

兵庫県民会館 指定管理者
募集要項

令和2年10月
兵庫県企画県民部

目 次

はじめに	1
1 業務の概要	1
2 業務の内容	2
3 管理運営の方法	3
4 指定期間及び管理に要する経費	5
5 指定管理者と県の責任分担	7
6 応募資格・条件	8
7 申請の手続	9
8 選定方法	12
9 スケジュール	13
10 協定の締結	13
11 その他	15
12 問合せ先	15

はじめに

兵庫県では、兵庫県民会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）並びに兵庫県民会館の設置及び管理に関する条例（昭和43年条例第33号）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 業務の概要

(1) 施設概要

- | | |
|--------------|--|
| ① 名称 | 兵庫県民会館 |
| ② 所在地 | 神戸市中央区下山手通4丁目16番3号 |
| ③ 施設 | 本館、車庫 |
| ④ 建物の概要 | |
| ア 設置年月日 | 昭和43年7月13日 |
| イ 建築構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造、地上12階、塔屋2階、地下3階 |
| ウ 敷地面積 | 3,741.30 m ² |
| エ 延床面積 | 本館 (15,082.08 m ²)、車庫 (1,196.86 m ²) |
| オ 貸事務室 | 3,352.41 m ² (R2.4.1現在) |
| カ 貸倉庫 | 647.70 m ² (R2.4.1現在) |
| キ 貸会議室等 | ホール1、特別会議室1、会議室18、集会室3、宴会室3、
アートギャラリー4 |
| ク 附属駐車場(時間貸) | 37台 |
| ケ 専用車庫(月極) | 44台 |

(2) 管理運営方針

① 基本方針

兵庫県民会館は、県民福祉と文化の向上を図るため、昭和43年に設置されました。

現在、この設置目的に基づき、音楽発表会、各種美術展などの県民の教養文化の向上のための催しや、セミナー、会議などの諸会合、また、公共的団体の事務所などに利用されています。これらの利用の現況及び施設の設置目的を十分に理解したうえで、利用の促進をすすめるとともに、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わなければなりません。

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に、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なければなりません。

また、利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行うものとします。

さらに、県等関係機関との連携や、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必要があります。

2 業務の内容

兵庫県民会館における指定管理者の業務範囲等については次のとおりです。

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) 貸館事業の実施

ホール、特別会議室、会議室、集会室、宴会室、アートギャラリー、貸事務室、貸倉庫、専用車庫、附属駐車場について、県民会館の設置目的を踏まえ統一的な基準により貸館業務を行うとともに利用率の向上に努めること。

なお、貸館業務は、次の条件のもとに実施すること。

- ① ホール、会議室、貸事務室等の用途については、令和3年3月31日現在の用途を継続すること。用途を変更する場合は、県と協議すること。
- ② アートギャラリーについては、学識者、美術工芸等の関係者等による運営会議を設置し、その意見をアートギャラリーの運営に反映すること。
- ③ 貸事務室、貸倉庫、専用車庫(月極)については、令和3年3月31日現在の入居者等を優先的に入居させること。
- ④ 貸事務室、貸倉庫に空きが生じた場合は、速やかに県へ報告すること。また、新たな者と契約する場合は、予め県と協議することとし、当該契約の相手方は、県民会館の設置目的に合致した者であること。

(2) 施設及び設備等の維持管理の実施

- ① 建物・工作物管理
建物・工作物を管理し、かつ、美観維持を行うこと。
- ② 設備管理
施設全体の空調・電気・ガス・消防・給排水・昇降設備、ホール設備等の運転・保守並びに空気環境・水質・防虫等の衛生管理を行うこと。
- ③ 備品・物品の保守管理
ホール・ギャラリーなど施設の備品管理及び物品管理を行うこと。
- ④ 清掃・植栽
施設全体・敷地内の日常清掃・定期清掃(床・窓ガラス等)及び植栽管理を行うこと。
- ⑤ 保安警備業務
施設全体の警備(常駐、夜間警備、巡回警備など)及び駐車場管理を行うこと。
- ⑥ 受付案内業務
会館への来客者等への受付及び案内業務を行うこと。
- ⑦ 光熱水費の支払い
施設の維持管理に要する電気料金・ガス料金・上下水道料金等を支払うこと。
- ⑧ 事務所運営
施設を維持管理するための事務所について、所要の事務機器を設置し、事務所を運営すること。
- ⑨ 県民利便施設の管理
県民利便施設(喫茶、理容室、自動販売機)の管理を行うこと。
- ⑩ その他
地下1階共用スペースの管理を行うこと。

(3) 組織体制の整備

会館管理運営業務に精通した職員を配置し、本業務の実施にあたること。

(4) 自己評価の実施

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設の管理運営に関する意見を聴取し、定期的な自己評価を実施すること。

(5) その他

- ① 県への報告
- ② 県等関係機関との連絡調整

3 管理運営の方法

(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（兵庫県民会館の設置及び管理に関する条例、兵庫県民会館管理規則（昭和49年規則第26号）、兵庫県民アートギャラリー使用許可申請手続の特例に関する規程（昭和52年告示第2181号）、地方自治法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）ほか行政関係法令、消防法（昭和23年法律第186号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関係法令、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）、情報公開条例（平成12年条例第6号）、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（平成8年条例第24号）、暴力団排除条例（平成22年条例第35号）、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、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) 開館時間等

開館時間	休館日
午前9時から 午後10時まで	12月29日から翌年の1月3日までの間において、知事が定める日 4月の第3日曜日 6月及び8月の第3日曜日

※ 休館日及び開館時間の変更

指定管理者が、必要があると認めるときは、休館日を変更し、又は臨時の休館日を定めることができます。ただし、12月29日から1月3日までの休館日及び開館時間の設定については、あらかじめ知事との協議が必要です。

なお、よりよい県民サービスにつなげるため、上記開館時間、休館日等の変更が必要であれば提案可能です。（条例、規則等の改正が必要となる場合は、該当条項を明記してください。）

(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」を適切に執行しなければなりません。

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

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、備品等は、無償で貸与します。
- ウ 建物、工作物、設備、備品等の日常的な維持管理に必要な保守、管理、修理は指定管理者が行うものとします。
- エ 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及び準備品は、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10万円以上のものをいう。
 - ※ 準備品：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5万円以上10万円未満のものをいう。

③ 人員の配置

業務の遂行にあたっては、文化施設の管理（ホール：照明・音響、ギャラリー：展示・利用調整）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、サービスの向上に努めるものとします。

④ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、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なりません。なお、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。

⑨ 適正な労働条件の確保

指定管理者は、労働関係法令を遵守し、指定管理業務に従事する労働者の最低賃金額以上の賃金の支払をはじめ、適正な労働条件を確保するための必要な措置を講じなければなりません。

⑩ 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、指定管理業務に係る文書の適正な管理に関して、文書管理規程を定めるなど必要な措置を講じなければなりません。

(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) 県民利便施設に関する事項

県民利便施設（喫茶、理容室、自動販売機）の設置については、外部委託にするか、直営にするかを含め、具体的に提案してください。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、（詳細は資料集(P39, 40)を参照のこと。）

(6) その他

地下1階共用スペースの運営方法については、原則無料で利用することとし、具体的に提案してください。

4 指定期間及び管理に要する経費

(1) 指定期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日までの3年間

この期間は県議会での議決により確定します。

なお、地方自治法第244条の2第11項の規定により、県が管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理事務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

(2) 管理に要する経費

① 県民会館の管理に要する経費

管理に要する経費は、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。

これらの経費については、施設利用者が支払う利用料金及び入居団体から徴収する共益費等を充てます（県民会館の収支実績等は資料集(p39～p44)を参照）。

② 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：照明器具、空調機等の設備及び備品等の日常的な管理で必要となる消耗品や部品等をいい、必要な経費を計上してください。

小規模修繕：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ものとし、必要な金額を計上してください。

大規模修繕：年度毎の変動が大きい、大規模修繕費は指定管理者の管理に要する経費には計上しないでください。なお、大規模修繕が必要となった場合は、別途、指定管理者と県との間で協議を行い、決定します。

③ 光熱水費・通信費

指定管理者の負担とします。

④ ホームページの管理運営費

ホームページ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。

また、指定期間終了後、ホームページデータ等の引継ぎが可能な仕様とします。

- ⑤ 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。
- ⑥ 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、県民会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税務部法人税務課（電話 078-647-9396）までお問い合わせください。）

（３） 利用料金等の収入

- ① 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。
利用料金の額は、兵庫県民会館の設置及び管理に関する条例及び兵庫県民会館管理規則に定める基準額に 0.5 を乗じて得た額から当該基準額に 1.5 を乗じて得た額までの範囲内の額で、指定管理者が知事の承認を受けて定めるものとします。
県民会館では、利用の 10 ヶ月～1 年前から、利用の受付と料金の収受を行っていますが、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。
- ② 現行利用料金額
現行の利用料金額の詳細については、兵庫県民会館資料集を参照してください。
- ③ 利用料金の減免等について
指定管理者は、兵庫県民会館の設置及び管理に関する条例の規定に基づき、知事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ます（現行の減免基準及び還付基準は管理水準書を参照）。
- ④ 共益費
共益費については、指定管理者が知事の承認を受けて定めた要綱により、入居団体から徴収するものとします。
- ⑤ 県民情報センター等について
県民情報センター等県が使用する部分の利用料金及び共益費は徴収しないこととします。
- ⑥ その他
利用料金収入、共益費収入、光熱水費収入の他に、広告料収入など新たな収入確保策がある場合は、様式集の様式 8 「1 収支計画書」のその他収入の欄に記入してください。

（４） 県への還付金

- 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。その最低額（還付基準額）は令和 3 年度 9 4, 5 5 5 千円、令和 4～5 年度 9 5, 0 5 5 千円とし、3 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

最低額を上回ることが条件で、この条件を満たさない場合は選定の対象外となります。

具体的な納付の手続き等については、指定管理者の指定後に締結する協定において定めます。

【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・共益費等収入見込	管理に要する経費見込	還付基準額
・令和3年度	: 228,533千円	－133,978千円	＝94,555千円
			※令和3年度については、感染症対策防止対策費を考慮
・令和4～5年度	: 228,533千円	－133,478千円	＝95,055千円

利用料金収入見込み額は、(3)②現行利用料金に基づいて提案してください。

③ 収支差額の取扱い

利用料金収入等実績額から管理に要した経費を控除した収支差額が、協定した還付額を上回った場合には、そのうちの2分の1を指定管理者の収入とすることができます。(残り1/2は県への還付額に加算します。)

なお、収支差額が協定した還付額を下回った場合においても、協定に定める還付額を支払っていただきます。

④ 還付金の見直しについて

指定管理期間中に、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく休業要請等があった場合、還付金について、県の指定管理施設における令和2年度の対応等を踏まえ、必要な見直しを行う。

[参考：令和2年度の見直し内容]

- ・対象期間:令和2年3月～8月
- ・算定式: 還付金見直し額= (利用料収入等の減少額 + 感染症防止経費の増加額) - 維持管理費の減少額

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	使用許可、許可の取消し	○	
	目的外使用許可		○
施設内整備、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	指定管理者の帰責事由に基づかないもの	○	
	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等に伴う運営リスク		協議事項	
指定期間中における「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	

項 目		指定管理者	兵庫県
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	指定管理、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	指定管理、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	○	
	施設の設置瑕疵による損害賠償		○
損害賠償保（指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険）		○	
事業終了時の費用（指定管理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 応募資格・条件

(1) 応募者の資格

- ① 次のア～ウのすべての条件を満たす法人等であること。
 - ア 法人またはその他の団体（以下「法人等」という。）、若しくはそのグループ
 - イ ホール、ギャラリー、会議室等の施設に係る維持管理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構成して応募する場合には、代表となる法人等また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～ク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の規定に基づく兵庫県入札参加資格制限基準による資格制限に該当する者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生手続又は再生手続を開始している者
 - 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6号に規定する暴力団員（以下「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オに該当する者

- キ 法人等であって、その役員のうちにお・か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援する者
- 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）がおからくまで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条に基づき改善を命ぜられている者

（2）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。

7 申請の手続

（1）募集要項の公開

募集要項は令和2年10月1日（木）から10月30日（金）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。

現地説明会の申し込み、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10月1日（木）～10月30日（金）

（土・日・祝日除く）9時～12時、13時～17時

配布場所：「12 問合せ先」と同じです。

（3）現地説明会（事前申し込み要）

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付しませんので、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：令和2年10月12日（月）午前10時から

② 開催場所：兵庫県民会館

（住 所） 神戸市中央区下山手通4丁目16番3号

（主な交通） JR・阪神「元町」駅西口下車 北へ徒歩約7分

神戸市営地下鉄「県庁前」駅東出口1すぐ

- ③ 参加申込：参加希望の方は10月8日（木）17時まで（必着）に、参加申込書（様式9）を「12 問合せ先」まで電子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。

（4） 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12日（月）～10月16日（金）
- ② 受付方法：質問票（様式10）1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「12 問合せ先」まで電子メールにて送付してください。（質問票には、必ず応募書類受け取り時に発行する受付番号と応募者ごとの通し番号を記入してください。受付番号がない質問にはお答えしません。）
- ③ 回答方法：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22日（木）までに掲載予定）

（5） 応募書類の受付

- ① 受付期間：令和2年10月26日（月）～10月30日（金）まで
（土・日・祝日除く）9時～12時、13時～17時
※ 受付期間後は受け付けません。また、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：「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け付けません。

（6） 応募書類

以下に示す、1～10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（1枚＝1頁）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7（事業計画書及び収支計画書、様式7～8）はワード又はエクセルで作成し両面印刷のうえ、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、7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	兵庫県民会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	誓約書（収益事業を行っていない公益法人等又は県内に事業所を有さない事業者のみ）	様式6：1枚	—	1	1
7	事業計画書及び収支計画書	様式7～8：枚数は項目により指定があります	○	各1	各9
8	・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

9	・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
10	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・納税証明書 (課税されている国税および地方税について、管轄税務署、都道府県および市町村が発行する滞納がないことの証明書) ・過去3年間の 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	—	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
提出された応募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
 - ア 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。
 - イ 業務内容については「管理水準書」を参照してください。
 - ウ 指定管理者に指定された場合においても、提案された内容の実施については、再度県と協議が必要となります。（様式に記載された内容について、提案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、それぞれの審査修了後、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。
 なお、公表時には、選定団体名だけでなく、応募団体名についても公表します。
- 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県議会の議決を経た後、県知事は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、県ホームページにおいて公表します。
 なお、県議会において、指定の議決がされない場合は指定を受けることはできませんが、その場合、県は一切の費用を補償しません。

(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。提案された還付金が一定金額（3年間：284,665千円、1年間：令和3年度94,555千円、令和4～5年度95,055千円）以下の場合、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	配点	
				一次	二次
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	20	20
			② 申請団体の参加意欲、積極性		
			③ 県の管理運営方針との整合性		
	(2) 県民サービスの向上につながる質の高い管理運営に向けた取り組み	サービスの向上	① 県民の施設の平等な利用の確保	40	40
			② 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		
			③ 利用促進方策		
			④ 利用者ニーズの把握		
			⑤ 他施設との連携、県民・NPO・事業者等との協働		
			⑥ 有料施設の管理運営方針（利用料金・開館時間等）		
	管理運営体制		⑦ 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）	30	30
⑧ 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					
⑨ 事故防止の取り組み及び発生時並びに災害等緊急時の対応					
⑩ 感染症対策ガイドライン等を踏まえた対策の実施					

			① 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		
	(3) 効率的な管理運営	還付金等	① 施設の管理運営に係る所要経費額	30	30
		収支計画の妥当性	② 収支計画の適確性、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)	20	20
			③ 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) 申請団体の管理運営体制		① 職員体制（当該施設への支援体制）	20	20
			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	20	20
			② 財務諸表に対する適正なチェック体制・開示体制		
	(3) 申請団体の技術的能力、類似施設の運営実績等		① 施設管理に係る技術的能力、類似施設・業務の良好な運営実績の有無	20	20
		② 社会的価値への取組み（環境経営・活動、障害者雇用状況・計画、男女共同参画等）			
合 計				200	200

9 スケジュール（予定）

募集の開始	: 令和2年10月1日（木）
募集要項等配布期間	: 令和2年10月1日（木）～10月30日（金）
現地説明会	: 令和2年10月12日（月）
質問事項の受付期間	: 令和2年10月12日（月）～10月16日（金）
質問の回答	: 令和2年10月22日（木）
応募書類受付期間	: 令和2年10月26日（月）～10月30日（金）
募集の終了	: 令和2年10月30日（金）
選定結果の公表、応募者への通知	: 令和2年12月
協定の締結	: 令和3年3月
業務引継ぎ	: 令和3年3月
管理の開始	: 令和3年4月1日

※ スケジュールは、応募状況等により一部変更することがあります。

10 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関し、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するもので、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、次の事項により、県が認める項目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、緊急時の対応に関する事項等
 - c 業務の実施に関する事項
業務の水準の確保（管理運営基準、事務処理要綱等）、施設・備品の改修・修繕に関する事項等
 - d 経費に関する事項
県への還付金、利用料金収入の取扱い、指定管理者の経理、管理に必要な備品等の扱いに関する事項等
 - e 指定管理者提案事業に関する事項
実施する事業、作業計画、実施条件に関する事項等
 - f 業務の報告及び監督に関する事項
事業報告書の提出、業務の実施状況に関する報告、事故の場合の報告、県による履行確認に関する事項等
 - g 損害賠償及び不可抗力に関する事項
損害賠償、第三者への賠償、保険、不可抗力発生時の対応に関する事項等
 - 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、事務の引継ぎ、財産の処分に関する事項等
 - 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に関する事項
 - l 全業務の第三者への包括委任の禁止に関する事項
 - m 文書管理並びに情報公開及び個人情報の保護に関する事項
 - n 暴力団排除に関する事項
 - o その他の事項
権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱いに関する事項等
- ② 年度協定
- a 当該年度の県への還付金に関する事項
 - 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

※ 協定締結時まで、指定管理者は自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書を、県に提出いただきます。

また、指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合、協定締結時まで、指定管理者はその第三者から上記誓約書を徴取し、県へその写しを提出するものとします。

（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、業務の履行が確実でないと認められるとき
- ③ 暴力団員を業務統括者又は従業員としている場合、又は、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場合に該当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

11 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、施設管理の適正を期するため、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、指定を取り消すことができるものとします。

また、暴力団員を業務統括者又は従業員としている場合、又は、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も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、現指定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、新指定管理者が引き継ぐものとします。指定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。

12 問合せ先

兵庫県企画県民部芸術文化課企画運営班（兵庫県庁1号館 5階）
住 所 : 〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
担 当 者 : 長谷
電 話 : 代表078-341-7711（内線2764）
電子メール : geijutsubunkaka@pref.hyogo.lg.jp