

兵庫県立奥猪名健康の郷 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 業務の概要 .....	1
2 業務の内容 .....	2
3 管理の方法 .....	3
4 指定期間及び指定管理料 .....	5
5 指定管理者と県の責任分担 .....	9
6 応募方法 .....	10
7 応募に関する留意事項 .....	12
8 選定方法 .....	13
9 スケジュール .....	15
10 協定の締結 .....	15
11 その他 .....	17
12 問合せ先 .....	17

## はじめに

兵庫県では、兵庫県立奥猪名健康の郷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)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 業務の概要

### (1) 施設概要

名 称	兵庫県立奥猪名健康の郷	
開 所	平成4年9月	
所 在 地	川辺郡猪名川町杉生	
面 積	敷地面積	85,866.40㎡
主要施設	管理宿泊棟	1棟(1)
	浴室棟	1棟(2)
	体育館	636.04㎡
	野外炊事棟	115.93㎡
	ロッジ	5棟(3)
	テニスコート(夜間照明無し)	2面
	イベント広場	
	親水広場	
	多目的広場	
冒険の森		

#### 1 管理宿泊棟

建面積 400.00㎡

延面積 1,234.06㎡

構造 鉄筋コンクリート3階建

建築年月日 平成4年7月

内 容

宿泊室9室(総定員82名),集会室A(定員80名),

集会室B(定員40名)

#### 2 浴室棟

建面積 277.64㎡

延面積 277.64㎡

構造 鉄筋コンクリート

建築年月日 平成4年7月

内 容

浴室(男・女:定員各20名)

### 3 ロッジ（1棟あたり）

建物面積 107.80㎡

延床面積 107.80㎡

構造 木造1階建

建築年月日 平成4年7月

内容

和室、洋室（2段ベッド）、便所（男女）

## （2）管理運営方針

### 基本方針

兵庫県立奥猪名健康の郷は、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ため設置されました。

現在、この設置理念に基づき自然学校を始めとして学校のオリエンテーション、学習合宿及び野外活動等に活用されています。これらの活用の現況を踏まえ施設の設置目的を十分に理解したうえで、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います。

### 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います。

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に、適正な管理と保守点検を行います。

### 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ます。

特に、有料施設については、利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行います。

また、施設の運営にあたっては、関連施設との連携や、住民参加を推進していきます。

さらに、青少年（児童・生徒を含む）の利用も多いため、危機管理体制の整備、防犯体制の整備など利用者の安全確保や、防災対策にも十分な配慮をするとともに、環境対策にも重点的に取り組むものとします。

## 2 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、別添の管理水準書で示します。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

建物管理（管理宿泊棟、浴室棟、ロッジ、炊事棟、便所棟、体育館）

工作物管理

設備管理（電気設備、給水設備、排水設備、消防設備、電話設備、ボイラー設備他）

テニスコート、イベント広場、親水広場、多目的広場、冒険の森管理

清掃  
備品管理

(2) 運営管理

安全巡視  
利用の指導  
利用料金の徴収  
利用の許可  
自然学校の受け入れ  
利用の増進及び住民参画の取り組み  
青少年指導者及び野外活動指導者に対する研修

(3) 緊急時に対する措置

災害・事件・事故に対する措置  
警備  
損害保険への加入

(4) その他

自主事業の実施について  
県への報告  
県への損害賠償  
県・関係機関との連絡調整

### 3 管理の方法

(1) 関係法令の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

関係法令（兵庫県立奥猪名健康の郷の設置及び管理に関する条例、兵庫県立奥猪名健康の郷管理規則、地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規、消防法、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、個人情報保護に関する法律、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、その他関係法令等）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わなければなりません。

(2) 現行開館時間等

区分	休館日	開館時間	備考
体育館	(1) 月曜日	9時から21時まで	ロッジについては、冬季（12月中旬～2月末）閉館。
集会室A・B	(2) 12月28日～1月4日	宿泊の場合	
宿泊室	自然学校の受け入れ時	・チェックイン13:00、チェックアウト10:00	
ロッジ	は月曜日臨時開館	・入浴時間	
テニスコート		6:30～8:00、17:00～21:30	

## 休館日の変更及び開館時間の変更

県教育委員会が、必要があると認めるときは、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きは、開館時間を変更することができます。

なお、これらの権限は、規則により指定管理者が行うものとなっておりますが、特に必要がある場合には、開館時間や休館日の変更を行っていただく場合があります。

## (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、「2 業務の内容」を適切に執行します。

### 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ものとします。

### 施設、備品管理体制の確立

a 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。

b 管理に必要な事務室、倉庫、備品等は無償で貸与します。

c 建物（食堂等目的外使用許可している部分を含む。以下同様）、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。

d 指定管理者が指定管理業務遂行上必要なものとして購入した備品は県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、購入価格等が20,000円以上のものをいう。

### 人員の配置

業務の遂行にあたっては、野外活動、スポーツ施設の管理の業務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

区 分	職員配置数	主な業務内容	備 考
所長	1名（県派遣職員）	施設の管理運営、予算の会計経理、 職員の給与、サービス及び福利厚生、物 品の維持管理、施設の利用調整及び 許可、利用料金の徴収、年間利用の 企画立案、青少年指導者及び野外活 動指導者の養成・研修など	
課長	1名（体育協会職員）		
係長	1名（体育協会職員）		
嘱託員	4名		
日々雇用職員	1名		
財産管理補助者	4名	宿日直業務	
計	12名		

参考 平成17年度は、体育協会職員3名、嘱託員3名。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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」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。

### (5) 食堂営業等に関する事項

食堂営業、自動販売機の設置、公衆電話の設置については、行政財産の目的外使用となるため、県からこれらの施設等の設置許可を受けた業者等は、別途、県が定める目的外使用に係る使用料及び目的外使用に係る光熱水費を県に納めることとなります。

(平成17年度実績：資料集参照)

なお、指定管理者はこれらのうち、自動販売機の設置及び公衆電話の設置を行うものとします。

また、指定管理者は自然学校等の受け入れ団体及びその他一般利用者の施設利用に支障が生じないように食堂業者と協力して管理運営にあたる必要があります。

## 4 指定期間及び指定管理料

### (1) 指定期間

平成19年4月1日から平成22年3月31日までの3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

指定管理業務に係る経費（以下「指定管理料」という。）

指定管理料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、これより利用料金収入を差し引いて算出し提案して下さい。

（平成17年度実績：資料集参照）

なお、各年度終了時において、指定管理経費に過不足が生じても、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。利用料金収入が計画と異なる場合にあっては指定管理料は変更しません。

指定管理料は消費税込みの金額で提案して下さい。

利用料金制度

本施設では、平成18年4月1日から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、兵庫県立奥猪名健康の郷の設置及び管理に関する条例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。

下記 の基準額に基づいて利用料金収入見込額を提案して下さい。

なお、利用料金収入は、施設を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、「10 協定の締結」等に基づいて定めます。

現行基準額

a 体育館

専用利用		共同利用	
9時から12時	3,600円	1人1回につき	200円
13時から17時	5,000円		
18時から21時	5,000円		

b 集会室A(80名)

9時から12時	900円
13時から17時	1,100円
18時から21時	1,100円

c 集会室B(40名)

9時から12時	200円
13時から17時	300円
18時から21時	300円



d 宿泊室

専用利用			共同利用	
宿泊に利用する場合（1人1泊につき）	1人で専用利用する場合	1,200円	宿泊に利用する場合（1人1泊につき）	800円
	1室の定員の半数以下の人数で専用利用する場合（1人で専用利用する場合を除く。）	1,040円		
	1室の定員の半数を超える人数で専用利用する場合	800円		
宿泊以外の目的に利用する場合（1人1回につき）	1人で専用利用する場合	300円	宿泊以外の目的に利用する場合（1人1回につき）	200円
	1室の定員の半数以下の人数で専用利用する場合（1人で専用利用する場合を除く。）	260円		
	1室の定員の半数を超える人数で専用利用する場合	200円		

e テニスコート

平日に利用する場合	1面1時間につき	550円
土曜日、日曜日及び休日に利用する場合	1面1時間につき	800円

f ロッジ（宿泊のみ）

1室1泊につき	6,800円
---------	--------

上記の基準額について、高校生以下は半額です。

宿泊の方については、リネン代として230円を別途徴収しています。

なお、詳しい利用料金の基準額及び平成17年度の利用者数及び利用料金収入の実績については資料集を参照してください。

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、奥猪名健康の郷の設置及び管理に関する条例により、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。

ア 現行減免基準

## 障害者に対する施設の利用料金の減免

### 個人利用

障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定するもの（以下「障害者」という。）及びその介護者（1名に限る。以下同じ。）が利用する場合：減免率1/2

### 団体利用

利用者の主たる構成員（利用者総数の過半数）が障害者である団体が利用する場合（構成員に介護者数は含めない）：減免率3/10

### 宿泊

障害者及びその介護者が個人で利用する場合又は利用者の主たる構成員（利用者総数の過半数）が障害者である場合：減免率11.5/100

## イ 利用料金の現行還付基準

災害その他利用者の責めに帰すことができない理由により、施設の利用ができなくなったとき。 当該利用料金の全額

利用者が利用の日の3日前までに利用の取り消しを申し出た場合において、やむを得ない理由があると認めるとき。 当該利用料金の全額

## 修繕費等の取扱い

修繕等に要する費用は消耗品・小規模修繕・大規模修繕から構成します。

消耗品費：購入価格が1件2万円未満の物品の購入をいい、必要な費用を指定管理料に計上して下さい。（平成17年度実績：1,518千円）

小規模修繕：便所修理、漏水修繕、門扉修繕、ベンチ修繕、その他をいい、指定管理料に必要な金額を計上して下さい。（平成17年度実績：4,420千円）

大規模修繕：年度毎の変更が大きいため、大規模修繕経費は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、県と協議の上、指定管理者において実施するものとし、実施に必要な費用は、協定変更を行い支払います。支払い金額は、別途、指定管理者と県の間で協議を行い、決定します。

## 光熱水費

指定管理者の負担とします。（平成17年度実績：電気4,203千円、水道1,874千円、LPガス406千円）

## 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。

## 支払条件

四半期ごと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。

(3) 自主事業の実施

事業内容

自主事業とは、指定管理業務以外で、指定管理者が教育委員会の許可を得て施設内において自らの責任で自主的に行う事業です。

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。

収益金

この自主事業の収益金を施設管理費に充てることもできるので、その場合は、「様式7 収支計画書」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。

その他

指定管理者に選定された場合でも、提案された自主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。

(平成17年度収支実績：資料集参照)

5 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」の通りとします。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	使用許可、許可の取り消し		
	目的外使用許可		
施設内設備、備品の維持管理			
周辺住民・利用者等からの苦情・要望等対応			(案件により対応)
施設の修繕	小規模修繕		
	大規模修繕		
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			
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		
	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		
施設に係る各種保険加入			(建物共済)
事業修了時の費用(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)			

施設の改修、修繕等の項目の大規模修繕・改修とは日常的な維持管理に必要な修繕業務(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こととし、消耗品の交換を含むものとする。)の範囲を超える修繕とします。

## 6 応募方法

### (1) 募集要項の公開

募集要項は平成 18 年 8 月 7 日(月)から平成 18 年 8 月 28 日(月)までの間、県ホームページに掲載しています。

### (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「12 問合せ先」までお越しください。

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：平成 18 年 8 月 7 日(月)から平成 18 年 8 月 28 日(月)まで(土日を除く)  
9 時～正午、13 時～17 時

配布場所：「12 問合せ先」と同じです。

### (3) 応募者の資格

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  
野外活動施設に係わる維持管理業務を遂行する能力を有する法人等  
次に該当する法人等は、応募することができません。

- a 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者。
- b 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。
- c 兵庫県から指名停止処分を受けている者。

- d 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。
- e 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)第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者の統制下にある法人等。
- f 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。
- g 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。

#### (4) グループ応募の場合の条件

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います。

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。

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。

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。当日は、募集要項等の資料は配布いたしませんので、事前に上記(2)の資料を入手の上ご持参ください。

開催日時：平成18年8月24日(木)13時30分から

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「杉生新田」下車 徒歩5分

・県道12号線を篠山方面へ(「杉生」交差点より10分)

参加申込：参加希望の方は8月18日(金)17時まで(必着)に、参加申込書(様式8)を「12 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。

#### (6) 質問事項の受付及び回答方法

質問受付期間：平成18年8月24日(木)から平成18年8月31日(木)まで

受付方法：質問票(様式9)1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「12 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。)

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。(平成18年9月12日(火)までを予定)

#### (7) 応募書類の受付

受付期間：平成18年9月13日(水)から平成18年9月28日(木)まで(土日祝日を除く)

9時～正午、13時～17時

- ・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。

受付場所：「12 問合せ先」と同じです。

提出書類は必ず持参してください。郵送等による書類の提出は受付ません。

## (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。各様式について、制限枚数を越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(事業計画書及び収支計画書、様式6～様式7)はワープロ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に収容するものとします。

	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
1	兵庫県立奥猪名健康の郷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	事業計画書及び収支計画書	様式6～7:枚数は項目により指定があります		各1	各9
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 ・法人又は団体のパンフレット	任意	-	1	3
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	3
9	法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・過去3年間の 1) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書 2) 貸借対照表 3) 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	-	1	3

## 7 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

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。

業務の内容については「管理水準書」を参照してください。

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。

## 8 選定方法

(1) 選定の手順

資格審査、申請内容の確認及び照会

応募書類提出後、県の担当部署において資格審査を行います。また、書類内容については、県の担当部署から確認、照会等を行う場合があります。

選定委員会による審査

資格審査通過後、県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。  
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。

#### 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、総合的に行います。

提案された指定管理料が一定金額【217,239千円(17年度実績の3年間分)】以上の場合、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。

条例に規定する 指定の基準	審査の項目	審査の視点		
1 公の施設の 管理の業務に関 する計画が管理 の業務の適正か つ確実な実施の ために適切なも のであること。	(1) 管理運営方針	公の施設としての設置目的への理解		
		県の管理運営方針との整合性		
		申請団体の参加意欲、積極性		
	(2) サービスの向上 及び管理運営体 制	サービスの向 上	県民の施設の平等な利用の確保	
			利用促進方策	
			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	
			利用者ニーズの把握	
			自然学校の受け入れ方策	
	(3) 効率的な管理運 営	管理運営体制	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、 要望・苦情等の対応体制、安全管 理体制等)	
			県の指示等への対応及び県・地域 団体等との連携体制の確保	
(4) 危機管理体制の 確保	価格	施設の管理運営に係る所要経費 額		
	収支計画の妥 当性	収支計画の実現の可能性(必要所 要額が収支計画に適確に反映され ているか)		
2 公の施設の 管理の業務を適 正かつ確実に実	(1) 申請団体の管理 運営体制	職員体制		
		公正労働基準の確保		
		人材の指導育成、研修体制		



施すために必要な経理的基礎及び技術的能力を有するものであること。	(2) 申請団体の経理的基礎	団体の経営状況、財務体質、事業実績
		財務諸表に対する適正なチェック体制・開示体制
	(3) 類似施設の運営実績	類似施設、業務の良好な運営実績の有無
	(4) その他、必要と認められる事項	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み等

## 9 スケジュール（予定）

募集の開始：平成18年8月7日（月）  
 募集要項等配布期間：平成18年8月7日（月）～8月28日（月）  
 現地説明会：平成18年8月24日（木）  
 質問事項の受付期間：平成18年8月24日（木）～8月31日（木）  
 質問の回答：平成18年9月12日（火）まで  
 応募書類受付期間：平成18年9月13日（水）～9月28日（木）  
 募集の終了：平成18年9月28日（木）  
 選定結果の公表、応募者への通知：平成18年11月予定  
 兵庫県議会における議決：平成19年3月中旬  
 指定管理者の指定（告示）：平成19年3月中旬  
 協定の締結：平成19年3月下旬  
 業務引継ぎ：平成19年3月  
 管理の開始：平成19年4月1日

## 10 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、平成19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。

#### 基本協定

##### a 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

##### b 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

- c 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
  - d 経費に関する事項
    - 指定管理料の支払い方法、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
  - e 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
  - f 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
  - g 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
  - h 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
  - i 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
  - j 協定の実施に伴う細目的事項
  - k 報告書等の提出の具体的な時期等
  - l 全業務の第三者への包括委任の禁止に関する事項
  - m 個人情報の保護に関する事項
  - n 情報の公開に関する事項
  - o その他の事項
    - 権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱い等
- 年度協定
- a 当該年度の指定管理料に関する事項
  - b 当該年度の実施業務の範囲等に関する事項
  - c 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。

正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

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。

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られるとき。

応募資格を喪失したとき。

## 1 1 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、50 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、著しく社会的信用を損なう等により、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平成 19 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。

## 1 2 問合せ先

〒6 5 0 - 8 5 6 7 神戸市中央区下山手通 5 - 1 0 - 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係 担当者：森本 下山 板倉

電話：代表 0 7 8 - 3 4 1 - 7 7 1 1 (内線 5 7 7 4 又は 5 7 9 5)

E-mail [tai ikuhokenka@pref.hyogo.jp](mailto:tai ikuhokenka@pref.hyogo.jp)