10分）

### 2 ウィンク武道館（県立武道館）

- (1) 開催日時：令和2年10月2日（金）13時30分から
- (2) 開催場所：兵庫県立武道館
  - （住 所）姫路市西延末504
  - （主な交通）山陽電鉄「手柄駅」下車 西へ徒歩約8分

### 3 神戸常盤アリーナ（県立文化体育館）

- (1) 開催日時：令和2年9月24日（木）10時から
- (2) 開催場所：兵庫県立文化体育館
  - （住 所）・神戸市長田区蓮池町1-1
  - （主な交通）・山陽電鉄「西代駅」下車 北へ徒歩約1分
  - ・JR、市営地下鉄「新長田駅」下車 北へ徒歩約10分

### 4 県立円山川公苑

- (1) 開催日時：令和2年10月1日（木）14時30分から
- (2) 開催場所：兵庫県立円山川公苑
  - （住 所）豊岡市小島1163
  - （主な交通）JR城崎温泉駅より全但バス「小島」下車 徒歩約20分
  - 「絹巻神社」下車 徒歩約10分

### 5 県立神戸西テニスコート

- (1) 開催日時：令和2年9月24日（木）14時から
- (2) 開催場所：兵庫県立神戸西テニスコート
  - （住 所）神戸市西区玉津町森友7-1
  - （主な交通）明石駅（JR神戸線、山陽電鉄）から神姫バス乗車「玉津環境センター前」下車

※所要時間は施設によって異なりますが、1～2時間程度を予定しています。