令和７年度兵庫県立体育施設
指定管理者募集要項

兵庫県　県民生活部　文化スポーツ局
スポーツ振興課

目　次

はじめに ……………………………………………………………………1
　１　対象施設 ……………………………………………………………1
　２　設置目的 ……………………………………………………………1
　３　施設の概要 …………………………………………………………1
　４　基本方針 ……………………………………………………………2
　５　維持管理方針 ………………………………………………………3
　６　業務内容 ……………………………………………………………3
　７　管理の方法 …………………………………………………………4
　８　指定期間及び指定管理料 …………………………………………6
　９　指定管理者と県の責任分担 ………………………………………9
１０　応募方法 …………………………………………………………１０
１１　応募に関する留意事項 …………………………………………１３
１２　選定方法 …………………………………………………………１３
１３　スケジュール ……………………………………………………１５
１４　協定の締結 ………………………………………………………１５
１５　その他 ……………………………………………………………１７
１６　問合せ先 …………………………………………………………１９
〔別表１〕現行の開館時間、休館日 …………………………………２０
〔別表２〕現行の職員配置 ……………………………………………２１
〔別表３〕現地説明会の開催時間及び開催場所 ……………………２３

はじめに

兵庫県では、神戸常盤アリーナ（兵庫県立文化体育館）、兵庫県立神戸西テニスコート、兵庫県立武道館（以下「本施設」という。）における令和８年度からの管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

本施設では、競技スポーツの拠点としての機能を担うとともに、子どもから高齢者まで、誰もが気軽にスポーツを楽しむことができる生涯スポーツの環境づくりを目指しています。また、スポーツイベントや文化活動を展開し、スポーツの裾野拡大とともに、健康で豊かな生活を営むための拠点づくりを推進しています。

指定管理者には、豊富なノウハウや実績を活かして、施設の円滑な運営に加え、地域との連携を重視した事業展開を期待します。

１　対象施設

以下の３施設について、指定管理者を施設ごとに募集します。

（１）神戸常盤アリーナ（県立文化体育館）

（２）県立神戸西テニスコート

（３）県立武道館

２　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に設置されました。

３　施設の概要

（１）神戸常盤アリーナ（県立文化体育館）

○　所 在 地　　神戸市長田区蓮池町１番１号
○　開　　館　　昭和 60 年６月
○　敷地面積　　１１，４１７．５５３㎡
○　主要施設

〔本　　館〕
建築面積　　３，８１３．６２㎡
延床面積　　１０，７６２．５４㎡
構　　造　　鉄筋コンクリート４階建（一部地下１階）
建築年月　　昭和 60 年６月

〔スポーツ館〕
建築面積　　２，０３３．６６㎡
延床面積　　５，１１３．９５㎡
構　　造　　鉄骨鉄筋コンクリート４階建（一部地下１階）
建築年月　　平成 10 年２月

〔駐 車 場〕
収容台数　　79 台

（２）県立神戸西テニスコート

○　所 在 地　　神戸市西区玉津町森友７番１号
○　開　　所　　平成 24 年４月（県立明石西公園内施設としては平成９年４月に設置）
○　敷地面積　　１９，２５９．９２㎡

○　主要施設

〔テニスコート〕

砂入り人工芝テニスコート７面（夜間照明有）

〔クラブハウス〕

建築面積　　３５７．９７㎡

延床面積　　３５７．９７㎡

構　　造　　鉄筋コンクリート１階建

建築年月　　平成８年３月

〔駐 車 場〕

収容台数　　37 台

（３）県立武道館

○　所 在 地　　姫路市西延末 504（姫路市手柄山中央公園内）

○　開　　館　　平成 14 年６月

○　敷地面積　　２１，７２３．７３㎡

○　建築面積　　１０，１８７．８７㎡

○　延床面積　　１４，０３３．５２㎡

○　構　　造　　鉄筋コンクリート２階建（一部地下１階）

○　主要施設

〔第一道場〕

競技場４面（檜床）、観客席 1,980 席、床転換システム

〔第二道場〕

競技場８面（杉床）、観客席 1,034 席

〔そ の 他〕

エントランスホール、各種会議室　等

４　基本方針

本施設については、県民の健康増進と体力の向上を図るとともに、スポーツ及び文化活動の振興、さらには地域の交流やまちづくりに寄与することを目指しています。各施設の設置目的、特性を十分に理解した上で、以下の基本方針に基づいた管理運営を行ってください。

（１）スポーツを核とした多機能な施設運営

スポーツだけではなく、音楽・芸術・文化活動なども推進し、多様な県民活動の場を提供

（２）すべての県民が利用できる環境整備

子どもから高齢者まで、障害のある人も含め、誰もが安全に楽しく利用できる環境整備

（３）県全体に波及する事業展開

全県的なイベントや大規模大会の実施により、地域振興やスポーツツーリズムの推進

（４）スポーツ人口の拡大と人材育成

・スポーツの楽しさに触れる機会を創出し、初心者から競技者まで幅広く対応するプログラムを展開

・学校やクラブ、団体などとの連携による人材育成と競技力強化

（５）効率的かつ柔軟な管理運営

豊富なノウハウを活用し、利用者ニーズを踏まえた柔軟な管理運営を実施

５　維持管理方針

（１）維持管理

「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ってください。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ってください。

（２）その他

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、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んでください。

６　業務内容

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

①　施設の管理運営に関する業務
②　各種講座の実施
③　各種講習会、研修会、展示会等の開催
④　利用者へのスポーツ全般に対する相談対応
⑤　スポーツ全般に関する調査研究、資料収集及び情報提供
⑥　利用促進、プロモーション、地域連携等に関する業務
⑦　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・関係機関との連絡調整

７　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、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

○　公文書等の管理に関する条例

○　個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例、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

○　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〕（20 ページ）（県民サービスの拡大の観点から、条例及び規則上の休館日及び開館時間を一部変更して運営しています。）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、施設の管理運営にあたって、次の諸規程及び執行体制を整備してください。

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うようにしてください。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ることも必要です。

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、適正に管理してください。

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における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、施設の管理運営業務、各種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〕（21、22 ページ）を参照してください。

④　守秘義務

施設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いけません。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、個人情報の保護に関する法律施行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　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、指定管理者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など必要な措置を講じるようにしてください。

⑦　情報の公開

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報の公開については、県の承認を得て別途情報公開規程等を策定し、必要な措置を講じるようにしてください。

⑧　行政手続の措置

指定管理者は審査基準、標準処理期間及び処分基準を定め、これを公にしておく必要があります。また、聴聞手続に関する規程を定める必要があります。

⑨　内部通報処理の仕組みの整備

指定管理者は、公益通報者保護法により、通報・相談窓口の設置内部規程の整備を行う必要があります。

（４）業務の委託

指定管理者は、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。

（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（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。

８　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

※　上記の期間は、兵庫県議会での議決により決定されますので、ご注意ください。

（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。

②　利用料金制度

本施設では、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、「兵庫県立体育施設の設置及び管理に関する条例」、「兵庫県立体育施設管理規則」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経て利用料金の額を定めるものとします。利用料金の設定に当たっては、事業計画書において設定の考え方も合わせてご提案ください。

※　現行の基準額については、別添「資料集」参照。

③　利用料金の減免等について

利用料金の減免等については、「兵庫県立体育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。

④　修繕費等の取扱い

修繕等に要する費用は、小規模修繕、大規模修繕によって構成されます。

ア　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ます。指定管理料に含まれますので、必要な金額を計上してください。

イ　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。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。

⑤　光熱水費・通信費

指定管理者の負担とします。

⑥　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。

⑦　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。

⑧　事業所税について

神戸市及び姫路市は事業所税の課税団体となっています。そのため、本施設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、事前に必ず確認してください。

※　神戸市…行財政局 税務部 法人税務課 事業所税担当（電話 078-647-9397）
姫路市…財政局 税務部 市民税課 法人・諸税担当（電話 079-221-2265）

（３）県が指定管理者に支払う指定管理料について（神戸西テニスコート以外）

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、資料集の「各年度の指定管理料基準額」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、上記の額を上限とする範囲内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するようにしてください。

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でも、精算は行わず、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、当初の計画どおり実施されない場合は、指定管理料を減額することがあります。

③　支払条件

本業務に関して、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、四半期ごとの出来高払いを原則とします。ただし、必要に応じて四半期ごとの前金払いも可能です。

（４）県への還付金について（神戸西テニスコートのみ）

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ていただきます。

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。その還付基準額（最低額）は、資料集の「各年度の還付金基準額」を参照し、５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基準額以上となることが条件で、この条件を満たさない場合は選定の対象外となります。

具体的な納付手続等については、公募時に提案していただく収支計画書（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。

【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

利用料金等収入見込		管理に要する経費		還付基準額
○○○千円	－	○○○千円	＝	○○○千円

（５）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、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、「兵庫県立体育施設の設置及び管理に関する条例」、「兵庫県立体育施設管理規則」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。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。

なお、実施する場合は事前に県の承認を得る必要があります。

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ます。

事業内容については、「様式６－７　自主事業の実施」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、収支計画書（様式７）の「収入の部：その他収入」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。

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るため、公有財産規則に基づき、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定により使用料を徴収します。

また、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、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。

９　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、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）			○	

※：指定管理期間中の賃金水準の大幅な変動により、指定管理料及び還付金の見直しが必要と認められる場合は、双方協議により指定管理料及び還付金を変更できるものとする。

10　応募方法

（１）募集要項の公開

募集要項は令和７年７月 17 日（木）から、県ホームページに掲載します。

（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、「16 問い合わせ先」のスポーツ振興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、電子メールでの送付又は直接配布としますので、「16　問合せ先」に記載のメールアドレスあてに請求いただくか、スポーツ振興課までお越しください。

期間：令和７年７月 17 日（木）から９月 26 日（金）まで（土日祝を除く）

※　土日祝を除き、２日以内に送付がない場合は、お電話にてお問合せください。

（３）応募者の資格

以下の①から③までの全てに適合することとします。

①　法人その他の団体（以下「法人等」という。）又はそれらで構成されているグループであること。

②　応募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こと。

③　法人等（グループを構成する法人等を含む）が次のいずれにも該当しないこと。

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生又は再生手続をしている者

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　法人であって、その役員のうちに「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　親会社等（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」から「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第 42 条によって改善命令を受けた者

（４）グループ応募の場合の条件

①　複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。

②　同時に複数のグループの構成団体となることはできません。

③　単独で応募した法人等は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。

④　代表となる法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人等については、業務遂行上支障がないと県が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。

（５）現地説明会

令和７年７月 29 日（火）、30 日（水）に公募対象施設の現地説明会を行います（詳細は、〔別表３〕23 ページ参照）。

参加希望の方は、７月 25 日（金）16：00 までに、参加申込書（様式９）を、「16　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、各応募者につき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、各自ご持参ください。

（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７月 29 日（火）から８月 12 日（火）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上、「16　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できません。

③　質問回答：質問に関する回答は、県ホームページへ掲載します。
（令和７年８月 26 日（火）目途に掲載予定）

（７）応募書類の受付

①　受付期間：令和７年８月 26 日（火）から９月 26 日（金）まで
９時～12 時及び 13 時～17 時
※　土日祝の受付は行いません。

②　受付場所：「16　問合せ先」と同じです。

③　受付方法：持参又は簡易書留による郵送（受付期間内必着）

④　注意事項：受付期間終了後、書類の受付は行いません。受付期間終了後の応募書類の変更及び追加は認めません。

（８）応募書類

以下に示す１～９の所定の書類を提出してください。各様式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。電子データも合わせて提出願います。

〔応募書類〕

	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　：　必要枚数	○	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 （適宜資料添付）	○	1	1
5	宣誓書	様式５　：　必要枚数	○	1	1
6	事業計画書、収支計画書及び管理運営実績	様式６～８：項目ごとに枚数制限があります	○	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	○法人にあっては、 ・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	○	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　納税証明書については、いずれも発行後３か月以内のものをご提出ください。

※６　電子データは、USB 等に納めて提出してください。

※７　副本については、全てコピー可とします。

11　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、指定管理者の公表等必要な場合において、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、管理水準書を参照してください。

③　様式に記載された内容について、県の判断を要するため、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。

12　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おいて、評価項目に基づき、書類審査、ヒアリング審査を行います。

ヒアリング審査は、１施設あたり最大５者程度に対して、20 分程度（質疑応答込み）予定しております。

提案された指定管理料が、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、指定管理者候補者名、その他の申請者名、各申請者の評価項目ごとの得点、選定理由、選定委員会の名簿、議事要旨等について公表します。

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、審査項目毎に評価のうえ、総合的に審査します。なお、提案された指定管理料が基準額を超える場合、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。

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　公の施設の管理の業務に関する計画が管理の業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること。	（１）管理運営方針	①公の施設としての設置目的への理解 ②県の管理運営方針との整合性 ③申請団体の参加意欲、積極性	20
	（２）質の高い管理運営	①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、日常の安全管理体制、文書管理体制等） ②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安全対策、事故・災害発生等緊急時の対応 ④個人情報の保護、利用者からの要望・苦情対応、内部通報処理に関する対応	20
	（３）県民サービスの向上に向けた取組み	①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施設の有効利用（地域団体、関係施設等との連携や県民との協働等）	40
	（４）費用対効果の観点等から、効率的な管理運営に向けた取組み	①施設の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、実現可能性（必要経費を収支計画に適切に反映） ③安全安心な施設として必要な維持管理（建物・設備・備品等）	30
	（５）各施設の設置目的、特性等に応じた事業提案	①施設の活用（利用料金、開館時間、貸館業務） ②各施設の設置目的、特性、募集要項記載の基本方針を踏まえた事業展開やイベント等の実施 ③各施設の設置目的、特性に応じた講座の実施 ④自主事業 ⑤その他新たな提案	60

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労働関係法規の順守 ②人材の指導育成、研修体制 ③障害者の雇用状況・雇用計画、男女共同参画への取組等	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財務諸表に対する適正なチェック体制・開示体制	10
	（３）類似施設の運営実績	①施設管理に係る技術的能力 ②類似施設、業務の良好な運営実績の有無	10
		合計	200

※：神戸西テニスコートにおいては「還付金」

13　スケジュール（予定）

○　募集要項等配布期間：　令和７年７月17日（木）～９月26日（金）
○　現地説明会　：　令和７年７月29日（火）、30日（水）
○　質問事項の受付期間：　令和７年７月29日（火）～８月12日（火）
○　質問の回答　：　令和７年８月26日（火）目途
○　応募書類受付期間：　令和７年８月26日（火）～９月26日（金）
○　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11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：　令和７年12月
○　業務引継ぎ　：　令和８年１月～３月
○　協定の締結　：　令和８年３月
○　管理の開始　：　令和８年４月１日

14　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、優先交渉権者に第１優先交渉権を付与し、令和８年３月 31 日までに合意に至らなかった場合、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

県が示す管理基準及び応募書類に基づき、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、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　業務実施に関する事項

業務水準の確保に関する事項（運営管理基準、事務処理要綱等）、修繕に関する事項等

エ　経費に関する事項

指定管理料の支払い方法（神戸西テニスコートにあっては、還付金の納付方法）、利用料金収入の取扱い、指定管理者の経理に関する事項、財産の管理、備品等の扱い等

オ　指定管理者提案事業に関する事項

実施事業に関する事項、実施計画に関する事項、実施条件等

カ　業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書提出に関する事項、業務実施状況の確認に関する事項、業務の改善勧告、自己評価の実施等

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　指定の取消及び業務の停止に関する事項

指定の取消及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消等による損害賠償及び指定管理料の返還に関する事項等

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

②　年度協定

ア　当該年度の指定管理料（神戸西テニスコートにあっては還付金）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

③　誓約書

ア　兵庫県暴力団排除条例に関する事項

イ　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

（３）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ことなどにより、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。

15 その他

（１）事業実施計画

指定管理者は、毎年事業開始前に以下の内容を記載した実施計画書を作成し、県の承認を得るものとします。

① 管理執行体制

② 業務計画

③ 自主事業計画

④ 本業務に係る当該年度の収支予算案

⑤ その他県が必要と認める事項

（２）事業報告

指定管理者は、毎月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。

（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「指定管理者制度に関するガイドライン」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）指定の取消し

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。

（５）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。

（６）業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消により、指定管理業務を引き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。引継ぎに当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日以降の利用予約及びそれに伴う利用料金については、新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者が不利益を被らないよう配慮してください。

（７）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。

（８）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。

（９）建物の大規模修繕予定

武道館については、次期指定管理期間の間に天井改修工事を行う可能性があります。

16　問合せ先

〒650-8567　神戸市中央区下山手通五丁目10番１号（兵庫県庁２号館11階）

兵庫県 県民生活部 文化スポーツ局

スポーツ振興課 スポーツ環境班（担当者：田野）

電　　話：078-341-7711（内線73143）

Ｅ－ｍａｉｌ：sports_shinko@pref.hyogo.lg.jp

受付時間：９時～12時及び13時～17時

※　土日祝の受付は行いません。

※　応募状況に関する問い合わせは禁止します。

〔別表１〕

現行の開館時間、休館日

１　神戸常盤アリーナ（兵庫県立文化体育館）

休館日	開館時間
①毎月第１月曜日（月曜日が祝日に当たる場合は、その翌平日） ②年末年始（12月29日～１月３日） ※　プールは12月28日から休館	９時から22時まで（日曜日は21時まで）

２　兵庫県立神戸西テニスコート

休館日	開館時間
①毎月第１火曜日（火曜日が祝日に当たる場合は、その翌平日） ②年末年始（12 月 29 日～１月３日）	①９時から 22 時まで（５月～10 月） ※　土日祝は７時から開館 ②９時から～21 時から（４月、11 月～翌年３月）

３　兵庫県立武道館

休館日	開館時間
①月曜日（月曜日が祝日に当たる場合は、その翌平日） ②年末年始（12 月 29 日～１月３日）	９時から 21 時まで

〔別表２〕

現行の職員配置

・職員配置については、１日の延べ人数を示したものになります。
・各応募者におかれては、下記を参考のうえ、ノウハウを活かした職員配置をご提案ください。

１　神戸常盤アリーナ（兵庫県立文化体育館）

役職	職員数	主な業務内容
館長（総括責任者）	１名	施設運営の統括　等
副館長（本館責任者）	１名	労務管理、スタッフ管理業務　等
副館長（スポーツ館責任者）	１名	
受付担当者（本館、スポーツ館）	８名	利用受付案内、予約管理、売上管理、自主事業、イベント企画運営　広報活動　等
プール監視、指導員	11名	プール監視、プール講座、事業の講師　等
設備管理責任者	１名	維持管理業務に関する指導監督　等
設備員	２名	設備運転管理、保守点検　等
清掃責任者	１名	清掃業務に関する指導監督　等
清掃員	２名	日常清掃　等
計	28名	

２　兵庫県立神戸西テニスコート

役　職	職員数	主な業務内容
運営業務責任者 （兼ヘッドコーチ）	１名	現場責任者、管理運営計画の策定及び実施、利用者対応、現金管理責任者、統括責任者代行、テニススクール運営、イベント企画　等
スクールコーチ	３名	指導業務、カウンセラー業務、コート整備　等
受付事務職員	２名	テニスコート受付、利用者対応　等
維持管理作業員、清掃作業員	随時	植栽等の維持管理作業、清掃業務　等
計	６名	

〔別表２〕

３　兵庫県立武道館

役職	職員数	主な業務内容
館長（総括責任者）	１名	施設管理の統括及び総合調整　等
責任者（管理部門、事業部門）	２名	
管理担当	３名	施設の管理運営全般、庶務、経理、物品の管理、利用料金徴収、関係機関との連絡調整　等
事業担当、指導担当、トレーニングルーム担当	９名	年間利用の企画立案、施設利用の受付、利用者対応、事業の企画立案　等
設備担当	２名	設備運転管理、保守点検　等
清掃員	３名	日常清掃　等
計	20名	

〔別表３〕

現地説明会の開催時間及び開催場所

１　兵庫県立武道館

（１）開催日時：令和７年７月 29 日（火）13：30 から
（２）開催場所：兵庫県立武道館
（住　　所）姫路市西延末 504 番地
（主な交通）山陽電鉄「手柄駅」下車　西へ徒歩約 10 分

２　神戸常盤アリーナ（兵庫県立文化体育館）

（１）開催日時：令和７年７月 30 日（水）10：00 から
（２）開催場所：神戸常盤アリーナ（兵庫県立文化体育館）
（住　　所）神戸市長田区蓮池町１番１号
（主な交通）山陽電鉄「西代駅」下車　北へ徒歩約１分
ＪＲ、市営地下鉄「新長田駅」下車　北へ徒歩約 10 分

３　兵庫県立神戸西テニスコート

（１）開催日時：令和７年７月 30 日（水）14：30 から
（２）開催場所：兵庫県立神戸西テニスコート
（住　　所）神戸市西区玉津町森友７番１号
（主な交通）明石駅（ＪＲ神戸線、山陽電鉄）から神姫バス乗車
「玉津環境センター前」下車　東へ徒歩５分

※　所要時間は施設によって異なりますが、１～２時間程度を予定しています。