

神戸市立国民宿舎須磨荘
(シーパル須磨)
指定管理業務実施要領

平成 31 年 3 月

神戸市経済観光局観光 MICE 部観光企画課

【目次】

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	神戸市における指定管理者の選定の概要	1
3	施設について	2
4	指定期間	2
5	指定管理者が行う業務	2
6	指定管理者が行うことができない業務	4
7	指定管理者の行う行政処分について（使用許可等）	4
8	管理運営費等	5
9	審査及び選定	7
10	選定から協定締結まで	7
11	指定の取り消し等	9
12	管理運営に関するモニタリング	9
13	管理運営に対する評価等	10
14	業務を行うにあたっての基本的事項	11
15	その他	13

1 指定管理者制度の趣旨

「公の施設」の管理運営にかかる指定管理者制度は、平成15年6月の地方自治法の改正（平成15年9月施行）により、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上と経費の節減等を図ることを目的として導入されました。

2 神戸市における指定管理者の選定の概要

指定管理者の選定は、「神戸市指定管理者制度運用指針」、「神戸市指定管理者制度運用マニュアル」及び本実施要領に基づき行います。

そして、「神戸市執行機関の附属機関に関する条例」に基づき設置される各所管局選定評価委員会（以下、「選定評価委員会」という。）が、書類審査及びヒアリング等を実施し、指定管理者候補者を選定し、市長が決定します。

指定管理者候補者の選定結果は指定申請事業者に速やかに通知し、ホームページへの掲載等により公表します。その後、神戸市会の議決を経て、指定管理者候補者を指定管理者として指定します。

神戸市立国民宿舎須磨荘（シーパル須磨）は誰もが健全なレクリエーションと健康の増進をはかるため気軽に利用できるという国民宿舎の設置目的の達成とともに、神戸市西部地区の観光拠点の1つとして、数多くの方に利用されてきました。

今後は、須磨海浜公園エリアのポテンシャルを最大限に引き出し、国内だけでなく海外からも訪れた方に上質で豊かな時間を提供することができる宿泊施設となるよう、当該施設は公の施設としては廃止し、民間事業者による宿泊施設の管理運営を予定しています。

つきましては、須磨海浜水族園・海浜公園再整備（P-PFI）事業における認定公募設置等計画において、平成33年4月から公の施設として供用終了するまでの間、公募を行わず、認定公募設置等計画に定める、新宿泊施設の運営を担う事業者が管理運営を任せることが合理的であると判断いたしました。（公の施設の指定管理制度運用指針「市の施策推進の観点から合理的な理由がある場合」に該当。）

本実施要領は、認定公募設置等計画において、平成33年4月から公の施設として供用終了するまでの間に、新宿泊施設の運営を担う事業者が現行施設の管理運営を実施していただくために必要な事項を定めるものとします。

3 施設について

(1) 施設の概要

施設 の 名 称	神戸市立国民宿舎須磨荘（シーパル須磨）
施設の所在地	神戸市須磨区須磨浦通1丁目（須磨海浜公園内）
施設の設置目的	誰もが健全なレクリエーションと健康の増進をはかるため気軽に利用できるという国民宿舎の設置目的の達成とともに、神戸市西部地区の観光拠点の1つとして、また、教育旅行の受け入れを積極的に行うなど公立の宿泊・観光施設として機能すること。
施設 の 内 容	構造・規模：鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階地上11階建 建築面積：1,414㎡ 延床面積：11,739㎡ 施設内容：部屋数－和室36室、洋室9室（うち身体障害者用浴室付き洋室2室）※ 客室定員一般224人（修学旅行の場合300人）、宴会場・会議室8、展望大浴場、レストラン、売店、駐車場44台など 開設：昭和37年11月、平成8年7月建て替え後リニューアルオープン
営 業 時 間	神戸市立国民宿舎条例施行規則により以下のとおり定められています。ただし、施設の利便性の向上や利用促進等を考慮し、提案をもとに協議の上、変更することができます。 ①宿泊にかかる利用：午後3時から翌日午前10時まで ②宿泊以外利用：午前9時から午後10時まで
利 用 料 金	別添1のとおり
施設の見取り図	別紙1 立面図・平面図参照

(2) 自主事業、目的外使用許可等の現在の状況

レストラン、宴会場、駐車場等は、条例に定めのない自主事業であり、市長からの行政財産の目的外使用許可等を受けて指定管理者の裁量で運営することができます。

4 指定期間

平成33年4月1日から須磨海浜水族園・海浜公園再整備事業の認定提出者が定める、当該施設の公の施設としての供用終了日までとし、具体的な期日は協定で定めます。

5 指定管理者が行う業務

(1) 施設運営の指針

神戸市国民宿舎条例及び同条例施行規則に基づく運営を行うこと。

また、レストランや宴会場、駐車場等の自主事業を行うなど、多様化する利用者ニーズに的確に応え、利用者サービスの向上に努めるとともに、施設の適正な維持管理を行い、公の施設や国民宿舎としての設置目的をより効果的・効率的に達成し、利用者が快

適に施設を利用できるようホスピタリティあふれる運営を行ってください。

国民宿舎須磨荘については、平成 28 年度から E S C O 事業（シェアード・セイビングス型）を活用した省エネルギー施策を実施しております。E S C O 事業設備については、市が別に契約する E S C O 事業者と協力して施設の運営管理に当たる必要があります。また、E S C O 事業に関する他都市、団体等からの視察に十分協力してください。

（2）管理運営業務

- ①特定の団体等に有利あるいは不利になることなく、公の宿泊施設にふさわしい公平な運営を行うこと
- ②須磨海浜公園内にあり「風致地区内における建築等の規制に関する条例」での第 2 種風致地区であり、新たな工作物の設置を提案される場合は留意すること
- ③本施設を運営するにあたり旅館業・飲食店営業等の必要な許可を受けること
- ④神戸市個人情報保護条例に基づく個人情報の保護に配慮すること
- ⑤事業計画書等、市には提出した書類については、非公開の取り扱いとなるものを除き、神戸市情報公開条例に基づき公開対象となることに留意すること
- ⑥施設の適切な維持管理に努めること
- ⑦安定的な運営、安全、安心、衛生的な運営に努めること
- ⑧運営の効率化及び宿泊料・自主事業収入の増収対策に努めること
- ⑨地元企業等の積極的活用を努めること
- ⑩管理業務を的確に円滑に行うため、適切な従業員を配置すること
現在勤務している従業員のうち、引き続き勤務を希望する者については、面接を行うなど希望を聞く機会を設けること
(参考：現在の業務内容別職員数等については、別添 2「職員数」のとおり)
- ⑪障害者の雇用に努めること
- ⑫利用者意見の聴取を行い、それを反映すること
- ⑬事業計画書・事業報告書の作成及び報告を行うこと
- ⑭平成 33 年度においては、引継ぎ時点の施設利用割引契約を継続すること
- ⑮引継ぎ時点で既に予約を受け付けている 33 年 4 月以降の利用者に対しては、予約時の料金やプラン（食事内容など）の内容は引き継ぐこと（提案により、料金が現行より安くなる場合は、この限りでない）。
- ⑯電気・ガスの現在契約している長期使用契約については継続すること
- ⑰神戸市観光・ホテル旅館協会をはじめ、別添 4「加盟団体等一覧」に継続加入すること
- ⑱神戸西部地区観光施設協議会の一員として、西部地区の観光振興に努めること。また、市が主催、後援する諸行事（「K O B E 観光の日」などの取り組みや各種事業）に対し、協力を依頼された場合は、積極的に対応すること

（3）管理運営業務（運営管理、維持管理）

国民宿舎須磨荘の管理運営・営業及び維持管理として下記の業務を行ってください。

- ①各種法令、条例及び規則に基づく須磨荘の管理運営
- ②宿泊者及び休憩者の接遇に関する事
- ③施設の維持管理（清掃・警備・保守点検・修繕等）に関する事
- ④利用料金等の徴収に関する事
- ⑤利用者増に向けた営業に関する事
- ⑥その他前各号に付帯する業務に関する事

※指定管理者が行う業務の詳細は、別添 5～7 の各仕様書のとおりです。なお、別添 5 の各仕様書は例示であり、仕様書と同等レベルの業務を行ってください。

（４）現在の自主事業の状況と提案を求める自主事業

レストラン、宴会場、駐車場等の運営は、自主事業となります。これらは行政財産の目的外使用許可等を受け、市に対し、自主事業実施にかかる目的外使用料・公園使用料を収めていただきますが、収入は指定管理者のものとし、自主事業実施にかかる使用料について、29 年度は年額約 40,000 千円ですが、自主事業の実施状況（使用する面積および利用日数等）により変動します。（平成 29 年度の自主事業実施状況については、別添 3「自主事業の実施に係る行政財産使用状況」のとおり）

6 指定管理者が行うことができない業務

指定管理者は、行政財産の目的外使用許可や審査請求に対する裁決など、法令により地方公共団体あるいは長に専属的に付与された行政処分の権限については、指定管理者は行うことができません。

7 指定管理者の行う行政処分について（使用許可等）

指定管理者は条例の規定に基づき施設の使用許可等の行政処分を行うことができますが、この場合「行政庁」に該当することから、当該処分について行政手続条例等の適用を受けるため、指定管理者が行政手続条例に基づいた、以下のような手続きを講じてください。

(1) 申請に対する処分関係

- ① 許可等を判断する基準（条例・規則・規程を含む）について、申請窓口へ備え付けるなど公にすること。
- ② 標準処理期間を定めるよう努め、標準処理期間を定めたときは、審査基準と同様に申請窓口へ備え付けること。

(2) 不利益処分関係

- ① 取り消し等の不利益処分を行うときに必要とされる基準（条例・規則・規程を含む）について、申請窓口へ備え付けるなど、公にしておくよう努めること。
- ② 許可の取消（許可を受けた者からの許可の取消申し出等の場合を除く）等の不利益処分を行う場合には、それに先立ち、処分を受ける者から事情や意見を聴く「聴聞」(※)を行うこと（事案によっては、「弁明」となる場合あり）。

※ 聴聞手続については、指定管理者が行うこととなり、本市職員が主宰者等として関わることはできません。実施にあたっては、神戸市聴聞手続規則等に沿って実施する必要がありますので、留意してください。

また、指定管理者は、行政事件訴訟法第 11 条第 2 項の規定による取消訴訟の被告となる場合があります。

なお、指定管理者が行った処分にかかる審査請求については、地方自治法第 244 条の 4 第 1 項の規定に基づき、地方公共団体の長に対してするものとされています。

これらに関して、行政事件訴訟法第 46 条、行政不服審査法第 82 条により、行政処分を行う際に教示が義務付けられていますので留意してください。

具体的な審査基準等の設定及び意見公募手続は神戸市が行います。ただし、利用料金の料金変更に伴う公示及び減免基準に関する意見公募手続は不要です。

8 管理運営費等

(1) 利用料金制について

① 利用料金の徴収

宿泊料等については利用料金制により利用料金を徴収していますが、施設の運営に要する経費は、利用料金収入及び自主事業収入により賄っていただきます。

また、料金に関する利用者の苦情や意見等については指定管理者において対応していただきます。

② 利用料金の減免

神戸市国民宿舎条例により、指定管理者が市長の承認を得て定めた基準に基づき、減免を行うことができます。減免基準の設定においては、事前に市と協議のうえ、承認を得てください。

(2) 修繕費

修繕については、原則として指定管理者の責任において行うものとし、年間 6,000 千円（消費税 10%込み）を費用として計上してください。6,000 千円を超える場合は、本市の予算の範囲内で市が負担し、6,000 千円を下回る場合は、その差額を市に納付していただきます。

なお、本市の予算の範囲を超えて修繕を実施した場合は、その超過額の負担について神戸市および指定管理者が協議して定めるものとします。

- ・1 件あたり 500 千円以下の修繕については、指定管理者の判断において行ってください。
- ・1 件あたり 500 千円を超える修繕については、事前に市と協議を行ってください。
- ・大規模修繕（投資的支出）は市で行います。

その他、修繕については、施設及び設備の維持管理に関する仕様書（別添 6）も参照してください。

(3) 納付金

施設の収支を算定した上で、市への納付金額をご提案ください。なお、ここで提案された納付金額は、収支実績が予定を下回った場合でも、必ず納付していただきます。

(4) 区分経理等

国民宿舍須磨荘における指定管理業務の経理については、事業者の経理とは区分して処理していただきます。また、指定管理業務及び自主事業について、それぞれ区分経理を行ってください。

なお、指定管理者を対象に、出納その他の事務の執行で当該財政的援助等に係るものについて、本市監査委員等による監査が行われる場合があります。

(5) 資金管理専用口座の開設

本市から支払われる修繕費負担金等の公金については、専用口座を設け入金管理してください。

なお、専用口座は、決済用預金（預金保険法第 51 条の 2 第 1 項に規定する決済用預金）口座とします。

(6) 損害賠償保険への加入

施設内の事故等により、損害が発生した時、施設そのものの欠陥による場合は本市の責任になりますが、施設の管理瑕疵による損害は指定管理者の責任になりますので、損害賠償保険へ加入していただきます。

(7) その他の費用負担について

その他、災害発生時等における対応や社会情勢の変化により、費用負担が発生する場合があります。これらの費用負担の基本的な考え方については、別紙2リスク分担表を参照してください。

9 審査及び選定

(1) スケジュール

- ・ 選定評価委員会による審査 平成 31 年 10 月上旬頃 (予定)
- ・ 選定結果の通知・公表 平成 31 年 10 月下旬頃 (予定)

(2) 審査方法

須磨海浜水族園・海浜公園再整備事業における認定公募設置等計画等に定められる者が指定管理者候補者として適当か選定評価委員会にて審議します。また、同委員会が必要と認める場合は、須磨海浜水族園・海浜公園再整備事業における認定公募設置等計画に定める、新宿泊施設の運営を担う事業者等に対してヒアリング等を行うことがあります。

(3) 会議の公開

指定管理者候補者の選定に関する選定評価委員会の会議は、「神戸市指定管理者選定評価委員会規則」に基づき非公開とします。

(4) 選定結果の通知

選定結果については、須磨海浜水族園・海浜公園再整備事業における認定公募設置等計画に定める新宿泊施設の運営を担う事業者に、文書で通知するとともにホームページでも公表します。

10 選定から協定締結まで

(1) スケジュール

- ・ 指定管理者の指定 平成 32 年 12 月 (予定)
- ・ 指定管理者との協定の締結 平成 33 年 3 月 (予定)

(2) 細目協議

指定管理者候補者の決定後、本市は必要に応じて指定管理者候補者との間で提案内容の実現に向けた細目協議を行います。このとき、本市は必要に応じて指定管理者候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を逸脱しない範囲で修正を求めることができるも

のとします。

(3) 指定の手続き

指定管理者候補者について、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を神戸市会に対し提出し、議決後に指定管理者として指定します。

指定にあたっては、指定管理者へ文書で通知するとともに、神戸市立国民宿舎条例の定めるところにより告示します。

ただし、神戸市会が議決するまでの間に、暴力団排除要綱第5条各号に該当することが判明するなど、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

なお、指定しない場合、神戸市会の議決が得られなかった場合及び否決された場合であっても、指定管理者候補者が本件に関し支出した費用等については、一切補償しません。

(4) 協定の締結

神戸市会の議決を経て指定管理者として指定した後に、本市と指定管理者は、提案事項に基づき業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行ったうえで指定管理協定を締結します。

(5) 履行保証等

① 指定管理者は、上記の協定上の義務の不履行によって生ずる本市の損害をてん補するため、協定の締結と同時に、本市に対し提案上の平成33年度利用料金収入の100分の3に相当する額の保証金を納付していただきます。ただし、指定管理者が保険会社との間に、本市を被保険者とする上記相当額の履行保証保険契約を締結し、その証書を提出することで、これに代えることができます。

本市は、管理運営終了後、指定管理者の請求に基づき、履行保証金を返還します。この場合、保証金に利息は付しません。また、この保証金返還請求権を第三者に譲渡したり、担保に供したりすることはできません。

詳細については、指定管理協定等で取り決めます。

② 指定管理者が協定内容を履行しないこととなるおそれがないと本市が認めた場合は、保証金の納付を免除する場合があります。

(6) 提案内容の実現について

提案いただいた内容については、指定管理者候補者選定後、本市と協議し、承認を得たうえで実施していただくこととなりますが、必ずしも指定管理者からの提案が実現できるとは限りません。提案内容が実現しないことから生じた指定管理者の損害に対して神戸市は賠償しません。

11 指定の取り消し等

本市は、指定管理者が、本市の指示又は監督に従わないとき、暴力団関係事業者であることが判明したとき、その他管理の業務を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

なお、暴力団関係事業者であることを理由として指定の取り消しを行う場合、本市は提案上の平成 33 年度利用料金収入の 10 分の 1 に相当する額を違約金として指定管理者に請求するものとします。

上記の場合により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において指定管理者に損害が生じても、本市はその賠償の責を負いません。

12 管理運営に関するモニタリング

管理運営の適正を期するため、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者は管理運営業務や経理の状況に関し、本市へ定期的に報告を行うものとします。また、本市は、適宜、実地調査を行い、必要な場合は指示等を行います。

(1) 事業報告

① 事業計画書・収支計画書

指定管理者は、前年度の 3 月までに事業計画書・収支計画書を作成し、市と協議の上 3 月中に確定することとします。

② 事業報告書

(ア) 指定管理者は、本施設の管理運営にかかる経費支出・収入実績等について、四半期ごとに報告書を作成し、各期終了後 30 日以内に本市に提出することとします。

(イ) 指定管理者は、一事業年度が終了するごとに本施設の管理運営業務について、当該年度の事業内容を報告する、次の事項を記載した書類を年度終了後 30 日以内に本市に提出することとします。

- ・全体概況
- ・管理運営の実施状況及び利用状況（宿泊、休憩・食事等）
- ・収支状況（利用料金の収入実績も明示されていること）
- ・実施した各種事業内容及び提案内容の達成状況
- ・情報セキュリティ対策の実施状況
- ・建物・設備の管理状況及び施設の保全状況（修繕実施状況を含む）
- ・利用者満足度調査の結果
- ・その他、協定書で定める管理の状況を把握するために必要な事項

③ 事故報告書

指定管理者は、本施設にかかる管理運営業務に関して、事故等が発生した場合は、「事故報告書」により速やかに本市に報告を行うこととします。

④ その他の報告

本市は指定管理者に対し、本施設の管理運営業務に関して、定期または必要に応じ報告を求めることができることとします。

⑤ 自己評価の実施

利用者等より、施設運営に関する意見を聴取してください。施設運営に関して、適宜自己評価を行っていただきます。

(ア) 指定管理者は、利用者から積極的に運営管理に関する要望・意見を把握し、本施設の管理運営に関する自己評価を実施することとします。

(イ) 指定管理者は、自己評価の結果を施設の管理運営業務に反映させるよう努めることとし、反映状況について、本市に報告することとします。

(ウ) 利用者の満足度及び苦情については、選定評価委員会が調査を行うことがあります。

(2) 実地調査

本市は管理運営状況の確認のため、適宜、実地調査を行います。

また、利用者意見の結果及び毎年の事業報告書、事業進捗状況報告書等に基づき、業務内容に改善が必要と本市が判断した場合には、実地に調査し、指定管理者に対して必要に応じて指示、是正勧告等を行います。

なお、是正勧告等によっても当該勧告の事項に改善が見られない場合は、指定期間中であってもその指定を取り消す場合があります。

13 管理運営に対する評価等

指定管理者による適正な管理運営の確保及び市民サービスの向上のため、毎年度利用者満足度及び苦情について調査するとともに、施設の管理運営に対する評価を行います。毎年度の評価に際しては、選定評価委員会において指定管理者から提出された事業報告書等により、協定締結内容（提案内容）が適切に実施されたかなどを評価します。

指定管理者は、本市が実施する利用者満足度調査について協力してください。実施にあたっては、アンケート項目や配布・回収方法等について本市と協議を行うものとします。

14 業務を行うにあたっての基本的事項

(1) 関係法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、日本国憲法、地方自治法、消防法、下水道法、いわゆるビル管法、神戸市立国民宿舎条例及び同施行規則、労働基準法・最低賃金法等の労働関係法令、個人情報の保護に関する法律、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、神戸市行政手続条例、神戸市個人情報保護条例、神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例、神戸市情報公開条例、神戸市情報セキュリティポリシー、その他関連法令を遵守してください。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、神戸市個人情報保護条例に基づき、業務上知り得た個人情報を適切に保護する必要があります。個人情報を取り扱う際あるいは情報処理業務を行う際には、別紙2「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守するとともに、毎年度「情報セキュリティ対策の実施状況報告書」を提出していただきます。

(3) 守秘義務

指定管理者は、管理運営にかかる業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、本業務の目的外に使用したりすることはできません。指定期間終了後も同様とします。

(4) 情報公開

指定管理者は、管理運営にかかる業務に関して保有する情報の公開について、神戸市情報公開条例の趣旨に則り、本市の指示のもと必要な措置を講じなければならないものとします。

(5) 再委託等の制限

指定管理者は、本業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、あらかじめ神戸市の承認を受けた場合は、使用料等の徴収業務を除く当該業務の一部に限り、第三者に再委託することができます。

(6) 要望等への対応

市民からの要望等に対しては要望者の立場に立ち、誠実かつ丁寧な対応に努めるとともに、「神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例」第8条の「記録の例外」に該当する要望等を除き、重要な要望等については記録し本市に報告・協議するとともに、指定管理者の責任により対応してください。

(7) 備品の取扱い

備品について当初に存在した備品類は、現状有姿にて指定管理者に無償で貸与します。配置されている備品類以外で、指定管理者が必要とするものは、指定管理者に調達していただきます。なお、備品のメンテナンスや修理費用等は、原則、指定管理者の責任となります。

指定管理者が修理、買い替え、または補充した備品のうち、施設の運営管理に必要な備品等については施設に付属するものであり、本市の所有となります。

本市に帰属する備品については、神戸市物品会計規則等に基づいて管理等を行うものとしします。

指定管理者は、市が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について市に報告しなければなりません。

なお、現指定管理者が行っているリース契約については、引継ぎを前提としません。

(8) 公租公課

本市において、事業所税が課される場合がありますので、納税義務の有無等については、行財政局主税部市民税課事業所税担当（電話 078-322-6306）にご確認ください。

なお、指定管理者として当該施設の管理運営を行う場合、当該施設を課税対象施設として、原則、法人市民税（均等割額、法人税割額）が課税されます。

また、複数事業者が共同して指定管理者となる共同事業体形式を取る場合は、事業形態の内容により、それぞれの事業者法人市民税が課税される場合があります。具体的な判定については、行財政局主税部市民税課法人市民税担当（電話 078-322-5158）に確認してください。

以上の他、国税や法人県民税など指定管理者として事業を行う上で納税義務が生じる公租公課の具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認してください。

(9) 従業員駐車場

本施設内に従業員用駐車場はありません。駐車場が必要な場合は、本施設内駐車場の駐車台数に余裕がある場合に限り、必要台数分について本市から行政財産の目的外使用許可を得て使用することができます。

この場合は、以下の使用料を本市に支払っていただきます。

①自動車 月額 3,500 円／台

②バイク・原付 月額 700 円／台

③自動車及びバイク・原付 月額 3,500 円／台

※ いずれも通年しか認めません。

※ 当該従業員が、市の要件に準じて身体障害等により通勤用車両を用いなければ通勤が困難であると認められる場合は、公益減免（無償）とします。

(10) 事業継続が困難になった場合の措置

本市は、指定管理者の責めに帰すべき理由により、管理運営業務を継続するのが困難であると判断したときは、その指定を取り消すものとします。この場合、本市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

不可抗力等、本市、指定管理者のいずれの責めにも帰さない理由により、管理運営業務を継続するのが困難である状況が発生したときは、別紙2リスク分担表に基づき費用の負担及び今後の対応について、双方で協議するものとします。

協議により、管理運営業務を継続するのが困難であると判断したときは、その指定を取り消すものとします。

15 その他

(1) 施設の維持管理

建物管理に関するすべての設備（配管・上下水道・ポンプ・ボイラー・熱交換器や集中管理設備など）及び営業を行うにあたり必要なすべての設備（エレベータ、空調、上下水道、トイレ、照明、消防設備など）の日常の保守管理及び修繕は、指定管理者の責任とします。

ESCO 事業にかかる設備の維持管理については、ESCO 事業者が行います。指定管理者は、ESCO 事業者に協力し、別添7「運営管理指針」を遵守してください。

(2) 須磨海浜水族園・海浜公園の再整備について

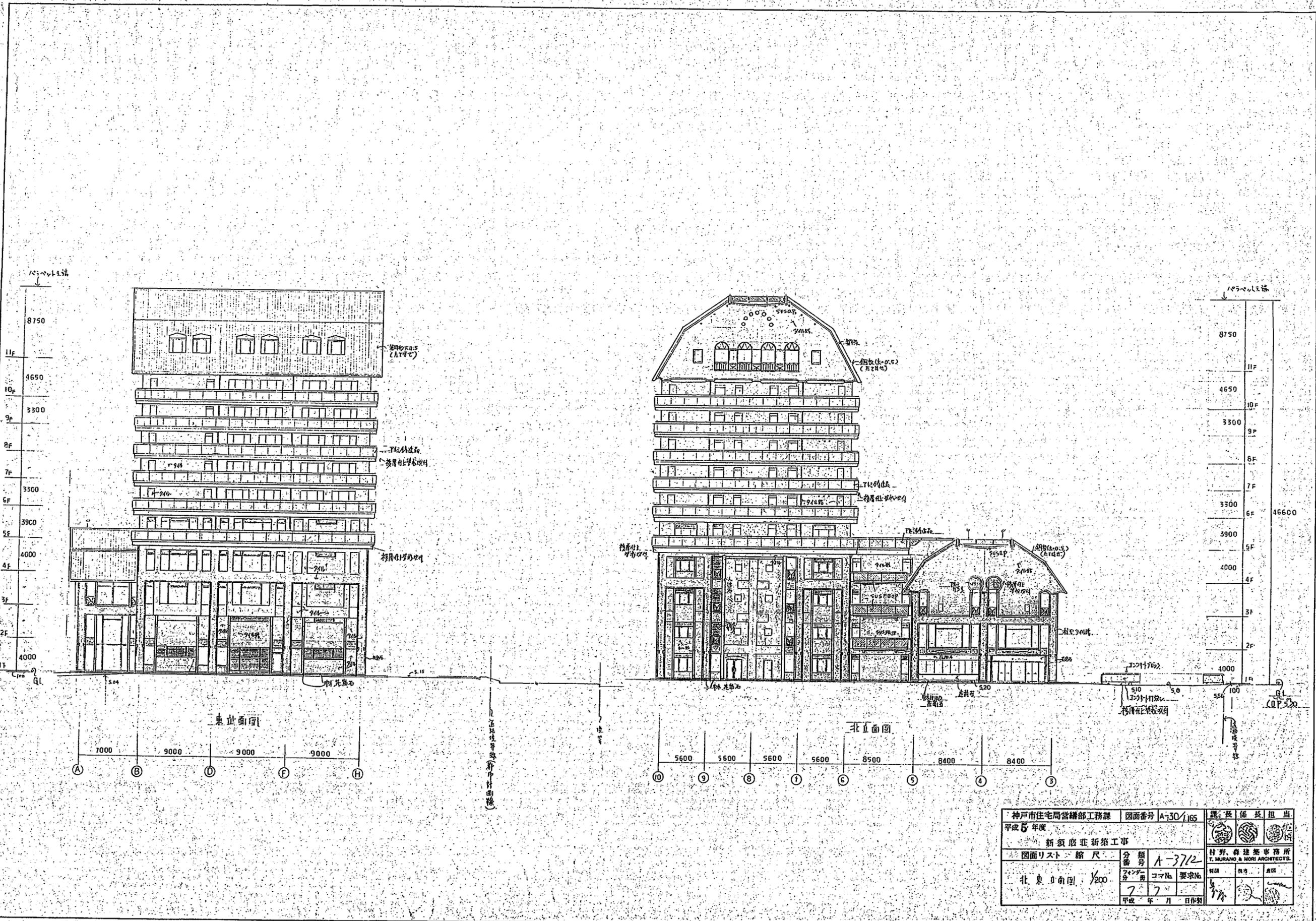
本実施要領の冒頭に記載のとおり、当該施設を含む海浜公園において P-PFI 制度に基づく再整備を予定しています。指定管理者においては、再整備事業が円滑に進むよう、信義誠実の原則に従い、神戸市及び認定計画提出者等に協力すること。

(3) 消費税の改定について

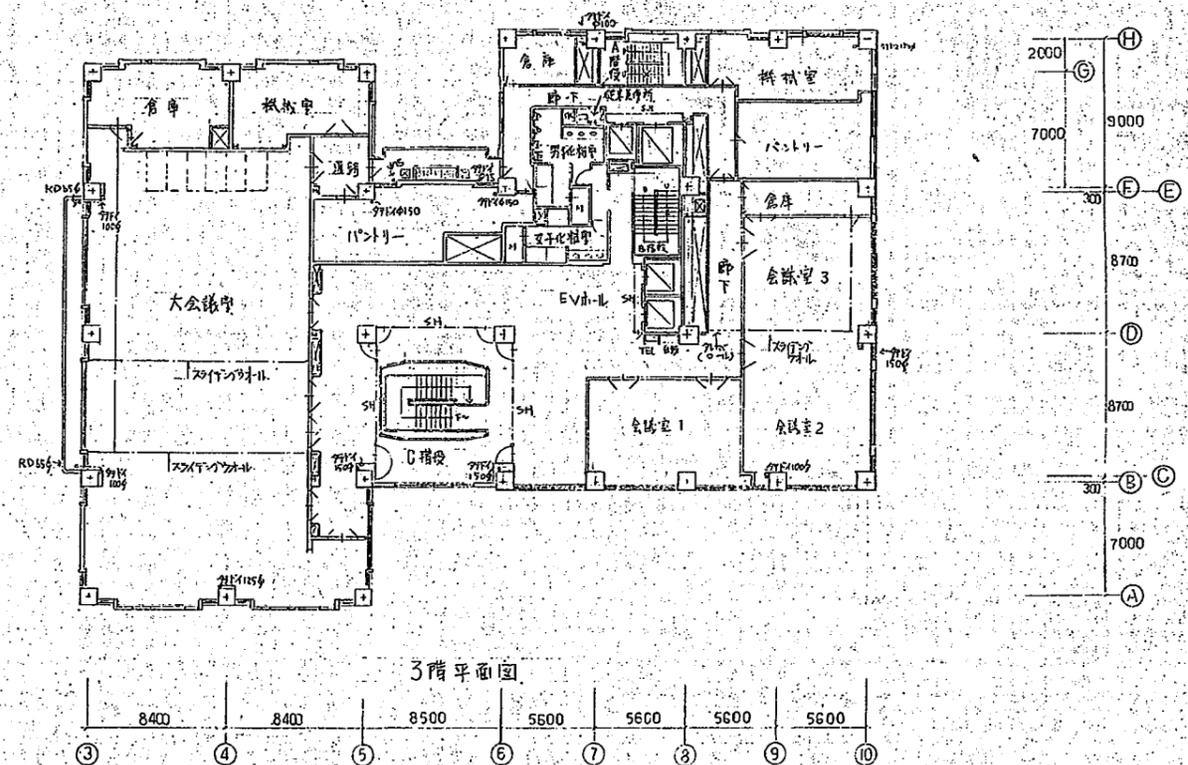
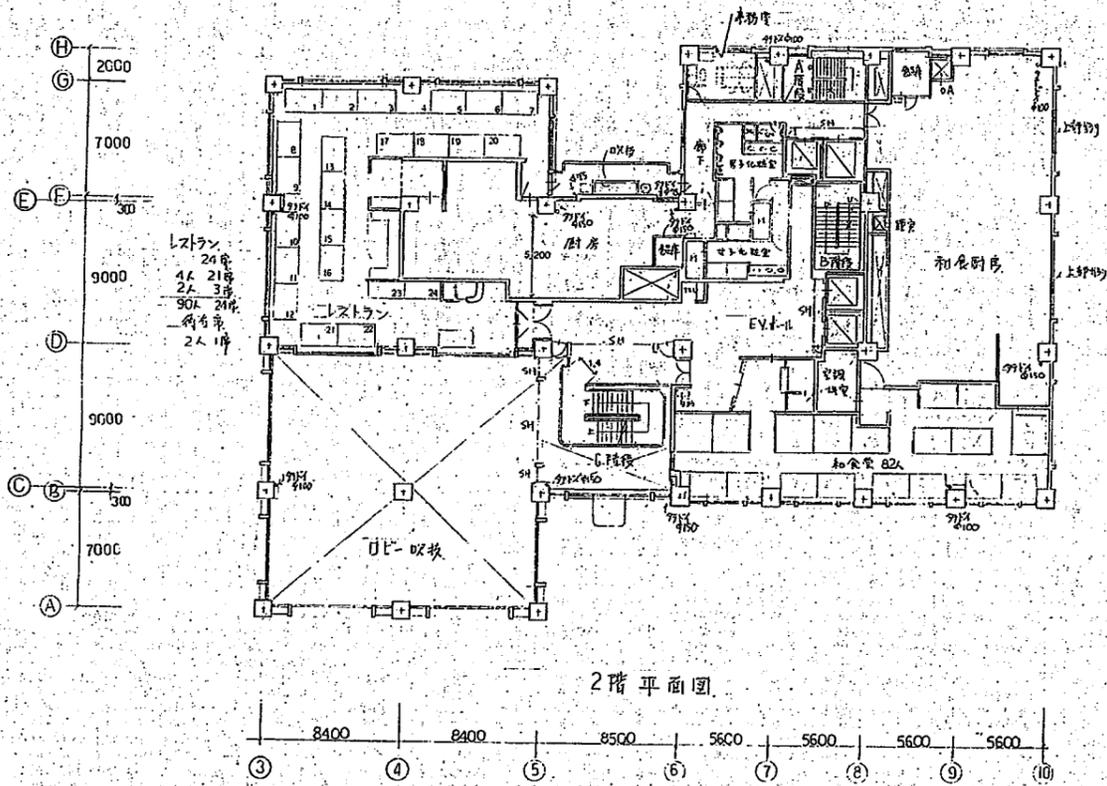
今回の提案書類における消費税について、収支積算の前提となる消費税率を『10%』として収支計画を作成してください。

(4) 実施要領等に定めのない事項及び疑義

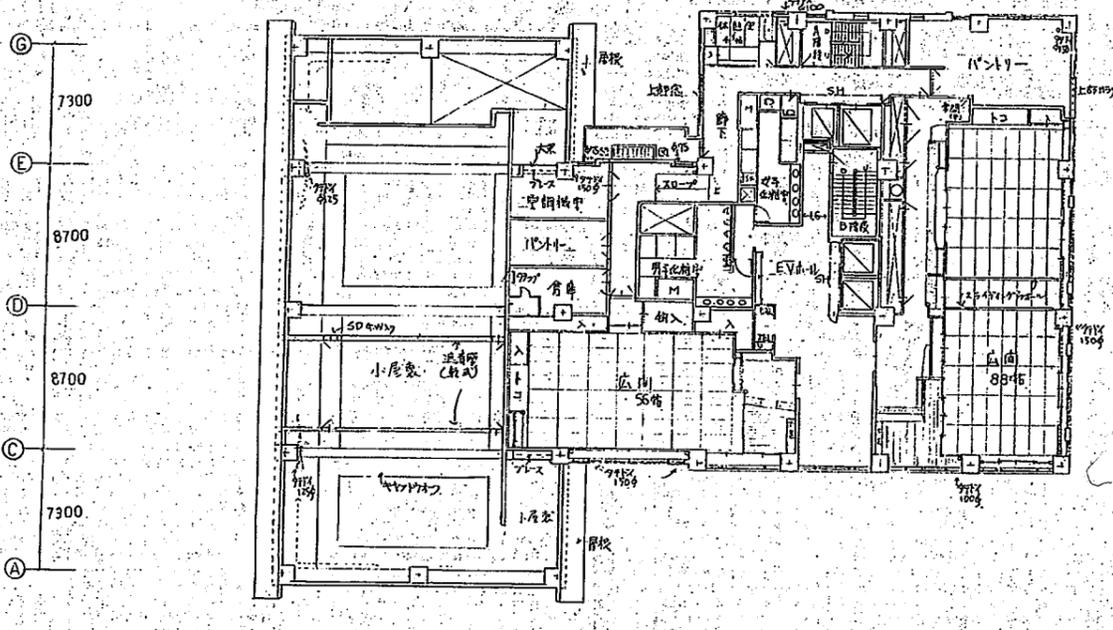
本実施要領、別添資料集に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については市と協議し決定することとします。



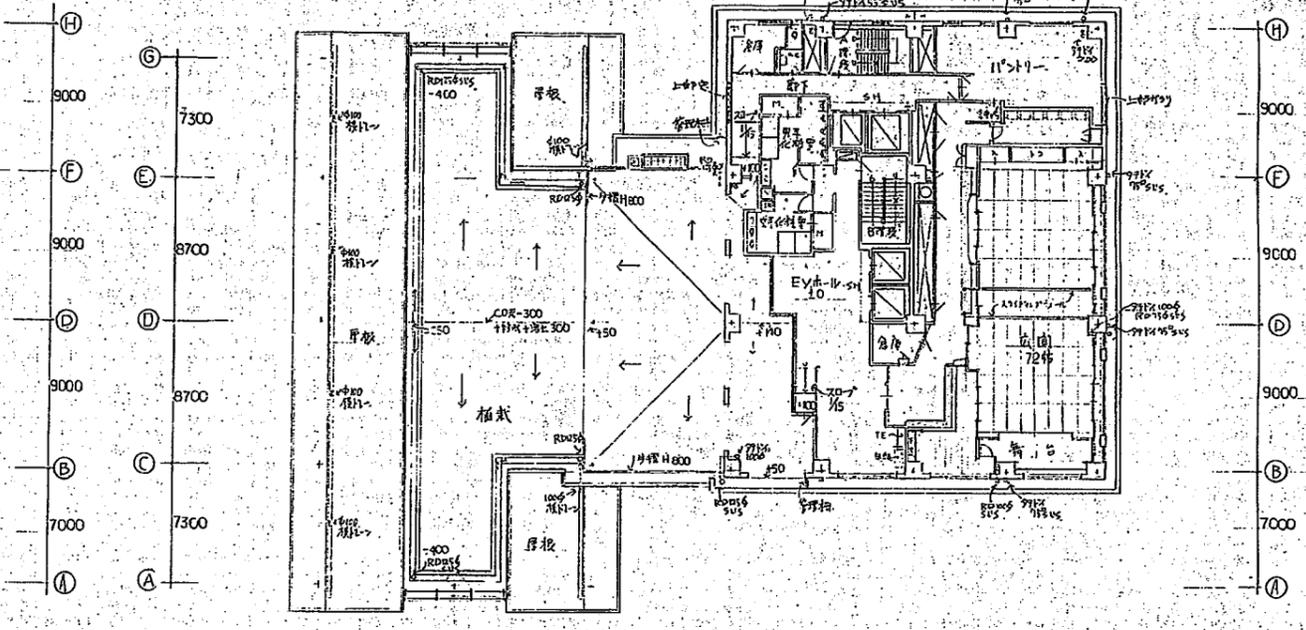
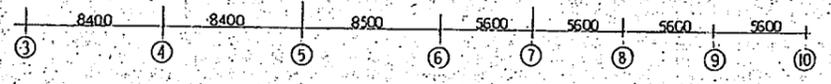
神戸市住宅局営繕部工務課	図面番号 A-730/165	課長 係長 担当
平成 5 年度		
新築 庶務 折築 工事		
図面リスト 縮尺	分類号 A-3712	村野 森 建築事務所 T. MURANO & MORE ARCHITECTS.
北 東 立面図 1/200	コマ No. 要求 No.	製図 検定 承認
	7 7	
	平成 年 月 日 作製	



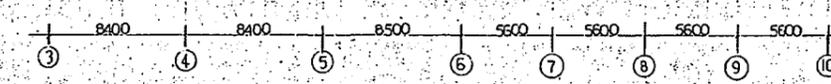
神戸市住宅局営繕部工務課		図面番号 A-27/165		課長係長担当	
平成5年度		新須磨荘新築工事		村野森建築事務所 T. MURANO & MORI ARCHITECTS.	
図面リスト/縮尺		分類	A-37/2	設計	校核
2,3階平面図 1/200		コマNo	要求No	年月	日
		7	4	平成	年 月 日



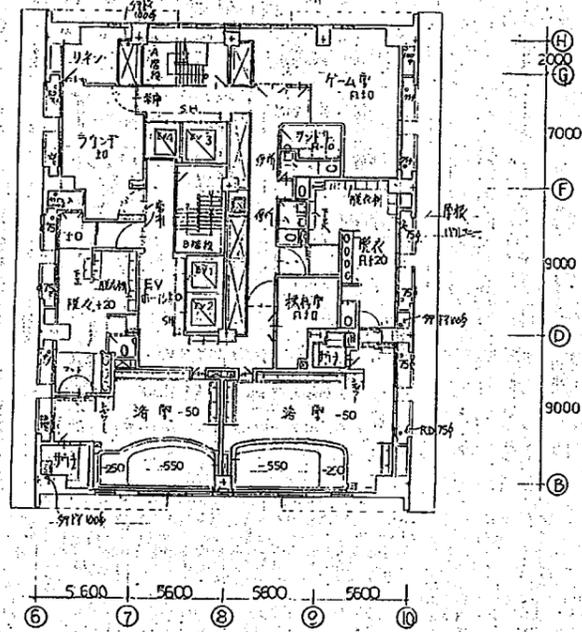
4階平面図



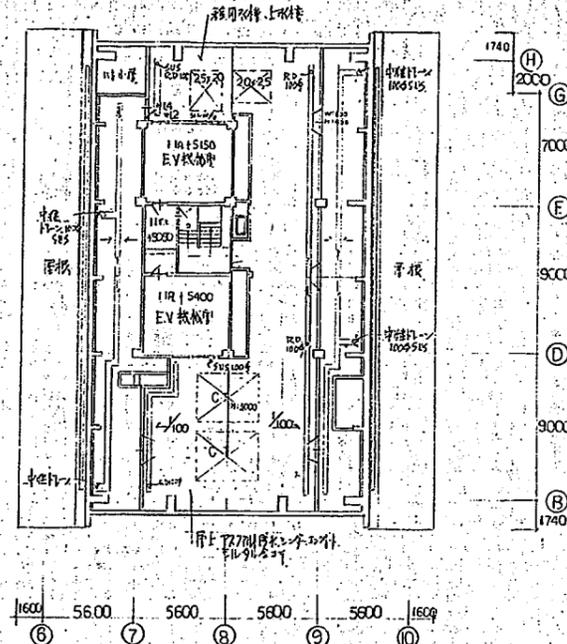
5階平面図



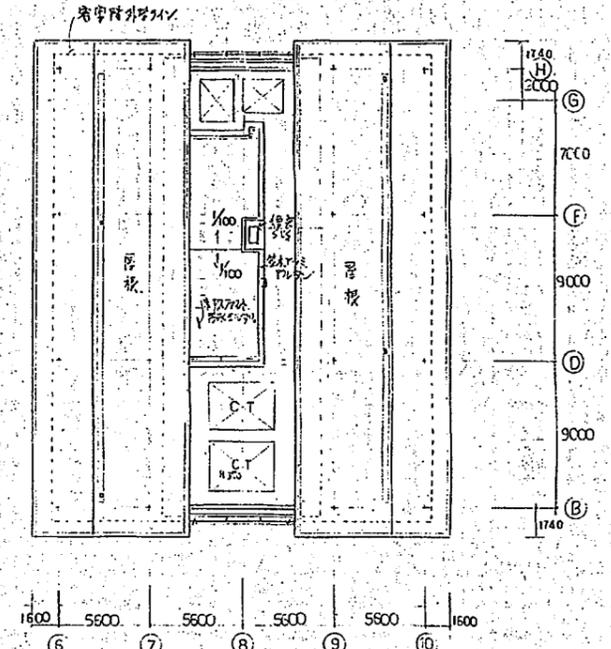
神戸市住宅局営繕部工務課	図面番号 A-28/165	課長 係長 担当
平成 5 年度		
新製 遊 荘 新 築 工 事		
図面リスト 縮尺	分類号 A-37/2	村野 森 建 築 事 務 所 T. MURANO & MORI ARCHITECTS.
4.5階平面図	コマNo 要求No	製図 四方 監図
	7 5	
	平成 年 月 日 作製	



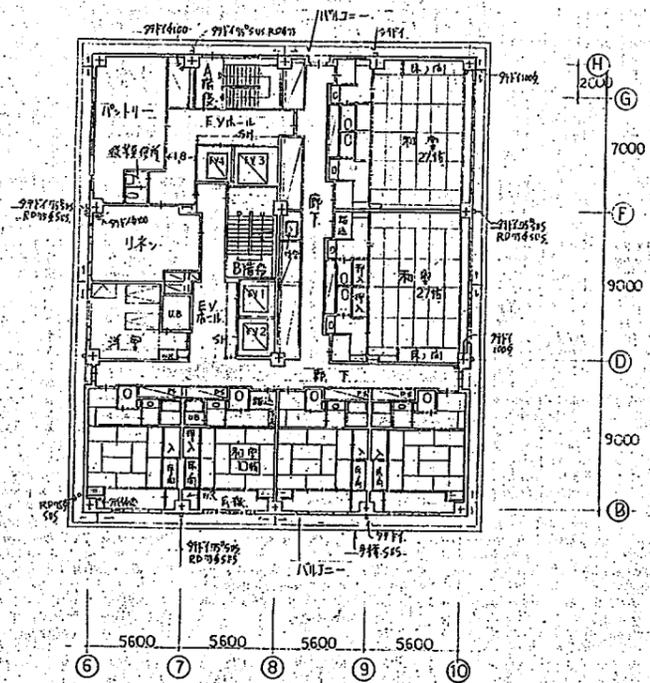
11階平面図



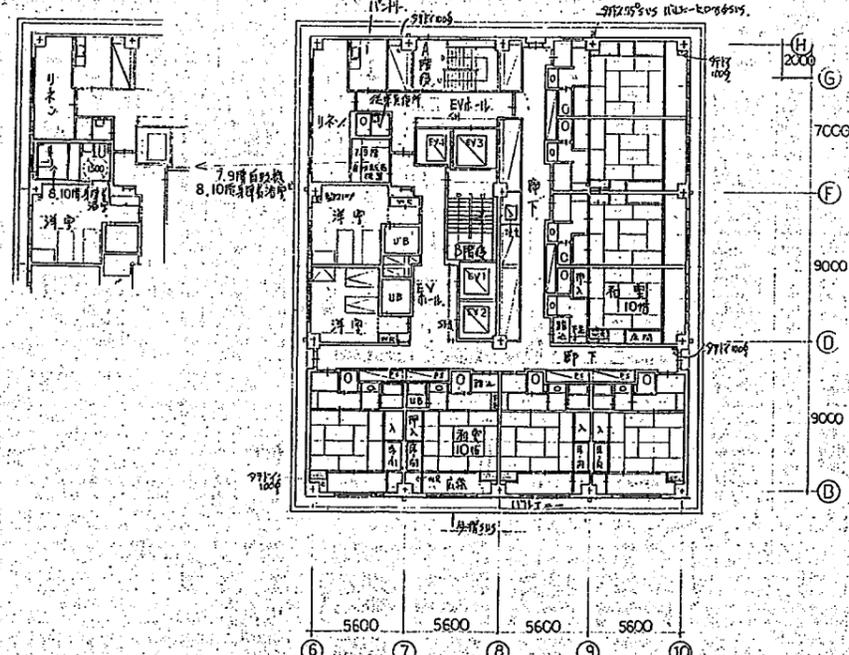
R階平面図



厚根伏図



6階平面図



7-10階平面図

神戸市住宅局営繕部工務課	図面番号 A-29/165	課長係長担当
平成6年度		
新築増設新築工事		
図面リスト 縮尺	分番号 A-17/2	神戸森建築事務所 T. MURANO & MORI ARCHITECTS
6.789.10.11.R.底 平面図	1/200	図名 図号 図例
		7 6 平成 年 月 日付

別紙 2

情報セキュリティ遵守特記事項

(定義)

第1条 この協定で定める情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

神戸市個人情報保護条例（平成9年10月条例第40号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する個人情報をいう。

(2) 特定個人情報

条例第2条第2号に規定する特定個人情報をいう。

(3) 第1号及び前号以外の秘密等に係る情報

法令の規定により秘密を守る義務を課されている情報、部外に知られることが適当でない法人その他の団体に関する情報及び部外に漏れた場合に行政の信頼を著しく害するおそれのある情報をいう。

(4) 重要情報

第1号から前号までに規定する情報及び甲が指定する情報をいう。

(5) 情報

重要情報及び重要情報以外の情報をいう。

(基本的事項)

第2条 乙は、この協定による業務を処理するに際し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、条例、電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（平成17年5月神戸市訓令甲第3号。市長の事務部局を除く機関の場合は、それぞれの機関が定めた同様のものに読み替えて適用するものとする。）及び神戸市情報セキュリティポリシーその他関係法令を遵守し、この協定による業務を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務を履行するために必要な情報の取り扱いにあたっては、甲の業務に支障が生じることがないように、適正に取り扱わなければならない。

2 乙は、この協定による業務を通じて知り得た情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 乙は、この協定による業務を履行するにあたって、情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理体制の整備等)

第3条 乙は、情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して管理組織を整備するとともに、前条第3項の措置に係る管理規程又は情報の具体的な取り扱い内容を規定しなければならない。

2 乙は、前項に定める管理体制を書面により速やかに甲に通知しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

3 乙は、ネットワーク又は情報システムの開発、保守又はデータ処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

（従事者の監督）

第4条 乙は、乙の総括責任者に、乙の従業員その他この協定による業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対し、この協定による業務を通じて知り得た重要情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、並びにこの協定による業務に関する重要情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この協定による指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

（教育の実施）

第5条 乙は、乙の総括責任者及び従事者に対し、この協定による業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他この協定による業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

（作業場所及び従事者の届出）

第6条 乙は、この協定による業務に関する仕様書においてこの協定による業務の履行に係る作業場所が定められていない場合、当該作業場所を書面により速やかに甲に届け出なければならない。作業場所を変更するときも同様とする。

2 乙は、この協定による業務を履行するにあたって、作業場所ごとに従事者の氏名及び役職その他必要な事項を書面により速やかに甲に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。

（収集の制限）

第7条 乙は、この協定による業務を履行するにあたって情報を収集するときは、この協定による業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第8条 乙は、この協定による業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく契約業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第9条 乙は、この協定による業務を履行するにあたって甲から貸与された重要情報が記載又は記録された文書及び資料その他ファイル等を、甲の指示又は承諾を得ることなく

複写し、又は複製してはならない。

(重要情報の管理)

第10条 乙は、この協定による業務に関する重要情報を安全に管理するため、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 重要情報を作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、甲の承諾を得たうえで行き、持ち出しの状況に関する記録を作成し、確実に保管すること。
- (2) 重要情報が記載された文書が第三者の利用に供されることのないよう施錠管理すること。また、重要情報が格納された電子計算機又は電子記録媒体が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理すること。
- (3) 重要情報の格納又は処理を行うにあたって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電子記録媒体を使用しないこと。
- (4) 重要情報を処理する電子計算機について、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルス定義ファイルへの更新を行うこと。

(再委託先の監督等)

第11条 乙は、この協定による業務を遂行するために得た重要情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 乙は、前項ただし書の規定により重要情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、重要情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。

7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(提供文書等の返還及び廃棄等)

第12条 乙は、この協定による業務を履行するにあたって甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した重要情報が記載又は記録された文書及びファイル等を善良な管理者の注意をもって管理し、この協定による指定期間が終了し、又は指定を取り消された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、重要情報が記録されたファイル又はファイルが格納された電子記録媒体の廃棄等を甲が指示した場合、乙は、焼却、シュレッダー等による裁断又は復元が困難な消去等当該重要情報が第三者の利用に供されることのない方法により速やかに廃棄等を行い、甲に廃棄等を行ったことを証する書面を速やかに提出しなければならない。

3 第1項の場合において、乙が乙の電子計算機を使用して重要情報を処理し、同項ただし書の規定により当該電子計算機に格納された当該重要情報の消去を甲が指示した場合、乙は、当該重要情報を速やかに消去し、甲に消去したことを証する書面を速やかに提出しなければならない。

(報告及び検査)

第13条 甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、この協定による業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、この協定による業務である情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。

3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(事故発生時等における報告等)

第14条 乙は、甲の提供した情報並びに乙、再委託先又は再々委託先が契約業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、紛失、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
- (2) 甲の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
- (3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
- (4) 甲の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。

3 乙は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

(指定の取り消し及び損害の賠償)

第15条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定の取り消し及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) この協定による業務を履行するために乙、再委託先又は再々委託先が取り扱う重要情報について、乙、再委託先又は再々委託先の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損又は改ざんがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この協定による業務の目的を達成することができないと認められるとき。