

兵庫県立赤穂海浜公園 段階投資型長期指定管理事業

《 募 集 要 項 》

令和6年6月（更新版）

兵庫県西播磨県民局光都土木事務所

兵庫県まちづくり部公園緑地課

目次

1. 事業の概要	1
(1) はじめに.....	1
(2) 上位計画等.....	3
(3) 事業方針.....	5
(4) 事業概要.....	5
(5) 兵庫県立赤穂海浜公園の概要.....	6
2. 指定管理業務に関する事項.....	8
(1) 業務範囲及び対象施設の概要.....	8
(2) 指定期間.....	8
(3) 指定管理業務の内容.....	9
(4) 管理の方法.....	10
(5) 業務の委託.....	12
(6) 管理経費の算出等について.....	13
(7) 活性化事業（収益事業）の実施.....	17
(8) 魅力アップ事業の実施（収益金の還元）.....	18
(9) 指定管理者と県の責任分担.....	19
3. 公募の実施に関する事項等.....	21
(1) 資料の公開・配布.....	21
(2) 公募への参加資格.....	21
(3) 現地説明会.....	22
(4) 質問事項の受付及び回答方法等.....	23
(5) 応募書類の受付.....	23
(6) 応募書類一覧.....	24
(7) 応募に関する留意事項.....	25
(8) 選定方法.....	26
(9) スケジュール（予定）.....	28
(10) 契約の締結等.....	28
(11) 各種計画の立案.....	30
(12) 事業の評価及び県への報告.....	32
(13) その他.....	36
4. 公募に関する問い合わせ先等.....	37
(1) 応募書類配布先.....	37
(2) 申込み・問合せ先.....	37

■用語の定義

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 に基づく指定管理者制度について

指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体が、条例の定めるところにより、公の施設の管理を行わせるために指定する法人その他の団体を指す。指定管理者の指定には議会の議決を要する
段階投資型 長期指定管理事業	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者が主体となって新たな魅力を創出する事業を展開し、公園を総合的かつ戦略的に一体管理する事業 指定管理者が、通常の指定管理事業である施設の運営管理だけではなく、施設整備（ハード事業）からイベント企画・立案（ソフト事業）までを含む公園全体の包括的なマネジメントを実施する事業を言う 段階投資型指定管理者は、20 年の期間に渡り、自らの投資により、経営的な視点を持って、新たな魅力施設の整備・運営や既存施設の改修を含めた改修、イベント実施等をその時々々のニーズに合わせ、段階的に行うことで、持続的な都市公園の利便増進・高水準のサービス提供を行う
指定管理事業	<ul style="list-style-type: none"> 管理水準書に基づき、指定管理料及び利用料収入等をもって維持管理運営や利用促進事業等を実施する事業
活性化事業 (収益事業)	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園法及び兵庫県立都市公園条例で認められた範囲で、指定管理者が県知事の許可を得て公園内において自らの資金と責任で行う、指定管理事業に該当しない事業（収益施設の設置、既存施設の改修、物品販売、イベント等）
魅力アップ事業	<ul style="list-style-type: none"> 活性化事業の収益の一部を利用した公園の維持管理運営の高質化・施設整備等の事業
利用促進事業	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理事業の一環で行う、参画と協働又は、利用を促すプログラム・イベントで、支出が収入を上回る事業。なお、たとえ「支出が収入を上回る事業」であっても、その内容が公益的目的を有しないようなイベント等は、活性化事業として実施すべきものであり、利用促進事業として実施することはできない
収益施設	<ul style="list-style-type: none"> 飲食店、売店等の利益が生じる公園施設* ※休養施設、遊戯施設、運動施設、教養施設、便益施設、等

1. 事業の概要

(1) はじめに

県立赤穂海浜公園（以下、「本公園」という。）は、“赤穂義士と塩の町”で知られる赤穂市南部の塩田跡地を整備した広域公園です。高度経済成長期のスポーツ・レクリエーション需要の拡大に対応するために整備を進め、昭和 62 年に開園しました。園内にはテニスコートや大型木製遊具等のスポーツ・レクリエーション施設、遊園地のわくわくランド、塩づくり体験ができる塩の国のほか、県内では最大級のオートキャンプ場等、ユニークな施設がそろっており、家族連れ等のスポーツ・レクリエーションの場として、また赤穂市内の代表的な観光施設として利用されています。

兵庫県（以下、「県」という。）では、平成 28 年に「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画（ひょうごパークマネジメントプラン）」（H28.6）を策定し、「活力あふれる地域づくり」「子育て」「環境との共生」「安全安心な地域づくり」「持続可能なパークマネジメント」を掲げ、整備・管理運営を進めてきました。

平成 31 年度には、開園から 30 年以上が経過し、施設の老朽化・陳腐化や入場者数が低迷していることから、公園の利用促進を図ることを目的に、地域住民、関係機関等からなる検討会を立ち上げ「赤穂海浜公園魅力アップ計画」を定めました。基本方針として、「子供を育み 3 世代が楽しめる公園」「公園資源を活かした地域活性化」「多様な主体の参画と協働の推進」を掲げ、この実現に向けたアクションプランとして、新たな施設の整備や改良、魅力的な利用プログラムの整備、赤穂市の地域資源である塩を活用した「塩の国」の活性化方策等を定め、県と指定管理者、赤穂市が協力して取り組んできました。

また、この計画の実現のために、令和 2 年 3 月に「赤穂海浜公園管理運営協議会（以下「協議会」という。）を立ち上げ、住民団体やグループがイベント等を実施しやすい仕組みづくりを整備し、参画と協働による公園の利用促進を進めています。

令和 2 年度には、県では各地における民活導入による公園の活性化事例やポストコロナにおける社会ニーズの変化を踏まえ「赤穂海浜公園リノベーション計画」を策定し、広大な未利用地の利活用や、民間活力導入による観光振興事業の展開等の方針を定めました。（「赤穂海浜公園魅力アップ計画」と「赤穂海浜公園リノベーション計画」を統合し「赤穂海浜公園リノベーション計画（令和 5 年 6 月）」に改訂）

さらに、令和 4 年度には「県立都市公園のあり方検討会 赤穂海浜公園部会」を開催し、園内の樹木管理や施設整備等に係るルール作りや公園の活性化方策について検討を行いました。現在、このルールに則り、合意形成を諮りながら樹木管理や施設の整備、修繕、また協議会とともに公園の活性化を進めています。

令和 5 年度には「赤穂海浜公園リノベーション計画」の実現に向けて、重点課題である海浜立地の特性を活かした公園への再整備や園内樹木の成長による密生化、景観の悪化等に対応すべく「赤穂海浜公園リノベーション実施計画」を策定し、海側の再整備計画や樹林管理計画等を定め、再整備工事を進めています。

加えて、県が策定している「西播磨地域ビジョン 2050」では、地域とともに支え、地域の強みを活かし、地域で循環し、誰もが安心していきいきと暮らせるまちを将来像としているとともに、赤穂市では令和 3 年度にあらたな観光及び移住・定住施策を推進するための赤穂版 DMO「一般社団

法人あこが魅力発信基地」の創設や、令和4年度に今後推進していく観光及び移住・定住に関する戦略方針とアクションプログラムが示された赤穂市観光・移住定住戦略が策定される等、更なる観光振興等に向けた取組が進んでおり、本公園の更なる魅力化により赤穂市をはじめとした西播地域との連携や波及効果も期待されています。

このような背景を踏まえ、本公園では次項に示す上位計画に基づき、民間事業者のアイデアやノウハウを活かし、利用者満足度の向上や地域と連携した魅力的な公園の実現に向けて、本公園の維持管理運営を担う指定管理者を公募します。

(2) 上位計画等

ア 兵庫県立都市公園の管理運営方針

県では、「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」(H28.6)に基づき、県立都市公園の整備及び管理運営を行っています。指定管理者は、この基本計画を踏まえた都市公園の管理運営を行ってください。

テーマⅠ 活力あふれる地域づくりに資する公園をめざします。

方針①：地域の活性化をもたらす公園づくり

②：地域文化の保全・継承、新たな芸術文化を創造する公園づくり

③：元気で健康的な生活に資する公園づくり

テーマⅡ 子育てに資する公園（子育て支援）をめざします。

方針④：子育て世代を支援する公園づくり

⑤：子どもを育む公園づくり

⑥：3世代が楽しめる公園づくり

テーマⅢ 環境との共生に資する公園（環境保全・創造への対応）をめざします。

方針⑦：自然環境等を守り・生かす公園づくり

⑧：環境との共生を学ぶ場としての利活用

テーマⅣ 安全安心な地域づくりに資する公園（安全安心への対応）をめざします。

方針⑨：安全な暮らしを支える防災拠点としての利活用

⑩：安心地域づくりに役立つ公園づくり

⑪：誰もが楽しく安心して利用できる公園づくり

テーマⅤ 持続可能なパークマネジメントの推進（連携とマネジメントシステム等）をめざします。

方針⑫：効率的な老朽化対策の計画的な推進

⑬：社会変化を踏まえたりノベーション等の推進

⑭：施設間連携、民間活力等の連携による効率的・効果的な事業推進

⑮：より良いサービスを提供する管理運営体制等の工夫

⑯：県民の参画と協働の活動を推進する仕組みの工夫

⑰：効果的な広報の推進

⑱：公園づくりの評価等の推進

※「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」は県のホームページに掲載しています。

HPアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/parkplan.html>

イ 赤穂海浜公園リノベーション計画

指定管理者は、「兵庫県立赤穂海浜公園リノベーション計画」(R5.7改定)を踏まえた整備・管理運営を行ってください。

- 基本方針1 子供を育み、3世代が楽しめる公園づくり
- ・子供たちの野外活動や学びの拠点となる公園
 - ・世代を超えた交流を促すイベントや遊びの場
- 基本方針2 公園資源を活かし、地域の活性化をもたらす公園づくり
- ・赤穂市と連携、「塩」の観光地として全国に発信
 - ・広域的な集客や地域の賑わい創出に寄与する公園
- 基本方針3 多様な主体の参画と協働で進める公園づくり
- ・関心を持っていただくための的確な情報発信
 - ・公園に関心を持つ方々との連携の仕組みづくり

※「兵庫県立赤穂海浜公園リノベーション計画」(R5.7改定)は県のホームページに掲載しています。

HPアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/whk12/documents/akoukaihinnkouennrinobe-syonkeikaku.pdf>

※「兵庫県立赤穂海浜公園リノベーション計画」(R5.7策定)は、「赤穂海浜公園魅力アップ計画」(H31.6)と「兵庫県立都市公園リノベーション計画」(R3.3)を統合したものです。

ウ 「県立都市公園のあり方検討会」

県では令和4年度に実施した「県立都市公園のあり方検討会(赤穂海浜公園部会)」において、「園内の樹木管理や施設整備・改修時の合意形成ルール」、「管理運営における利用者参画機会の拡充」や「県民に向けた丁寧な情報発信及び合意形成」等を定めています。

また、「県立都市公園のあり方検討会」提言を踏まえて、公園の整備・管理運営を進めます。

県立都市公園のあり方検討会HP：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/04arikata.html>

赤穂海浜公園部会HP：https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/04arikata_ako.html

エ 赤穂海浜公園リノベーション実施計画

県では海側の再整備計画や樹林管理計画等を策定し、「赤穂海浜公園リノベーション実施計画」の推進に取り組んでいます。

HPアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/whk12/kouwan.html>

オ 西播磨地域ビジョン2050

HPアドレス：https://web.pref.hyogo.lg.jp/whk02/wh01_2_000000071.html

カ 赤穂市観光・移住定住戦略

HPアドレス：<https://www.city.ako.lg.jp/kensetsu/kankou/kankosenryaku.html>

(3) 事業方針

上位計画等を踏まえ、本事業では下記を事業方針とします。

〈公園の基本方針〉

1. 子供を育み3世代が楽しめる公園
2. 公園資源を活かした地域活性化
3. 多様な主体の参画と協働の推進

〈公園の管理運営方針〉

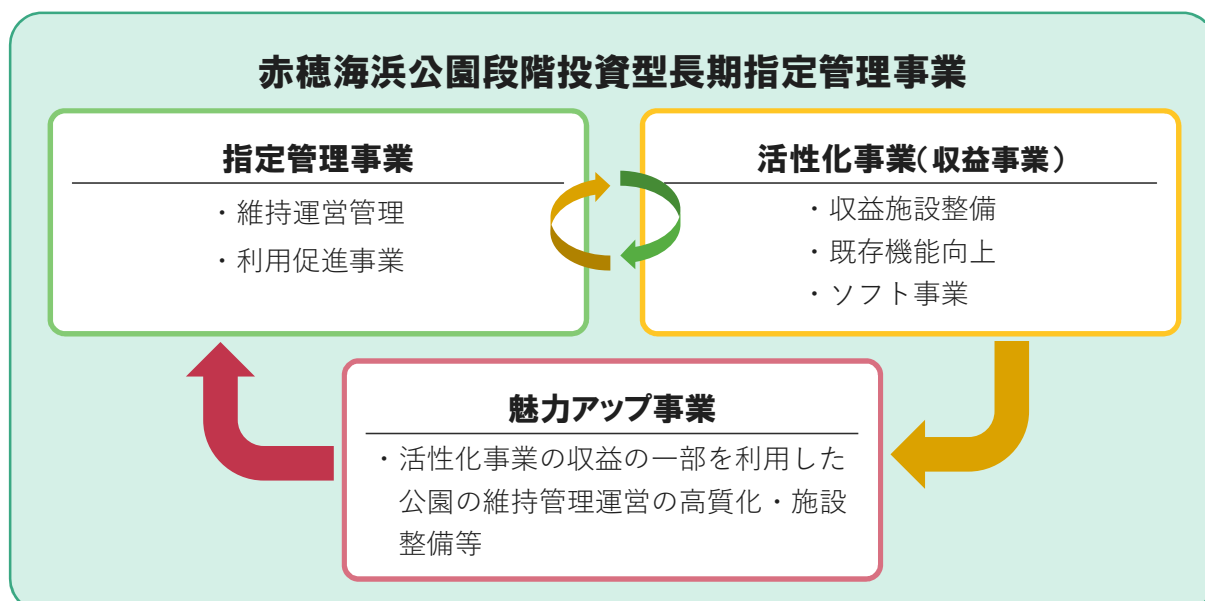
1. 海浜に立地する公園の特性を活かした公園運営
2. 新規施設整備等、施設の拡充による公園の魅力向上
3. 公園施設を活かしたソフト事業の展開による新たな体験機会の創出
4. 地域資源を活かした観光振興の拠点や地域経済の活性化
5. 県民がいきいきと活動できる場づくり
6. 公園の自然資源を活かした公園運営

(4) 事業概要

この募集要項において扱う事業は、「赤穂海浜公園段階投資型長期指定管理事業（以下、「本事業」という。）」と称します。

本事業を担う指定管理者には、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）並びに兵庫県立都市公園条例（昭和39年条例第53号）の規定に基づき、施設の管理運営に関する指定管理事業を行っていただくとともに、自らの投資により、新たな魅力施設の整備・運営や、既存施設の改修を含めた活用、イベント等のソフト事業の拡充等の活性化事業（収益事業）を実施していただきます。

さらに、活性化事業の収益の一部を利用した公園の維持管理運営の高質化等を実施してください。これにより、公園の一体的・長期的なマネジメントを展開し、利用者サービスと公園全体の魅力を高め、周辺地域の活性化に繋がることを期待します。



(5) 兵庫県立赤穂海浜公園の概要

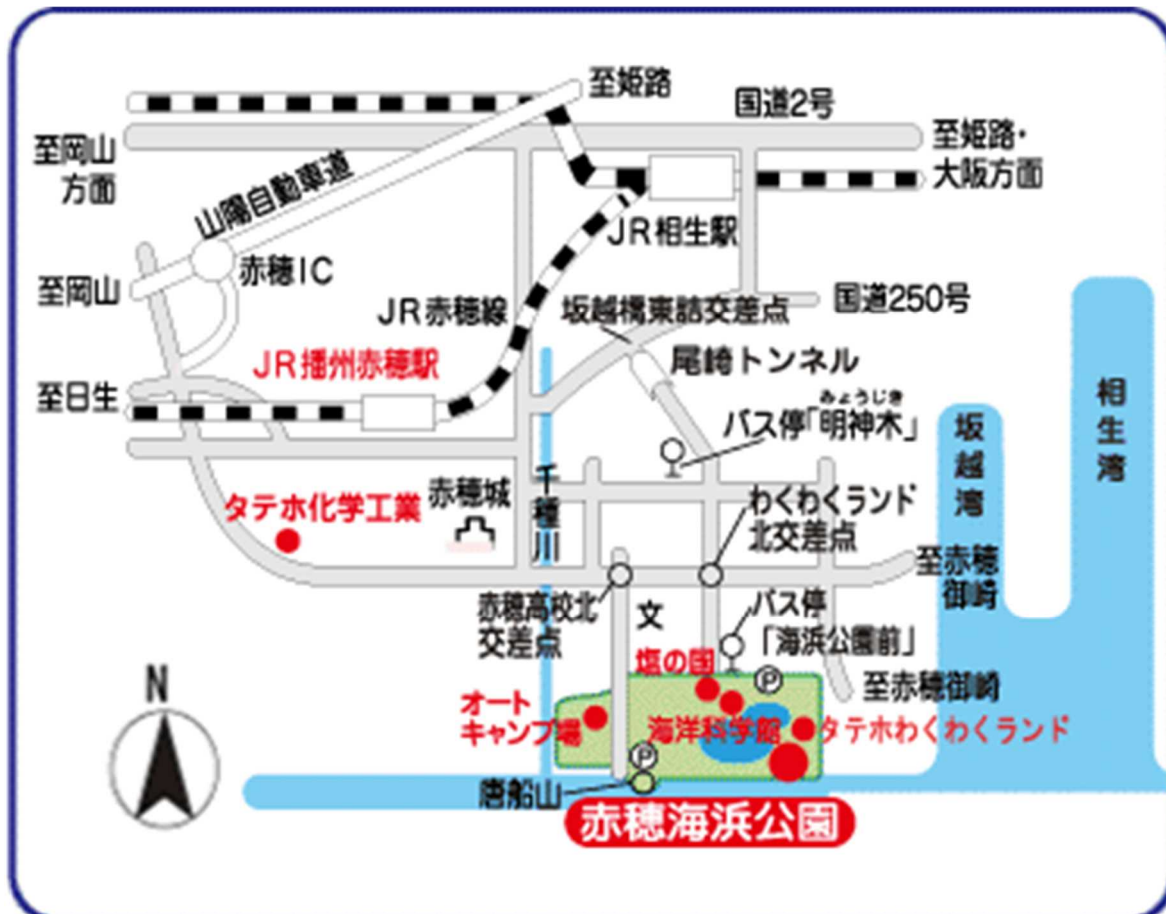
項目		概要
所在地		兵庫県赤穂市御崎 1857-5
公園種別		広域公園
開園年月日		昭和 62 年 7 月 25 日
開園面積		71.7ha (計画面積 71.7ha)
都市計画		都市計画区域内
地域地区等	用途地域	市街化調整区域
	建蔽率	60%
	容積率	200%
	その他	—
景観計画関係		—
土地所有者		兵庫県 (一部国有地があり、国から無償貸付を受けている) ※別添『資料集』の「国有地位置図」参照
周辺道路・アクセス		[自動車] 赤穂インターチェンジから自動車で約 10 分 [バス] JR 播州赤穂駅から御崎行、又は亀の井ホテル行バスを利用し、「明神木」で下車。徒歩で約 15 分移動 土・日・祝日は、上記の路線バスを利用し「海浜公園前」で下車
主要施設		<ul style="list-style-type: none"> ・タテホわくわくランド (遊園地 (ゴーカート、コイン遊具等)) ・テニスコート ・遊具 (大型木製遊具「難破船」等) ・オートキャンプ場 ・赤穂市立海洋科学館 ・塩の国 (塩田、製塩体験施設) ・駐車場 3 カ所 (普通車 1,174 台、大型車 43 台 (有料)) ※別添『資料集』の「主要施設」参照
都市公園法第 5 条許可施設		① <u>都市公園法第 5 条許可施設のうち指定管理者が県に管理許可申請を行い、管理しなければならない施設</u> (以下「管理許可対象施設」という。) <ul style="list-style-type: none"> ・オートキャンプ場 ② 指定管理者が管理する必要のない施設 (以下「管理対象外施設」という。) <ul style="list-style-type: none"> ・塩田施設【他の者に管理許可している施設】 ・赤穂市立海洋科学館【他の者に設置許可している施設】

項目	概要
都市公園法第5条許可施設 (つづき)	③ 現指定管理者が設置管理許可を受けて運営している施設 ・ボート乗り場 ・わくわくランド (以下の施設については、収益施設として使用する場合は県への管理許可申請が必要。収益施設として使用しない場合は公園施設として取扱う) (・ゴーカート走路 ・自転車走路 ・自転車格納庫 ・サービスセンター ・ボート管理棟 (軽飲食店含む) ・艇庫)
開園時間	令和6年度より開園の時間を廃し終日入園可能
防災拠点	広域防災拠点、ヘリコプター臨時離着陸場適地 (青空広場)

※都市公園法第5条許可施設とは、次のいずれかに該当し、公園管理者の許可を受けて公園管理者以外の者が設置又は管理する施設

- ①公園管理者自らが設け、又は管理することが不適當又は困難であると認められるもの
- ②公園管理者以外の者が設け、又は管理することが当該都市公園の機能の増進に資すると認められるもの

なお、設置又は管理には、公園管理者に対して許可申請及び使用料の納付が必要です。



2. 指定管理業務に関する事項

(1) 業務範囲及び対象施設

「2. (3) 指定管理業務の内容」を業務範囲とし、塩田施設及び赤穂市立海洋科学館を除く本公園の施設を対象とします。

(2) 指定期間

本公園に対する指定期間は、公園全体包括的にマネジメントを行う「段階投資型長期指定管理事業」を導入することから20年とし、5年間で1期とします。

設置管理許可は事業実施状況等を踏まえて令和26年度まで更新できるものとします。

指定期間：令和7年4月1日から令和27年3月31日までの20年間とします。

	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	
本事業	指定期間 (20年)																				
	段階投資型長期指定管理事業計画承認期間 (20年) 事業全体の管理運営方針、公園の平等利用に関する方針、 管理運営体制、モニタリング計画、収支計画																				
指定管理事業	指定管理事業計画承認期間 (20年) 指定管理事業実施方針、指定管理事業計画																				
	第1期計画承認期間 (5年)					第2期計画承認期間 (5年)					第3期計画承認期間 (5年)					第4期計画承認期間 (5年)					
	実施計画 (毎年度提出)																				
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																				
活性化事業 (収益事業)	活性化事業計画承認期間 (20年) 活性化事業実施方針、活性化事業計画																				
	第1期計画承認期間 (5年)					第2期計画承認期間 (5年)					第3期計画承認期間 (5年)					第4期計画承認期間 (5年)					
	実施計画 (毎年度提出)																				
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																				
	設計		初期投資施設 設置管理許可期間 (10年)										設置管理許可更新 (~R26年度)								
	施工												改装								
		設計										追加投資施設 設置管理許可期間 (10年)					更新 (~R26年度)				
		施工															撤去				
ソフト事業 (イベント・プログラム)																					
契約	☆ 基本協定 ◇ 次期指定管理料協議 ◇																				
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																				
年度協定																					

※活性化事業の開始時期や更新時期についてはイメージであり、事業計画や提案内容を規定するものではありません。

※活性化事業に係る施工・撤去は設置管理許可期間内で実施してください。

(3) 指定管理業務の内容

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「管理水準書」に記載しています。応募に当たっては適切な管理内容を提案してください。

なお「管理水準書『Ⅱ－1 維持管理』」における管理頻度や方法は、「標準仕様」を示しています。

・指定管理事業

維持管理	植物管理
	施設・設備管理
	占用施設に対する対応
	清掃
	人工湖の水質・水位管理
運営管理	管理体制の構築
	安全巡視
	利用の指導・運営
	利用料金等の徴収
	利用の許可
	利用の増進及び住民参画の取組 ^{※1}
緊急時の対応	災害・事故への対応
	警備
	損害保険への加入

・活性化事業（収益事業）^{※2}

施設整備を伴う 収益事業	提案必須エリアに係る施設設置及び管理運営
	他エリアに係る施設設置及び管理運営
既存機能向上の ための収益事業	オートキャンプ場の管理運営
	遊園地 ^{※3} 、飲食施設、テニスコート等の利活用及び管理運営
ソフト事業	主催するイベント・プログラムの運営 イベントやプログラムの誘致
魅力アップ事業	収益金の還元による維持管理運営の高質化・施設整備

※1：利用の増進及び住民参画の取組とは、指定管理事業の一環として行う管理運営協議会の運営、コーディネーターの配置による参画と協働の推進、利用促進事業の実施等、住民参画促進のための事業です。

※2：公園の魅力向上や利用者サービスの向上のために、公園内において自らの資金と責任において実施する事業です。

※3：遊園地の現存施設については別添『資料集』の「現指定管理者の許可関係一覧」参照

・その他

その他	各種計画の立案
	事業の評価及び県への報告
	県への損害賠償
	法令等の遵守

(4) 管理の方法

ア 法令等の遵守

以下の法令等を遵守し利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営としてください。

- ・都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則、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、旅館業法、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
- ・個人情報保護に関する法律、個人情報保護に関する条例、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
- ・兵庫県立都市公園条例、兵庫県立都市公園条例施行規則
- ・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
- ・その他関連法規・通知・要領等

イ 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、「(3) 指定管理業務の内容」を適切に執行してください。

(ア) 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います。会計処理に当たっては、指定管理事業及び活性化事業を区分して経理し、指定管理事業及び活性化事業の出納状況が分かるように会計帳簿を作成し、適正な公金管理を行ってください。

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てください。

(イ) 施設、物品管理体制の確立

- ・施設、物品の管理について、現行の公園台帳及び貸与備品及び物品一覧表を活用し、適正に管理してください。
- ・別添『資料集』の「貸与備品及び物品一覧」に記載のある管理に必要な備品等は無償で貸与します。
- ・事務室、倉庫、物品等のメンテナンス、修理は指定管理者が行ってください。

- ・指定管理者が県と協議のうえ、指定管理業務遂行上必要なものとして購入した備品の所有権は、指定管理期間終了後、県に帰属します。

(ウ) 業務の実施体制

管理事務所長を1人及び常勤*の職員を1人以上配置してください。管理事務所長とは、本事業全体を統括する責任者であり、複数名の管理事務所長は配置できません。また、業務の遂行に当たっては、都市公園の管理の業務に以下に掲げる資格又は経験を有する複数の職員を当該業務に従事させることが望ましいです。(非常勤の職員も含む)

また、指定管理者は住民グループ自主企画イベントとの連携等、参画と協働による公園運営を促す事業を推進するため、参画と協働の推進セクションを設け、コーディネーターを1人以上配置してください。

a 管理事務所長（総括責任者）

都市公園の管理運営に係る下記のいずれかの資格を有する者、若しくは都市公園の管理事務所長の経験が1年以上ある者。

- ・技術士（建設部門：都市及び地方計画、総合技術監理部門：建設）、1級造園施工管理技士、1級土木施工管理技士、公園管理運営士

b 職員

都市公園の管理運営に係る下記のいずれかの資格を有する者、若しくは都市公園の管理経験が1年以上ある者。

- ・技術士（建設部門：都市及び地方計画、総合技術監理部門：建設）、1級造園施工管理技士、1級土木施工管理技士、公園管理運営士

なお、管理事務所長や主たる役職の職員の配置交代や人員の入れ替えを行う場合は、従前の職員以上の能力、資格、実務経験年数等を有する職員を配置するとともに、事前に県と協議を行い、県の承認を受けてください。

※常勤は、週間の勤務時間が30時間以上(30時間：7h30m/日の4日/週勤務)とします。

(エ) 守秘義務

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。

(オ) 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てください。

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することを禁じます。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。

(カ) 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、必要な措置を講じてください。

(キ) 行政手続きの措置

指定管理者は、使用許可等の行政処分にかかる審査基準、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。

(ク) 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。

(ケ) 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いをはじめ、適正な労働条件を確保するための必要な措置を講じてください。

(コ) 公文書等の適正な管理

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、文書管理規定を定める等必要な措置を講じてください。

(5) 業務の委託

指定管理者は、本業務の実施にあたり、本業務の全部又は主体的部分[※]を一括して第三者に委任し、又は請け負わせる（以下「再委託等する」という。）ことはできません。ただし、施設の清掃、警備、設備管理等事実上の行為については、あらかじめ県に申請し、承認を得た場合は、指定管理者は、県が承認した範囲の業務を第三者に委任し、又は請け負わせることができます。

なお再委託等する場合は、暴力団排除条例及び同施行規則及び県契約における労働条件の確保に関する要綱に従ってください。

指定管理者が本業務の一部を第三者に再委託等する場合は、全て指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとします。

※主体的部分とは、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいいます。

(6) 管理経費の算出等について

ア 指定管理料

・算出

指定管理料の算出に当たっては、必要な経費と利用料金等の収入を勘案し、提案してください。なお、必要に応じて指定管理料を算出した内訳資料等の提出を求めます。

※ 指定管理料は消費税込みの金額で提案してください。

・支払い

指定管理料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度毎に予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ、支払います。

県議会で議決後に県と指定管理者との間で基本協定を締結し、指定管理料はこれに基づいて締結する年度協定に明記します。(別添『資料集』の「年度毎の指定管理料基準額」参照)

・管理口座

本公園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ください。

なお、専用口座は、別途、県に対して債権者登録が必要です。

・支払条件

本業務に関して、四半期毎に指定管理者から提出される事業報告書等により、実施状況及び施設の管理状況の確認をした後に支払います。

なお、県と協議のうえ、県が認めた場合は、前払い金を支払うことができます。

イ 指定管理料の変更

(ア) 会計年度(4月1日から3月31日まで)毎に、県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、県に提出してください。

(イ) 各年度終了時において、指定管理料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。

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。

また、利用料金収入が計画と異なる場合にあっても指定管理料は変更しません。

(ウ) 公園内の施設の増減に伴い、その都度、指定管理料を設定し、必要に応じ管理水準書を見直します。

20年間の事業期間中は物価・人件費の変動が想定されることから、県及び指定管理者は適正な業務の履行を確認したうえで、指定管理料の協議を指定管理開始4年目(以降5年毎)に行うことができます。

なお、指定管理料協議時には、利用料金収入の増減結果が反映されます。

< 指定管理料基準額の設定方法 (R6.4 時点) >

- ・原則、指定管理料＝支出（維持管理費＋人件費＋運営費）－収入（利用料金）とする
- ・なお、反映する利用料金収入には下記のルールを設ける

（利用料金収入のインセンティブ・ペナルティのルール）

- *利用料金収入実績の伸び率（直近2ヶ年平均/前回基準額）が110%以上である場合は、増加率の2分の1をインセンティブとして、収入基準額から控除する。
- *利用料金収入実績の伸び率（直近2ヶ年平均/前回基準額）が90%以下である場合は、減少率の2分の1をペナルティとして、収入基準額に加算する。

- ・指定管理料基準額の具体的な計算方法は、別添『資料集』の「年度毎の指定管理料基準額」参照

ウ 利用料金制度

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、指定管理事業に充てることとします。

指定管理者は、兵庫県立都市公園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、県知事の承認を受けて利用料金の額を定めます。利用料金の額の設定に当たっては、新たなサービスの向上や利用促進*を図る観点で、積極的な提案を求めます。その際、利用料金を設定した考え方も合わせてご提示ください。

利用料金施設は、P.38<参考1：利用料金施設>のとおりです。

また、指定管理者は、指定管理事業とは別に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条に基づき、使用料（利用料金制対象施設を除く。）等の歳入の徴収の事務を受託していただきます。徴収事務を受託した指定管理者は、県に代わって使用料を徴収し、徴収した使用料を県に納付してください。

※施設利用者の利用に関する備品、機器や遊具等の充実、無料送迎車の導入等

エ 利用促進事業

利用促進事業とは、公園の魅力を高め、県民の参画と協働の公園づくりに資する等の公益的な目的のために幅広い層の人を対象に、指定管理事業の一環として行う事業です。

・収支

利用促進事業を行うために、指定管理料、利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることができます。

また、材料代等最低限の費用を徴収することは可能です。

・使用料

利用促進事業を実施するに当たり、都市公園法第6条又は兵庫県立都市公園条例第4条に基づく許可申請が必要となります。(利用促進事業の使用料は100%の減免になります)

・留意事項

たとえ「支出が収入を上回る事業」であっても、その内容が上記のような公益的目的を有しないようなイベント等は、活性化事業として実施すべきものであり、利用促進事業として実施することはできません。

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知事の承認が必要となります。

【参考】

【都市公園法第6条許可】

都市公園内において、競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのため設けられる仮設工作物については、都市公園法第6条に基づく許可申請及び兵庫県立都市公園条例第11条に基づく使用料の納付が必要となります。(P.38<参考2：使用料>を参照)

「50%減免」

- ・公益目的のために占有するとき(設置工事のための占有を含む)。ただし、その利用に料金を徴する事業の用に供するものについてはこの限りではない。

【兵庫県立都市公園条例第4条許可】

県立都市公園内において、都市公園法第6条の仮設工作物の設置を行わないイベント等を行う場合、兵庫県立都市公園条例第4条に基づく許可申請及び同条例第11条に基づく使用料の納付が必要となります。(P.38<参考2：使用料>参照)

「50%減免」

- ・県の後援で公園の効用を高め又は公益目的のために使用するとき。
- ・国及び市町と共催又は後援で公園の効用を高め又は公益目的のために使用するとき。

「100%減免」

- ・県と共催で公園の効用を高め又は公益目的のために使用するとき。

オ その他の管理経費等

(ア) 事務所経費（建物共済）

公園施設等（木造の建物及び美術品）について、県の定める額をもって県が受取人となる建物共済に加入し、その分担金は、指定管理者の負担とします。（別添『資料集』の「建物共済」参照）

(イ) 光熱水費

指定管理者の負担とします。（別添『資料集』の「実績額」参照）

(ウ) 消耗品費

1件10万円未満の事務用消耗品、管理作業用品、花苗、機械部品等の購入費用は、指定管理者の負担とします。（別添『資料集』の「実績額」参照）

事務用品は、別添「資料集」の貸与備品及び物品一覧表に記載の備品等を貸与予定とします。その他必要に応じ県と協議のうえ、指定管理者の負担で調達することができます。

なお、貸与備品及び物品一覧表は予定であり、一部変更することがあります。

(エ) 修繕費等の取扱い

修繕等に要する費用負担は、その規模毎に以下のとおりです。

小規模修繕：1件10万円未満の修繕を小規模修繕（照明灯塗装、照明ランプ取り替え、安定器取り替え、水中ポンプ修繕、便所修理、漏水修繕、門扉修繕、ベンチ修繕、その他）とし、指定管理料に含みます。（別添『資料集』の「実績額」参照）

中規模修繕：1件10万円以上50万円未満の修繕（遊具修繕、作業用機械修繕、建物修繕等）を中規模修繕とし、緊急時に迅速に対応できるように、別に指定管理者に業務委託します。そのため、指定管理料には含みません。

また、業務委託額は、施設の規模、修繕実績に応じた限度額を県が定めることとし、原則、県は修繕実績に基づき支払うこととします。

ただし、原因が指定管理者にある場合は、この限りではありません。

大規模修繕：1件50万円以上の修繕を大規模修繕とし、県が実施します。そのため、指定管理料に含みません。

ただし、原因が指定管理者にある場合は、この限りではありません。

(オ) 委託費

・ホームページの管理運営費

ホームページの作成及び維持管理、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。なお、指定管理業務の引継ぎが発生した場合は円滑に引継ぎを行うこととします。特に、次期指定管理者は利用者への情報提供に空白期間を作らないようにしてください。

- ・インターネット等による施設予約

利用者が、インターネット等により公園施設の利用予約が可能なシステムを導入してください。

また、公園施設の予約は、次期指定管理者の変更（ホームページの変更等）に伴うトラブルが生じないよう、円滑な移行が図られるようにしてください。

(カ) 印刷製本費

- ・パンフレット作成費

パンフレットの作成については、指定管理者の負担とします。なお、指定管理業務の引継ぎが発生した場合は、次期指定管理者は指定管理業務開始までに現在のパンフレットの問い合わせ先を修正する等の対応を行ってください。

(キ) 賃借料

AED（自動体外式除細動器）を管理事務所に3箇所、をリース契約により設置しています。指定管理者はリース対応の3箇所について、引き続き使用できるよう対応してください。

(ク) 事業所税

事業所税が課税されることがありますのでご注意ください。（これまでは課税されていません）

(7) 活性化事業（収益事業）の実施

活性化事業（収益事業）とは、「段階投資型長期指定管理事業」の特徴的な事業であり、都市公園法及び兵庫県立都市公園条例で認められた範囲で、指定管理者が県知事の許可を得て公園内において自らの資金と責任で行う、指定管理事業に該当しない事業（収益施設の設置、既存施設の改修、物品販売、イベント等）です。

提案に当たっては、別添『管理水準書』における実施条件等を熟読してください。

- ・収支

この事業は指定管理事業には含まれないため、事業を行うために、県が支払う指定管理料、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。

- ・使用料の納付

また、本事業を行うに際し、都市公園法第5条、第6条又は兵庫県立都市公園条例第4条に基づく許可申請が必要となります。許可申請に伴い兵庫県立都市公園条例第11条に基づく使用料の納付が必要となります。（P.38<参考2：使用料>参照）

なお、往来部等の直接的に収益につながらない施設については、使用料納付対象とならない場合があります。

(8) 魅力アップ事業の実施（収益金の還元）

活性化事業の税引後当期純利益の金額の50%を県へ納付してください。

納付金は「魅力アップ経費」として、管理水準書を超える質の高い管理運営等に充てることとします。赤穂海浜公園における「指定管理事業の高質化」「公園施設の新設及び修繕等」へ充当することを想定しています。毎年の納付想定額、魅力アップ事業の内容について、提案してください。

なお、納付は、事業報告書等により当期純利益が確定した後となります。事業内容及びその実施金額は提案を基本とし、年度毎に県との協議により最終的に決定します。

詳細は、別添「管理水準書」における「魅力アップ事業（収益金の還元）」をご確認ください。

・納付金の算出

納付金の算出に当たって対象となる当期利益は、活性化事業利益から法人税等相当額を控除した利益とし、法人税等相当額は、活性化事業利益に35%（法定実効税率相当）を乗じた金額とします。

なお、法人税、地方法人税、法人住民税、事業税、及び特別法人事業税に変更があった場合は、指定管理者はただちに県へ報告を行い、法定実効税率相当の妥当性について協議を行ってください。

$$\text{納付金額} = \text{活性化事業税引前当期純利益} \times (1 - \text{法定実効税率相当}(35\%)) \times 50\%$$

・損失の繰越

活性化事業において、当期損益が赤字になった場合、納付金の算出にあたり、当該年度の当期損失を翌年から3年間に限り繰り越すことを認めます。なお、複数年赤字が続いた場合でも、損失の繰越が可能な期間は延長しません。

繰越例)

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
活性化事業損益	△1,200	△300	350	400	500
繰越損失充当額	0	0	△350	△400	△300
(損失繰越額)	(1,200)	(1,500)	(1,150)	(300)*	0
繰越損失補正後 活性化事業損益	△1,200	△300	0	0	200
法人税等相当額	0	0	0	0	70
納付金対象となる 当期純損益	0	0	0	0	130
納付金	0	0	0	0	65

※1年目に発生した繰越損失1,200は3年目及び4年目の利益に充当し、残り450は4年目期末に切り捨てる。4年目期末において繰越す損失は、2年目に発生した300のみとする。

(9) 指定管理者と県の責任分担

ア 維持管理・運営等に係る責任の分担

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、表に示す者の責任をもって業務を履行するものとします。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事項が生じた場合は、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

		指定管理者	兵庫県
運営の基本的な考え方			●
広報	広報	●	
	県広報		●
公園の管理運営	(施設の利用調整、利用指導、案内、警備、事故の報告、苦情対応、安全衛生管理、利用促進等)	●	
公園施設の維持管理	(植物の維持管理、清掃、施設保守点検、設備の法定点検等、光熱費の支出)	●	
公園施設の法的管理	施設利用の承認等	●	
	占用、行為許可 ^{※1}		●
事故・事件対応		●	
公園施設の改修、修繕等	指定管理者の帰責事由に基づかないもの	大規模修繕・中規模修繕 ^{※2}	●
		小規模修繕	●
	指定管理者の帰責事由に基づくもの		●
公園内の物品管理・修繕	物品の管理		●
	物品等の修繕	指定管理者の帰責事由に基づくもの(経年劣化等を含む)	●
		指定管理者の帰責事由に基づかないもの(経年劣化等は除く)	協議
利用者、周辺地域及び住民への対応	公園利用者及び地域住民等からの苦情等対応及び地域組織等との協議	●	
災害対応	防災対策マニュアルの作成、待機連絡体制の確保、公園利用者の安全確保、緊急点検の実施、県への報告、応急対応、県からの指定・指示への対応		●
	災害復旧(本復旧工事)		●
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)		●	

※1：行為許可の内、都市公園法第7条第6号、兵庫県都市公園条例第4条第1項第4号及び第5号の規定に基づく権限は、指定管理者が行うものとする。

※2：公園施設の改修、修繕等の項目の大規模修繕・中規模修繕とは日常的な維持管理に必要な修繕業務(施設若しく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施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。原則、県が費用負担します。

イ リスク分担

指定管理業務に係る県と指定管理者のリスク分担は、次に示す「リスク分担表」の通りとし、表に示す者の責任及び負担をもって対応するものとします。なお、県と指定管理者のリスク分担に疑義がある場合、又はリスク分担表に定めのない事項が生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定するものとします。

・リスク分担表

		指定管理者	兵庫県
事業計画に示す事業に必要な資金確保が困難となることで生じる収益事業等の運営リスク		●	
県の責任による業務の遅延・中止			●
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			●
指定管理者の責任による業務の遅延・中止		●	
指定管理者の事業放棄・破綻		●	
テロ、暴動、感染症対策等に伴う業務停止等の運営リスク		協議	
物価変動に伴う経費の増		●	
金利変動に伴う経費の増		●	
指定管理者の帰責事由に基づく県及び第3者への損害賠償		●	
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	●	
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	●	
市場環境の変化（競合施設の増加や利用者数の減少、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振等）		●	
指定期間中における「公の施設」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	
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）	●
		（施設所有者が担務）	
大規模な災害等による事業中止等		協議	
支払遅延	指定管理者の責に帰す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		●

※ 活性化事業は、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自ら負担するものとします。

3. 公募の実施に関する事項等

(1) 資料の公開・配布

ア 募集要項等公開

募集要項及び応募に必要な関係書類は令和6年4月23日（火）から県ホームページに掲載します。

イ 参考資料の配付

以下の参考資料は希望者に対しEメールでお送りしますので、参考資料提供申込書（様式15）を「4（2） 申込み・問合せ先」までEメールにて送付してください。

- ・年度報告書、自己評価報告書（R1～R4）
- ・赤穂海浜公園人工湖ゲート監視盤操作説明書
- ・図面

(2) 公募への参加資格

ア 応募者の資格

- ・法人格を有する団体（以下「法人」という。）、又はそのグループ
- ・公園又はこれに類する施設に係わる維持管理業務を遂行する能力を有する団体
- ・次に該当する法人は、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（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という）に係わる同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をした者又は更生手続開始の申立てをされた者。

ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係わる同法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
 - c 民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをした者又は申立てをなされた者。

ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係わる同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
 - d 県から兵庫県指名停止基準により、競争入札の参加に関して指名停止を受けている者。
 - e 兵庫県税（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む）、国税を滞納している者。

- f 直近の事業年度の確定した決算において債務超過となっている者（グループ応募の場合は代表企業のみ）。ただし、中小企業（中小企業基本法第2条第1項において規定する中小企業者）においては、役員借入金を自己資本とみなすことができますものとします。
- g 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法第42条に該当する者。
- h 県から施設の指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過していない者。
- i 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者。
- j 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体を含む。以下同じ）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある者。
- k 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む者。

イ グループ応募の場合の条件

- ① 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに構成する法人（以下、構成法人）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法人となることはできません。
- ③ 単独で応募した法人は、他のグループの構成法人となることはできません。
- ④ 代表となる法人及び構成法人の変更は原則として認めません。ただし、構成法人については、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 グループにより応募する場合は、その個々の構成員を対象として上記アの資格を満たすか否か判断します。

(3) 現地説明会

指定管理事業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しませんので、事前に上記（1）の資料を入手のうえ、ご持参ください。

参加希望の方は令和6年5月16日（木）17時まで（必着）に、現地説明会参加申込書（様式13）を「4（2）申込み・問合せ先」までEメールにて送付してください。参加人数は各法人2名までとします。

開催日時：令和6年5月23日（木）13時半から

集合場所：赤穂海浜公園管理事務所

交通手段：（自動車）赤穂ICを南東へ10分（約6km）

（公共交通）JR播州赤穂駅から「御崎行」又は「亀の井ホテル行」神姫バスで「明神木」で下車し、南へ徒歩約15分

(4) 質問事項の受付及び回答方法等

ア 質問及び回答（1回目）

受付期間：令和6年5月27日（月）9時～令和6年5月31日（金）17時まで（必着）

回答期間（予定）：令和6年6月17日（月）～令和6年6月21日（金）

イ 質問及び回答（2回目）

受付期間：令和6年7月16日（火）9時～令和6年7月19日（金）17時まで（必着）

回答期間（予定）：令和6年8月5日（月）～令和6年8月9日（金）

ウ 受付方法及び回答方法

受付方法：質問票（様式14）1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「4（2）申込み・問合せ先」までEメールにて送付してください。

回答方法：質問に関する回答は、県ホームページ
(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/06akoubosyu.html>)にてお知らせします。

(5) 応募書類の受付

受付期間：令和6年9月24日（火）から令和6年9月30日（月）まで
9時～12時、13時～17時

※受付期間後の応募書類の変更及び追加は原則認めません。

なお、県から追加資料の提出を要請する場合があります。

受付場所：「4（2）申込み・問合せ先」に提出願います。

※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ません。

(6) 応募書類一覧

以下に示す書類を提出してください。枚数制限がありますのでご注意ください。ページ数を入れ、両面印刷とし、簡易な製本（インデックス付き）にしてください。電子データ（正副とも）は、CD-R に収容するものとします。副本については、応募者が特定できない内容（企業名等を黒塗り又は消去）としてください。なお、様式 10, 11 の詳細については、提案項目に沿って記載を行い、「提案の視点」で示されている内容を網羅し記載するようご注意ください。（別添「応募書類作成要領」参照）

No.	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
1	兵庫県公園施設指定管理者申請書	様式 1 : 1 枚	○	1	1
2	法人の概要 1 (障害者雇用状況報告書の提出含む)	様式 2 : 1 枚	○	1	1
3	法人の概要 2 (グループ応募の場合のみ) (障害者雇用状況報告書の提出含む)	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	○	1	1
5	宣誓書	様式 5 : 1 枚	○	1	1
6	業務実績書	様式 6 :	○	1	1
7	管理事務所長経歴書	様式 7 : 1 枚	○	1	1
8	コンプライアンス、社会貢献取組状況	様式 8 : 1 枚	○	1	1
9	指定管理料提案額	様式 9 : 1 枚	○	1	1
10	事業提案書	様式 10-1~10-10	○	1	1
11	収支計画書(財務状況表、資金調達計画書含む)	様式 11-1~11-4	○	1	1
12	・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	-	-	1	1
13	・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	-	-	1	1
14	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・納税証明書 1) 兵庫県税：納税証明書(3) 「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) ・直近 3 カ年の貸借対照表(直近 1 年の貸借対照表には法人確定申告に付随する借入金及び支払利子の内訳書を添付すること) ・直近 3 ヶ年の損益計算書(製造原価報告書及び販売費及び一般管理費の明細を含む) ・応募書類を提出する日の属する事業年度の「収支予算書」	-	-	1	1

No.	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
	○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 ・過去3ヵ年の収支決算書				
15	・プレゼンテーション資料（事業提案書【プレゼンテーション審査対象】を説明用としてとりまとめたもの）	様式 12 A3 版 3 枚 文字サイズ 12pt	○	1	1

(7) 応募に関する留意事項

ア 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。

イ 応募内容の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

(8) 選定方法

ア 選定の手順

(ア) 予備審査

応募書類提出後、県において応募者の予備審査を行います。以下の項目を確認し、満たされていない場合は、本審査の対象外とします。

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。

a 応募資格

応募者から提出される応募資格確認審査に関する書類をもとに、募集要項に示す応募資格を満たしているか。

b 申請書類

応募者に求めた申請書類が全てそろっているか。

c 指定管理料提案額

応募者が提案した指定管理料が指定管理料基準額の範囲内であるか。

(イ) 本審査

予備審査通過後、県が設置する指定管理者候補者選定委員会で審査します。

a 書類審査：40点

b プレゼンテーション審査：160点

書類審査点及びプレゼンテーション審査点の合計点で審査します。

【プレゼンテーション審査に当たっての留意点】

予備審査を通過した応募者に対して実施します。

プレゼンテーションは、審査委員において既に「事業提案書」の内容が確認されていることを前提に、その事業計画の特徴や力を置いている点、特に強調したいところ等、応募者としてアピールしたいところをわかりやすく説明してください。

a 審査は応募者によるプレゼンテーションと委員による質疑応答で行います。

b プレゼンテーションの時間は1時間（説明30分、質疑応答30分）とします。

c 当日、不参加の場合は、審査の対象外とします。

d 審査対象書類として、委員には事業提案書（様式10）、収支計画書（様式11）及びプレゼンテーション資料（様式12、A3版3枚）を配付します。プレゼンテーション資料は、事業提案書の中の独自性のある点や重きを置いている点等、特徴ある項目についてわかりやすく記載してください。プレゼンテーション資料には、プレゼンテーション審査の審査項目を全て記載してください。記載に当たっては、事業提案書の中の独自性のある点や重きを置いている点等、特徴ある項目についてわかりやすく記載してください。

また、プレゼンテーション資料とその他応募書類の記載事項の整合性を取るようご留意ください。

e 審査は審査対象書類を用いて説明してください。パワーポイントや動画等の別媒体を用いることはできません。

- f プレゼンテーション審査において、応募書類に記載している内容以外の追加提案は行わないでください。なお、質疑応答において応募書類に記載している内容以外の事項について実施を明言した場合、責任をもって実施してください。
- g プレゼンテーション審査に管理事務所長就任予定者が出席する場合は、冒頭において自らの経験や能力を活かしてどのような公園運営を行いたいのか簡潔にPRしてください。
- h プレゼンテーション審査の参加者は5名までとします。
- i 詳細につきましては、別途お知らせします。

(ウ) 指定管理者候補者の選定、選定結果の公表、応募者への通知

県庁内の選定会議で選定委員会の報告を受け、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。

イ 指定管理者の指定

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。

ウ 審査の基準

指定管理者の審査は、「公の施設の指定管理者の指定等に関する条例」に規定する基準により、審査の視点毎に評価し、総合評価方式で行います。なお、提案された指定管理料が基準額（別添『資料集』の「年度毎の基準額」参照）を超える場合は失格とします。

また、プレゼンテーション審査の合計得点が60%に満たない場合は指定管理者候補者として選定しません。

詳細は別添「審査基準」をご確認ください。

【条例に規定する指定の基準】

- 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。
- 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。

(9) スケジュール (予定)

募集の開始 :	令和6年4月23日 (火)
募集要項等配布期間 :	令和6年4月23日 (火) ~ 9月30日 (月)
現地説明会 :	令和6年5月23日 (木)
質問事項の受付期間 (第1回) :	令和6年5月27日 (月) ~ 5月31日 (金)
質問の回答 (第1回) :	令和6年6月17日 (月) ~ 6月21日 (金)
質問事項の受付期間 (第2回) :	令和6年7月16日 (火) ~ 7月19日 (金)
質問の回答 (第2回) :	令和6年8月5日 (月) ~ 8月9日 (金)
応募書類受付期間 :	令和6年9月24日 (火) ~ 9月30日 (月)
募集の終了 :	令和6年9月30日 (月)
書類審査 :	令和6年10月上旬
プレゼンテーション審査 :	令和6年10月中旬
指定管理者候補者の選定 :	令和6年11月
選定結果の公表、応募者への通知 :	令和6年11月下旬
県議会における議決 :	令和6年12月中旬
指定管理者の指定 :	令和7年1月
協定の締結 :	令和7年1月
業務引継ぎ :	令和7年1月~3月下旬
指定管理者による管理の開始 :	令和7年4月1日 (火) より

※スケジュール (予定) は、応募状況等により一部変更する事があります。

スケジュール等の変更は県ホームページ

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/06akoubosyu.html>) にて、お知らせします。

(10) 契約の締結等

指定管理者の指定後、指定管理事業及び活性化事業に関し、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。

ア 協定事項

県が示す応募書類に基づき、県と協議のうえ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、次の事項より、県が認める項目を規定するものとします。また、協定に併せて、暴力団排除条例、県契約における適正な労働条件の確保に関する要綱に関する事項の取扱いについて記載した誓約書の提出を求めます。

イ 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・物品の改修・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、管理に必要な物品等の扱い等

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、罰則に関する事項

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 行政手続きに関する事項

p 適正な労働条件の確保に関する事項

q その他の事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱い等

ウ 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

エ 誓約書

- a 兵庫県暴力団排除条例に関する事項
- b 県契約における適正な労働条件の確保に関する要綱に関する事項

オ 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。
- ・ 誓約書を提出しないとき。

(11) 各種計画の立案

ア 赤穂海浜公園段階投資型長期指定管理事業計画の立案

- (ア) 指定管理者は、指定管理事業及び活性化事業に関する指定期間 20 年間の赤穂海浜公園段階投資型長期指定管理事業計画（以下、全体計画）における計画書を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出してください。
- (イ) 全体計画書内では、事業全体の管理運営方針や平等利用の方針、管理運営体制、指定管理事業計画、活性化事業計画（魅力アップ事業計画含む）、モニタリング計画、収支計画等について記載してください。
- (ウ) 指定管理事業計画では、公園全体の指定管理事業方針や実施内容等について記載してください。
- (エ) 活性化事業計画では、活性化事業の事業方針や事業実施スケジュール、実施内容等に加え、魅力アップ事業の実施内容等について記載してください。
- (オ) モニタリング計画では、管理運営方針の達成状況等を把握するため、定量的評価に
- (カ) 加え、定性的な評価を用いて、総合的に評価する方策及び目標値を設定してください。なお、5年毎に実施する外部評価委員会時に検証可能な設定としてください。また、利用者ニーズを的確に把握し、適切に事業内容へフィードバックする仕組みを記載してください。

イ 各期計画の立案

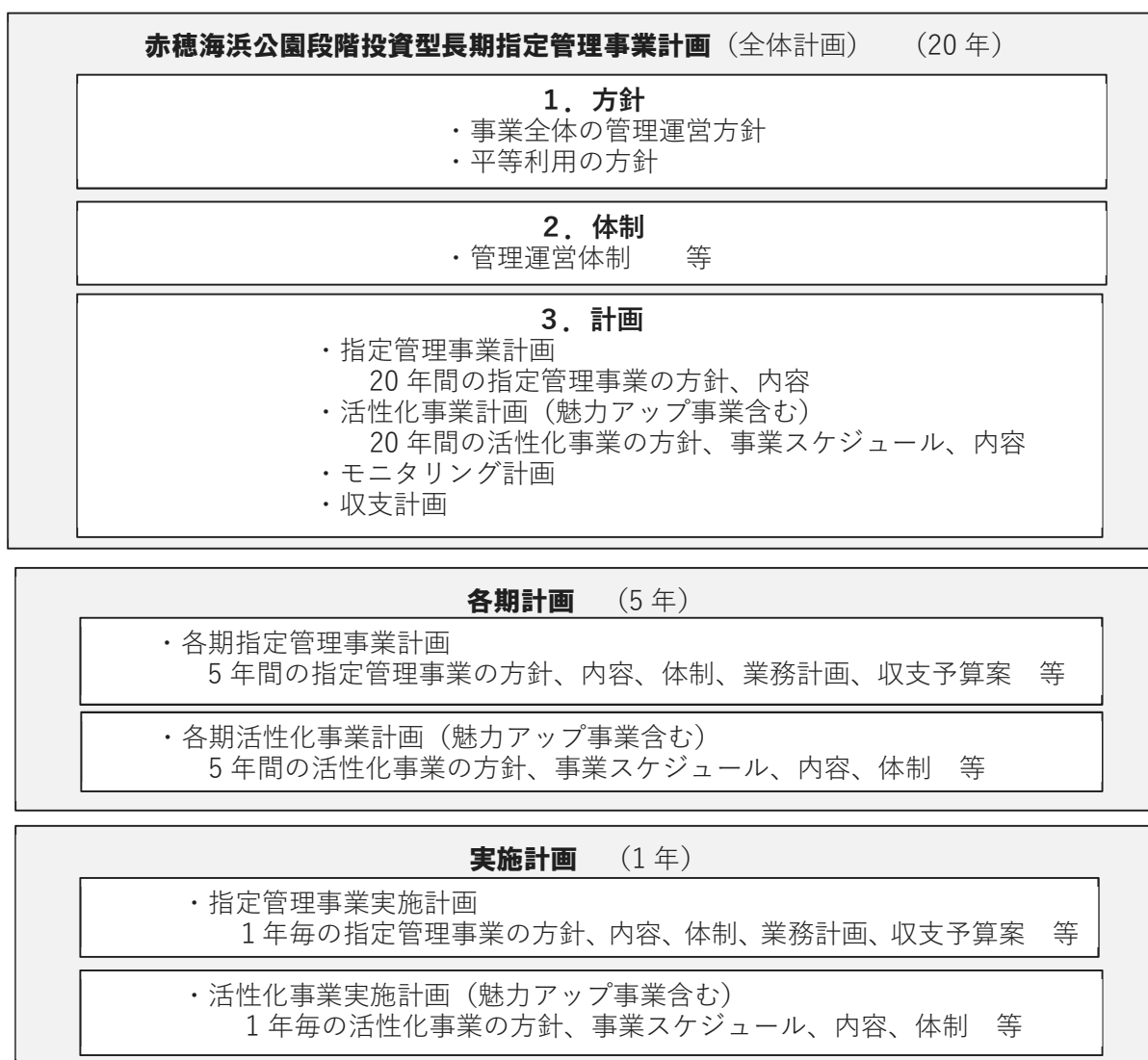
- (ア) 指定管理者は、指定管理事業及び活性化事業に関する指定開始後5年間の第1期計画を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出してください。
- (イ) 5年目以降の計画は、各期の4年目に開催される有識者で構成される外部評価委員会において、これまでの管理運営実績の報告とともに次期計画案（5年）及び全体計画（残期間）の提案を行い、その評価を踏まえ、県と協議のうえ作成し、県が定める期日までに提出し、県の承認を受けてください。

ウ 実施計画の立案

- (ア) 指定管理者は、指定管理事業及び活性化事業に関する各年度の実施計画書を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出してください。

エ 各種計画の構成

各種計画の構成



(12) 事業の評価及び県への報告

指定管理者は、指定管理事業計画及び活性化事業計画（魅力アップ事業含む）に定める事項を適切に履行するとともに、計画に基づき県民サービスが提供されているかモニタリングを行い、業務の履行状況及び自己評価の結果を県に報告してください。

本業務の評価は指定管理者による自己評価に加えて、施設所管課による総合評価、外部の有識者による外部評価の3種類の評価により多角的に行います。また、評価結果は県ホームページで速やかに公表し、公の施設の管理運営状況に関する透明性を確保します。

指定管理者は、評価結果を踏まえ継続的に業務の改善を図る仕組みを整備してください。

なお、県は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あります。

ア モニタリング計画の策定

事業全体の管理運営方針及び指定管理事業並びに活性化事業（魅力アップ事業含む）の実施状況等を把握するため、計画を作成してください。なお、モニタリングは定量的評価に加え、定性的な評価を用いて、総合的に評価する方策及び目標値を設定してください。また、調査実施は、原則として指定管理者自身の裁量で実施できる内容で検証可能な内容とします。モニタリング計画は、事業開始前に県と協議のうえ、決定します。

(ア) 指定管理事業に関するモニタリング

指定管理事業に関しては「指定管理者に関するガイドライン」「指定管理者制度導入施設のモニタリング評価」に基づき、維持管理、運営、利用状況、収支状況、運営体制等の管理運営に関する評価を実施してください。なお、当ガイドラインに基づき、公園に対する県民ニーズを的確に把握し、県民サービスの向上に生かすため、利用者満足度調査を実施してください。なお、「指定管理者に関するガイドライン」の変更等にも、柔軟に対応してください。

加えて、指定管理者自ら事業の実施方針の達成状況等を把握するため、モニタリング項目や方策を提案することも可能です。

(過去のアンケート実施数)

- ① 公園利用アンケート：200人（通年）
- ② イベントアンケート：200人（原則2回：春、秋のイベントで各1回）
- ③ 施設アンケート：合計100人程度（通年）

(ガイドライン等) HP：https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk23/pa06_000000001.html

(イ) 活性化事業（魅力アップ事業含む）に関するモニタリング

活性化事業の実施方針の達成状況等を把握するため、モニタリング項目や方策を策定してください。モニタリング項目は、上記ガイドラインの項目を参考に、指定管理者自ら必要な項目を設定してください。

(ウ) 必須モニタリング項目

本事業開始前からの利用者数を継続して把握するため、必須モニタリング項目として指定管理者は、毎年度下記の調査を実施し、報告してください。

①日有料施設利用者数の把握

日毎の有料施設の利用者数（駐車台数含む）を把握してください。

②日入園者数の把握

①を基準に、必要に応じ目視による調査を行うとともに、既存過去データも参考に、入園者数を把握してください。

イ 県への報告

(ア) 四半期報告

指定管理者は、四半期毎に指定管理事業及び活性化事業の事業実施状況を県に報告するものとします。

(イ) 年度事業報告

指定管理者は、会計年度終了後、50日以内に年度事業報告書を作成し、提出してください。年度事業報告書では、指定管理事業の実績（維持管理、運営、利用状況、収支状況、運営体制等）、活性化事業の実績（指定管理者が独自に項目設定、魅力アップ事業含む）、モニタリング結果を記載してください。また、収支状況については、指定管理事業及び活性化事業を合わせた事業全体の収支状況も報告してください。

(ウ) 総合評価

県は、年度毎に指定管理事業の水準及び活性化事業の効果・継続性・公平性等を確認するため、年度事業報告書の結果等に基づき、総合評価を行います。

総合評価の実施後、原則指定管理者と面談（対面又はオンライン）を行い、評価結果をフィードバックするとともに、さらなる業務の改善や県民サービスの向上等を目的とした意見交換等を実施します。

なお、総合評価の結果、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ます。

(エ) 各期事業報告

指定管理者は、各期の4年目（令和10年度、令和15年度、令和20年度及び令和25年度）の県が指定する期日内（第4四半期目処）において、報告年度を含む過去5年間（第1期のみ過去4年間）を総括する指定管理事業及び活性化事業の各期事業報告書を作成し、提出するものとします。

各期事業報告書に記載する内容は、年度報告書と同じ項目を基本としますが、県が求める内容にも柔軟に対応してください。

(オ) 外部評価及び次期計画の評価・承認

事業開始と同時に指定管理事業の水準及び活性化事業の効果・継続性・公平性等を確認するため、外部評価委員会を設置し、年度事業報告書や実地調査の結果等に基づき、実績確認を行います。また、令和 10 年度、令和 15 年度、令和 20 年度及び令和 25 年度に、指定管理者が提出する各期事業報告書を基に外部評価委員会を開催し、その結果を公表します。

外部評価の結果、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、若しくは、全体計画、指定管理事業計画及び活性化事業計画に定める事項の履行が困難と認められるときは、評価の判断に基づき、県は必要な改善措置を講じるよう指示します。

また、外部評価時には、次期計画案及びそれを反映した全体計画案を提出し、外部委員から意見を受けます。その後、これまでの実績評価や委員の意見を踏まえて県との協議のうえ、次期計画、全体計画を立案し、県の承認を受けるものとします。

なお、各期の途中で提案した事業計画を大きく変更する場合、その他県が必要と認める場合は外部評価委員会を開催し、委員の意見を踏まえて県との協議のうえ、県の承認を受けるものとします。

(カ) 最終報告

指定期間満了の翌年度（令和 27 年度）に、事業を総括した最終報告書を速やかに作成し、提出してください。最終報告書の内容は、全体計画に対する評価を行ってください。評価項目については、各期事業評価に加え、県から求める項目とします。

また同年度に県による評価及び最終外部評価委員会を開催し、その結果を公表します。

ウ 指定管理者への罰則

「総合評価」及び「外部評価」に基づき、県が行う指示に反し、改善が見られない場合、臨時の外部評価委員会を開催したうえで、指定管理者に以下の全て、若しくは一部の罰則措置を講じるものとします。

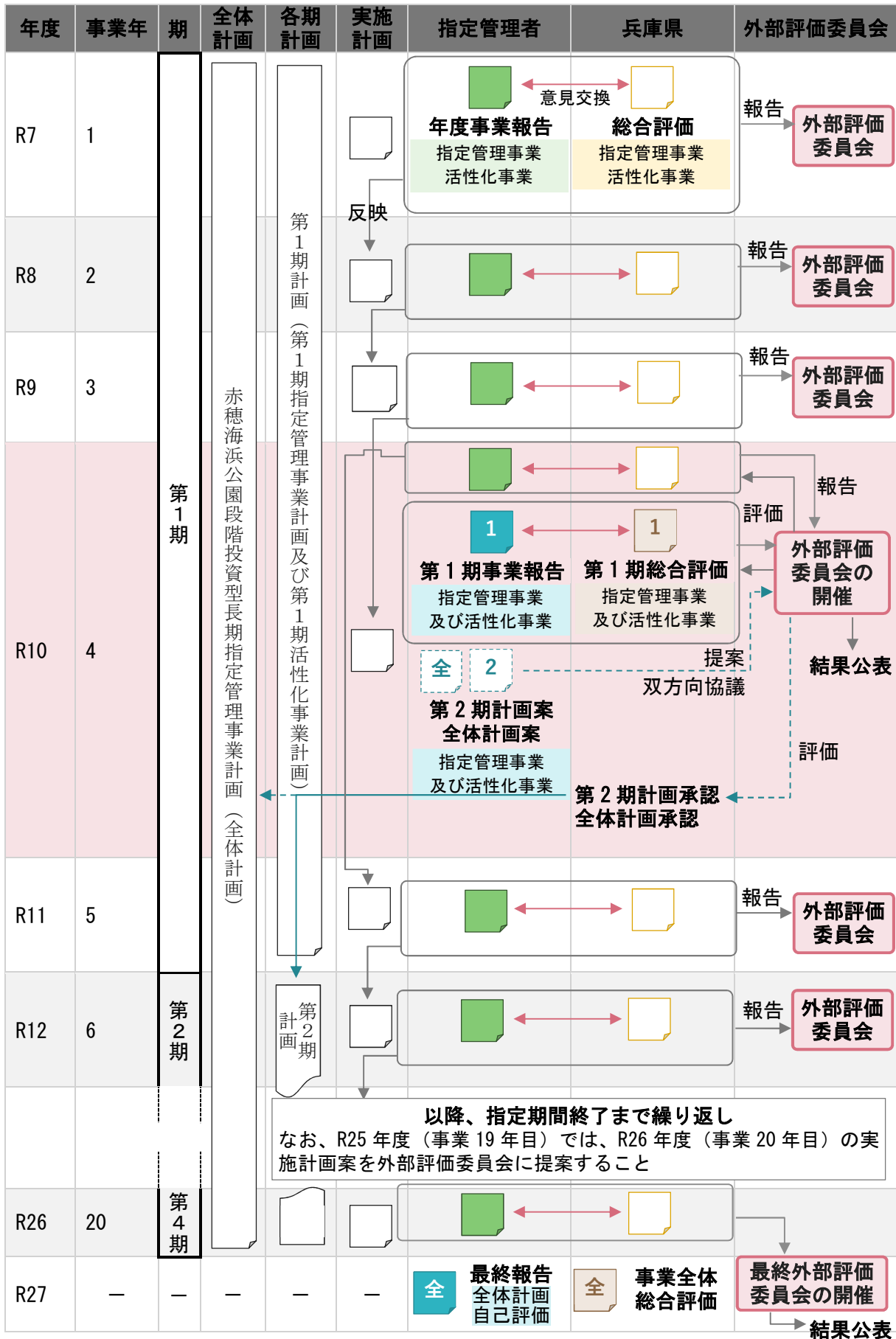
- ① 次回の指定管理者選定（公募）時の評価へ反映
- ② 違約金の支払い
- ③ 管理業務の全部又は一部の停止
- ④ その他、協定書で締結した内容

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。

エ モニタリング結果のフィードバックの仕組み

モニタリングの結果を適切に事業内容へフィードバックする仕組みを整備してください。

モニタリングの流れ



(13) その他

ア 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。

イ 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、引継ぎに伴う経費は、次期指定管理者の負担とします。また、引継ぎは、県と新旧指定管理者の3者が十分に連携して行うものとし、県は進捗管理や必要に応じて立ち会いを行うものとします。

次期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。

ウ 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、買手となる民間事業者が仕入額控除を受けるにあたり、原則としてインボイス制度への対応が必要です。

指定管理施設におけるインボイス交付の可否については下表の通りです。

徴収する 使用料等	指定管理者が 適格請求書発行事業者である		指定管理者が 適格請求書発行事業者でない	
	指定管理者の名称・登録番号で発行できるか	県の名称・登録番号で発行できるか	指定管理者の名称・登録番号で発行できるか	県の名称・登録番号で発行できるか
使用料(注1)	○ (媒介者交付特例)	○ (代理交付又は県による直接交付)	×	○ (代理交付又は県による直接交付)
利用料金・自主事業(注2)	○	×	×	×

(注1) 代理交付でのインボイス発行は、必ずしも指定管理者が適格請求書発行事業者である必要はありません。また、媒介者交付特例による場合は、県と指定管理者双方が適格請求書発行事業者であり、指定管理者から受け取ったインボイスの写し又は精算書を県で保存します。

(注2) 利用料金や収益事業での料金を徴収する施設では、その対価は指定管理者に帰属するため、インボイスの発行が想定される場合は、指定管理者が適格請求書発行事業者である必要があります。

なお、任意組合であるJVが指定管理者としてインボイスを発行する場合は、その組合員全てが適格請求書発行事業者であり、民法第670条第3項に規定する業務執行者等の業務執行組合員が、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出する必要があります。

この場合、任意組合等のいずれかの組合員が適格請求書を交付することができ、その写しの保存は、適格請求書を交付した組合員が行うこととなります。

4. 公募に関する問い合わせ先等

(1) 応募書類配布先

- ① 兵庫県まちづくり部公園緑地課企画管理班（兵庫県庁1号館11階）
住所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
担当者：古家、上田
電話：代表078-341-7711（内線4484）
- ② 兵庫県西播磨県民局光都土木事務所管理課
住所：〒678-1205 兵庫県赤穂郡上郡町光都2-25
担当者：出水、船曳
電話：0791-58-2233

なお、応募書類はホームページからも入手できます。P.21「3. 公募の実施に関する事項等」における（1）資料の公開・配布を参照

(2) 申込み・問合せ先

兵庫県まちづくり部公園緑地課企画管理班（兵庫県庁1号館11階）
住所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
担当：古家、上田
電話：代表078-341-7711（内線4484）
E-mail：kouenryokuchika@pref.hyogo.lg.jp

<参考1：利用料金施設>

兵庫県立都市公園条例第15条の2に規定する料金

種別		単位	基準額	
運動施設	テニスコート	専用に利用する場合	1面につき1時間	500円
		共同で利用する場合	1人1回につき半日	200円
駐車場		大型自動車(長さ7メートル以上のもの)	1回につき	1,600円
		普通自動車及び小型自動車	1回につき	500円

- 備考 1 テニスコートを平日に利用する場合(専用に利用する場合に限る。)は、基準額の欄に定める額の範囲内で、規則で定める額とする。
- 2 「平日」とは、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日以外の日をいう。
- 3 回数券によってテニスコートを共同で利用する場合の回数券1冊(11枚つづり)の額は、基準額の欄に定める額の10倍とする。

<参考2：使用料>

都市公園法第5条及び兵庫県都市公園条例第4条の許可申請に伴う使用料

兵庫県都市公園条例 別表第1(第11条関係)

区分	種別		単位	金額(乙号)
公園施設を設ける場合	標識、ぼんぼり、アーチその他これらに類するもの	恒常的なもの	1基につき1年	1,510円
		臨時的なもの	1基につき1月	310円
	営業用ボート		1隻につき1月	2,060円
	軽飲食店、売店その他の常設の工作物		1平方メートルにつき1年	2,060円
	露店その他の仮設工作物		1平方メートルにつき1日	30円
公園施設を管理する場合	軽飲食店、売店その他の建築物	恒常的なもの	1平方メートルにつき1年	10,380円
		臨時的なもの	1平方メートルにつき1日	200円
行為の許可を受けた場合(1及び2に該当する場合を除く。)	展示会その他の催し		1平方メートルにつき1日	15円
	その他の営業		1件につき1月	1,550円
			1件につき1日	100円

備考 乙号：赤穂海浜公園

都市公園法第6条の許可申請に伴う使用料

兵庫県都市公園条例 別表第2 (第11条関係)

種別		単位	金額(乙地)
電柱類	第1種電柱	1本につき1年	1,000円
	第2種電柱	1本につき1年	1,600円
	第3種電柱	1本につき1年	2,200円
	第1種電話柱	1本につき1年	930円
	第2種電話柱	1本につき1年	1,500円
	第3種電話柱	1本につき1年	2,100円
	その他の柱類	1本につき1年	72円
	共架電線その他上空に設ける線類	1メートルにつき1年	10円
	地下電線その他地下に設ける線類	1メートルにつき1年	5円
	地上に設ける変圧器	1個につき1年	700円
	地下に設ける変圧器	1平方メートルにつき1年	480円
	変圧塔その他これに類するもの	1平方メートルにつき1年	1,400円
水道管、下水道管、ガス管 その他これらに類するもの	外径0.1メートル未満のもの	1メートルにつき1年	48円
	外径0.1メートル以上0.15メートル未満のもの	1メートルにつき1年	72円
	外径0.15メートル以上0.2メートル未満のもの	1メートルにつき1年	95円
	外径0.2メートル以上0.4メートル未満のもの	1メートルにつき1年	190円
	外径0.4メートル以上1メートル未満のもの	1メートルにつき1年	480円
	外径1メートル以上もの	1メートルにつき1年	950円
公衆電話所		1個につき1年	1,400円
郵便差出箱及び信書便差出箱		1個につき1年	600円
通路、防火水槽等で地下に設けるもの		1平方メートルにつき1年	1,030円
架空線、橋りょう、索道等上空に設けるもの		1平方メートルにつき1年	1,640円
建築物		1平方メートルにつき1年	2,060円
標識類	恒常的なもの	1基につき1年	1,100円
	臨時的なもの	1基につき1月	310円
競技会、展示会、博覧会等の仮設工作物		1平方メートルにつき1月	390円
		1平方メートルにつき1日	25円
工事前板囲、足場、詰所その他の工事前施設		1平方メートルにつき1月	390円
工事前材料置場		1平方メートルにつき1月	260円

- 備考 1 第1種電柱とは、電柱（当該電柱に設置される変圧器を含む。以下同じ。）のうち当該電柱を設置する者が設置する3条以下の電線を支持するものを、第2種電柱とは、電柱のうち当該電柱を設置する者が設置する4条又は5条の電線を支持するものを、第3種電柱とは、電柱のうち当該電柱を設置する者が設置する6条以上の電線を支持するものをいいます。
- 2 第1種電話柱とは、電話柱（電話その他の通信又は放送の用に供する電線を支持する柱をいい、電柱であるものを除きます。以下同じ。）のうち当該電話柱を設置する者が設置する3条以下の電線を支持するものを、第2種電話柱とは、電話柱のうち当該電話柱を設置する者が設置する4条又は5条の電線を支持するものを、第3種電話柱とは、電話柱のうち当該電話柱を設置する者が設置する6条以上の電線を支持するものをいいます。
- 3 共架電線とは、電柱又は電話柱を設置する者以外の者が当該電柱又は電話柱に設置する電線をいいます。

乙地：赤穂海浜公園