

大原山公園及び掖谷公園の テニスコート・駐車場 指定管理者応募要領

令和8年7月

神戸市建設局公園部魅力創造課

【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公募及び選定の概要	1
3	施設について	2
4	指定期間	3
5	指定管理者が行う業務	3
6	指定管理者が行うことができない業務	5
7	指定管理者の行う行政処分について（使用許可等）	5
8	管理運営費等	6
9	業務を行うにあたっての基本的事項	9
10	リスク分担	13
11	応募資格等について	14
12	応募手続き	15
13	審査及び選定	20
14	選定から協定締結まで	22
15	管理運営に関するモニタリング	23
16	指定の取り消し等	25
17	管理運営に対する評価	25

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。

指定管理者制度の導入により、従来の管理委託制度とは異なり、公共団体、公共的団体、地方公共団体の出資法人に限らず、民間事業者等であっても議会の議決を経ることによって「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

応募者は、指定管理者制度の趣旨を踏まえるとともに、本応募要領の記載事項を熟読し、遵守してください。

2. 神戸市における指定管理者の公募及び選定の概要

指定管理者の公募は、「神戸市指定管理者制度運用指針」及び本応募要領に基づき行います。

指定管理者候補者の選定は、まず市による書類審査及び選定基準に基づく採点を行います。次に、市による選定の妥当性・適切性について、「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。）に諮問します。選定評価委員会は、専門的知見から市の選定内容について調査審議し、市に答申します。市は、選定評価委員会の答申を踏まえて選定内容を最終決定することにより、応募者の中から施設の設置目的をもっとも効果的に達成できると認められる団体を、指定管理者候補者として選定します。

指定管理者候補者の選定結果は応募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。

3. 施設について

(1) 施設の概要

▼大原山公園テニスコート・駐車場

施設の名称	大原山公園テニスコート・駐車場	
施設の所在地	神戸市北区大原2丁目	
施設の内容	利用種目	硬式テニス・軟式テニス
	施設規模	全天候型人工芝コート全11面
	クラブハウス (管理事務所)	・鉄骨プレハブ造、地上1階建て ・建築面積 266.13 m ² ・事務室、運営諸室、ロッカー室、倉庫、シャワー室ほか
	駐車場	58台（うち身体障害者用2台）
現在の利用料金	テニスコート (1面1時間)	平日 : 800円 土日祝 : 1,200円
	駐車場	無料

▼掖谷公園テニスコート・駐車場

施設の名称	掖谷公園テニスコート・駐車場	
施設の所在地	神戸市北区鹿の子台南町5丁目	
施設の内容	利用種目	硬式テニス・軟式テニス
	施設規模	全天候型人工芝コート全8面
	クラブハウス (管理事務所)	・鉄筋コンクリート造、地上1階建て ・建築面積 225.38 m ² ・事務室、運営諸室、ロッカー室、倉庫、シャワー室ほか
	駐車場	62台（うち身体障害者用1台）
現在の利用料金	テニスコート (1面1時間)	平日 : 800円 土日祝 : 1,200円
	駐車場	無料

(2) 施設の設置目的

大原山公園及び掖谷公園は神戸市北区の自然に囲まれた閑静な住宅地に隣接し、近隣住民はもとより、市内や北区に隣接する地域の幅広い年齢層の方々が、テニスを通じて健康で生きがいを持った人生を過ごせることを目的に設置されています。

(3) 施設の供用日・供用時間

供用日・供用時間	テニスコート	供 用 日：1月4日～12月28日 供用時間：9時～19時（5月～8月） 9時～17時（9月～4月）
	駐車場	供 用 日：1月4日～12月28日 供用時間：8時半～19時半（5月～8月） 8時半～17時半（9月～4月）

※応募にあたっては、現在の供用日時を維持することを必要条件とし、それ以外の提案（時間延長等）も可能です。

ただし、市会の承認が必要なものはこれを得ることが条件となります。

※第8に定める費用及び収入の積算は、ご提案の供用日時を基に行ってください。

その際、現在の供用日時を維持した場合の金額と、ご提案により上乗せする部分の金額（追加部分）の区別が分かるよう記載してください。

(4) 図面

指定管理区域図及び管理事務所平面図（添付資料1）参照

※保管図面は、図面作成後に軽微な改修工事等により、一部変更している場合があります。

(5) 現在の公園施設設置許可状況

施設において、現在出している公園施設設置許可のうち、次期指定期間においても継続する可能性のあるものは以下のとおりです。

場所	許可の内容	被許可者	許可の期間
大原山公園	飲料等自動販売機 （クラブハウス前1台・クラブハウス内1台）	指定管理者	令和4年4月1日～ 令和9年3月31日
掖谷公園	飲料等自動販売機（テニスコート前2台） ナイター照明（テニスコート内）		

4. 指定期間

令和9年（2027年）4月1日から令和14年（2032年）3月31日（5年間）

5. 指定管理者が行う業務

(1) 施設運営の指針

①公園施設の活性化と市民の日常的なスポーツ活動の推進のため、下記の項目について推進してください。

（ア）施設の魅力向上と利用者サービス向上を図り、顧客満足度向上に努めること。

- (イ) 利用促進のために、利用者のニーズに応じた柔軟な利用料金を設定すること。
 - (ウ) スポーツ等に関する教室または市民参加活動を積極的に実施すること。
 - (エ) 積極的に市民に必要な情報を伝え、利用者増加に取り組むこと。
- ②施設の効率的な管理運営を目指してください。
 - ③自然環境に配慮し、環境負荷を軽減するような対策を推進してください。

(2) 管理運営業務

公園施設の企画調整、利用受付、案内、警備、苦情対応、利用促進活動等の運営管理、園地・建物・設備等の各施設の維持管理、備品管理、清掃、安全衛生、光熱水費の支出等を行っていただきます。

①組織体制の確立

公園施設を良好かつ十分に運営管理できる職員配置・組織体制をとっていただきます。

②利用料金の徴収

指定管理者が条例上の上限額の範囲内かつ市長の承認を得たうえで金額を決定した利用料金を、施設利用者から徴収します。徴収方法等については、仕様書により定めます。

③各公園のテニスコートの利用受付

神戸市地域サービス情報システム（以下、「あじさいネット」という。）にて、各公園のテニスコートの利用受付を行っています。あじさいネットの運用等については、仕様書により定めます。

④駐車場管理

- ・神戸市都市公園条例に基づき、駐車場の利用許可をしてください。利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いを禁止します。
- ・その他、具体的な管理内容については仕様書により定めます。

⑤公園施設の活性化

- ・既存の公園施設を活用した提案はもちろん、指定管理者の費用負担による、既存施設の改良などについて提案していただいても結構です。ただし、騒音等、周辺への影響について十分に配慮してください。
- ・自主事業の実施にあたっては、一般の利用を阻害しないよう留意し、事業目的やその効果を示して提案してください。
- ・ただし、宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動は禁止です。
- ・その他、公園の企画調整・利用活性化については仕様書により定めます。

⑥広報について

各種広報メディアなどを積極的に活用するほか、誘致、大会支援等様々な方法を活用して利用者の増加に取り組んでください。その他広報については仕様書により定

めます。

(3) 維持管理業務

- ・園地、建物、設備等について、ファシリティマネジメントの観点を持って、適切に維持管理を行ってください。
- ・維持管理における強化ポイントや効率化できるポイント等を年間施設維持管理計画書で提案してください。なお、管理計画は5年間の実施計画としてください。
- ・その他、維持管理内容については、仕様書により定めます。

(4) 現在の自主事業の状況と提案を求める自主事業

- ・現在、公園施設では利用者の利便を図ることを目的とした自動販売機等の設置、同公園施設の活性化を図ることを目的とした各種教室等の開催などの自主事業が行われています（参考：令和5年度～7年度のテニスクール利用時間は、添付資料2のとおり）。
- ・乙は、現行のサービス水準を維持することを原則として、さらなる利便性向上や公園の活性化につながる活用方法を提案してください。

6. 指定管理者が行うことができない業務

指定管理者は、条例第11条に定める施設の設置・管理・占用の許可、第19条に定める監督処分、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）

(1) 指定管理者が行うことができる許可

指定管理者は、条例第8条等に定める利用の許可及びその制限、それに伴う使用料の徴収、減免等を行うことができる。また、同条例第4条に定める下記の行為の制限について、指定管理者が行為を許可することができます。宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動は禁止です。

- ・物品を販売若しくは頒布すること又は募金を行うこと。
- ・興行を行うこと。
- ・競技会、展示会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- ・集会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- ・業として広告写真又は動画を撮影するために都市公園の全部又は一部を独占して

利用すること。

(2) 行政手続条例に基づく手続き

指定管理者は、前述のとおり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、申請窓口に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に備え付けること。

(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、申請窓口に備え付けるなど、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）。
- ③不利益処分をする場合には、その名あて人に対し、同時に、当該不利益処分の理由を示すこと。

※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きは本市が行います。ただし、利用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きは不要です。

8. 管理運営費等

(1) 指定管理業務の経費・収入等

①指定管理者の収入

本施設は、利用料金制度（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項）の導入施設であり、利用料金が指定管理者の収入となります（ただし、行為許可使用料は別途本市に納めていただきます）。

②指定管理者の支出

指定管理者は、指定管理業務の運営管理費を支出します。また、指定管理施設に係る光熱水費についても、実費相当分を本市に納めていただきます。なお、納付方法等の手続きについては、指定管理協定により定めます（参考：令和 5 年度～7 年度の管理経費及び内訳は添付資料 2 のとおり）。

③修繕費

利用料金制による施設運営を行うため、指定管理者の費用負担で修繕等を行うものとし、修繕費用の精算は行いません。

④年度変わりの光熱水費について

令和 9 年 3 月分の支払いは、新指定管理者が行います。

＜参考：各種検針日＞※前後する場合があります。

●電気

大原山公園：毎月 24 日 掖谷公園：毎月 18 日

●ガス

大原山公園・掖谷公園：毎月 2 日～4 日

●水道

大原山公園：毎月 16 日～17 日（前後する場合有り）

掖谷公園：毎月 3 日

⑤納付金

上記の収入及び支出を勘案し、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、納付金額については、年間 12,300 千円（税込）を最低金額として提案を受け付けます。

なお、提案額に賃金・物価上昇等をどの程度見込んでいるか提案資料に記載してください。

納付金額は、指定管理業務の収支実績が予定を下回った場合でも、必ず納めていただきます。なお、納付方法等の手続きについては、指定管理協定により定めます。

（2）利用料金制について

①利用料金の徴収

- ・利用料金の徴収にあたっては、現金のほか、キャッシュレス決済にも必ず対応することとします。具体的には、以下ア～ウ全ての仕様を満たすキャッシュレス決済手段について、指定管理者が各決済事業者と契約し、決済手数料も負担してい

たきます。

【キャッシュレス決済手段の仕様】

ア) クレジットカード：VISA、MasterCard、JCB を含む

イ) 電子マネー：交通系 IC 決済（ICOCA は必須）含み 3 規格以上

※交通系 IC 決済はまとめて 1 規格として計上

ウ) QR コード：PayPay、d 払い、auPAY、楽天 Pay を含む

- ・徴収した利用料金は指定管理者の収入となります。このため、施設の運営に要する経費（人件費、事務費、管理費、光熱水費、負担金等）は、すべて施設の利用料金収入及びその付帯事業収入により賄っていただきます。
- ・利用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。
- ・利用料金については、条例で定める上限額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が決定することとなりますが、利用料金上限額そのものの改定を伴う提案については、改定にあたって、受益と負担との関係や類似施設などとの均衡、本市財政負担等を考慮して検討する必要があるとともに、議会の議決を得る必要があるため、必ずしも提案内容どおりの料金設定が実現されるわけではありません。

また、現行の上限額の範囲内で料金を設定する場合であっても、同様の観点を考慮、検討した上で市長の承認が必要となるため、提案どおりの料金設定が実現されるとは限りませんので、ご注意ください。

そのため、応募にあたっては、収支予算書について「現行の上限額をそのまま利用料金とする場合」と「上限額以外の料金を設定する場合」の両方を必ず提案してください。

また、利用料金の上限額については、指定期間中であっても条例の改正により改定を行う場合があります。その際の取扱いについては、必要に応じて改めて協議を行うものとします。

【参考：現在の利用料金上限額】

施設名	利用料金上限額
大原山公園テニスコート	1 面 1 時間 平日：1,000 円 土日祝：1,200 円
大原山公園駐車場	1 台 1 回 100 円
掖谷公園テニスコート	1 面 1 時間 平日：1,000 円 土日祝：1,200 円
掖谷公園駐車場	1 台 1 回 100 円

(3) 収支の管理

大原山公園及び掖谷公園のテニスコート・駐車場の管理及び自主事業の収支は、市に提出する事業報告書にて、それぞれ分けて報告を求めます。また、必要に応じて証憑書類（領収書等）の確認を行う場合がありますので、適切に管理いただくようお願いします。

また、地方自治法第 199 条（第 1 項、第 2 項、第 4 項、第 5 項、第 7 項）及び第 252 条の 37（第 1 項）の規定に基づき実施される監査の対象となった場合、指定管理者はこれに協力する義務があります。

(4) 資金管理専用口座の開設

徴収した現金は専用の決済用預金（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（共同事業体の場合、共同事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座）を設け、入金管理してください。

(5) 損害賠償保険への加入

建物保険への加入手続きは、指定管理者にて行ってください。なお、加入手続きに係る費用については、本市の負担とします。

また、施設内の事故等により利用者等に損害が発生した場合、施設そのものの欠陥に起因する損害は本市が責任を負いますが、施設の管理瑕疵による損害は指定管理者が責任を負うこととなりますので、必要な損害賠償保険に加入してください。

【参考：本市が加入している「市民総合賠償補償保険」について】

※指定管理者の自主事業は、補償の対象外です。

●対象外施設

医療施設、住宅施設、学校施設、保育所、道路、上下水道施設

●保険金支払限度額

身体賠償：1 名につき 2,000 万円又は 1 事故につき 2 億円

財物賠償：1 事故につき 1,000 万円

(6) 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、「10. リスク分担」を参照してください。

9. 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、都市公園法、神戸市都市公園条例、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法の施行等に関する条例、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。

なお、最低賃金法遵守にかかる取り扱いの詳細については、協定に定めます。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護法に基づき、業務上知り得た個人情報等を適切に保護する必要があります。添付資料3「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守するとともに、協定締結時及び毎年度開始時（次年度の事業計画書等の提出時）に「情報セキュリティ対策の実施状況報告書」（参考様式1）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。

また、施設の維持管理に関して作成された文書で、本市が保有していないものは、本市は指定管理者に対して当該文書を提出するように求めることができるものとし、指定管理者はこれに応じなければなりません。

(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、あらかじめ本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。詳細は、仕様書別紙「要望等の記録及び事故報告に関する仕様書」のとおりです。

(7) 備品の取扱い

備品とは、その性質・形状を変えることなく、おおむね1年を超えて使用に耐えるもので取得価格が50,000円以上（消費税込）のものをいいます。

指定期間中に、本市の負担で購入等を行ったものは本市の所有となり、指定管理者の負担において購入等を行ったもののうち、施設利用もしくは管理の目的物となるもの、例えば、有料施設に付属する机、椅子などの什器類や運動施設に付属する競技用備品等については、施設に付属するものであり、本市の所有となります。

現在、本市が配置した備品類は、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、指定管理者にて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。

本市に帰属する備品については、異動（購入・取得・修繕・廃棄等）があった際は速やかに市に報告してください。また、指定管理期間終了等の際には、確実に次期指定管理者に引き継いでください。

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。また、指定後に指定管理者が行うリース契約による備品・車両等は次の指定管理者への引継ぎを前提としません。

その他備品についての詳細は、仕様書により定めます。

(8) 公租公課

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事務所等として、原則、法人市民税（均等割額、法人税割額）が課税されます。

複数事業者が共同で指定管理者となる共同事業体形式を取る場合は、それぞれの事業形態により、法人市民税が課税されない事業者もあります。

また、利用料金制度採用の場合には、事業所税が課税される場合があります。

具体的には、行財政局税務部法人税務課法人市民税担当（078-647-9398）、事業所税担当（078-647-9397）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) 従業員用駐車場

従業員用の駐車場、駐輪場はありません。ただし、駐車スペースに余裕がある場合

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できる場合があります。

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

※通年しか認めません。

※当該従業員が、本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、使用料を減免（無償）とします。

(10) 消費税の適格請求書保存方式（インボイス制度）の対応

課税事業者である取引相手が仕入税額控除を受けるためには、適格請求書発行事業者登録をした指定管理者により、適格請求書（インボイス）の交付や交付したインボイスの写しを保存する義務が生じます。

(11) 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、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。

(12) 業務の引継ぎ

指定管理者として指定された場合、現指定管理者との間で業務を円滑に引継ぐよう努めてください。

その他、具体的な引継ぎ内容については、仕様書により定めます。

(13) 市政への協力

本市が主催、後援する諸事業（各種イベント・出前トーク・総合学習・トライやるウィーク等）や本市の姉妹・友好・親善協力都市との連携等に対し協力を要請されたときは、指定管理者は積極的に対応してください。

その他、本市への協力内容については、仕様書により定めます。

(14) その他

①ネーミングライツについて

現在、本市では、全ての市民利用施設においてネーミングライツ（命名権）の導入を検討しており、指定管理期間中に、事業者等からネーミングライツの提案を広く募集する可能性があります。

②市内企業への発注について

施設の運営にあたっては、できるだけ神戸市内企業への発注を心掛けてください。

10. リスク分担

項 目		リスク分担	
		神戸市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議による	
	上記以外の法令等の変更		○
税制度の変更			○
物価・金利の変動			○
需要の変動	利用料金施設及びインセンティブ（リスク）設定をした使用料施設		○
事故発生（情報漏えい等を含む）	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	施設・設備の設置に関する瑕疵によるもの	○	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
施設・設備の損傷	指定管理者の故意・過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
備品の損傷			○
周辺地域・住民・利用者への対応	施設の設置に関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	○	
	指定管理者が行う業務及び自主事業に起因する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応		○
	上記以外のものに関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	協議による	
第三者への賠償（国家賠償法に基づく求償権を市が指定管理者に行使する場合を含む）	指定管理者としての業務及び自主事業により損害を与えた場合		○
	施設・設備の設置に関する瑕疵により損害を与えた場合	○	
	上記以外の理由で損害を与えた場合	協議による	
事業の中止、変更、延期	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	

上記に定めるもののほか不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、テロ、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）によるリスク	事故発生時の初期対応		○
	施設・設備・物品の復旧費用 （ただし、市の所有するものに限る）	○	
	施設・設備・物品の復旧費用 （ただし、指定管理者の所有するものに限る）		○
	事業の中止、変更、延期等に伴う費用		○
業務の引き継ぎに関する費用（引き継ぎを受ける場合及び次期指定管理者に引き継ぐ場合とも）			○

11. 応募資格等について

指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とします。個人による応募はできません。

（１）共同事業体での応募

市民サービスの向上又は業務の効率的実施等を図るうえで必要な場合は、複数の団体等（以下、共同事業体という。）が共同で応募することができます。

ただし、共同事業体は各構成員の個性に着目して、選定・指定されることから、原則として構成員の加入・脱退は認めないものとします。

また、倒産または解散、除名により構成員が欠けた場合は、選定の前提となる事項に変更があったとして応募資格を喪失（指定管理者の指定を受けた後においては指定を取り消し）するものとします。

ただし、会社法に基づく組織再編や事業譲渡等に伴う構成員の変更については、実質的な影響の有無を市で審査のうえ、影響がないと判断される場合は、応募資格の喪失はない（指定管理者の指定を受けた後においては、指定を継続する）こととします。影響があると判断される場合は応募資格を喪失または指定管理者の指定を取り消します。

共同事業体を結成する場合は、応募時に「共同事業体結成届出書」（様式７）を提出していただきます。また、指定管理者候補者の選定後速やかに、代表者の権限や構成団体間の責任分担等を明記した「共同事業体協定書」（参考様式２）を締結し、協定書の写しを提出してください。

（２）欠格条項

次に該当する団体は応募することができません。また、共同事業体の構成団体となることもできません。

①代表者及び役員に破産者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいる団体

- ②会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による手続き中である団体
 - ③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が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に
関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を
有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平
成 22 年 5 月市長決定、以下「暴力団排除要綱」という。）第 5 条各号に該当する
団体
 - ④団体、代表者が国税（法人税、所得税、消費税（地方消費税を含む））及び神戸市
税について、未納の税額がある団体
 - ⑤地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、
本市から一般競争入札の参加者資格を取り消されている団体
 - ⑥神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けている団体
 - ⑦本市の指定管理者の公募に応募しようとする日から過去 1 年以内に、他の自治体
も含めて指定管理者の責任に帰すべき理由により、指定管理者の指定の取り消し
を受けた団体
 - ⑧当該施設の現在の指定管理者で、管理運営に対する評価結果が直近 2 年連続で
「B」以下又は直近の評価が「C」である団体
- ※応募資格を確認するため、提出いただく役員等名簿により、本市から警察等関係
機関に対し調査・照会等を行います。

12. 応募手続き

（１）スケジュール

- | | |
|-------------|---------------------------------|
| ①応募要領の配布 | 令和 8 年 7 月 13 日（月）～ 9 月 14 日（月） |
| ②現地見学会 | 令和 8 年 7 月 23 日（木） |
| ③応募に関する質問受付 | 令和 8 年 7 月 27 日（月）～ 7 月 29 日（水） |
| ④質問に対する回答 | 令和 8 年 8 月 7 日（金） |
| ⑤応募書類の受付 | 令和 8 年 9 月 7 日（月）～ 9 月 14 日（月） |

（２）応募方法

①応募要領の掲載

※紙文書による配布は行いませんので、ご了承ください。

（ア）掲載期間

令和 8 年 7 月 13 日（月）～ 9 月 14 日（月）

（イ）掲載場所

<https://www.city.kobe.lg.jp/a53249/ooharayama-nebutani.html>

②現地見学会

(ア) 開催日時・集合場所

●開催日時

令和 8 年 7 月 23 日 (木)

大原山公園：午後 3 時～

掖谷公園：午後 5 時～

●集合場所

大原山公園及び掖谷公園の各テニスコート管理事務所前

※施設の移動は各自で行ってください。なお、移動に係る費用は参加者負担とします。

※公共交通機関をご利用ください。なお、お車でお越しの際は、近隣の民間駐車場等をご利用ください。施設周辺への路上駐車は厳禁です。

(イ) 開催場所

大原山公園及び掖谷公園の各テニスコート、駐車場

(ウ) 参加人数

各団体 2 名以内とします。ただし、共同事業体で応募される場合は、共同事業体の構成団体全体で 1 団体とみなします。

(エ) 申込方法

参加を希望される団体は、令和 8 年 7 月 22 日 (水) 17 時 (必着) までに、E-mail により、「大原山・掖谷公園テニスコート現地見学会参加申込書」(様式 8) を建設局公園部魅力創造課までお送りください。

※件名に「大原山・掖谷公園テニスコート現地見学会」と明記し送付してください。

※見学時間は、各場所 30 分程度を予定しています。

※見学会当日の質問は受け付けません。

※当日は本応募要領をご持参ください。

③応募に関する質問受付

(ア) 受付期間

令和 8 年 7 月 27 日 (月) ～ 7 月 29 日 (水) 17 時必着

(イ) 提出方法

指定管理者応募に関する質問書(様式 9) に要旨を簡潔にまとめ、E-mail により建設局公園部魅力創造課まで提出してください。

※口頭や電話による質問、受付期間外の提出等には応じられないのでご注意ください。

※共同事業体での応募の場合は、代表団体を取りまとめの上、質問してください。

④質問に対する回答

令和8年8月7日（金）（予定）に、ホームページへの掲載により回答します。
なお、質問に対する回答は、本応募要領を補足するものとします。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a53249/ooharayama-nebutani.html>

⑤応募書類の受付

（ア）応募書類

ア 指定申請書（様式1）

イ 事業計画書（様式2及び様式3）

※各項目（様式3-1～14）につき、A4片面2枚までを上限とします。

ウ 収支予算書（5年間分）（様式4）

エ 年間施設維持管理計画書（様式任意）

- ・建物、設備ごとの年間維持管理計画
- ・建物、設備ごとの維持管理のための方法及び体制
- ・施設を維持管理する上での重要視する点

※年間維持管理計画を示す資料を必ず添付してください。

オ 運営管理するにあたっての法人等の自己PR

上記ア～エ以外で、応募者において、ぜひPRしたい事項（様式任意）

※A4片面1枚までを上限とします。

カ 誓約書（様式5）

キ 神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式6）

ク 申請団体の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

ケ 法人登記事項証明書、印鑑証明書（法人のみ）

コ 法人税、消費税及び地方消費税の各納税証明書（直近の3年）

法人税、消費税及び地方消費税の申告書（直近の1年）

（申告している場合のみ）神戸市税の申告書（直近の1年）

※兵庫県・神戸市の納税証明書（事業所が兵庫県・神戸市にない場合は各市町村の発行する納税証明書）

サ 法人等の財務状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表、会計監査人または監査役会により監査を受けた場合その監査報告書（直近の3年）

シ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要がわかるもの

※会社パンフレット等を添付される場合は、必ず電子データも提出してください。

ス 事業実績等の概要がわかるもの

※会社パンフレット等を添付される場合は、必ず電子データも提出してください。

セ 代表者履歴、役員等名簿（様式任意）

ソ その他、本市が認めた書類等

※共同事業体を結成して応募する場合は、代表団体を決定し、代表団体が応募書類を提出してください。また、応募書類のうちカ～セについてはすべての構成団体について提出いただきます。さらに次の書類を提出してください。

タ 共同事業体結成届出書（様式 7）

チ 共同事業体連絡先一覧表（様式任意）

（イ）提出方法

紙及び電子データ（CD-R 1 枚にデータ収納）を建設局公園部魅力創造課へ持参または書留郵送してください。

＜紙書類で提出する場合＞

- ・ア～チの応募書類をアから順に並べ、正本 1 部を提出してください。
- ・イ～オについては、法人名等が分かるような表示は一切行わないでください。
- ・所定の様式に記載しきれない場合は、申請者にて別途任意の書類を追加していただいて結構ですが、原則として、A 4 横書きの様式で作成してください。

＜電子データで提出する場合＞

- ・ア～チの応募書類をアから順に並ぶよう保存してください。
- ・イ～オはワード又はエクセル、セのうち役員名簿はエクセルデータ（要パスワード設定）とします。

（ウ）提出期限

●受付期間：令和 8 年 9 月 7 日（月）～9 月 14 日（月）

●受付時間

持参の場合：午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時

書留郵送の場合：令和 8 年 9 月 14 日（月）午後 5 時必着

（3）留意事項

①応募要領の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本応募要領の記載内容に承諾したものとみなします。

②応募者の失格

応募受付後でも、応募者が審査・選定までの間に次の項目に該当した場合は失格とします。共同事業体の場合、構成する一つの団体が該当した場合であっても、同様に失格となります。

- ・本応募要領に定める手続きを遵守しない場合
- ・応募者に虚偽の申請があった場合
- ・提案の採否の働きかけを行うなど指定管理者の選定に関して、応募者又はその代理人等の関係者が本市職員、選定評価委員会の委員と不正な接触をもった場合
- ・その他不正な行為があった場合

③重複応募の禁止

同一施設の応募は、一団体につき一案とします。複数の応募はできません。また、一つの団体が複数の共同事業体に参加して応募することも認めません。

④応募内容の変更・追加の禁止

提出された書類の変更又は書類の追加はできません。ただし、選定評価委員会が認めた場合はこの限りではありません。

⑤提出書類の取扱い

(ア) 著作権の帰属

応募書類の著作権は応募者に帰属します。指定管理者の選定の公表等に必要な場合は、選定評価委員会を使用する場合を除き、本市は応募者と著作物の利用について協議し、応募者の承諾を得たうえで応募書類を無償で利用できるものとします。ただし、次項に定める公文書公開請求がなされた場合は除きます。

(イ) 応募書類の公開

指定管理者候補者を決定して以降、神戸市情報公開条例の規定に基づき、提案書類に対して公文書公開請求がなされたときは、候補者に選定された事業者のものかどうかに関わらず、全ての応募者の提案書類が公開請求者への公開対象となります。

ただし、条例第10条各号に該当する情報、例えばプライバシー情報（従業員の氏名・経歴・顔写真等）や、法人等情報（運営組織の人員数・収支計画の積算内訳の詳細・独自の技術的情報や経営ノウハウ・契約予定先の団体名等）は、非公開とします。提案書類上のどの情報が非公開情報に該当するか市が判断するにあたって、提案書類を作成した事業者に意見照会をすることがありますので、応募者はこれに協力するものとします。

なお、指定管理者候補者の決定より前に公文書公開請求がなされたときは、提案書類を審議検討等情報（条例第10条4号）に該当するものとして、全部非公開の取り扱いとします。

(ウ) 応募書類の返却

応募書類は理由の如何に関わらず、返却しません。

⑥費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

⑦本市提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この目的の範囲であっても、本市の了解を得ることなく第三者に対して、これを開示したり使用させたりすることを禁止します。

⑧応募の辞退

応募書類提出後の辞退は、正当な理由がある場合に限り認めることとします。その際には、速やかに辞退届（様式任意）を提出してください。

13. 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：令和８年１０月上旬
- ・選定結果の通知・公表：令和８年１０月下旬

（２）審査方法

応募書類に基づき市が審査を行い、指定管理者候補者及び次点者を選定します。選定内容については選定評価委員会に諮問し、その答申を踏まえて最終決定します。なお、審査にあたっては、応募者に対してヒアリング等を行うことがあります。

（３）評価基準項目

審査項目	内 容
申請者に関する項目 ※申請者のグループ企業 （子会社等）の実績につい ては評価しません。 [20点]	(1) 団体運営における理念・方針 (2) 管理を安定して行う物的能力・人的能力を有しているか （同種・類似施設の運営実績、申請者の財務状況等） (3) SDGsへの取り組みなど環境配慮 (4) 障害者雇用への取り組み
地域経済の活性化に関 する項目 [10点]	(1) 申請者は市内企業か (2) 市内企業等の積極的な活用等、地域経済の活性化への提 案があるか
事業運営に関する項目	(1) 施設の特性に応じた運営管理に係る理念・方針 (2) 施設の活性化対策（自主事業計画の提案内容を含む） (3) ユニバーサルデザイン社会実現への配慮 (4) 施設での市民との協働事業（地域との連携） (5) 施設での顧客満足度の把握・向上対策

[50点]	(6) 施設の維持管理、設備、保守点検業務等計画 (7) 環境配慮の取り組み（施設管理運営面を含む） (8) 施設での緊急事故対応及び個人情報保護 (9) 施設での運営管理に係る組織・体制・マネジメント、職員の能力育成
管理コスト [20点]	(1) 納付額 (2) 実現可能性の高いものとなっているか
合計 [100点]	

※現在の指定管理者が応募する場合（共同事業体の場合も含む）、指定管理者としての管理運営に対する評価結果について、下記の基準に基づき加算または減算します。

評価点		＜実績点の算出方法＞	
総合評価	評価点	1. 指定初年度～公募前年度の評価点の平均＝①	
AAA	7 点	2. ①を小数点以下第 2 位四捨五入＝ 実績点	
AA	3 点	※評価点は採点表を 100 点満点とした場合	
A	±0 点	(例えば 200 点満点の場合は、①×200 点／100 点	
B	-3 点	(＝2 倍) とし、実績点を算出)	
C	-7 点		

例：指定期間 5 年、採点表が 100 点満点の場合

R1	A	0 点	指定初年度	対象期間	1. [0+3+3+7] ÷ 4 年 (R1～R5)
R2	AA	3 点			= 3.25 点…①
R3	AA	3 点			
R4	AAA	7 点	公募前年度		2. ①を四捨五入
R5	—	—	公募年度		⇒ 3.3 点 (実績点)

【参考】現在の指定管理者の管理運営に対する評価結果

<https://www.city.kobe.lg.jp/a60016/shise/committee/kensetsukyoku/senteihyoka.html>

(4) 最低基準に達していない場合の取り扱い

応募者が 1 者であっても、審査の結果、当該団体が指定管理者として必要な最低基準（満点の 60%）を満たしていないと判断した場合は、指定管理者候補者を選定せず、再度公募を行う場合があります。同様に、次点者についても、最低基準を満たしていないと判断した場合は選定されません。

(5) 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。

(6) 選定結果の通知

選定結果については、全応募者に、文書で通知するとともにホームページでも公表します。また、採点結果とは別に応募のあったすべての団体名を公表します。

応募が2団体の場合は、各団体の採点結果が明らかとなります。また、現在の指定管理者の管理運営に対する評価結果を反映する場合は、現指定管理者の採点結果は必ず公表され、その結果として他団体の採点結果も明らかとなる場合があります。

選定後、指定管理者として指定をするまでの間に指定管理者候補者が辞退した場合には、次点者が指定管理者候補者となります。次点者の権利は、神戸市会において指定管理者候補者に対する議案が可決された時点で喪失するものとします。

なお、応募者は、選定後、本応募要領等について不知または不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

14. 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 : 令和8年12月上旬
- ・ 指定管理者との協定の締結 : 令和9年3月上旬

(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。

なお、細目協議において、提案内容の実現の可能性が著しく低いと本市が判断した場合は、指定管理者候補者との協議を打ち切り、次点者と細目協議を行うこととします。次点者との細目協議が整った場合、次点者を指定管理者候補者とします。

(3) 指定の手続き

指定管理者候補者について、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、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、指定団体へ文書で通知するとともに、条例の定めるところによ

り公表します。

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適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) 提案内容の実現について

応募時に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、条例・規則等の改定が必要な場合があるため、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本市は賠償しません。

(6) 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、利用料金収入の納付額（指定期間中の総額）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。

②本市は、管理運営終了後、原状回復完了後に、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。

③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。

15. 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

指定管理者は、前年度の3月末までに次年度の事業計画書・収支予算書を提出し、本市の承認を得ることとします。

事業計画書等の提出時には、「情報セキュリティ対策の実施状況報告書」も提出してください。

事業計画書への記載内容は仕様書により定めます。

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（第1四半期：7月20日、第2四半期：10月20日、第3四半期：1月20日、第4四半期及び年度の報告は4月30日までに提出）。また、これとは別に月ごとの実績を報告していただきます。

事業報告書への記載内容は仕様書により定めます。

(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。

- ・管理運営の実施状況及び利用状況
- ・利用料金の収入実績
- ・管理に係る経費及び自主事業に係る経費の収支状況
- ・提案内容の達成状況
- ・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、本市指定の「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。詳細は仕様書別紙「要望等の記録及び事故報告に関する仕様書」のとおりです。

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、目標管理と実施状況の確認を行うなど定期報告の都度、適宜自己評価を行っていただきます。

(ア) 指定管理者は、原則として年2回(9月・3月)、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での指定管理業務及び自主事業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。

16. 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、指定管理者に雇用され、指定管理業務に関わっている労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第4条第1項に違反したとして検察官に送致されたとき、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（共同事業体の構成員に変更があった場合を含む）は、その指定を取り消し、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、指定管理者に雇用され、指定管理業務に関わっている労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第4条第1項に違反したとして検察官に送致されたこと、又は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、本市は提案上の利用料金収入（指定期間中の総額）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。違約金を請求する場合であって、本市または第三者に損害を与えたときは、違約金とは別に、指定管理者に損害賠償を請求します。

また、取り消しにより指定管理業務を行わなかった分の指定管理料については減額します。

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。

17. 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、本市は毎年

度、利用者満足度及び苦情について調査するとともに、指定管理者による施設の管理運営に対して評価を行います。

(1) 評価の流れ

- ①指定管理者から事業報告書提出
- ②本市による管理運営点検や利用者満足度調査の実施、必要に応じて行う現地調査
- ③①②を踏まえ、指定管理者による前年度の管理運営実績に対して評価を実施
- ④選定評価委員会による審査（③の評価内容の妥当性を審査）
- ⑤評価内容の決定、評価票の公表

(2) 利用者満足度調査への協力

指定管理者は、本市が実施する利用者満足度調査に協力してください。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。

(3) 評価項目と配点

評価の対象とする項目と配点は、次のとおりです。

評価項目	細目	配点
管理運営状況	①施設の維持管理業務，②施設の運営業務，③自主事業等	40 点
利用状況	①施設の利用者数，②各種事業の参加者数	25 点
収支状況	①使用料・利用料金収入等 ②管理運営にかかる収支バランス	30 点
満足度調査の結果等	①満足度，②主な意見・苦情、対応	5 点
合計		100 点

(4) 総合評価の導出方法

①次の基準により、評価項目別に5段階評価をつけます。

5段階評価	適用基準（○定性的，●定量的）
提案を大幅に上回る	○仕様で定めた事項を適切に履行し、提案を大幅に上回る効果があったとき。 ○仕様で定めていない事項を自主的に実施し、施設の設置目的に合致する大きな効果があったとき。 ●提案値（もしくは要求値。以下「提案値等」という）の実績が1.5倍以上のとき。

提案をやや上回る	○仕様で定めた事項を適切に履行し、提案をやや上回る効果があったとき。 ○仕様で定めていない事項を自主的に実施し、施設の設置目的に合致する効果がややあったとき。 ●提案値等の実績が 1.2 倍以上のとき。
ほぼ提案どおり	○仕様で定めた事項を適切に履行し、サービスの質的にも期待した水準であったとき。 ●提案値等を達成したとき（1 倍以上 1.2 倍未満）。 ○達成できなかった場合でも、その原因が明らかに指定管理者の責めに帰さない事由によるものと特定されるとき。
提案をやや下回る	○仕様で定めた事項は履行しているが、サービスの質的に期待した水準を満たさなかったとき。 ●提案値等を達成できなかったとき（0.8 倍以上 1 倍未満）。
提案を大幅に下回る	○仕様で定めた事項が適切に履行できておらず、改善指導を要するとき。 ●提案値等を達成できなかったとき（0.8 倍未満）

② 5段階評価を数値換算し、評価項目の配点と乗算して評価点を算出します。

提案を大幅に上回る	提案をやや上回る	ほぼ提案どおり	提案をやや下回る	提案を大幅に下回る
1.5	1.2	1	0.8	0.6

③ 評価点の合計から、総合評価を導出します。

評価点	150～121 点	120～101 点	100～81 点	80～61 点	60 点
総合評価	A A A	A A	A	B	C
解釈	総じて提案を大幅に上回る	総じて提案をやや上回る	総じて提案どおり	総じて提案をやや下回る	総じて提案を大幅に下回る

（５）評価結果の公表

評価結果は、評価票にまとめ、市ホームページで公開します。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a60016/shise/gyozaiseikaikaku/administration/sentei/kensetsu.html>

（６）次期公募における評価結果の活用

今回指定された指定管理者が次期公募に応募する場合、今回の指定期間中に実施した管理運営に対する評価（総合評価）は、次の①②において活用することとしま

す。

①欠格条項

直近２年連続で「Ｂ」以下又は直近の評価が「Ｃ」である場合、次期公募に応募することはできません。

②選定における評価点の加減算

次期指定管理者候補者の選定にかかる採点において、評価結果に基づく実績点を加減算します。ただし、次期指定管理業務における管理対象、事業範囲及び要求水準に大幅な変更がない場合に限りです。また、施設のあり方の検討や大規模改修の予定により、同じ指定管理者を継続して指定した場合は、管理運営に対する評価結果を次回の公募時には反映しません。

担当課

〒651-0084

神戸市中央区磯辺通３丁目１番７号 コンコルディア神戸５階

神戸市建設局公園部魅力創造課

電話 : 078-595-6453

FAX : 078-595-6459

E-mail : park-rikatsu@city.kobe.lg.jp