

兵庫県立但馬長寿の郷 指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

兵庫県福祉部

高齢政策課

目 次

はじめに	1
1 業務の概要	1
2 業務の内容	3
3 管理の方法	4
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	9
6 応募方法	11
7 応募に関する留意事項	14
8 選定方法	15
9 スケジュール	16
10 協定の締結	16
11 その他	18
12 問い合わせ先	19

はじめに

兵庫県では、兵庫県立但馬長寿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年兵庫県条例第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年兵庫県規則第4号)並びに兵庫県立但馬長寿の郷の設置及び管理に関する条例(平成10年兵庫県条例第12号、以下「条例」という。)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

- ①名称 兵庫県立但馬長寿の郷
- ②場所 兵庫県養父市八鹿町国木 594-10
- ③敷地 敷地面積 24,700 m² (指定管理部分のみ)
- ④建物等の概要

<交流施設>

- ア 開設年月 平成10年12月
- イ 建築構造 ○木造・平屋建(ふるさと庵、ふれあい工房、農業用倉庫)
○鉄筋コンクリート造・平屋建(音楽堂)
○コンクリートブロック造・平屋建(陶芸用窯室)
- ウ 延床面積 649 m² (ふるさと庵・ふれあい工房・音楽堂)、29.16 m² (陶芸用窯室)、
42.97 m² (農業用倉庫)

区分	数量	面積 (m ²)	定員 (人)	概要
ふるさと庵	1	238m ²	—	土間、和室(10畳、10人)
ふれあい工房	1	236m ²	50	陶芸室(25人)、 木工室(25人)、陶芸用窯
音楽堂	1	175m ²	60	

<その他> 駐車場5台

<宿泊施設>

【宿泊棟】

- ア 開設年月 平成10年12月
- イ 建築構造 ○鉄筋コンクリート造瓦葺・2階建(宿泊棟)
○コンクリートブロックスレート葺・平屋建(LPガスボンベ庫)
- ウ 延床面積 1,284.33 m² (宿泊棟)、14.9 m² (LPガスボンベ庫)
 - フロント
 - ツイン 10室(うち車椅子対応3室)
 - 和室 5室
 - 浴室 大・小各1
 - 広間
 - ラウンジ

事務室

宿直室

区分	数量	面積（㎡）
宿泊棟	1	1,284㎡

【ロッジ（4棟）】

ア 開設年月 平成 10 年 12 月

イ 建築構造 木造瓦葺・2 階建

ウ 延床面積 913.68 ㎡（ロッジ 1 棟 228.42 ㎡）

区分	数量	面積（㎡）	定員（人）	概要
ロッジ(4棟)	4	914㎡	60	客室、LDK（15名／1棟）

＜その他＞ 駐車場 38 台、屋外トイレ

【留意事項】

- ※ 兵庫県立但馬長寿の郷の敷地のうち、指定管理に係る箇所は上記に記載の箇所となります。指定管理箇所の維持管理業務（駐車場管理等を含む）は、すべて募集対象業務に含まれ、指定管理者は管理に係る責任を負うことになります。
- ※ 指定管理範囲内の駐車場管理は指定管理者の業務となりますが、駐車場については、但馬長寿の郷が必要とする場合、随時使用を認めるものとします。
- ※ 受電設備等、全体に影響を及ぼす設備については今回公募対象地域外に設置されていますが、兵庫県立但馬長寿の郷の管理者と密に連絡を取り、円滑な運営に努めてください。

（２）管理運営方針

①基本方針

兵庫県立但馬長寿の郷は、医療及び福祉の連携並びにこれらの分野に関する知識及び技術の普及向上を図るとともに、高齢者をはじめ広く県民の多様な交流を促進することにより、県民が心身ともに健やかに生きがいを持って暮らし、真に長寿を享受できる、県、市町、県民等の協働による豊かな地域社会の形成に資するという目的のために設置された施設です。

この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うものとします。

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うものとします。

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うものとします。

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ることとします。

また、施設の運営にあたっては、県及び但馬長寿の郷、但馬長寿の郷づくり協議会（※）、周辺施設及び地元関係団体等との連携に配慮しつつ、高齢者をはじめ広く県民の多様な交流の促進に努めてください。

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。

※但馬長寿の郷づくり協議会：兵庫県立但馬長寿の郷の設立理念である但馬地域における理想の長寿社会を創出するために結成された市町・病院・医師会・但馬区長連合会等で構成された団体

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（屋外設備含む）
- 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、昇降機設備他）
- ④清掃
- ⑤備品管理
- ⑥敷地内管理（駐車場、廃棄物処理、積雪対策を含む）

（２）運営管理

- ①安全巡視
- ②利用料金の徴収
- ③利用の許可
- ④利用の増進及び住民参画の取組
- ⑤県民利便施設（自動販売機等）の管理

（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
- 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 等

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

指定管理者は、関係法令（兵庫県立但馬長寿の郷の設置及び管理に関する条例、兵庫県立但馬長寿の郷管理規則、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、公文書等の管理に関する条例、情報公開条例、個人情報の保護に関する法律及び条例、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、暴力団排除条例及び規則、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) 現行開館時間等

①開館時間 9時から21時まで

②休館日 12月28日から翌年の1月4日まで

※ 開館時間及び休館日について

管理規則第3条により、開館時間については、9時から21時までとします。

また、管理規則第2条第1項により、休館日は12月28日から翌年の1月4日までとします。

なお、開館時間及び休館日に係る権限については、指定管理者があらかじめ知事に協議して行うものとします。

(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

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（宿泊棟内）、倉庫及び現在、施設に設置している県有備品等は無償で貸与します。新たに必要となる備品は、指定管理者において購入していただきます。

c 建物（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10万円以上のもの、その他県が指定するものをいう。

③人員の配置

業務の遂行にあたっては、施設管理業務等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。宿泊客への対応のため、夜間においても1名以上の人員を常駐させてください。

④業務内容

区分	内容
共通	宿泊機能と交流施設や近隣施設を組合わせたイベント（プラン）の企画等
宿泊施設	施設利用許可、利用料金徴収、建物・設備の管理、備品管理、中央監視業務、安全巡視等の管理運営業務
交流施設	施設利用許可、利用料金徴収、建物・設備の管理、備品管理、中央監視業務、安全巡視等の管理運営業務、利用者への陶芸・木工等指導

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、同法及び同条例に基づく罰則が適用される場合があります。

※ 契約における個人情報取扱特記事項の例については、資料集を参照してください。

⑦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。

⑧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。

⑨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。

⑩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。

⑪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なければなりません。

⑫運営に関する規程・要綱等の改定・作成

指定管理者が施設の適正な管理運営に必要な各種規程、要綱等を改定もしくは新たに作成する場合は、あらかじめ県と相談し了承を得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。

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及び県契約における労働条件の確保に関する要綱に従わなければなりません。

再委託を行う場合は、委託業者の選定、契約の締結及び委託料の支払いなどについては、県に準じた取扱いとし、委託業者に対して適切な指導・助言を行わなければなりません。

なお、指定管理者は指定によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはなりません。

(5) 雇用に関する事項

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配慮してください。

(6) 県民利便施設に関する事項

自動販売機等の設置（以下、「県民利便施設」という。）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。外部委託営業の場合は、光熱水料等を受託業者の負担とし、但馬長寿の郷の管理運営財源に充当することとします。なお、直営の場合は、光熱水料等は指定管理者が支払うものとします。

※自動販売機の設置は、目的内使用として取り扱うため、県の許可等は不要です。

ただし、外部委託、直営に関わらず、設置面積等に応じて積算した金額を提案のあった指定管理料から別途減算する場合があります。減算する金額等については、指定管理者候補者の選定後、県との間で協議します。

4 指定期間及び指定管理料

(1) 指定期間

令和8年4月1日から令和13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（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、光熱水費、通信費、植栽維持管理費、清掃、エレベータ保守、電話交換機保守、設備維持管理、警備、寝具クリーニング、各種保険料、修繕費、委託費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（指定管理料は消費税込みの金額で提案してください。）。

※ 光熱水費等の実績は、資料集を参照してください。

- ・ 指定管理料は、会計年度（４月１日から翌３月３１日まで）毎に、県の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。

- ・ 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、指定管理料（還付金）について、県の指定管理施設における令和３年度の対応等を踏まえ、必要な見直しを行います。

〔参考：令和３年度の見直し内容〕

○対象期間

令和３年４月～６月、８月、９月

○算 定 式

指定管理料の見直し額

＝（入館料収入等の減少額＋感染症防止経費の増加額）－ 維持管理費の減少額

②利用料金制度

今回指定管理者を募集する箇所では、利用料金制度を導入します。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、指定管理業務に当てることとします。

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現行金額

現行の金額は、条例及び管理規則に定められています。資料集に条例及び管理規則を掲載しておりますので、参照ください。また、指定管理者は、条例等に定める基準額に 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知事の承認を受けて利用料金の額を定めることとなります。

額の設定にあたっては、新たなサービスの向上や利用促進※を図る観点で、利用料金の弾力的な設定に関する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。

ただし、利用者の利便性向上や収受事務の効率化を図るため、利用料金は 100 円単位で設定してください。

※ 利用料金の弾力的な設定を活かして、施設に新たな価値、機能等を付加する取組

（例：施設利用者の利用に供する備品、機器等の充実、無料送迎車等の導入等）

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、条例の規定に基づき、指定管理者は、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ることとなっています。

⑤修繕費等の取扱い

- ・消耗品費：照明器具、空調機、湯沸かし器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で購入価格が1件10万円未満の物品の購入をいい、必要な費用を計上してください。

- ・小規模修繕及び大規模修繕：

小規模修繕については、便所修理、漏水修繕、空調機器・配管修理、音響・照明設備修理、内外壁部分補修、その他日常的な維持管理に必要な修繕をいい、指定管理料に必要な金額を計上してください。

大規模修繕については、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まれません。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。

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、県もしくは指定管理者が実施することとします。

また、資本的支出か修繕費が明らかでない場合は、60万円未満は小規模修繕として取り扱うこととし、60万円以上は大規模修繕と同じ取り扱いとします。

⑥備品

備品については、現行の公有財産台帳、県備品一覧表を活用し、適正に管理しなければなりません。備品を更新する費用は指定管理者の負担とし、指定管理者が指定管理業務遂行上必要なものとして指定管理料で購入した備品は県に帰属するものとします。(3(3)②も参照)

⑦光熱水費・通信費

指定管理者の負担とします。

※ 水道料金（交流施設部分）、電気料金については、使用量に応じ但馬長寿の郷から請求します。

⑧ホームページの管理運営費

宿泊施設、交流施設に係る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、指定管理者が受け付けた指定管理期間以降の利用の予約については、次の管理者へ予約内容を確実に引き継ぐこととし、ホームページデータ等の引継ぎが可能な仕様とします。

※ 県立但馬長寿の郷全体のホームページでは、宿泊施設・交流施設に係るホームページにリンクする設定を行う予定です。

⑨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。

⑩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（第4四半期分については、年度報告書等）により管理運営の実施状況を確認した後、年間指定管理料の4分の1の支払いを原則とします。なお、支払いまで1ヶ月程度を要しますので、あらかじめご了承ください。

(3) 自主事業の実施

自主事業とは、施設の利用促進を図る事業や、利用促進事業以外の事業を、県の承認を得て施設内において実施する事業です。

①利用促進事業

利用促進事業とは、施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の一環として実施する事業を実施することができます。

事業内容については、別紙様式集「様式 7 2 - (1) 自主事業計画書（利用促進事業）」に記載してください。

実施経費の全部又は一部に指定管理料又は利用料金収入を充当することができます。また、事業実施に伴う参加料等を徴収することもできます。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 8 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。

【利用促進事業の例】

- a イベントの開催（例：都市と農村交流イベント、体験プログラム実施等）
- b 兵庫県立但馬長寿の郷の広報（例：プロモーションビデオの作成等）
- c 施設の修繕・利便性向上等（例：ガーデニング講座実施による果樹園等再生、利用料金収入によるベンチ改修、施設利用者の利用に供する備品・機器等の充実、無料送迎車等の導入等）

②収益事業

収益事業とは、指定管理業務以外で、指定管理者が自らの企画・責任により自主的に行う事業で、指定管理者が県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。

施設の設置趣旨を踏まえ、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 7 2 - (2) 自主事業計画書（収益事業）」に記載してください。

この事業の収益金については、指定管理業務に係る経理とは別に管理することとします。

収益の一部は施設管理費に充てることもできます。その場合は、「様式 8 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。

なお、この事業は指定管理業務に含まれないため、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。

【収益事業の例】

- a 収益施設の設置・管理（例：物販・飲食・自動販売機等設置・管理等）
- b 物品の販売、レンタル（イベント用品の販売・レンタル等）
- c イベントの開催、サービスの提供（例：有料のセミナー開催、交流施設を活用した有料撮影会等）

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		○注 1
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	
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		○	注 2
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）		○	

注 1 施設の修繕の大規模修繕とは、日常的な維持管理に必要な修繕業務の範囲を超える修繕（構造的な修繕等）とします。

なお、「日常的な維持管理に必要な修繕業務」とは、消耗品の交換を含む、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内容を指します（p 8 の「消耗品費」「小規模修繕」もあわせてご覧ください）。

注2 物価・金利変動に伴う経費について

- ・ 指定管理期間中に、賃金水準が大幅に上昇（基準年と比較して＋3.0％以上）し、人件費の増額が必要な場合は、双方の協議により指定管理料を増額する。
- ・ 増額できる上限は、「指定管理初年度の対象経費に3.0％を乗じた金額」を超えた賃金水準上昇影響分とする。
- ・ 対象経費は、県が示す指定管理料基準額の人件費分とする。
- ・ 賃金水準をはかる指標は、厚生労働省「毎月勤労統計」を用いる（公募準備時もしくは見直し検討時に公表されている直近1年分の平均値）
- ・ 賃金水準が大幅に下落（基準年と比較して－3.0％以上）した場合は、指定管理料を減額する。
- ・ 減額する金額は、「指定管理初年度の対象経費に3.0％を乗じた金額」を超えた賃金水準下落影響分とする。

6 応募方法

（1）募集要項の公開

募集要項は令和7年8月8日（金）から令和7年10月7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ホームページからダウンロードすることができます。直接配布を希望される方は、「12 問い合わせ先」の高齢政策課までお越しください。

なお、実績等を記載した資料集や管理水準書については、直接配布とします。お越しになる場合は、事前に高齢政策課までご連絡ください。

配布期間：令和7年8月8日（金）から令和7年10月7日（火）まで（土日祝日を除く）
9時～12時及び13時～17時

（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宿泊施設・交流施設の運営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生又は再生手続きを開始している者。
- c 破産法に基づく破産の申立がなされている者。
- d 兵庫県から指名停止処分を受けている者。
- e 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。
- f 次の各号のいずれかに該当する者。

ア 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。

イ 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のいずれかに該当するもの。

ウ 法人であって、その役員のうちに前各号のいずれかに該当する者があるもの。

エ 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。

オ 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）が前各号のいずれかに該当する者。

g 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。

h 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。

i 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条の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ものとします。

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：令和7年8月21日（木）13：30から（予定）

② 開催場所：兵庫県立但馬長寿の郷

（住所）兵庫県養父市八鹿町国木 594-10

現地へのアクセスは但馬長寿の郷HP (<https://www.choju.jp/>) をご参照ください。

③ 参加申込：参加希望の方は令和7年8月18日（月）15時まで（必着）に、現地説明会参申込書（様式9）を「12 問い合わせ先」までEメールもしくはFAX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：令和7年8月21日（木）から令和7年9月1日（月）まで

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 問い合わせ先」までEメールにて送付してください。（質問票には質問項目毎の通し番号を記入してください。）

③質 問 回 答：質問に関する回答は、県ホームページへ掲載します。
（令和7年9月11日（木）を予定）。

（７）応募書類の受付

①受付期間：令和7年9月12日（金）から令和7年10月7日（火）まで

9時～12時、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：「12 問い合わせ先」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。

(8) 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～様式8(パンフレット除く))はワープロ等で作成しA4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、4、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又はUSBに収容してください(詳細は様式集も参照願います)。

	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
1	兵庫県立但馬長寿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 : 必要枚数	○	1	1
4	類似施設等の管理運営業務実績	等式4 ; 適宜	○	1	1
5	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5 : 必要枚数 ※添付：適宜	—	1	1
6	宣誓書	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る	○	各1	各10
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	10
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	10
10	○法人にあっては、 ・法人の登記簿謄本 ・納税証明書 1) 兵庫県税：納税証明書(3) 税目「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) ・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	10

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株式会社 ME リゾートの社員等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 11）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（平成 12 年条例第 6 号）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。

(10) インボイス制度について

指定管理施設についても、原則としてインボイス制度に対応が必要となりますので、応募者はインボイス制度に適切に対応してください。

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おいて、書類及びヒアリングにより総合的に審査します。

なお、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【各会計年度 12,703 千円（消費税を含む）注：基準額は確定予算ではありません】以上の場合、又は、提案内容が著しく実現性を欠くと認められる場合または財政状況が著しく危機的な状況にあ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	評価項目	審査の視点	配点
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 施設運営への意欲・積極性 ④ 施設の有効利用方策など	10
	(2) 質の高い管理運営	① 当該施設の管理運営体制（人員等配置、要望・苦情等の対応体制、安全管理体制、文書管理体制等） ② 県の指示等への対応、県・関係機関等との連携体制の確保	30
	(3) 県民サービスの向上に向けた取組	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 利用料金の弾力的な設定を踏まえた新たな取組 ⑥ 自主事業の内容	30
	(4) 効率的な管理運営	① 管理運営に係る所要経費額（指定管理料） ② 収支計画の適格性、実現の可能性 ③ 効率的な維持管理計画	30
	(5) 危機管理体制の確保	① 災害等緊急時の対応 ② 事故防止の取組及び発生時の対応 ③ 個人情報保護、利用者からの苦情対応体制、内部通報処理に関する対応	20

	(6) 施設の特性	① 関係団体、地域団体、周辺施設等との連携方策 ② 高齢者をはじめ県民の多様な交流促進につながる事業や生きがいづくりに係る事業の提案・実施	30
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、採用計画等 ② 公正労働基準の確保 ③ 人材の指導育成、研修体制	10
	(2) 申請団体の経理的基礎	① 団体の経営状況、財務体質、事業実績 ② 計算書類（財務諸表）に対する適正なチェック体制・開示体制	20
	(3) 類似施設の運営実績	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	10
	(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、環境への配慮等社会的価値への取組等	10
		合 計	200

9 スケジュール（予定）

募 集 の 開 始 : 令和7年8月8日（金）
 募集要項等配布期間 : 令和7年8月8日（金）～10月7日（火）
 現 地 説 明 会 : 令和7年8月21日（木）
 質問事項の受付期間 : 令和7年8月21日（木）～9月1日（月）
 質問の回答 : 令和7年9月11日（木）
 応募書類受付期間 : 令和7年9月12日（金）～10月7日（火）
 募集の終了 : 令和7年10月7日（火）
 ヒアリング審査 : 令和7年10月
 選定結果の公表、応募者への通知 : 令和7年10月
 兵庫県議会における議決 : 令和7年12月
 指定管理者の指定（告示） : 令和7年12月
 業務引継ぎ、基本協定の締結 : 令和8年1月～3月下旬
 管 理 の 開 始 : 令和8年4月1日
 ※スケジュール（予定）は、応募状況等により一部変更することがあります。
 スケジュール等の変更は、兵庫県ホームページにてお知らせします。

10 協定の締結

（1）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兵庫県議会の議決を経た後、指定管理者の指定を行います。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8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。

なお、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。

（2）協定事項

指定管理者の指定後、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、自己評価の実施等

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 文書管理に関すること

n 秘密の保持、個人情報の保護に関する事項

o 情報の公開に関する事項

p 行施手続に関すること

q 適正な労働条件の確保に関する事項

r 暴力団排除に関する事項

s その他の事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱い、生成 AI 利用の取扱 等

※協定締結時までに、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

及び業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保する旨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、協定締結時までに、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

- 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、業務の履行が確実で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。
- ⑤誓約書を提出しないとき。

1 1 その他

（１）事業報告と県による調査・指示

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）自己評価

指定管理者は、「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・満足度等の調査、苦情・要望等への対応を通じ、主体的に業務の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、県に報告しなければなりません。

なお、利用者からの意見聴取・満足度等の調査については、実施時期や項目に関し、県と協議のうえ、年１回以上実施し、その結果を管理運営に関する自己評価に反映させるものとします。

※「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」は兵庫県のホームページに掲載しています。

（３）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。

(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。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。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8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 問い合わせ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1（兵庫県庁1号館 3階）

兵庫県福祉部高齢政策課企画調整班 担当者：今村

電話：代表078-341-7711（内線2738）

E-mail koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp