

Life partner Arena（兵庫県立総合体育館）・兵庫県立海洋体育館

令和6年度 指定管理者 募集要項

令和6年8月

兵庫県 県民生活部

## 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 .....	2
4 業務の内容 .....	2
5 管理の方法 .....	3
6 指定期間及び指定管理料 .....	5
7 指定管理者と県の責任分担 .....	7
8 応募方法 .....	9
9 応募に関する留意事項 .....	1 2
1 0 選定方法 .....	1 2
1 1 スケジュール .....	1 4
1 2 協定の締結 .....	1 4
1 3 その他 .....	1 6
1 4 問合せ先 .....	1 8
【別表 1】 .....	1 9
【別表 2】 .....	2 0
【別表 3】 .....	2 1

## はじめに

兵庫県では、Life partner Arena（兵庫県立総合体育館）及び兵庫県立海洋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 年規則第 4 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）の規定により、施設の管理運営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 2 施設について、指定管理者を施設ごとに募集します。

- ① Life partner Arena（兵庫県立総合体育館）
- ② 兵庫県立海洋体育館

## 2 施設の概要

(1) Life partner Arena（兵庫県立総合体育館）

- 設置目的 体育・スポーツの振興を通じ、県民の心身の健全な発達を図り、もってその健康で文化的な生活の向上に寄与するため。
- 所在地 西宮市鳴尾浜 1 丁目 16 番 8 号
- 開館 昭和 60 年 8 月
- 敷地面積 27,400.00 m<sup>2</sup>
- 建物

本館	1 棟	建築面積	5,198.46 m <sup>2</sup>
		延床面積	15,560.73 m <sup>2</sup>
		構造	鉄筋コンクリート 6 階建、一部地下 1 階
保存庫	1 棟	建築面積	113.04 m <sup>2</sup>
		延床面積	113.04 m <sup>2</sup>
		構造	鉄筋コンクリート平屋建
駐車場		収容台数	271 台

(2) 兵庫県立海洋体育館

- 設置目的 体育・スポーツの振興を通じ、県民の心身の健全な発達を図り、もってその健康で文化的な生活の向上に寄与するため。
- 所在地 芦屋市浜風町 30 番 2 号
- 開館 昭和 59 年 4 月
- 敷地面積 13,352.58 m<sup>2</sup>
- 建物

管理棟	1 棟	建築面積	413.05 m <sup>2</sup>
		延床面積	413.05 m <sup>2</sup>
		構造	鉄骨造平屋建
第 1 艇庫	1 棟	建築面積	737.60 m <sup>2</sup>
		延床面積	737.60 m <sup>2</sup>
		構造	鉄骨造平屋建

第2艇庫	1棟	建築面積	106.95㎡
		延床面積	205.75㎡
		構造	鉄骨造2階建
危険物庫	1棟	建築面積	3.0㎡
		延床面積	3.0㎡
		構造	鉄骨造平屋建
出艇艇事務所	1棟	建築面積	25.38㎡
		延床面積	25.38㎡
		構造	プレハブ平屋建

### 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、施設の利用状況や運営状況等の現況を十分に理解した上で、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うとともに、県と連携し、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、常に利用者のニーズを把握し、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	海洋体育館	総合体育館
①	安全巡視	○	○
②	保安警備	○	○
③	利用の指導	○	○
④	利用料金の徴収	○	○
⑤	利用の許可	○	○
⑥	スポーツ等講座の開講	○	○
⑦	スポーツ相談	—	○
⑧	トレーニング室の運営	—	○
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	マリンスポーツ指導者養成研修	○	—
⑫	体育・スポーツに関する講習会等	—	○
⑬	県民利便施設（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 県への報告
- ③ 県・その他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、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
- 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

- 県契約における適正な労働条件の確保に関する要綱
- 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〕(19 ページ)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〕(20 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 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。

⑦ 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。

⑧ 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。また、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（食堂、自動販売機等）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5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7年4月1日から令和12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。

（令和5年度実績：資料集参照）

② 利用料金制度

各施設では、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金額については、「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100万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100万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

各施設の所在地である芦屋市及び西宮市は、事業所税の課税団体となっています。そのため、Life partner Arena 及び県立海洋体育館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ご注意願います。

※ 西宮市 (Life partner Arena) …西宮市税務部資産税課 (電話 0798-35-3269)

芦屋市 (県立海洋体育館) …芦屋市総務部課税課管理係 (電話 0797-38-2015)

(3) 県が指定管理者に支払う指定管理料について

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。

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) 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ものであり、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の承認が必要となります。（令和5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、公有財産管理規則の規定に基づき、個別に県の承認を得る必要があります。許可する場合にあっても、使用料及び手数料徴収条例の規程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		○	(案件により対応)
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		○
	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6年8月5日（月）から、県ホームページに掲載します。

### (2) 応募書類等の配布

「様式集」、「管理水準書」、「資料集」については、データを電子メールにて送付しますので、本要項「14 問合せ先」に記載のメールアドレス宛て請求してください。

※ 県ホームページからはダウンロードできません。

期間：令和6年8月5日（月）から令和6年10月4日（金）まで（土日祝日を除く）

※ 土・日・祝日を除き、2日以内に送付がない場合は、電話にてお問合せください。

### (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。

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 指定管理者候補者選定委員会委員、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条により改善命令を受けている者。

#### (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令和6年8月21日(水)に予定しております(詳細時間等は別表3 21ページ参照)。

参加希望の方は、令和6年8月13日(火)までに、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、応募関係書類(「本要項」、「様式集」、「管理水準書」、「資料集」)の配布は行いませんので、事前に入手願います。

#### (6) 質問事項の受付及び回答方法

- ① 質問受付期間：令和6年8月21日(水)から令和6年8月30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、必ず応募書類受付時にお知らせする受付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6年9月4日(水)までに掲載を予定)

#### (7) 応募書類の受付

- ① 受付期間：令和6年9月4日(水)から令和6年10月4日(金)まで  
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。

受付期間終了後は受け付けできません。

応募書類提出後の応募書類の変更及び追加は認められません。

- ② 受付場所：「14 問合せ先」と同じです。

※ 応募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）。各様式の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1～8については、必ず電子データも合わせて提出願います。

	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1
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、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	○	各1	各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	○	各1	各1
9	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・兵庫県税：納税証明書（3） 税目「5 全税目（個人県民税及び地方消費税を除く）」 ・国税：納税証明書（その3の3） ・過去3か年の 1) 貸借対照表 2) 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	—	各1	各1

- ※1 応募施設ごとに提出してください。
- ※2 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注意ください。
- ※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 様式6～8については、公平な審査のため応募者もしくはグループ名の表記は行わないでください。
- ※5 電子データはUSB等に納めて提出してください。
- ※6 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。
- ※7 副本については、全てコピー可。

## 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
- イ 2次審査：1次審査の通過者に対しヒアリングを行い、総合的に審査
- ※ 応募者が5者以下の場合は、全てにヒアリング審査を実施します。
- その場合、書類審査の結果はヒアリング審査の開催通知をもって代えます。
- 提案された指定管理料が一定額（「資料集」記載の基準額）以上の場合又は 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。
- 審査の結果は、審査終了後、速やかに通知します。
- ③ 指定管理者候補者の選定
- 選定委員会の審査結果を十分に尊重した上で、県で指定管理者の候補者及び次点候補者を選定します。県は、この結果を速やかに県ホームページで公表し、応募者に通知します。
- ④ 公表
- 審査過程の透明性を確保するため、公表は指定管理者候補者名及びその他の申請者名、各申請者の評価項目ごとの得点及び選定理由及び選定委員会の名簿、議事要旨等についても公表します。
- ⑤ 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。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。

条例に規定する指定の基準	審査の項目		審査の視点	配点	
				1次	2次
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	10	10
			② 県の管理運営方針との整合性		
			③ 申請者の参加意欲、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 平等な利用の確保	20	30
			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 設置目的に応じた自主事業（講座等）の企画運営		
			⑦ 近隣施設、地域団体等との連携方策		
	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）	10	20
			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 事故防止の取組み及び災害等緊急時の対応		
④ 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					
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					
(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	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（必要所要額が収支計画に的確に反映されているか）	10		
		② 効率的な維持管理計画			

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)申請者の管理運営体制	① 職員体制	10	10
		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など社会的価値への取組等		
	(2) 申請者の経営的基礎	① 申請者の経営状況、財務体質、事業実績	10	
		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、類似業務における良好な運営実績	10	10
		② 施設管理に係る技術的能力		
合 計			90	110

## 1 1 スケジュール（予定）

- 募 集 の 開 始 : 令和6年8月5日（月）
- 募集要項等配布期間 : 令和6年8月5日（月）～10月4日（金）
- 現 地 説 明 会 : 令和6年8月21日（水）
- 質 問 事 項 の 受 付 期 間 : 令和6年8月21日（水）～8月30日（金）
- 質 問 の 回 答 : 令和6年9月4日（水）を目処に公表
- 応 募 書 類 受 付 期 間 : 令和6年9月4日（水）～10月4日（金）
- 選定結果の公表、応募者への通知 : 令和6年11月
- 兵庫県議会における議決 : 令和6年12月
- 指定管理者の指定（告示） : 令和6年12月
- 業 務 引 継 ぎ : 令和7年1月～3月
- 協定の締結（合意） : 令和7年3月下旬
- 管 理 の 開 始 : 令和7年4月1日（火）

## 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7年3月31日（月）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。

また、兵庫県議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、応募者が本件に関して支出した費用等については、一切補償しません。

### (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、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 文書の管理に関する事項

セ 秘密の保持、個人情報の保護に関する事項

ソ 情報の公開に関する事項

タ 行政手続に関する事項

チ 公益通報者保護に関する事項

ツ 適正な労働条件の確保に関する事項

テ 暴力団排除に関する事項

ト その他必要な事項

帳簿の整理、再委託の禁止、重要事項等の変更の届出、協定の変更、疑義等の決定等

※ 指定管理者は、協定締結時までに協定に基づく業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保する旨及び自らが暴力団等に該当しない旨を記載した誓約書を県に提出する必要があります。

※ 指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合、その契約金額が200万円を超えるときは、協定締結時までに、指定管理者は、その第三者から上記誓約書を徴収し、県へその写しを提出するものとします。

## ② 年度協定

- ア 当該年度の指定管理料に関する事項
- 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) モニタリング評価

県は、指定管理者による施設の管理運営が県の求める管理水準を満たし、適切な県民サービスが提供されているか等について以下の3種類の評価を多角的に実施します。評価結果は、県ホームページで公表します。

#### ① 指定管理者による自己評価

指定管理者は、県が定める「指定管理者制度導入施設の管理運営の評価に係るガイドライ

ン」に基づき、事業報告書の作成・報告、利用者からの意見聴取及び満足度等の把握、苦情・要望等への対応を通じ、主体的な業務改善に取り組むとともに、毎年度、管理運営に関する自己評価を実施し、県に報告するものとします。

#### ② 県による実績評価

県は、指定管理業務の水準を確認するため、事業報告書や自己評価、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、指定管理業務が運営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、又は指定を取り消すことができるものとします。

#### ③ 外部の有識者による評価

県は、指定期間の最終年度の前年度に外部の有識者による外部評価を実施します。指定管理者の管理運営状況に関する評価を行い、指定期間の残存期間における改善点や次期公募に向けた検討課題の助言を行います。

### (4) 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。

### (5) 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7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。

### (6) 職員の継続雇用について

指定管理者が、新たに職員を雇用する場合は、現指定管理者の下で管理運営業務に従事する職員のうち、継続雇用を希望する者の雇用に一定配慮してください。

### (7) インボイス制度への対応について

指定管理施設においても、原則としてインボイス制度への対応が必要となります。インボイス制度についての問合せは国税庁インボイス制度コールセンター：0120-205-553（受付時間：9:00～17:00（土日祝除く））へお願いします。

#### 14 問合せ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 (兵庫県庁2号館 11階)

兵庫県県民生活部 スポーツ振興課 スポーツ環境班 担当者：田野

電 話 代表078-341-7711 (内線5937)

E-mail sports\_shinko@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、行っておりません。

※ 応募状況に関する問い合わせは禁止します。

## 現行開館時間等

## 1 Life partner Arena（県立総合体育館）

休館日	開館時間	備 考
(1) 月曜日（月曜日が祝日に当たる場合は、その翌平日） ※ ただし、3/20～5/31及び7/21～10/31の期間は、月曜日も開館 (2) 年末年始（12/29～1/3） (3) 定期点検等による臨時休館日	9時から21時45分まで	○県民サービスの拡大を図るため、12/28及び1/4は開館 ○駐車場は24時間営業

## 2 県立海洋体育館

休館日	開館時間	備 考
(1) 月曜日（月曜日が祝日に当たる場合は、その翌平日） (2) 12/29～1/3	(1) 4月～9月までの期間 9時30分～18時30分まで （土日祝は8時30分から） (2) 10月～翌年3月までの期間 9時30分から17時30分まで	○県民サービスの拡大を図るため、12/28及び1/4は開館

## 現行の職員配置状況

### 1 Life partner Arena（県立総合体育館）

職名等	職員数	主な業務内容
館長 副館長（総務担当） 副館長（事業担当） 館長補佐 マネージャー	5名	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設運営の統括</li> <li>県や各関係機関との連絡調整 等</li> </ul>
事務職員	15名	(事業) <ul style="list-style-type: none"> <li>研修、スポーツ教室等の講座の開設、広報活動 等 (総務事務)</li> <li>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 等 (設備管理等)</li> <li>施設点検、修繕、管理、夜間警備 等</li> </ul>
トレーニングルーム担当	5名	<ul style="list-style-type: none"> <li>トレーニングルームの運営、管理 等</li> </ul>
計	25名	

### 2 県立海洋体育館

職名等	職員数	主な業務内容
館長	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設運営の統括</li> </ul>
副館長	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務及び事業実施責任者</li> </ul>
管理員	1名 2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理運営全般、会計経理、職員の給与、サービス及び福利厚生、物品の管理、利用許可及び利用料金徴収 等</li> </ul>
指導員	3名	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の企画立案、マリンスポーツに関する講座の開設 マリンスポーツの指導者養成及び研修、広報活動 等</li> </ul>
計	8名	

## 現地説明会の開催時間及び開催場所

### 1 Life partner Arena（県立総合体育館）

(1) 開催日時：令和6年8月21日（水）10時00分～12時00分

(2) 開催場所：Life partner Arena（県立総合体育館）

（住 所）西宮市鳴尾浜1丁目16-8

（主な交通）阪神電車「甲子園」駅より、阪神バス「県立総合体育館前」下車

### 2 県立海洋体育館

(1) 開催日時：令和6年8月21日（水）14時30分～16時30分

(2) 開催場所：県立海洋体育館

（住 所）芦屋市浜風町30-2

（主な交通）・阪神電車「打出駅」より、南へ徒歩約12分

・阪神電車「芦屋駅」、JR「芦屋駅」、阪急電車「芦屋川駅」より、  
阪急バス「芦屋浜営業所」下車徒歩8分、「新浜町」下車徒歩3分