

兵庫県立舞子公園・西猪名公園・播磨中央公園
指定管理者 募集要項

令和6年7月

兵庫県神戸県民センター神戸土木事務所

兵庫県阪神北県民局宝塚土木事務所

兵庫県北播磨県民局加東土木事務所

兵庫県まちづくり部公園緑地課

目次

1	対象公園	4
2	公園の概要及び管理区域	4
3	上位計画について	5
4	業務の内容	6
5	管理の方法	6
6	指定期間及び業務に係わる経費	9
7	指定管理者と県の責任分担、リスク分担	14
8	応募方法	16
9	応募に関する留意事項	21
10	選定方法	21
11	スケジュール（予定）	29
12	協定の締結	29
13	その他	31
14	応募書類配布先	33
15	申込み・問合せ先	33

【指定管理者選定の目的】

兵庫県では、県立都市公園の管理業務について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例(平成 16 年条例第 2 号) 第 2 条及び公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則(平成 16 年規則第 4 号)並びに兵庫県立都市公園条例(昭和 39 年条例第 53 号)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 対象公園

- ①舞子公園
- ②西猪名公園
- ③播磨中央公園

2 公園の概要及び管理区域

(1) 舞子公園

所在地 : 神戸市垂水区東舞子町 2051

開園面積 : 7.8ha

種 別 : 特殊公園(風致公園)

開園年月日 : 明治 33 年 7 月 25 日

都市公園法第 5 条許可施設 :

①都市公園法第 5 条許可施設*のうち次期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(以下「管理許可対象施設」という。)

・該当なし

②次期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。)

・焼肉店【他の者に設置許可している施設】

・移情閣(孫文記念館)【他の者に管理許可している施設】

③(公財)兵庫県園芸・公園協会から、次期指定管理者が賃借することができる施設(以下「賃借施設」という。)

・海上レストラン(海上展望施設内)設備(厨房・カウンター)

※ 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) 西猪名公園

所在地 : 川西市久代 6-30-1、伊丹市北伊丹 8 丁目

開園面積 : 6.0ha

種 別 : 地区公園
開園年月日 : 昭和 57 年 4 月 8 日
都市公園法第 5 条許可施設 :

- ①管理許可対象施設
 - ・ 駐車場 (設置許可)
- ②管理対象外施設
 - ・ 該当なし
- ③賃借施設
 - ・ 駐車場料金徴収機器

(3) 播磨中央公園

所在地 : 加東市下滝野 1275-8
開園面積 : 181.7ha
種 別 : 広域公園
開園年月日 : 昭和 53 年 8 月 5 日
都市公園法第 5 条許可施設 :

- ①管理許可対象施設
 - ・ 該当なし
- ②管理対象外施設
 - ・ 該当なし
- ③賃借施設
 - ・ さいくるらんど

3 上位計画について

(1) 公園の管理運営の基本計画

兵庫県では「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）」（H2 8. 6）に基づき県立都市公園の管理運営等を行っています。

この基本計画を十分理解し、その目的がより高い水準で達成できる管理運営を期待しています。
※「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」は兵庫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>

(2) 兵庫県立都市公園リノベーション計画

指定管理者は、「兵庫県立都市公園リノベーション計画」を踏まえた管理運営を行ってください。「兵庫県立都市公園リノベーション計画」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/ks24/03park-renovation.html>

(3) 「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」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>

4 業務の内容

指定管理者は、以下の業務を行います。業務の詳細については、別添の管理水準書に記載します。応募にあたっては適切な管理内容の提案を求めます。また、「管理水準書「Ⅱ 維持管理」における管理頻度や方法は、「標準仕様」で示します。

(1) 維持管理

- ① 植物管理
- ② 施設管理
- ③ 占用施設
- ④ 清掃

(2) 運営管理

- ① 管理体制
- ② 安全巡視
- ③ 利用の指導・運営
- ④ 利用料金等の徴収
- ⑤ 利用の許可
- ⑥ 利用の増進及び住民参画の取り組み

(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 収益事業の実施
- ② 県への報告
- ③ 県への損害賠償

5 管理の方法

(1) 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、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
- ・ 公文書等の管理に関する条例
- ・ 公の施設の指定管理者の指定等に関する条例、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
- ・ 消費税法（インボイス制度に適切に対応すること）
- ・ その他関連法規・通知・要領等

（２） 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、「４ 業務の内容」を適切に執行してください。

① 区分経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な公金管理を行います。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。

② 施設、物品管理体制の確立

- a 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、適正に管理します。
- b 別紙、「資料集」に記載のある管理に必要な備品等は無償で貸与します。
- c 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います。
- d 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、県に帰属するものとします。

③ 人員の配置

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。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、コーディネーターの役割を果たす人を1人以上配置して、その内容を提案してください。

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。

④ 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。

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、又は不当な目的への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。

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、必要な措置を講じてください。

⑦ 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。

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。

⑩ 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、文書管理規程を定めるなど必要な措置を講じてください。

(3) 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、設備管理など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、すべ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、すべて、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 指定期間及び業務に係わる経費

(1) 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

(2) 管理経費の算出等について

① 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、消費税込みの金額で提案してください。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る事があります。

・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、年度ごと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てください。（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。

② 指定管理料の変更

- a 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ますので、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。その際は、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。
- b 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は指定管理料は変更しません。

- c 公園内に新たな施設が新築、更新、増設された場合については、その都度、県は、指定管理料を設定し、必要に応じて管理水準書を見直します。
- d 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や災害時応急対策業務等による休業要請があった場合、指定管理料の補填を行うことがあります。

③ 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、管理運営業務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、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提示してください。公園毎の利用料金施設は、P.35<参考1：利用料金施設>のとおりとなります。

なお、参考1に示す兵庫県立都市公園条例に定める基準金額について、条例の改正があった場合には、再度利用料金の額の設定を行ってください。

※ 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

④ 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っては、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%の減免となります。)

・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、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.37<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.37<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。

⑤ 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。（別添各公園『資料集』の「建物共済」参照）

※ 舞子公園の旧木下家住宅、旧武藤山治邸、旧武藤山治邸収蔵美術品が対象です。

⑥ 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）

⑦ 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。

⑧ 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となります。

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、建物修繕など）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、指定管理料には含めません。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、指定管理料に含めません。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。

⑨ 委託費

・ 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。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ってください。

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、利用する2ヶ月前から可能なため、次回指定管理者の変更（ホームページの変更等）に伴うトラブルが生じないように、指定管理期間終了後2ヶ月は、予約システムの運営を行うとともに、円滑な移行が図られるようにしてください。

なお、（公財）兵庫県園芸・公園協会が運営する施設予約システムに参加することは可能ですが、その場合、費用の負担が必要となります。

HPアドレス：<http://www.hyogo-park.or.jp/yoyaku/#>

⑩ 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。

⑪ 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。

⑫ 賃借料

舞子公園と播磨中央公園ではAED（自動体外式除細動器）をリース契約により設置していますので、指定管理者は引き続き使用できるよう対応してください。なお、西猪名公園のAEDは県からの貸与備品となっています。

（3） 収益事業の実施

① 事業内容

収益事業とは、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、指定管理者が知事の許可を得て公園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（収益施設の設置、物品販売、イベント等）のことを示します。この事業は指定管理業務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。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.37<参考2:使用料>参照)

公園の既存施設を活用したイベントや公園利用者のニーズに応える新しい公園サービスの積極的な提案を求めます。

事業内容については、別紙様式集「様式6-3(2)」に記載してください。提案に当たっては、別添資料「兵庫県立都市公園指定管理者公募公園の概要」も参考にしてください。

【収益事業の例】

a. 収益施設の設置・管理

- ・収益施設の設置(例:物販、飲食、サービス提供施設等)
- ・収益施設(仮設)の設置(例:自動販売機、バーベキュー、コインロッカー、ドッグラン等)
- ・収益施設の管理(例:運動施設を活用したスポーツスクール開催、会議室の貸出等)

b. 物品の販売

- ・物品販売、レンタル(例:キッチンカーの運営、スポーツ用品の販売・レンタル等)

c. イベントの開催、サービスの提供

- ・イベント、体験プログラム(例:指定管理者が複数の事業者から出店料等を徴収するマルシェ、スポーツ大会、音楽フェス、有料のセミナー開催、ウエディングフォト撮影等)

【都市公園法第5条許可施設】

(管理許可施設)

播磨中央公園のバラ園には喫茶スペースがありますが、このスペースの活用は指定管理者の裁量にお任せします。収益事業を行う場合は、提案を行って下さい。

なお、法第5条許可施設を管理運営するに当たり、県に対して許可申請及び使用料の納付が必要となります。(P.37<参考2:使用料>及び別添各公園『資料集』参照)

(設置許可施設)

今回公募する3公園には、いずれも利用者のサービス向上を図るため、自動販売機が設置されています。次期指定管理者が引き続き設置することは可能ですが、県に対して許可申請及び使用料の納付が必要となります。(P.37<参考2:使用料>及び別添各公園『資料集』参照)

西猪名公園の駐車場(4,220m²、163台)については、収益を指定管理業務に充当するため、次期指定管理者が引き続き管理運営を行って下さい。また、ウォーターランド開園時に多目的広場を駐車場として使用する場合は、県と別途協議して下さい。

(賃借施設)

舞子公園の海上レストラン設備、西猪名公園の駐車場自動料金精算機、播磨中央公園のさいくるらんどは、次期指定管理者が(公財)兵庫県園芸・公園協会から施設を賃借し、運営・活用することができます。賃借条件については、別添資料のとおりです。賃借条件に関する疑義等については、直接(公財)兵庫県園芸・公園協会とやり取りして下さい。

なお、各施設を賃借するか否かは、応募者の自由裁量ですが、賃借する場合はその旨を

事業計画書に記載すると共に、施設の運営や活用における利用促進事業、収益事業の提案があれば、審査の対象となります。

② 収益金

収益事業の収益金は、指定管理者の収益とします。収益金を公園管理費に充てることもできるので、その場合は、「様式7 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。

収益金を施設の修繕等に充当する場合は、その内容について、「様式6 3(2)」に記載して下さい。

③ その他

提案された収益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。なお、承認後の利用促進事業への変更は認めません。また、収益事業として、公園施設を設ける場合の設置場所については、指定管理者の指定後、県との協議を踏まえ、最終決定することとします。

なお、指定管理者は当該事業を主催・共催するほか、他の団体・事業者等の主催や他の事業者への委託によって事業を実施することも可能としていますので、指定管理者は、事業が円滑に実施できるように協力してください。

7 指定管理者と県の責任分担・リスク分担

指定管理業務に係る県と指定管理者の責任分担や不測の事態へのリスク分担は、次に示す「責任分担・リスク分担表」のとおりとします。なお、県と指定管理者の分担に疑義がある場合、又は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、分担を決定するものとします。

責任分担・リスク分担表

項 目		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、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	施設利用の承認など	○	
	占有、行為許可(※1)		○
事故・事件対応		○	
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・要望等対応及び地域組織等との協議	○	

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		○	
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				○
公園内の物品管理・修繕	物品の管理		○	
	物品の修繕	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	
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）			○
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	
指定管理者の帰責事由に基づく兵庫県及び第三者への損害賠償			○	
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	
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			○	
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		○	
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				○

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）		○	

※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します。

※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、兵庫県が費用負担します。

8 応募方法

(1) 募集要項の公開

募集要項及び応募に必要な資料は令和6年7月22日（月）から県ホームページに掲載しています。

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/siteikannrisya/r6siteikannrisyav2.html>)

(2) 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「15 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（R2～R5）
- ・図面

(3) 応募者の資格

- ① 法人格を有する団体（以下「法人」という。）、又はそのグループ
- ② 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
- ③ 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。)があった場合にあつては、更生手続開始の申立てをしなかつた者又は更生手続開始の申立てをなされなかつた者とみなす。

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つては、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つた者又は申立てをなされなかつた者とみなします。

d 兵庫県またその他自治体問わず、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 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

g 兵庫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

h 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

i 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

j 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

(4) 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 代表となる法人及びグループを構成する法人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(3)の資格を満たすか否か判断します。

(5) 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いたしませんので、事前に上記(1)の資料を入手のうえご持参ください。

参加希望の方は公園毎の申込期限までに、参加申込書(様式8を「15 申込み・問合せ先」までEメールにて送付してください。参加人数は各法人等(グループごと)2名までとします。

なお、暑い時期の開催となりますので、参加される方は、各自のご判断によりノーネク

タイ・ノージャケットの軽装や歩きやすい靴等でお越してください。なお、本県では新しい働き方を推進するため、通年で職員の軽装に取り組んでいます。

①舞子公園

申込期限：令和6年7月31日（水）

開催日時：令和6年8月2日（金）10時から

集合場所：舞子公園管理事務所内会議室（神戸市垂水区東舞子町 2051）

交通手段：（自動車）第2神明道路「高丸 I.C」から南西へ4 km

（電車）JR山陽本線（神戸線）「舞子」駅もしくは山陽電鉄「舞子公園」駅下車。南へ徒歩5分。

②西猪名公園

申込期限：令和6年7月29日（月）

開催日時：令和6年7月31日（水）10時から

集合場所：西猪名公園管理事務所1階ロビー（川西市久代 6-30-1）

交通手段：（自動車）阪神高速池田線池田出口から約11分

中国自動車道中国池田 IC から約8分

名神高速道路尼崎 IC から約18分

（電車）JR福知山線「北伊丹」駅下車すぐ。

（バス）伊丹市営バス、阪急バス「北伊丹」下車徒歩2分

阪急バス「北村」下車約8分

③播磨中央公園

申込期限：令和6年8月2日（金）

開催日時：令和6年8月6日（火）10時から

集合場所：播磨中央公園管理事務所内2階会議室（加東市下滝野 1275-8）

交通手段：（自動車）中国自動車道「滝野社 IC」から西へ約3 km。

（電車）JR加古川線「滝野」駅下車、西へ徒歩約2 km。

（6） 質問事項の受付及び回答方法など

① 質問受付期間：

第1回目

舞子公園：令和6年8月21日（水）9時～同年8月23日（金）17時まで（必着）

西猪名公園：令和6年8月16日（金）9時～同年8月20日（火）17時まで（必着）

播磨中央公園：令和6年8月26日（月）9時～同年8月28日（水）17時まで（必着）

② 受付方法：質問票（様式9）1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「15 申込み・問合せ先」までメールにて送付して下さい。

③ 質問回答：質問に関する回答は、兵庫県ホームページにてお知らせします。

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/siteikannrisya/r6siteikannrisyav2.html>)

（7） 応募書類の受付

受付期間：令和6年9月24日（火）～同年10月4日（金）まで

受付時間：土日祝を除く9時～12時及び13時～17時

受付場所：「15 申込み・問合せ先」に記載の通り

※ 受付期間後の受理および内容の変更・追加は原則認めません。

※ 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。

(8) 応募書類

以下に示す、1～11の所定の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。応募書類については、電子データも提出願います。なお、電子データは、ワード又はエクセル、パワーポイント等で作成したデータはファイル変換せず、証明書等のイメージデータはPDF形式でCD-R等へ保存するものとします。

配布場所：「14 応募書類配布先」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指定申請書	様式1： 1枚	—	1	1
2	法人の概要1	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）	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	事業計画書	様式6：枚数は項目により指定があります	○	各1	各1
7	収支計画書	様式7： 1枚	○	各1	各1
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 ・法人、又は団体のパンフレット	任意	—	1	1
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	1
10	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・障害者雇用状況報告書（写）（対象法人のみ） ・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） ・過去3年間の 1）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） 2）損益計算書 ・応募書類を提出する日の属する事業年度の収支予算書 ○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（障害者雇用状況報告書・納税証明書を除く）	—	1	1
11	・プレゼンテーション資料（事業計画書【プレゼンテーション審査対象】を説明用として取りまとめたもの）	様式任意 A3 3枚 文字サイズ12pt	○	1	1

9 応募に関する留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員、本件業務に従事する県職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

(2) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 追加資料の提出等

県が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングの実施を求めることがあります。

(5) 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

(6) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(7) 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を無償で使用することができるものとします。

(8) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。

また、情報公開条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、公開することがあります。

(9) 事業計画書記載に当たっての留意点

- ① 取組実績等を踏まえてできるだけ具体的に記載してください。
- ② 業務の内容については「管理水準書」を参照してください。
- ③ 様式に記載された収益事業等について、県の判断により、提案された内容どおりの実施を認めるものではありません。
- ④ 利用状況や利用者特性については「資料集」及び「兵庫県立都市公園指定管理者公募公園の概要」も参考にしてください。

10 選定方法

(1) 選定の手順

① 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、県の担当部署か

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。

② 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：50点

b プレゼンテーション審査：150点

書類審査点及びプレゼンテーション審査点の合計点を踏まえて指定管理者候補者選定委員会で協議のうえ、申請者の順位を決定します。

【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「事業計画書」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など、応募者としてアピールしたいところを分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、25分（説明15分、質疑10分）程度を予定しています。

c 当日、不参加の場合は、本審査の対象外とします。

d 審査対象書類として、委員には事業計画書とプレゼンテーション資料（A3 3枚）を配付します。プレゼンテーション資料は、事業計画書の中の独自性のある点や重きを置いている点など、特徴ある項目についてわかりやすく記載してください。

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して下さい。

h 各公園ともに予備審査を通過した応募者が4者以上となった場合は、応募書類審査によってプレゼンテーション審査を行う3者を選定し、プレゼンテーション審査は、その3者で行います。

i 詳細につきましては、別途お知らせします。

③ 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

指定管理者候補者選定委員会で審査した結果を受けて、選定会議で優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。県は、選定後は速やかに優先交渉権者及びその他の申請者名、各申請者の審査結果、選定委員会の名簿等について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

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。

(2) 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。

【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。

(3) 審査の視点

前述（2）の基準を踏まえ、書類審査、プレゼンテーション審査毎に以下の視点に基づき評価します。

① 書類審査（基礎的な管理運営の審査）

主に事業計画書「1 対象施設の管理運営について」「2 都市公園等管理運営業務実績について」に記載頂いた内容を以下の視点に基づき評価します。

項目	配点	審査の視点
応募者の経営能力	10	<p>提出された応募者の決算報告書等の経理書類等から、応募者の経営能力を評価</p> <p>公益社団・公益財団法人：当期一般正味財産増減額の目標達成状況</p> <p>一般社団・一般財団法人：経常利益の状況</p> <p>民間：売上高経常利益率、自己資本比率、総資産額をそれぞれ評価し、合計値から点数を決定</p> <p>NPO：「NPO法の運用方針」の「報告徴収などの対象となり得る監督基準」に該当しているか、またその他事業で2事業年度連続して利益を上げているかを評価する。</p> <p>【グループ応募の経営能力評価】</p> <p>① 民間事業者と民間事業者がグループを組んだ場合は、各応募者の合算値で評価を行う。</p> <p>② 社団・財団法人と民間事業者又はNPO法人がグループを組んだ場合は、グループの代表法人の評価値で評価を行う。</p>
類似施設の実績	10	<p>該当公園について、下記の類似施設を管理運営した実績が何種類あるか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舞子公園：文化財建造物、屋内集客有料施設、100本以上の松林 ・播磨中央公園：サイクリングコース、大型複合遊具、ばら園 ・西猪名公園：屋外人工芝テニスコート、プール、多目的グラウンド
県内に有する本店・支店	5	<ul style="list-style-type: none"> ・代表となる法人又はグループを構成する法人において、県内に本店または支店を有しているか。
所長の資格・経験	10	<ul style="list-style-type: none"> ・都市公園管理運営の専門知識（関係資格の保有等）や管理事務所長としての経験
スタッフの資格・経験	5	<ul style="list-style-type: none"> ・都市公園管理運営の専門知識（関係資格の保有等）を有している者の配置状況
コンプライアンス、社会貢献	5	<ul style="list-style-type: none"> ・団体等の企業倫理、諸規程の整備や公正労働基準の確保などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む） ・法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績 ・団体等の社会貢献、CSR、SDGsの計画策定、活動実績について ・適格請求書発行事業者であるか
管理経費の節減努力	5	$5 \text{ (配点)} \times \frac{\text{「最低提案額」}}{\text{「各応募者の提案額」}}$
計	50点	

② プレゼンテーション審査（プログラム等の審査）

主に事業計画書「3 県立都市公園の管理運営の基本方針について」に記載頂いた内容を以下の視点で評価します。

審査の項目	配点	審査の視点
管理運営方針	15点	公園の維持管理運営の基本方針を適切に捉え、それに対応した管理運営方針が提案されているか。 【基本方針の目標】 ・ 安全・安心の地域づくりの拠点 ・ 自然環境を守るなど、地域に役立つ公園 ・ 県民と共に育てる魅力ある公園 ・ パークマネジメントの推進
管理運営体制 【指定管理業務】	15点	・ 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための実施体制が取られているか。 ・ 職員の役割分担が明確となっているか。 ・ 役割に応じた人員配置が成されているか。 ・ 役割に応じた適切な有資格者・経歴を有するものが配置されているか。（所長の資格・経歴 スタッフの資格・経歴） ・ 現場以外の支援体制の有無
危機管理体制の確保	10点	・ 災害等緊急時の体制が取られているか。 ・ 職員の役割分担が明確となっているか。 ・ 事故防止取組み及び発生時の対策が取られているか。 ・ 役割に応じた適切な有資格者・経歴を有するものが配置されているか。
維持管理業務の実施方針	25点	・ 管理水準書に示す作業内容の提案 ・ 施設、機械設備管理及び修繕の実施方針の提案 ・ 清掃管理の実施方針の提案 ・ 作業時の利用者や作業者の安全管理の提案 ・ 老朽箇所改修の提案 また、予防保全、計画修繕等、効率的な維持管理業務を行うための工夫があれば、さらに評価を行う。 ・ 管理方法や頻度の変更により、公園利用者の利便性の向上や新たな魅力を付与する提案 ・ 場所の特性に合わせメリハリをつけた管理頻度の設定により、公園全体として管理レベルを確保する提案 例) 利用されていないトイレの清掃頻度を減らし、よく利用されるトイレの清掃頻度を増やす 等 ※ 管理水準書に示す作業方法、頻度は変更できるものとする。
平等利用の確保や利用者サービスの向上策	5点	・ 高齢者・障害者・幼児などの利用に配慮した対応、一部利用者の利用が他の利用者の迷惑とならないような対応など、誰もが利用しやすくなるような内容となっているか。 ・ 接客対応及び利用指導に関する体制、マニュアル、研修等の具体的な提案がなされているか。 ・ 利用者ニーズ、苦情、リクエスト等を把握し、迅速に対応及び反映ができる仕組みや体制になっているか。
管理運営基本計画の実現性	80点	別表1～3のうち該当する公園を適用 具体性・実現性・効率性等の観点から審査
計	150点	

・兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画の実現性の視点（舞子公園）

目標	方針	視点	配点
活力あふれる地域づくりに資する公園	地域の活性化をもたらす公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> 文化財を活用し、観光拠点として国内外へPR 各施設の特徴を活かした体験プログラムの実施 	15点
	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	<ul style="list-style-type: none"> 歴史的建造物の保全とこれらを活用したイベントの展開 	
	元気で健康的な生活に資する公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> 様々な世代に応じた健康づくりに活動する「場」と「機会」の提供 	
子育てに資する公園	3世代が楽しめる公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちと祖父母など世代間交流で一緒に楽しめる空間の演出やイベントの推進 	5点
環境との共生に資する公園	自然環境等を守り・生かす公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> 自然環境、景観の保全 生物多様性の確保 オープンスペースを活かした環境イベント・プログラムの実施 	5点
安全安心な地域づくりに資する公園	安心地域づくりに役立つ公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> 公園利用者や地域と連携した防犯対策の推進 	10点
	誰もが楽しく安心して利用できる公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> 訪日外国人観光客に向けたおもてなしの推進 巡視や安全点検の徹底等、安全確保の取組 	
持続可能なパークマネジメントの推進	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	<ul style="list-style-type: none"> 園内他施設（孫文記念館）や周辺施設等と連携した情報発信やイベント等による魅力向上 	30点
	より良いサービスを提供する管理運営体制等の工夫	<ul style="list-style-type: none"> 利用時間の柔軟化や閑散期の施設の利活用 有料施設の利用者サービスの向上と料金収入の公園への還元 管理運営協議会との連携 	
	効果的な広報の推進	<ul style="list-style-type: none"> 多様な手段による効率的・効果的な広報の推進 	
特色ある提案		<ul style="list-style-type: none"> 斬新な取り組み（利用促進事業、収益事業を含む）等 	15点
計			80点

※ この表は、「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の「第3章 基本方針」に基づいています。

・兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画の実現性の視点（西猪名公園）

目標	方針	視点	配点
活力あふれる地域づくりに資する公園	元気で健康的な生活に資する公園づくり	・公園資源を活かした、心身の健康づくりに資するソフト展開の推進	5点
子育てに資する公園	子どもを育む公園づくり	・子どもたちの心身の育成に資するスポーツ利活用の推進	15点
	3世代が楽しめる公園づくり	・子どもたちと祖父母など世代間交流で一緒に楽しめる空間の演出やイベントの推進	
環境との共生に資する公園	環境との共生を学ぶ場としての利活用	・都市における貴重な緑環境の保全・活用 ・オープンスペースを活かした環境イベント、プログラムの実施	5点
安全安心な地域づくりに資する公園	安全な暮らしを支える防災拠点としての利活用	・防災拠点としての機能維持	10点
	安心地域づくりに役立つ公園づくり	・公園利用者や地域と連携した防犯対策の推進	
	誰もが楽しく安心して利用できる公園づくり	・巡視や安全点検の徹底等、安全確保の取組	
持続可能なパークマネジメントの推進	より良いサービスを提供する管理運営体制等の工夫	・利用時間の柔軟化や閑散期の施設の利活用 ・有料施設の利用者サービスの向上と料金収入の公園への還元	30点
	県民の参画と協働の活動を推進する仕組みの工夫	・公園を舞台とした参画と協働の場としての活用	
	効果的な広報の推進	・多様な手段による効率的・効果的な広報の推進	
特色ある提案		・斬新な取り組み（利用促進事業、収益事業を含む）等	15点
計			80点

※ この表は、「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の「第3章 基本方針」に基づいています。

・兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画の実現性の視点（播磨中央公園）

目標	方針	視点	配点
活力あふれる地域づくりに資する公園	元気で健康的な生活に資する公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・地域健康づくりの拠点としての活用 ・花と緑に親しむ機会の創出 	10点
子育てに資する公園	子どもを育む公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの心身の育成に資するスポーツ利活用の推進 	10点
	3世代が楽しめる公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちと祖父母など世代間交流で一緒に楽しめる空間の演出やイベントの推進 	
環境との共生に資する公園	自然環境等を守り・生かす公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・自然環境、景観の保全 ・生物多様性の確保 ・園内発生材の有効利用 	5点
	環境との共生を学ぶ場としての利活用	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の特性を活かした環境学習や自然体験などのプログラム展開 	
安全安心な地域づくりに資する公園	安全な暮らしを支える防災拠点としての利活用	<ul style="list-style-type: none"> ・防災拠点としての機能維持 	10点
	安心地域づくりに役立つ公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・公園利用者や地域と連携した防犯対策の推進 	
	誰もが楽しく安心して利用できる公園づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・巡視や安全点検の徹底等、安全確保の取組 	
持続可能なパークマネジメントの推進	より良いサービスを提供する管理運営体制等の工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・利用時間の柔軟化や閑散期の施設の利活用 ・有料施設の利用者サービスの向上と料金収入の公園への還元 ・管理運営協議会との連携 	30点
	県民の参画と協働の活動を推進する仕組みの工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・公園を舞台とした参画と協働の場としての活用 	
	効果的な広報の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な手段による効率的・効果的な広報の推進 	
特色ある提案		<ul style="list-style-type: none"> ・斬新な取り組み（利用促進事業、収益事業を含む）等 	15点
計			80点

※ この表は、「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」の「第3章 基本方針」に基づいています。

11 スケジュール（予定）

- ①募集の開始： 令和6年7月22日（月）
- ②募集要項等配布期間： 令和6年7月22日（月）～10月4日（金）
- ③現地説明会： 令和6年8月2日（金）（舞子公園）
令和6年7月31日（水）（西猪名公園）
令和6年8月6日（火）（播磨中央公園）
- ④質問事項の受付期間： 令和6年8月21日（水）～23日（金）（舞子公園）
令和6年8月16日（金）～20日（火）（西猪名公園）
令和6年8月26日（月）～28日（水）（播磨中央公園）
- ⑤質問の回答： 令和6年9月4日（水）
- ⑥応募書類受付期間： 令和6年9月24日（火）～10月4日（金）
- ⑦募集の終了： 令和6年10月4日（金）
- ⑧プレゼンテーション審査： 令和6年10月24日（木）
- ⑨選定結果公表、応募者へ通知： 令和6年11月下旬
- ⑩兵庫県議会における議決： 令和6年12月中旬
- ⑪指定管理者の指定： 令和7年1月中旬
- ⑫協定等の締結： 令和7年1月下旬
- ⑬業務引継ぎ： 令和7年1月中旬～3月下旬
- ⑭指定管理者による管理の開始： 令和7年4月1日より

※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兵庫県ホームページにて、お知らせします。

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/siteikannrisya/r6siteikannrisyav2.html>)

12 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び収益事業等に関し、協定等を締結します。

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。

（1） 協定事項

県が示す応募書類に基づき、県と協議のうえ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について記載した誓約書の提出を求めます。

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・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 公益通報者保護に関する事項
 - q 適正な労働条件の確保に関する事項
 - r その他の事項
権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱い等
- 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
- ③ 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

(2) 協定等が締結できない場合について

指定管理者が協定等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、協定等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等の締結に応じないとき。
- ② 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 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。

13 その他

(1) 四半期報告

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

(2) 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）、収益事業の実績（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、指定管理事業及び収益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。

(3) 自己評価

指定管理者は、「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、利用者満足度調査の実施、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、県に報告しなければなりません。なお、利用者満足度調査については、以下を目標にアンケート調査を実施し、その結果を自己評価に反映させなければなりません。また、調査項目、調査日については、県と協議の上決定することとします。

【年間目標調査数】

- ① 公園利用アンケート：200人以上（通年）
 - ② イベントアンケート：200人以上（原則2回：春、秋のイベントで各1回）
 - ③ 施設アンケート：100人以上（通年）
- ※ 調査対象は特定の属性の利用者、日時に偏りが無いよう努めること。
※ 「指定管理者制度に関するガイドライン」は兵庫県のホームページに掲載しています。

HPアドレス：https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk23/pa06_000000001.html

なお、指定管理期間中に、外部有識者による管理運営状況評価を実施します。

(4) 実績評価及び指定管理者への罰則

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施設利用者の利用に当たっての支障の程度に応じて、実績を公表するとともに指定管理者に以下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 管理業務の全部または一部の停止

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。

(5) 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・収益事業(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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 施設のネーミングライツについて

舞子公園の「舞子海上プロムナード」、西猪名公園の「ウォーターランド」「テニスコート」、播磨中央公園の「ばら園」では、ネーミングライツを取得する企業を県で別途募集しているため、それぞれ愛称が付与される可能性があります。

14 応募書類配布先

応募書類は県ホームページから入手できます。ホームページのアドレスは「8 応募方法 (1) 募集要項の公開」を参照してください。

15 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

担当者：古家、的場

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

【舞子公園】

兵庫県立都市公園条例第 15 条の 2 (別表第 3)

種別		単位	基準額
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。ただし、2 時間を超えるときは、1 時間につき 800 円を加算した額(その額が 4,000 円を超えるときは、4,000 円)
	普通自動車及び 小型自動車	1 回に つき	200 円。ただし、1 時間を超えるときは、1 時間につき 200 円を加算した額 (その額が 1,000 円を超えるときは、1,000 円)
海上展望施設		1 人 1 回につき	300 円 (20 人以上の団体に利用する場合は、200 円)。ただし、高校生以下の者 (就学前の者、児童等並びに高等学校及びこれに準ずる学校の生徒をいう。以下同じ。) 及び障害者が利用する場合は、無料とする。
和風住宅		1 人 1 回につき	100 円 (20 人以上の団体に利用する場合は、50 円)。ただし、高校生以下の者及び障害者が利用する場合は、無料とする。
西洋館		1 人 1 回につき	100 円 (20 人以上の団体に利用する場合は、50 円)。ただし、高校生以下の者及び障害者が利用する場合は、無料とする。

備考 1 海上展望施設を平日に利用する場合は、基準額の欄に定めるそれぞれの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。

兵庫県立都市公園条例施行規則第 5 条の 2 (別表第 4)

種別	単位	基準額
海上展望施設	1 人 1 回 につき	250 円 (20 人以上の団体に利用する場合は、200 円)。ただし、就学前の者、児童等 (条例第 15 条の 2 第 3 項に規定する児童等をいう。以下同じ。)、高等学校及びこれに準ずる学校の生徒並びに障害者が利用する場合は無料とする。

【西猪名公園】

兵庫県立都市公園条例第 15 条の 2（別表第 3）

種別		単位	基準額
運動 施設	球技場	スポーツに利用 する場合	1 時間につき 600 円
		スポーツ以外に 利用する場合	1 回につき 11,100 円
	テニス コート	専用に利用する 場合	1 面につき 1 時 間 950 円
		共同で利用する 場合	1 人 1 回につき 半日 400 円
ウォーターランド		有料利用期間 1 人 1 回につき	200 円 (20 人以上の団体に 利用する場合は、150 円)。ただし、4 歳未満の 者が利用する場合は 無料とし、障害者が利用 する場合は 100 円 (20 人以上の団体に利用する 場合は、40 円) とする。

- 備考 1 球技場又はテニスコートを平日に利用する場合（テニスコートにあつては、専用に利用する場合に限る。）は、基準額の欄に定めるそれぞれの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 照明を伴う利用の場合は、基準額の欄に定めるそれぞれの額又は 1 により算出したそれぞれの額に、30 分につき、球技場を利用する場合にあつては 1,600 円を、テニスコートを利用する場合にあつては 200 円を加算した額とする。
- 4 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。
- 5 ウォーターランドの有料利用期間は、別に規則で定める。

兵庫県立都市公園条例施行規則第 5 条の 2（別表第 4）

種別	単位	基準額
球技場	スポーツに利用する場合	1 時間につき 500 円
	スポーツ以外に利用する場 合	1 回につき 8,900 円
テニスコート	専用に利用する場合	1 面につき 1 時間 650 円

<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
- ・甲号：兵庫県立舞子公園 兵庫県立西猪名公園 乙号：兵庫県立播磨中央公園

兵庫県立都市公園条例第11条（別表第1）

区分	種別		単位	金額	
				甲号	乙号
1 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	円 3,160	円 1,510
		臨時的なもの	1基につき 1月	510	310
	営業用ボート		1隻につき 1月	3,420	2,060
	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	3,430	2,060
	露店その他の仮設工作物		1平方メートルにつき 1日	45	30
2 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	11,760	10,380
		臨時的なもの	1平方メートルにつき 1日	220	200
3 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	30	15
	その他の営業		1件につき 1月	2,570	1,550
			1件につき 1日	170	100

備考 甲号及び乙号の区分は、別に規則で定める。

兵庫県立都市公園条例第 11 条（別表第 2）

種別		単位	金額		
			甲地	乙地	丙地
電柱類	第 1 種電柱	1 本につき 1 年	円 2,200	円 1,000	円 770
	第 2 種電柱	1 本につき 1 年	3,400	1,600	1,200
	第 3 種電柱	1 本につき 1 年	4,700	2,200	1,600
	第 1 種電話柱	1 本につき 1 年	2,000	930	690
	第 2 種電話柱	1 本につき 1 年	3,200	1,500	1,100
	第 3 種電話柱	1 本につき 1 年	4,500	2,100	1,500
	その他の柱類	1 本につき 1 年	150	72	53
	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	20	10	7
	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	10	5	4
	地上に設ける変圧器	1 個につき 1 年	1,500	700	520
	地下に設ける変圧器	1 平方メートルにつき 1 年	1,000	480	360
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	3,100	1,400	1,100	
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	100	48	36
	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	150	72	53
	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	200	95	71
	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	410	190	140
	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	1,000	480	360
	外径 1 メートル以上もの	1 メートルにつき 1 年	2,000	950	710

公衆電話所		1 個につき 1 年	3,100	1,400	1,100
郵便差出箱及び信書便差出箱		1 個につき 1 年	1,300	600	450
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	1,710	1,030	570
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	2,740	1,640	900
建築物		1 平方メートルにつき 1 年	3,430	2,060	1,130
標識類	恒常的なもの	1 基につき 1 年	2,500	1,100	850
	臨時的なもの	1 基につき 1 月	510	310	170
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	640	390	210
		1 平方メートルにつき 1 日	40	25	15
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	640	390	210
工事前材料置場		1 平方メートルにつき 1 月	430	260	140

備考 1 甲地、乙地及び丙地の区分は、別に規則で定める。

2 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う。

3 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く。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う。

4 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う。