

2026 年度兵庫運河環境学習施設管理運営業務
委託仕様書

1 業務の目的

本業務は、兵庫運河環境学習施設（以下「本施設」という。）が、環境学習の拠点として活用されるとともに、地域住民や来街者の憩い、賑わいの場となるよう本施設の適切な管理運営を行うことを目的とする。

2 履行期間

2026 年 10 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで

3 委託上限額

800,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

4 施設概要（履行場所）

施設名：兵庫運河環境学習施設

所在地：神戸市兵庫区材木町 3-7

構造・階数：木造 1 階建

施設構成：①利用調整を必要とする箇所

多目的室・倉庫

トイレ 3 室（男性用、女性用、多目的）、シャワー 1 室

手洗い場・足洗い場、多目的スペース

駐車スペース

②常時開放する箇所

広場、通路、エントランス

5 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。また、本業務にあたっては、本仕様書等に基づき、本市及び関係団体等と必要な協議・調整等を行いながら実施すること。

（1）施設管理業務

本施設について本業務の趣旨に沿って適切に管理すること。

① 安全管理

施設の安全管理を適切に行うため、契約締結後速やかに施設管理責任者を本市に届け出るとともに本市と協議の上、緊急連絡網を作成し提出すること。本施設の点検は月 1 回、目視・触診により行い、結果を記録すること。異常が確認された場合は速やかに本市に連絡し、協議を行って対処すること。なお、補修・修繕が必要となった際、受託者の責に帰すべき事由にあたらぬ場合は本市において対応するため、受託者は指示に従い協力すること。

② 日常管理

- ・施設の開錠及び施錠の管理
- ・施設内の設備、備品等の管理
- ・消耗品等の調達、交換・補充（洗剤、トイレトペーパー、電球等）

③ 日常清掃

利用者が快適に利用できるよう清掃を行うこと。なお、施設を清潔に保つため、下記 1)～3) などの清掃頻度を受託者において計画し、本市に提案すること。

- 1) 多目的室、倉庫
- 2) トイレ 3 室、シャワー室、手洗い場、足洗い場
- 3) 広場、通路、エントランス、駐車スペース

(2) 利用調整業務

本施設の多目的室、トイレ3室、シャワー室（以下「多目的室等」という。）の利用は事前予約制とし、下記①②の利用調整・対応の手法について提案すること。なお、施設運営にあたっては、以下の施設利用方針に基づき、利用者間の公平性に配慮しながら適切な利用調整を行うこと。

①利用調整

- ・利用申込フォームの作成及び管理
- ・利用申込の受付、日程調整、内容確認
- ・利用実績の管理及び本市への報告

②利用対応

- ・利用前後の施設確認
- ・利用者に対する利用ルールの説明
- ・利用者からの問い合わせ対応

〈施設利用方針〉

- ① 環境学習での利用を優先する。
- ② 原則、事前に本市に登録した者を対象とし、利用料は無料とする。
- ③ 原則、休館日は設けないこととする。ただし、年末年始や施設点検等による休館日については事前に本市と協議の上、決定すること。
- ④ 原則、9時から17時までの利用とする。ただし、本市が必要と認める場合はこの限りではない。
- ⑤ 営利目的での利用は認めない。ただし、イベント等の実施に必要な実費相当額を参加者から徴収することは妨げない。
- ⑥ 法令、公序良俗又は本施設の設置目的に反する利用は認めない。

(3) 利用促進業務

本施設を市内外の方に広く知っていただき、活用していただくため、下記項目について受託者の創意工夫を活かした取り組みを提案し、本市の了承を得た上で実施すること。なお、提案内容を遂行するために必要となる費用は見積額に含めるものとする。

①本施設の利用促進に関すること

②多目的スペースの活用に関すること

(4) その他（計画及び利用状況の報告等）

本業務の実施にあたり、以下の書類を電子データで本市に提出すること。

- ・業務計画書（体制、利用促進事業、スケジュール等）【契約締結後速やかに】
- ・月次利用報告書【翌月末日まで】
- ・実績報告書（利用実績、利用促進事業の実施状況等）【業務完了時】

6 その他留意点

- ・事故、災害その他の緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、本市へ遅滞なく報告すること。
- ・委託業務に関して、知り得た秘密を正当な理由なくして第三者に漏らしてはならない。なお、委託期間終了後においても同様とする。
- ・本市の定める情報セキュリティポリシー遵守事項に基づき、委託業務に係る情報（個人情報保護を含む）の取扱いに十分注意し、漏洩の防止など適切な管理を行うこと。契約期間終了後は、委託業務に係る情報は本市に引き渡し、受託者は保管しないものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者が協議のうえ決定する。
- ・本業務の履行期間終了後、本施設の管理運営業務を行う者（以下、「次期受託者」という。）へ業務を円滑に引継ぐため、受託者は誠実な対応、協力をするとともに、履行期間終了の日までに本市が必要と認める期間において、次期受託者に対して業務に関する引継ぎを行うものとする。

7 担当

神戸市都市局未来都市推進課
担当：堀、藤川

(位置図)



(平面図)

