

兵庫県立文化体育館 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	6
5 指定管理者と県の責任分担	8
6 応募方法	9
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	14
10 協定の締結	15
11 その他	16
12 問合せ先	17

はじめに

兵庫県では、兵庫県立文化体育館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)並びに兵庫県立文化体育館の設置及び管理に関する条例(昭和60年条例第13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	兵庫県立文化体育館		
開 館	昭和60年6月		
所 在 地	神戸市長田区蓮池町		
面 積	敷地面積	10,163.55	m ²
施 設	本館	1棟	(※1)
	スポーツ館	1棟	(※2)
	駐車場	収容台数	81台

※1 本館

建築面積	3,813.62	m ²
延床面積	10,762.54	m ²
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	

内 訳

階	室 名	有効面積 (m ²)	定 員 (人)
2～4	多目的ホール	1,400	2,814
1	小ホール	165	138
	研修室A-1	143	—
	研修室A-2	133	—
	研修室B	143	100
	特別会議室	45	13
	和室会議室	10畳	—
	会議室A	92	60
	会議室B-1	47	30
	会議室B-2	47	30
	創作室	46	30
	レストラン	110	60席

※他に更衣室、事務室、講師控室等

※2 スポーツ館

建築面積	2,033.66	m ²
延床面積	5,113.95	m ²
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート4階建 一部地下1階	
建築年月	平成10年2月	

内 訳

階	室名	有効面積 (m ²)
4	ランニングコース	1周 110m
3	体育室	873
2	柔道場	190
	剣道場	190
	多目的室	149
	プール観覧席	54
1	温水プール	744 幼児用プール (43)
	トレーニング室	159

※他に更衣室、医事室、事務室等

(2) 管理運営方針

① 基本方針

兵庫県立文化体育館は、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ため設置されました。

現在、この設置理念に基づき文化活動及び体育・スポーツの練習や競技のために施設を県民の利用に供するとともに、文化及び体育・スポーツに関する講習会、研修会等も実施しています。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、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います。

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。

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、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

- ① 建物管理（本館、スポーツ館）
- ② 工作物管理
- ③ 設備管理（電気設備、空調設備、給排水設備、消防設備、プール設備、昇降機設備他）
- ④ 清掃
- ⑤ 備品管理

(2) 運営管理

- 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 文化・スポーツ講座の開講
- ⑥ スポーツ医事相談

- ⑦ トレーニング室の運営
- ⑧ プールの運営
- ⑨ 駐車場の運営
- ⑩ 利用の増進及び住民参画の取り組み
- ⑪ 文化及びスポーツに関する講習会等

(3) 緊急時に対する措置

- 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 自主事業の実施について
- ② 県への報告
- ③ 県への損害賠償
- ④ 県・関係機関との連絡調整
- ⑤ その他特記事項

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（兵庫県立文化体育館の設置及び管理に関する条例、兵庫県立文化体育館管理規則、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

休 館 日	開 館 時 間	備 考
(1) 月曜日 (2) 12月28日～1月4日 までの間において知 事が定める日	9時から21時まで	・平成18年度より県民サービスの拡大のため12月28日及び1月4日は開館しています。 ・駐車場については平成19年度から24時間営業しています。（ただし休館日の前日は21時30分まで、休館日の翌日は8時30分からの営業）。

※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いますが、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。

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ものとします。

② 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。

③ 人員の配置

業務の遂行にあたっては、スポーツ施設の管理の業務及び文化・スポーツ講座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。

④ 現行の職員配置状況

区 分		職 員 配 置	主 な 業 務 内 容
総務課	館長	1名（県派遣職員）	施設運営の統括
	副館長	1名（県派遣職員）	
	課長	1名（県派遣職員）	施設の管理運営全般、会計経理、職員の給与、服務及び福利厚生、物品の管理、利用料金徴収
	課長補佐	1名（体育協会職員）	
	係長	1名（県派遣職員）	
	臨時技術職員	1名	
文化事業課	日々雇用職員	2名	文化事業の企画立案、文化講座の開設、広報活動
	課長	1名（体育協会職員）	
	主任指導主事	1名（県派遣職員）	
スポーツ事業課	臨時技術職員	3名	体育・スポーツ事業の企画立案、スポーツ講座の開設、スポーツ医事相談及び体力づくり相談に関すること、広報活動
	課長	1名（体育協会職員）	
	指導主事	1名（県派遣職員）	
	臨時技術職員	3名	
	日々雇用職員	1名	
計		19名	

※参考 平成18年度は、県派遣職員8名、体育協会職員2名、臨時技術職員7名、日々雇用職員2名。

⑤ 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。

⑥ 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。

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」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、公衆電話等の設置については、体育館利用者の便益を図るために行う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。

指定管理者はこれらのうち、自動販売機、公衆電話及び物品販売棚の設置を行うものとします。

また、食堂営業については、外部委託営業にするか、直営にするかを含め、具体的に提案してください。なお、指定管理者が食堂営業を行う場合も、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の支払いは必要となりますので、ご注意ください。

(平成 18 年度実績：兵庫県立文化体育館資料集（以下「資料集」）参照)

4 指定期間及び指定管理料

(1) 指定期間

平成 20 年 4 月 1 日から平成 23 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

① 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ください。

（平成 18 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。

※指定管理料は消費税込みの金額で提案してください。

② 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、兵庫県立文化体育館の設置及び管理に関する条例及び兵庫県立文化体育館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。下記③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。

③ 現行基準額

現行の利用料金の基準金額については、兵庫県立文化体育館の設置及び管理に関する条例及び兵庫県立文化体育館管理規則に定められています。兵庫県立文化体育館資料集に条例及び規則を掲載しておりますので、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、兵庫県立文化体育館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。

ア 現行減免基準

障害者に対する施設の利用料金の減免

I 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

II 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

イ 利用料金の現行還付基準

I 災害その他利用者及び受講者の責めに帰することができない理由により、体育館の利用又は、講座の受講ができなくなったとき。→当該利用料金の全額

II 利用者が次に掲げる期日までに施設の利用又は講座の受講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。

(多目的ホール) 利用の日の7日前までのとき→当該利用料金の全額

(その他の施設) 利用の日の3日前までのとき→当該利用料金の全額

(講座) 講座の開始の前日までのとき→当該利用料金の全額

III 利用者が、利用の内容の変更の承認を受けた場合において、既に納めた利用料金の額が過納となったとき。→当該過納となった額

⑤ 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、必要な費用を計上して下さい。(平成18年度実績:2,262千円)

小規模修繕: 便所修理、漏水修繕、駐車場ゲート修理、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18年度実績:14,665千円)

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。

⑥ 光熱水費・通信費

指定管理者の負担とします。(平成18年度実績:電気34,197千円、ガス19,072千円、水道9,036千円、下水道7,122千円、井水処理2,267千円、電話387千円)

⑦ HPの管理運営費

HPの作成および維持管理、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 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。

⑩ 事業所税について

神戸市は事業所税の課税団体となっています。そのため、県立文化体育館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。（詳しくは神戸市行財政局主税部税制課分室 事業所税担当（電話078-322-5158）までお問い合わせください。）

（３）自主事業の実施

① 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。

② 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。

③ 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１８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		○	
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 19 年 8 月 6 日（月）から平成 19 年 8 月 21 日（火）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「1 2 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 19 年 8 月 6 日（月）から平成 19 年 8 月 21 日（火）まで（土日を除く）
9 時～正午、13 時～17 時

配布場所：「1 2 問合せ先」と同じです。

(3) 応募者の資格

- ① 法人またはその他の団体（以下「法人等」という。）、もしくはそのグループ
- ② 文化及び体育・スポーツ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
- ③ 兵庫県内に事務所等を置く法人等であること。
- ④ 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。
 - h 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います。
- 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。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。

- ① 開催日時：平成19年8月22日（火）10時から
- ② 開催場所：兵庫県立文化体育館 研修室B
（住 所）・神戸市長田区蓮池町1－1
（主な交通）・阪神、阪急、山陽「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
- ③ 参加申込：参加希望の方は8月17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

- ① 質問受付期間：平成19年8月22日(水)から平成19年8月28日(火)まで

- ② 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、「1 2 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。（平成 19 年 9 月 7 日（金）までを予定）

（7）応募書類の受付

- ① 受付期間：平成 19 年 9 月 10 日（月）から平成 19 年 9 月 21 日（金）まで
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。
- ② 受付場所：「1 2 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	兵庫県立文化体育館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 ・役員の氏名、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	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	○法人にあっては、 ・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 ○その他の団体にあっては、 ・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」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。

8 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。

② 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。

1次審査：事業計画書等による書類審査を行います。

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。

審査の結果は、それぞれの審査終了後、すみやかに通知します。

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。

提案された指定管理料が一定金額【568,335千円（18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	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	
	(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 文化・スポーツの講座の企画運営

		管理運営体制	⑦ 施設の維持管理方針
			⑧ 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）
			⑨ 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
	(3) 効率的な管理運営	指定管理料等	① 施設の管理運営に係る所要経費額
		収支計画の妥当性	② 収支計画の実現の可能性（必要所要額が収支計画に的確に反映されているか）
			③ 効率的な維持管理計画
	(4) 危機管理体制の確保		① 事故防止の取組み及び災害等緊急時の対応
			② 個人情報の保護、利用者からの苦情対応体制、内部通報処理に関する対応
2 公の施設の管理の業務を適正かつ確実に実施する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。	(1) 申請団体の管理運営体制		① 職員体制
			② 公正労働基準の確保
			③ 人材の指導育成、研修体制
	(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
	(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
	(4) その他、必要と認められる事項		① 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19年8月 6日（月）
 募集要項等配布期間：平成19年8月 6日（月）～8月21日（火）
 現地説明会：平成19年8月22日（水）
 質問事項の受付期間：平成19年8月22日（水）～8月28日（火）
 質問の回答：平成19年9月 7日（金）まで
 応募書類受付期間：平成19年9月10日（月）～9月21日（金）
 募集の終了：平成19年9月21日（金）
 選定結果の公表、応募者への通知：平成19年12月予定
 兵庫県議会における議決：平成20年 3月下旬
 指定管理者の指定（告示）：平成20年 3月下旬
 協定の締結：平成20年 3月下旬
 業務引継ぎ：平成20年 3月
 管理の開始：平成20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20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

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

② 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。

- 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 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。
- ④ 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 20 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

〒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係 担当者：森本 福井 板倉

電話：代表078-341-7711（内線5774 又は 5795）

E-mail taiikuhokenka@pref.hyogo.jp

HP <http://www.hyogo-c.ed.jp/~taiiku-bo/index.html>