

神戸市立箕谷地域交流センター 指定管理者応募要領

令和 8 年 10 月

神戸市地域協働局地域活性課

目次

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	公募から選定までの流れと応募時の注意点	1
3	指定期間	1
4	施設の概要について（以下、甲は神戸市、乙は指定管理者とする。）	1
5	乙が行う業務	3
6	乙が行うことができない業務	5
7	乙が行う行政処分について（使用許可等）	5
8	指定管理料（運営費）及び利用料金の収受	5
9	保険への加入について（任意）	6
10	備品の取扱いについて	6
11	スマートロック及び予約管理システムの引継ぎ・継続利用	7
12	施設の修繕等にかかる負担区分と工事実施手順	8
13	管理運営に関するモニタリング	8
14	管理運営に対する評価等	9
15	業務を行うにあたっての基本的事項	9
16	応募資格	11
17	公募スケジュール※ 多少前後する可能性あり。	12
18	応募説明会・質問への回答	12
19	応募の申込及び辞退について	13
20	指定管理者候補者の選考	16
21	選定から協定締結まで	18
22	指定の取り消し等	18
23	問い合わせ・提出先	19
別添 1	管理パターンと指定管理料の考え方	20
	（1）管理パターン	20
	（2）指定管理料の考え方	20
	（3）指定管理料の概算	21
別添 2	利用料金の設定について	21
	（1）利用料金上限表（神戸市立地域交流センター条例に基づく）	21
	（2）現在の箕谷地域交流センター利用料金表（令和8年度時点）	22
別添 3	光熱水費の実績について	22
別添 4	リスク分担	23
別添 5	選考における評価項目	24
別添 6	神戸市地域交流センター条例	26
別添 7	神戸市地域交流センター条例施行規則	44
別添 8	神戸市立地域交流センターの優先使用及び利用料金の免除に関する要綱	47
別添 9	箕谷地域交流センター図面	58
別添 10	備品一覧	60

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た。
- ・ 指定管理者制度の導入により、民間事業者等は議会の議決を経ることによって指定管理者となることができる。
- ・ 本公募に参加する事業者（以下「応募者」という。）は、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、本要領を熟読すること。

2 公募から選定までの流れと応募時の注意点

「公募から議決までの流れ」

公募	「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実施
指定管理者候補者の選定	・ 市による書類審査及び選定基準に基づく採点 ・ 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選定評価委員会に諮問 ・ 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 ・ 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
議決	神戸市会の議決を経て、指定管理者として指定

- ・ 指定管理者候補者による提案内容を必ずしもすべて実現するものではなく、神戸市が実施困難又は不要と判断した場合は、これを行うことはできない。また、神戸市が提案内容について実施方法または実施内容等の一部変更が必要と認めた場合は、神戸市と協議の上、原則としてこれに従うこと。

3 指定期間

- ・ 令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで(2 年間)
- ・ 但し、当該地域交流センターの管理運営実績が良好かつ対象施設近隣住民と協力して管理運営する等の場合、現指定管理者を次期指定管理者候補者として再選定することがある。

4 施設の概要について（以下、甲は神戸市、乙は指定管理者とする。）

施設の名称	神戸市立箕谷地域交流センター
施設の所在地	神戸市北区日の峰 1 丁目 19 番地
施設の内容	建築年：2012 年築 構造：鉄筋コンクリート造 延床面積：225.20 m ² 箕谷児童館と合築（1 階部分が地域交流センター）
休館日(令和 8 年度時点)	祝日、年末年始(12/29～1/4)、お盆期間(8/13～8/16)

運営協力金収入 ※現「利用料金」相当収入	292,000 円（令和 7 年度）
利用実績(令和 7 年度)	利用者数 9,077 人

（１）利用可能時間および休館日

利用可能時間	・ 午前 9 時から午後 9 時まで ※ ※ただし、提案により、平日の午後 4 時以降（休館日を除く）ならびに土曜日・日曜日は予約管理システムや電子錠などを活用した無人による管理も可能である。 ※乙において、午前 9 時から午後 9 時以外に開館する場合は、事前に甲と協議すること。
有人による 管理運営を 求める時間	・ 午前 9 時から午後 4 時※まで ※ ※平日のうち 4 日間を基本とし、提案により土曜日や日曜日もある管理を行う、または平日 5 日間の有人管理を行うことも可能である。 ※ただし、提案により、午後 4 時以降も引き続いて有人管理を行うことは差し支えない。
休館日	・ 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 4 日まで） ・ お盆期間（8 月 13 日から 8 月 16 日まで） ・ 市長の承認を得たうえで乙が定める日。 ただし、土曜日、日曜日を除く。 ・ 前 4 号に掲げるもののほか、乙が特に必要があると認める日（工事等の影響で施設を利用できない期間など）。

（２）管理責任者等の配置

- ・ 地域交流センターは、令和 8 年度より「地域活動の促進・地域社会の課題解決に寄与する施設」として、地域住民をはじめとする様々な方にご利用いただき、活動の場や地域住民の交流の場、人と人が気軽に出会い、つながることのできる場として活用していただきたい施設である。
- ・ そのため、（１）の表にもあるように午前 9 時から午後 4 時までは原則 1 名以上の管理者（窓口当番）を配置し（提案する管理パターンによって配置する日数は異なる（p.20 「別添 1 管理パターンと指定管理料の考え方」）、地域団体や住民とのコミュニケーションをとることが求められる。
- ・ なお、甲では、各区役所に地域協働課を設置し、市立地域交流センターの運営や利活用に関する相談・支援を行っている。これらの支援を受け、地域交流センター運営の充実・発展に努めること。
- ・ また、施設の管理運営を担っていただくことから、下表に掲げる体制を整備すること。それぞれの責任者については兼務を可とする。

名称	基準
管理責任者	・施設の庶務、会計等を掌理 ・市との連絡および調整の実施
防犯責任者	・防犯及び施設の鍵、貴重品等の管理
防火管理者 火元管理責任者	・施設の防火に関する管理、消防計画等の作成 ・消火、通報、避難訓練等の指揮及び実施
利用事務責任者	・利用申し込みの受付・調整・承認 (必要に応じて予約管理システムや電子錠の管理運営)
備品等管理責任者	・施設内備品や消耗品の管理 ・施設の小修繕等に関する連絡、調整 ・施設内清掃等の調整、実施

5 乙が行う業務

乙は、以下のとおり、地域交流センターの管理・運営業務を行うこと。

(1) 施設、設備、備品等の維持及び管理

- ・施設の日常的な維持管理業務を行う。
- ・乙の業務負担の軽減、業務の効率化を図る観点から、維持管理業務の一部（建築物・建築設備の修繕業務や法定点検等）に包括管理委託を導入している。
- ・施設で生じたごみについては、乙において事業系一般廃棄物として適切に処理すること。
(なお、利用者に強制的にごみを持ち帰らせ、家庭ごみとして排出させることは条例違反となる可能性があるため、注意すること)

(2) 地域交流センターの施設、設備、備品等の貸し出し及び利用調整（利用料金の収受等を含む）

- ・神戸市立地域交流センター条例及び同条例施行規則等に規定する「地域活動の促進・地域社会の課題解決に寄与する施設」としての設置趣旨に反しない限りにおいて、一般に地域交流センターの施設等を利用させ、その利用料金を収受し、乙の収入とすることができる。
- ・利用料金について、神戸市立地域交流センター条例の上限額の範囲内で、乙が甲に自由に提案することができる。甲は乙の提案を審査の上で承認する。
予約管理システムや電子錠の導入により管理を効率化する等の工夫を行う場合、指定管理料を増額する（p.20「別添1_（2）指定管理料の考え方」）。

(3) 以下に掲げる神戸市立地域交流センター条例（以下「条例」とする）に基づく事業の実施

- ・地域交流センターは「地域活動の促進、地域社会の課題解決に寄与する施設」としての設置趣旨に基づき、地域課題に応じた様々な主体の活動の場として活用するものである。乙においても、積極的に地域住民等と協力、連携して、地域課題解決のための事業を実施していただきたい。
- ・しかし、下記条例に掲げる事業の実施については、必ずしもすべて乙が主体となっていく必要はなく、地域交流センターを様々な活動主体に利用させることで、実現することも可能である。

※神戸市立地域交流センター条例第3条

- ・地域活動、社会貢献活動及び住民交流に関すること。

- ・各種地域団体等の健全な育成を図ること。
- ・地域活動及び社会貢献活動に係る情報を集積し、及び発信すること。
- ・地域活動及び社会貢献活動に係る人々の間における連携及び交流に関すること。
- ・地域における諸会合並びに研修及び活動の場として施設を利用させること。
- ・活動を通じた地域社会の課題解決並びに社会貢献に係る調査、研究、実践及びこれらに対する支援に関すること。
- ・前各号に掲げるもののほか、条例第1条の目的を達成するために必要な事業。

（４）資源回収ステーション（エコノバ）の設置、管理運営（任意）

- ・ 甲は、リサイクルに適したプラスチックを中心に利用目的を定めて品目別に集めることで、高品質なリサイクルに貢献するため、資源回収ボックスを設置し、地域交流センターなど市有施設の交流スペースと組み合わせることで、資源のリサイクル拠点かつ資源出しをきっかけとした地域交流の場であるエコノバ（資源回収ステーション）を市内各地で展開している。回収ボックスの設置や運搬収集は甲が行い、乙においては、資源回収ボックスがいっぱいになった時の袋の付け替えや、異物の取り除き、地域住民へ周知すること。提案は任意であるが、積極的に取り組むこと。
※設置した場合は、指定管理料の増額あり（年額 30,000 円上限）。

（５）ふれあいのまちづくり協議会などの地域組織との連携・協力

- ・ ふれあいのまちづくり協議会、防災福祉コミュニティ、自治会や婦人会などの地域組織と連携・協力し、その活動を支援すること。

（６）ボランティアの受け入れ・活動支援

- ・ 積極的に本市のボランティアマッチングシステム「ぼらくる」の活用や近隣住民ボランティアの受け入れ・活動支援に努め、地域交流センターの事業、運営への参加促進に努めること。

（７）その他の事業

- ・ 地域住民（団体含む）や NPO、企業、教育機関等、地域活動主体等との積極的な交流、連携などの実施により、地域交流センターを拠点とした地域活性化及び地域住民の居場所づくりなど、地域活性化を図るうえで必要と認められる事業について、乙の創意工夫により実施すること。
- ・ 地域団体等が公益活動（防災など）の目的で施設敷地内に資材倉庫等の設置を希望する場合がある。その場合は甲において乙と協議のうえで、許可を行い、適当な場所に設置させること。

（８）禁止事項

- ・ 各施設において営利事業、宗教活動及び政治活動を行うことはできない。また、利用者にこれを行わせることもできない。その他、関係法令をはじめ、関係条例規則等で定められた内容を順守すること。

6 乙が行うことができない業務

- ・ 乙は、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基づくものは行うことはできない。

7 乙が行う行政処分について（使用許可等）

- ・ 乙は、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るが、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、乙が行政手続条例に基づいた、以下のような手続きを講じること。

（１）申請に対する処分関係

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ いずれにしても、対応や判断に迷う場合は甲に相談し、必要な指示を受けて対応すること。

（２）不利益処分関係

- ・ 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。
- ・ 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)。
- ・ 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。

※ 聴聞手続は、乙が行うこととなり、甲が主宰者等として関わることはできない。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こと。

また、乙は、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る。なお、乙が行った処分にかかる審査請求には、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る。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るため留意すること。

8 指定管理料（運営費）及び利用料金の収受

＜指定管理料（運営費）＞

- ・ 甲が交付する指定管理料は、乙の提案による有人管理の方式等により増減するものとし、p.20 「別添 1 管理パターンと指定管理料の考え方」のとおりとする。詳細は、p.21 「別添 1_（３）指定管理料の概算」を確認すること。

- ・ 指定管理料は、会計年度（４月～翌３月）ごとに支払い、乙からの請求に基づき原則として４月末までには交付する。
- ・ 指定管理料は、地域交流センターの管理運営業務の経費として交付された公金であるため、支給条件に基づき、指定管理期間終了時に精算が生じる可能性がある。
- ・ 毎年度の管理業務終了後、収支を精算し、指定管理料に残余が生じた場合の剰余金の取扱いは次のとおりとする。
 - 剰余金は、繰越金として翌年度予算に計上するか、もしくは地域交流センターの管理運営にかかる積立金として積み立てること。
 - 剰余金の使途は、地域交流センター運営に関するもの（施設・設備の改善、魅力向上、有償ボランティア報酬の改善等）、地域活性化に資する事業等の実施に限り、条例に定める地域交流センター設置趣旨に反する場合など、その他一切の流用はできない。
 - 繰越金・積立金の決算は、毎年度終了後、指定する様式により甲に報告すること。

<利用料金>

- ・ 地域交流センターは、条例に定める利用料金の上限を超えない限りにおいて、乙による提案に基づき、甲が承認したうえで利用料を収受し、希望者へ貸し出すことができる。利用料の上限は、p. 21「別添 2_（１）利用料金上限表（神戸市立地域交流センター条例に基づく）」を確認すること。収受した利用料金は、指定管理料とは別（「自主財源」とする）で収入として計上すること。（参考：p. 22「別添 2_（２）現在の箕谷地域交流センター利用料金表（令和 8 年度時点）」）
- ・ 条例施行規則および「神戸市立地域交流センターの優先使用及び利用料金の免除に関する要綱」に基づく特別の理由があるときは、利用料金を免除、貸室の優先予約をすることができる。優先予約や免除の可否については、当該要綱等の基準に基づき甲がその妥当性を判断し、承認する。
- ・ 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る。これらの費用負担の基本的な考え方は、p. 23「別添 4 リスク分担」に記載のとおりとする。

9 保険への加入について（任意）

- ・ 保険は、必要に応じて乙は任意の施設管理上の賠償責任保険に加入すること。

10 備品の取扱いについて

- ・ 備品とは、その性質・形状を変えずに、概ね１年を超えて使用に耐えるもので、取得価額が５万円（消費税込）以上のものをいう。
- ・ 乙は、備品の管理にあたって、神戸市物品会計規則等に基づき、管理台帳を備え、適正に管理すること。なお、所有権が甲に帰属するものに限る。
- ・ 備品等の所有権の帰属は以下のとおり。

備品等の種別	所有権の帰属
指定期間の開始日時点に設置されているもの及び引継ぎを受けたもの	甲
指定期間中に甲が設置又は購入したもの	甲

乙が、指定管理料により設置又は購入したもの	甲
指定期間中に乙が指定管理料以外で設置又は購入したもの	乙

- ・ 甲が配置した備品類は、現状有姿にて乙に無償で貸与する。配置されている備品類以外で、乙が必要とするものは、乙が調達すること。なお、備品のメンテナンスや修理費用等は、原則、乙の責任とする。詳細は協定等で定めることとする。
- ・ 甲に帰属する備品は、異動（購入・取得・修繕・廃棄等）があった際は速やかに甲に報告すること。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ぐこと。
- ・ なお、現指定管理者が行っているリース契約は、引継ぎを前提としない。また、指定後に乙が行うリース契約による備品・車両等は、次期指定管理者への引継ぎを前提としない。

11 スマートロック及び予約管理システムの引継ぎ・継続利用

（１）導入済みのシステム

本施設では、利用者の利便性向上及び管理運営の効率化を図るため、以下のシステムを導入・稼働させている。これらに係る月々の利用料（ランニングコスト）は下表のとおり。

システムの種別	商品名（サービス名）	月額利用料（税込）
スマートロック	Akerun（アケルン）コントローラー	13,750 円／月
施設予約管理システム	スペースパッド（Spacepad）	9,900 円／月

※月額利用料は、いずれも現在の見込み額であり変動の可能性あり

（２）次期指定管理者への引継ぎ

- ・ 継続利用の原則：施設の円滑な運営継続及び利用者への影響を最小限に抑えるため、乙（次期指定管理者）は、現在導入されている上記システム（Akerun 及びスペースパッド）を原則として引き継ぎ、継続して利用・運用するものとする（キャッシュレス決済（※スペースパッドのキャッシュレス決済はクレジットカードのみ対応）を含む。但し利用者の利便性向上のため、クレジットカード以外のものを含むキャッシュレス決済を別途導入することは妨げない）
- ・ 詳細手続きの時期：引継ぎに伴う具体的な契約手続き（名義変更、新規契約の締結等）や詳細な運用スキームについては、指定管理者の候補者を選定した後に、甲、乙、及び事業者等の関係者間で協議の上、決定するものとする。

（３）システム利用に係る費用負担

- ・ 当該システムに係る月々のランニングコスト（上表の月額利用料）は乙の負担とする。ただし、指定管理料の上乗せ（スマートロックと施設予約管理システム双方の導入で月 20,000 円）あり。

12 施設の修繕等にかかる負担区分と工事実施手順

- 原則として、建築物の修繕（建築設備を含む）は甲が実施する。その他、必要に応じて、以下に記載の区分に基づき修繕等を実施すること。また、修繕の区分に疑義がある場合は、その都度、甲と協議を行うこと。
- 建築物・建築設備の修繕に関して、甲は包括管理委託を導入している。清掃や消耗品の補充等の日常管理業務や備品の修繕は乙の業務となるが、建築物・建築設備に関する不具合により修繕を要することになった場合、甲が委託する包括管理事業者が修繕業務等を行う。

修繕の区分	実施・費用負担者	工事実施手順
- 備品の修繕、消耗品の補充など維持管理上必要と認める程度のもの。 - その他、軽微な補修と認められるもの。	乙	- 乙は、利用者の安全に配慮の上、実施すること。 - 技術的判断を要するものについては、事前に書面にて甲に連絡すること。（必要に応じて甲の技術指導を遵守して実施すること。）
利用者の利便性向上、アメニティー向上等を目的とする建築物・建築設備の改善	甲 もしくは 乙	- 協議のうえで決定 - 乙が行う場合は、施工について、事前に甲へ確認の上、承諾を得ること。
その他、建築物・建築設備にかかる修繕	甲	- 乙は、修繕が必要と認めた場合は、速やかに甲へ相談すること。 - 大規模改修等の計画的な保全については甲が長期計画に基づき実施する。

13 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、乙は管理運営業務や経理の状況に関し、次のとおり甲へ定期的に報告・書類の提出を行うこと。また、甲は、適宜、実地調査を行い、必要な場合は指示等を行う。

（１）事業報告

報告書類等	記載・報告内容
事業計画書 収支計画書	甲が指定する期日までに事業計画書・収支計画書を提出すること。
事業報告書	一事業年度が終了するごとに施設の管理運営業務について次の事項を記載の上、甲が指定する期日までに、当該終了年度の事業内容を報告すること。 - 管理運営の実施状況及び利用状況 - 管理に係る経費及び自主事業に係る経費の収支状況 - 公募時の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
事故報告書	施設の管理運営業務に関して事故が発生した場合は、直ちに甲へ報告を行い（甲の閉庁日を問わない）、事故報告書を提出すること。

その他の報告	上記に加えて、年に1回の利用者への満足度調査、各月毎に提出する利用実績など甲から施設の管理運営業務に関して、定期又は必要に応じて報告を求められた場合はこれに従うこと。
--------	---

(2) 実地調査

- ・ 甲は、利用者からの通報や毎年の事業報告書等に基づき、業務内容に改善が必要と判断した場合のほか、管理運営状況の確認のため調査の実施が必要と判断した場合は、適宜、実地調査を行い、乙に対して指示、是正勧告等を行う。この是正勧告等によって改善が見られない場合は、指定期間中であっても指定管理者の指定を取り消す場合がある。

14 管理運営に対する評価等

- ・ 乙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、甲は毎年度利用者満足度及び意見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う。
- ・ 毎年度の評価に際しては、選定評価委員会において乙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する。
- ・ 乙は、利用者満足度調査の実施について、甲の指示に従うこと。
- ・ 利用者満足度調査の結果は、各施設において次回公募を実施する場合、指定管理者候補者の選定の際の選考材料とし、利用する場合がある。

15 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

- ・ 地域交流センターの運営にあたっては、日本国憲法、地方自治法、神戸市立地域交流センター条例及び同条例施行規則、神戸市民による地域活動の推進に関する条例、必要に応じて労働基準法や最低賃金法等労働関係法令、神戸市行政手続条例、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などの関係法令等を遵守すること。

(2) 個人情報の保護

- ・ 乙は、個人情報保護法に基づき、業務上知り得た個人情報を適切に保護すること。なお、指定期間終了後も同様とする。

(3) 守秘義務

- ・ 乙は、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、本業務に使用する目的以外で使用してはならない。指定期間終了後も同様である。

(4) 情報公開

- ・ 乙は、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、甲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する。

(5) 再委託の制限

- ・ 乙は、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ない。但し、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、当該業務の一部に限り、第三者に再委託することができる。

(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、甲に報告・協議するとともに、乙の責任により対応すること。

(7) 消費税の適格請求書保存方式（インボイス制度）の対応

- ・ 乙において、適格請求書発行事業者登録を行わない場合はあらかじめ、その旨を利用者に承諾の上で利用してもらうことになる。
- ・ なお、適格請求書保存方式（インボイス）制度については、少額特例制度があり、税込1万円未満の課税仕入れ（1回の取引の合計）が適用対象となる。この場合、適格請求書（インボイス）の保存は不要である。しかし、課税事業者から交付を求められた場合は発行する義務が生じるので、乙においては、適格請求書発行事業者の手続きをとることが望ましい。課税事業者である取引相手（利用者）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乙により、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るので、あらかじめ留意すること。

(8) 事業継続が困難になった場合の措置

- ・ 甲は、乙の責めに帰すべき理由により、管理運営業務を継続すること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する。この場合、甲に損害が生じた場合は協議のうえで、乙に賠償を求める場合がある。
- ・ 不可抗力等、甲乙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こと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する。
- ・ 上記の協議により、管理運営業務を継続することが困難であると甲が判断したときは、その指定を取り消すものとする。

(9) 業務の引継ぎ

- ・ 引継ぎにあたっては、次に掲げるとおり、市民サービスが低下しないよう十分な注意を払うこと。
- ・ 指定期間前であっても、従前の指定管理者との間で業務を円滑に引継ぐよう努めること。
- ・ 指定期間終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に引継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、業務引継書を作成し、必要なデータ等は無償で確実に引き継ぐこと。ただし、現指定管理者が作成したパンフレットやホームページなど現指定管理者が著作権を有するものの取り扱いについては、次期指定管理者と現指定管理者とで協議すること。なお、本業務に係る利用者情報及び施設情報、事業計画、収支計画、各月の歳出

費目及び費用、予算・決算関連等の情報及びデータの所有権は甲が有する。また、行事の実施状況の詳細、当番のシフト表等運営に必要な情報及びデータは、甲からの要請に基づき、次期指定管理者へ提供すること。

- ・ 指定管理者が徴収した利用料金のうち、次期指定期間の利用料金（前納金）については次期指定管理者に引き継ぐものとし、同様に自主事業についても次期指定管理期間の参加費（前納金）は募集に係る必要経費を除き、次期指定管理者に引き継ぐこと。
- ・ 引継ぎにかかる費用は、現指定管理者と次期指定管理者が協議の上、負担すること。

(10) 福祉避難所の指定

- ・ 甲は、災害時に避難所での生活において、何らかの特別な配慮を要する方のための二次的避難所として、地域交流センターや特別養護老人ホームなどを、「福祉避難所」に指定している。
- ・ 福祉避難所の開設は、対象者の人数や施設の状況、対応可能な人員や物資の確保の状況等を踏まえて、甲が判断する。福祉避難所として開設した場合には、通常地域交流センターの運営業務はできない。
- ・ 福祉避難所は、甲が運営することになるが、乙にも可能な範囲で避難所運営への協力依頼をすることがある。

16 応募資格

次に掲げる条件をすべて満たしている団体とする。

(1) 地域活性化のために活動できる団体であること。

- ・ 「神戸市立地域交流センター条例（同条例施行規則含む）」の趣旨を理解し、地域住民（団体含む）との連携や協力を積極的に行い、地域活性化のために活動できる団体であること。
 - ※ 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」を提出すること。
 - 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」を締結し、協定書の写しを神戸市に提出すること。
 - なお、同一の団体が複数の共同事業体に参加することは認められない。
 - ※ 共同事業体は、各構成員の個性に着目して、評価・選考するため、構成員の変更はその前提事項が変更されることとなる。このため、原則として応募段階以降の構成員の加入・脱退は認めない。

(2) 次に掲げる各項目のすべてに該当しないこと。

- ・ 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる団体
- ・ 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
- ・ 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

- ・ 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))又は神戸市税について、未納の税額がある団体
- ・ 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、神戸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
- ・ 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
- ・ 本公募の開始日から起算して過去1年以内に、甲又は他の地方自治体において乙の責に帰すべき事由により、指定管理者の指定の取り消しを受けた団体

※ 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、甲から警察等関係機関に対し調査・照会等を行う場合がある。

17 公募スケジュール※ 多少前後する可能性あり。

応募要領の配布期間	令和8年10月19日(月)～12月2日(水)
応募説明会の申込受付期間 (参加任意)	令和8年10月19日(月)～11月3日(火・祝)中
現地見学会の申込受付期間 (参加任意)	令和8年10月19日(月)～11月3日(火・祝)中
応募説明会(参加任意)	令和8年11月5日(木)14時～15時 場所：市役所本庁舎24階1243会議室
現地見学会(参加任意)	希望により個別調整(11月11日(水)までに行う予定)
応募に係る質問受付期間	令和8年10月19日(月)～11月16日(月)到着分まで
質問に対する神戸市からの回答	令和8年11月20日(金)頃までに随時回答
応募申請の受付	令和8年10月19日(月)～12月2日(水)午後5時まで
事業計画書・提案書の受付 (アピール資料(任意)含む)	令和8年10月19日(月)～12月2日(水)午後5時まで
プレゼンテーション実施日	令和8年12月7日(月)予定 日時は変更の場合もありますが、応募者は当該日時の予定を確保してください。詳細(時間帯・場所等)は別途通知します。
指定管理者選定委員会	令和8年12月16日(水)予定
指定管理者候補者の決定	令和8年12月下旬～令和9年1月上旬頃

18 応募説明会・質問への回答

(1) 応募説明会(任意参加)

① 開催会場

- ・ 神戸市役所1号館24階(1243会議室)

② 申込方法

- ・ 「応募説明会参加申込書」(様式1)に必要事項を記入の上、令和8年11月3日(火・祝)中に、本要領「23」の問合せ先のメールアドレスまでエクセルファイルを送付すること。

③ 注意事項

- ・ 出席者は、1団体あたり2名までとする。

（２）現地見学会（任意参加）

① 実施日時

「見学会申込書」（様式２）のとおり。但し、見学希望者がいない場合は実施しない。
申込者と個別調整し、11月11日（水）までに実施予定。

② 申込方法

「見学会申込書」（様式２）に必要事項を記入の上、令和８年11月3日（火・祝）中に、
本要領「23」の問合せ先のメールアドレスまでエクセルファイルを送付すること。

③ 集合場所

対象となる地域交流センターの施設前とする。

④ 注意事項

- ・ 参加者は1団体あたり4名までとする。
- ・ 公共交通機関を利用するか、又は、施設近隣の駐車場を利用するなど、各参加者で対応すること。
- ・ 見学会当日の質問は受け付けない。

（３）質問の受付と回答

① 質問方法

- ・ 「応募質問書」（様式３）に必要事項を記入の上、令和８年11月16日（月）中に、本要領「23」の問合せ先のメールアドレスまでエクセルファイルで送付すること。なお、当方法以外による質問及び期限を過ぎた質問への回答は行わない。

② 回答方法

- ・ 令和８年11月20日（金）頃までに質問者に対して電子メールで回答する。また、すべての回答内容については随時ホームページに掲載する。なお、この際、質問者の団体名は記載しない。

URL：<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/chiikikouryuucenterkoubo2026.html>

19 応募の申込及び辞退について

応募の申込は、原則としてメール等で次のとおり行うこと。

（１）応募書類

① 申請者に関する書類

- ・ 次に掲げるア～ク（うちイは法人格を有する団体、キは任意、クは該当者のみ）を電子データで提出すること
- ・ また、共同事業体による申込の場合は、すべての構成員についてイ～カの書類の提出が必要である。

提出書類	備考
ア 指定申請書	・ 様式４
イ （法人のみ） ・ 法人登記事項証明書 ・ 印鑑証明書	・ 提出日から起算して３か月以内に発行されたもの

ウ 財務状況に関する書類	・過去1年間の財務監査資料など
エ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容、活動内容等の概要	・パンフレット等に代えても可
オ 定款、寄付行為、規約又はこれに類する書類	・既存のものを提出
カ 誓約書	・様式5
キ 事業実績等の概要	・提出は任意
ク 共同事業体結成届出書(共同事業体による参加申込の場合)	・様式6

- ・ 受付期限経過後に書類の提出があった場合、提出書類の不足がある場合、記載事項に虚偽又は重大な誤りがある場合は、応募申込は受け付けず、本公募への参加ができない。
- ・ 応募者は、指定申請書の提出をもって、本応募要領の記載内容に承諾したものとみなす。

② 事業計画書・提案書

- ・ 次に掲げるア～オまでの書類をデータで用意すること。なお、やむを得ず紙媒体で提出する場合は、A4サイズ両面印刷で出力すること。

提出書類	様式番号	備考
ア センターの管理運営に関すること	様式7	
イ センターで行う事業等に関すること	様式7	
ウ 貸館事業に関すること	様式7	
エ 収支予算書(施設管理・自主事業)	様式8	
オ その他事業の提案書 (提出は任意)	任意	・様式は任意とする。但しA4サイズ、両面5ページまで

- ・ 事業計画書及び提案書の提出は、一案のみとし、複数案の提出があった場合はすべて無効とする。また提出済みの書類の差替え、変更、追加は認めない。

③ アピール資料(※提出は任意)

上記①及び②に定める各書類に加え、プレゼンテーション用として、任意で別の資料を用意する場合は、以下のとおり提出すること。

- ・ 様式は任意
- ・ 電子データで提出すること(データでの提出が難しい場合は、紙媒体でも可)
- ・ A4サイズ両面印刷で15枚30ページ(表紙と目次を含む)まで
- ・ 電子データのファイル形式は、Microsoft Powerpoint 又はPDFのいずれかとする。
- ・ 記載内容は、事業計画書及び提案書等(以下「事業計画書等」という。)に基づき、これらを補足するものに限り、事業計画書等に記載のない事項に係る提案は追加とみなし、当該事項のある資料はその部分のみ無効とする。
- ・ 資料の提出は一案のみとし、複数案の提出があった場合は全て無効とする。
- ・ 提出済みの書類の差替え、変更、追加は認めない。

(2) 提出方法

- ・ 上記①～③の書類について、令和8年12月2日（水）午後5時までに電子メールにてデータを送付すること。
- ・ 電子データでの提出が難しい場合は、紙媒体での提出も可とする（提出期限は同じ）。

【電子データによる提出の場合】

- ・ 押印を要する書類については、押印した書類をスキャンするなどデータ化した上で提出すること。
- ・ 原則 PDF 形式とし、どれがどの書類か判別できるようファイル名をつけて CD-R または大容量ファイル送信サービス等を利用して提出すること。
- ・ 電子メールにて送付する際には、件名を「(事業者名)地域交流センター応募書類」とすること。

【紙媒体で提出する場合】

- ・ A4サイズで出力し、1セット提出すること。
- ・ 書類にインデックスを貼付するなど、どれがどの書類か判別できるようにして提出すること。
- ・ 持参による場合は、事前に連絡の上、平日の午前9時～正午、午後1時～午後5時の間に提出先に持参すること。
- ・ 郵送・宅配による場合は、送付記録が残る方法により受付期限までに提出先に必着するように送付すること。

(3) 提出先

- ・ 本要領「23」のとおり

(4) 費用の負担

- ・ 応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

(5) 応募者の失格

- ・ 応募申請の受付後でも、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する。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も同様に失格とする。
- ・ 本応募要領に定める応募資格を喪失した場合
- ・ 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・記載があった場合
- ・ 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神戸市職員、選定評価委員会の委員と不正な接触をもった場合
- ・ 本応募要領に定める応募書類が提出期限を過ぎて到着した場合
- ・ その他不正な行為があった場合

(6) 提出書類の取扱い

① 著作権の帰属

- ・ 応募書類の著作権は、応募者に帰属する。指定管理者の選定の公表等に必要な場合は、選定評価委員会で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使用するものとする。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く。

② 提出書類の公開

- ・ 指定管理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、すべての応募者の提案書類が公開請求者への公開対象となる。
- ・ ただし、条例第 10 条に該当する情報、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）は非公開とする。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るため、応募者はこれに協力するものとする。
- ・ 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とする。

③ 提出書類の返却

- ・ 提出された書類は、返却はしない。

（７）神戸市提供資料の取扱い

- ・ 甲から提供を受けた資料について、本要領に基づく応募以外の目的で使用する事及び甲の事前の承諾を得ず、第三者に開示したり使用させたりすることはできない。

（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。その際には、速やかに辞退届（様式任意。但し、辞退年月日、辞退理由、団体名、代表者氏名を記載し、代表者印を押印済みのもの、なお法人の場合は法人所在地、法人の名称も記載すること）を提出すること。

20 指定管理者候補者の選考

（１）選考方法

指定管理者選定委員会による選考過程を経て、指定管理者候補者を決定する。

① 開催日時

- ・ 令和 8 年 12 月 16 日（水）（出席は不要）

② 開催会場

- ・ 神戸市役所 1 号館

（２）選考基準

神戸市立地域交流センター条例や神戸市民による地域活動の推進に関する条例における理念への理解、事業計画の具体性、運営体制、運営費、地域活動や社会貢献活動、施設管理運営等の実績、地域とのかかわり等を総合的に評価して選考する。詳細な評価項目は、p. 24

「別添5 選考における評価項目」を参照すること。

選考基準		配点
申請者に関する項目	市内における拠点の有無	10
	地域団体との連携実績	
施設運営の基本方針	施設の運営方針の内容	10
運営体制	管理パターンに沿った確実な体制の確保	20
	管理運営の効率化にむけた工夫	
	地域や関係団体との連携	
	運営の充実・発展の取組（当番の育成など）	
事業(活動)計画や提案	提案内容	20
貸館事業やサービス向上に対する考え方	サービス向上や利用者の満足度向上のための工夫	30
管理コスト	実現可能性	10
合 計		100

（３）最低基準に達していない場合の取扱い

- ・ 選定評価委員会の選考の結果、応募団体が指定管理者として必要な最低基準を満たしていないと判断された場合は、指定管理者候補者を選定せず、再度公募を行う場合がある。

（４）会議の公開

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

（５）選定結果の公表及び通知

① 公表及び通知の時期

- ・ 令和8年12月下旬～令和9年1月上旬

② 通知方法

- ・ すべての応募者に文書で選定結果及び採点結果を通知する。

③ 公表方法

- ・ 神戸市ホームページにて公表する。

④ 公表内容

- ・ 選定結果、採点結果、応募のあったすべての団体の名称。

（６）指定管理者候補者の辞退

- ・ 指定管理者候補者の選定後、甲が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（最低基準を満たしている必要あり）が指定管理者候補者となる。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する。

(7) 異議の申立て

- ・ 応募者は、指定管理者候補者の選定後、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ない。

21 選定から協定締結まで

(1) 細目協議

- ・ 指定管理者候補者の選定後、甲と指定管理者候補者は、提案内容に基づいて、指定期間中に実施する項目等の確認を行う。甲が、実施困難と判断した場合は提案内容の一部について実施を認めない場合がある。また、甲は必要に応じて、提案内容の修正を求めることができる。
- ・ 甲が、細目協議において、指定管理者候補者の責に帰す事由により提案内容の実現可能性が著しく低いと判断した場合は、指定管理者候補者との協議を打ち切り、次点者（最低基準を満たしている必要性あり）と細目協議を行うこととする。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する。
- ・ 法令や地域の実情等により、指定管理者候補者の提案が必ずしも実現できるとは限らない。提案内容が実現しないことから生じる一切の費用について甲は補償しない。

(2) 指定の手続き

- ・ 神戸市会において、指定管理者として指定する議案の可決後、指定管理者として指定する。
- ・ 指定にあたっては、文書で通知するとともに、神戸市立地域交流センター条例の定めるところにより公表する。なお、議会の議決が得られなかった場合又は議案が否決された場合において、甲は指定管理者候補者が本公募において負担した一切の費用について補償しない。
- ・ 神戸市会における議決前に、本要領に定める応募者の失格の事由に該当する等指定管理者として指定することが不適当と認め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。なお、この場合、甲は指定管理者候補者が本公募において負担した一切の費用について補償しない。

(3) 協定の締結

- ・ 指定管理者として指定後、甲と乙は、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する。

22 指定の取り消し等

- ・ 甲は、次に掲げる項目のいずれかに該当する場合は、その指定を取り消し又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。なお、指定の取消し及び停止により指定管理業務を行わなかった分の指定管理料は減額する。

① 乙が、甲の指示又は監督に従わない場合

② 乙が職員を雇用する場合、指定管理業務等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

- ③ 暴力団関係事業者であることが判明したとき
- ④ その他管理業務を継続することが適当でないと甲が認めるとき
- ・ 乙が職員を雇用する場合、指定管理業務等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消しを行う場合、甲は提案上の令和9年度指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として乙に請求する。
- ・ 甲が、指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部もしくは一部の停止を命じた場合において、乙に発生した損害について、甲は一切の賠償又は補償の責を負わない。
- ・ 指定期間の途中で、指定の取消しがあった場合の指定管理料の計算は、当該年度の指定管理を365日(ただし、閏年においては366日)で除した額に、4月1日から乙が指定を取り消された日までの日数を乗じて得た額とする。

23 問い合わせ・提出先

担当部署 : 神戸市地域協働局地域活性課

所在地 : 〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館23階

電話番号 : 078-322-6486

電子メール : model@city.kobe.lg.jp

担当者 : 三浦・谷口

別添 1 管理パターンと指定管理料の考え方

(1) 管理パターン

指定管理者は管理パターン（Dを除く）を以下から選択し、本市に提案すること。

※パターンDの完全無人については、特定地域のみを想定しているため、提案することはできない。

指定管理料は、以下のパターンと施設の面積等に応じて決定される。

	パターンA	パターンB	パターンC	パターンD※
利用可能日	平日 4 日間＋土曜・日曜			
管理者が 常駐する日	平日 4 日間	平日 4 日間＋土 曜 日	利用可能日の全 日	完全無人
利用可能時間	9 時～ 2 1 時 ※12 時～13 時・16 時～21 時については、利用希望がある場合は使用可能			
有人管理の時間	原則 9 時～ 1 6 時			
※現在、箕谷地域交流センターは平日 5 日間＋土曜日（パターンB＋休館日なし）で有人管理を実施				

(2) 指定管理料の考え方

経費区分	運営交付金
基本運営費 （完全無人管理Dの場 合は支給しない）	月額 20,000 円（年額 240,000 円） 以下、条件に応じて増額 ・土曜日でも当番管理を行う場合（B）は月額 40,000 円（年額 480,000 円） ・土曜日・日曜日両日ともに当番管理を行う場合（C）は月額 60,000 円 （年額 720,000 円） ・なお、閉館日を設けない場合は、月額 10,000 円を増額 （最大年額 120,000 円）
特別運営費 （右記条件に該当する 場合のみ支給、概算払い による年度末精算）	夜間時間帯（17 時以降に 2 時間以上）に当番を設けて対応する場合 日額 2,000 円※ ※年度当初の協定書に基づく概算払いとし、年度末に開館実績に 応じて精算する。ただし、指定管理者による夜間時間帯の利用は実績 に含めない。電子錠の活用等、無人管理を行った場合は支給しない。
その他管理費 （管理運営物件の面積 に応じて支払う）	運営交付金月額 ① 200 m ² 未満 90,000 円以内（年額 1,080,000 円） ② 200 m ² 以上 300 m ² 未満 100,000 円以内（年額 1,200,000 円） ③ 300 m ² 以上 500 m ² 未満 120,000 円以内（年額 1,440,000 円） ④ 500 m ² 以上 150,000 円以内（年額 1,800,000 円）
スマートロック・予約シ ステム等導入支援 （導入時のみ支給）	予約管理システムのみ導入→月額 10,000 円 電子錠のみ導入→月額 10,000 円 電子錠と予約管理システム両方導入→月額 20,000 円

(3) 指定管理料の概算

※いずれも特別運営費（夜間 17 時から 21 時までの間の 2 時間以上を有人で管理した場合は日額 2,000 円を支給、ただし、指定管理者による事業は対象外）を含まず。

箕谷地域交流センター（面積：225.20 m ² ）
【予約管理システムと電子錠を導入した場合】
管理パターン A：1,680,000 円 管理パターン B：1,920,000 円 管理パターン C：2,160,000 円 ※平日に閉館日を設けない場合は、月額 10,000 円を増額（最大年額 120,000 円）

別添 2 利用料金の設定について

(1) 利用料金上限表（神戸市立地域交流センター条例に基づく）

＜使用の許可に係る期間の単位及び施設等の利用料金＞

施設等	利用料金			
	午前 (9時-12時)	午後 (13時-16時)	午前・午後 (9時-16時)	夜間 (17時から21時の うち2時間ごと)
地域活動コーナー	3,000円	3,000円	6,000円	3,000円
洋室	2,000円	2,000円	4,000円	2,000円
調理室	1,000円	1,000円	2,000円	2,000円
和室	2,000円	2,000円	4,000円	2,000円
地域活動コーナーと調理室	4,000円	4,000円	7,000円	4,000円
附属設備	1 設備 1 回につき 5,000円			

備考

- 時間外利用料金の額の算定に当たっては、1 時間未満の端数が生じたときは、1 時間として計算する。
 - 地域活動コーナー 1,000円
 - 調理室 400円
 - 地域活動コーナー及び調理室 1,400円
 - 洋室 700円
 - 和室 700円
- 夜間の利用料金は 2 時間単位の利用を原則とし、2 時間未満の端数が生じたときは、2 時間として計算する。
- 許可を得た時間内に利用を終えても、返金を行わない。

(2) 現在の箕谷地域交流センター利用料金表（令和8年度時点）

①貸室

施設等	利用料金				
	午前 (9時-12時)	午後 (13時-16時)	午前・午後 (9時-16時)	夜間 (17時から21時の うち2時間ごと)	時間外料金
地域活動コーナー①②	1500	1500	3000	1500	500
調理室	1000	1000	2000	1000	350
地域活動コーナー 及び調理室	2500	2500	5000	2500	850
洋室①②	1200	1200	2400	1200	400
地域活動コーナー ①または②	750	750	1500		250
洋室①または②	600	600	1200		200

②附属設備料金

- ・音響映像機器 1 回 1 セット：500 円

③設備料金

- ・コピー機 1 枚：（5 円（白黒）、30 円（カラー））

別添 3 光熱水費の実績について

- ・ 光熱水費等の支払いにおいて、支出の原因である事実が存した期間が年度をまたぐ場合は、支払い期限の属する年度に支出される必要がある（地方自治法施行令第 143 条第 1 項第 3 号）。このため、使用の実績に関わらず、指定期間中に支払い期限を迎える光熱水費は、当該期間の指定管理者が負担することとなる。
- ・ 以下は、過去 4 年度分の実績。収支予算書等作成の際の参考とすること。

期間	電気代	ガス代	水道代
令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日	431,625 円	22,035 円	98,624 円
令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日	418,119 円	20,211 円	82,895 円
令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日	374,688 円	22,025 円	75,156 円
令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日	438,133 円	16,599 円	72,219 円

別添４ リスク分担

神戸市と指定管理者のリスク分担については、原則として下記の通りとする。ただし、地域交流センターの管理運営に困難な事例が発生した場合、市と指定管理者の相互の協議・協力により円満に解決、対応していくことを原則とする。

項目		リスク分担	
		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（指定管理料にかかる消費税を除く）		協議による	
物価・金利の変動		協議による	
需要の変動		協議による	
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（ただし、市の所有するものに限り）		○	
施設・設備の設置に関する瑕疵によるもの（ただし、指定管理者の所有するものに限り）			○
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（ただし、市の所有するものに限り）		○	
施設・設備の設計・構造上の原因によるもの（ただし、指定管理者の所有するものに限り）			○
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により損害を与えた場合		協議による	
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（ただし、市の所有するものに限り）		○	
施設・設備の設置に関する瑕疵により損害を与えた場合（ただし、指定管理者の所有するものに限り）			○
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（市の助言により対応した場合は協議による）			○
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）		協議による	

別添 5 選考における評価項目

項目	採点基準	項目合計	配点
申請者に関する項目	市内に活動拠点を置く団体か（当該地域交流センターの位置と近接しているか）	10	5
	（市内に限らず）事業・イベント等を地域団体と連携した実績があるか		5
施設運営の基本方針について	指定を希望する理由、或いは施設運営の基本方針は、市の施策、施設の設置趣旨と整合性がとれており、当該施設の指定管理者としてふさわしいものになっているか。	10	10
運営体制	選択する管理パターンに沿って、有人管理できる体制が確保されているか	20	5
	管理運営の効率化に向けた工夫がなされているか		5
	施設の管理運営に際して、地域住民や関係団体等との連携や協働が図られているか		5
	地域交流センター運営の充実・発展のために、人材を育成するなどの提案がされているか		5
事業（活動）計画や提案	施設を広く地域団体等に利用してもらい、住民交流の場や地域活動の拠点として、地域交流センターの設置目的に沿った事業の計画がされているか	20	10
	提案について利用しやすい工夫や施設の魅力向上に資する内容となっているか		5
	地域活性化にむけた任意の事業（資源回収ステーション等）提案があるか		5
貸館事業の考え方	利用者からの予約受付や問い合わせ、利用料金の徴収などに対応できる体制が整っているか	15	5
	貸館事業に対する市の考え方（地域交流センター条例や基本方針）を理解しているか		5
	利用者の平等利用の確保に配慮しているか		5
サービス向上に対する考え方	利用者の満足度を高めるような提案がされているか	15	5
	利用者数や料金収入の増加、サービスの充実につながるように、ネット予約できる体制やキャッシュレス決済の導入などの工夫が検討されているか		5
	利用者満足度の調査や意見の把握方法が実効性のあるものとなっているか		5
管理コストについて	収支の均衡がある程度とれており、実現可能性の高いものであるか	10	10
		100	

- 別添 6 神戸市地域交流センター条例
- 別添 7 神戸市地域交流センター条例施行規則
- 別添 8 神戸市立地域交流センターの優先使用及び利用料金の免除に関する要綱
- 別添 9 箕谷地域交流センター図面
- 別添 10 備品一覧

○神戸市立地域交流センター条例

令和7年3月31日

条例第22号

(設置)

第1条 神戸市民による地域活動の推進に関する条例(平成16年3月条例第58号)の理念の実現に向け、同条例第12条第1項の規定に基づき、地域活動(多様な地域活動主体による同条例第2条第7号の地域活動をいう。以下同じ。)の場として、地域社会に貢献する人材の育成や集積を行い、これらの人材やその他の人々との間において交流や連携を図ることにより、さらなる地域活動の促進及び地域社会の課題解決に寄与することを目的とする拠点として、神戸市立地域交流センター(以下「センター」という。)を設置する。

(位置)

第2条 センターの名称及び位置は、別表第1のとおりとする。

(事業)

第3条 センターにおいては、第1条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 地域活動、社会貢献活動及び住民交流に関すること。
- (2) 各種地域団体等の健全な育成を図ること。
- (3) 地域活動及び社会貢献活動に係る情報を集積し、及び発信すること。
- (4) 地域活動及び社会貢献活動に係る人々の間における連携及び交流に関すること。
- (5) 地域における諸会合並びに研修及び活動の場として施設を利用させること。
- (6) 活動を通じた地域社会の課題解決並びに社会貢献に係る調査、研究、実践及びこれらに対する支援に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するために必要な事業。

(施設)

第4条 センターに次に掲げる施設を置く。

- (1) 地域活動コーナー
- (2) 調理室

(3) 洋室

(4) 和室

(5) 多目的ホール

(6) フリースペース（共用使用を原則とする施設をいい、これに類するものを含む。）

（使用の許可）

第5条 施設等（前条に規定する施設及びその附属設備をいう。以下同じ。）を使用する者（以下「使用者」という。）は、前条第1号から第5号までの施設の使用について、あらかじめ、申請により、センターの管理について地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による市長の指定を受けたもの（以下「指定管理者」という。）の許可を受けなければならない。

2 使用者は、前条第6号の施設を占有して行う使用について、あらかじめ、申請により、指定管理者の許可を受けなければならない。

3 指定管理者は、前2項の許可にセンターの管理運営上必要な条件を付し、及びこれを変更することができる。

4 指定管理者は、前3項に規定する事務の執行に当たっては、地域活動の場の提供その他のセンターの設置の目的を踏まえ、当該目的が効果的に達成されるよう努めなければならない。

（使用の許可に係る期間の単位）

第6条 前条第1項の許可は、別表第2に掲げる区分により行うものとする。ただし、指定管理者が特に認める場合は、この区分によることなく、時間を単位として許可を行うことができる。

2 別表第2に掲げる夜間の使用の許可に係る申請は、あらかじめ指定管理者が定める期限までにしなければならない。

（使用の許可に係る区画の単位）

第7条 第5条第1項の許可は、その部屋ごとに与えるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第5条第1項の許可は、使用しようとする者の申請により、部屋の一部又は指定管理者が指定する区画を単位として許可することができる。指定管理者がセンターの管理運営上必要があると認めるときも、

同様とする。

（対価の收受等に係る申告）

第8条 使用者は、入場料、受講料その他の対価の收受を伴う施設等の使用又は飲食等を伴う施設等の使用をしようとするときは、規則で定めるところにより第5条第1項及び第2項の申請の際に、申告しなければならない。

（許可の基準）

第9条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、第5条第1項及び第2項の許可をしてはならない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設等を汚損し、損傷し、又は滅失させるおそれがあると認められるとき。
- (3) 専ら営利を目的として使用するとき。
- (4) 第4条第6号の施設の占用が、センターの公衆の利用に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者がその使用を不適當であると認めるとき。

2 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、第5条第1項及び第2項の許可をしないことができる。

- (1) センターの管理運営上支障があると認められるとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、公益上支障があると認められるとき。

（使用期間）

第10条 施設等に係る使用期間は、市その他公共団体が公用、公共用又は公益事業の用に供するために使用する場合を除き、引き続き5日を超えることはできない。ただし、指定管理者が第1条の目的を達成するため特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

（利用料金等）

第11条 指定管理者にセンターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の収入として收受させる。

2 第5条第1項の許可を受けた者は、別表第2に定める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定める額の利用料金を指定管理者に支

払わなければならない。

3 前項に定めるもののほか、住民の利用に供する目的で設置する設備を使用する者は、設備当たり500円を上限としてあらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定める額の利用料金を指定管理者に支払わなければならない。

4 市長は、前2項の承認をしたときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。

5 指定管理者は、規則で定める特別の理由があるときは、利用料金を免除することができる。

6 指定管理者は、市長の承認を得て定める基準により、利用料金の全部若しくは一部を返還することができる。

7 市長は、必要があると認めるときは、指定管理者から利用料金の一部を納付金として徴収することができる。

（特別の設備の設置等）

第12条 使用者は、特別の設備又は器具を設置し、又は使用しようとするときは、あらかじめ、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 第5条第3項及び第9条の規定は、前項の許可について準用する。

（権利譲渡等の禁止）

第13条 第5条第1項及び第2項の許可を受けた者は、その権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

（許可の取消し等）

第14条 指定管理者は、この条例の規定による許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該許可を取り消し、又は施設等の使用の制限をし、若しくは使用の停止を命ずることができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく規則又はこれらに基づく指示に違反したとき。

(2) 許可された使用目的と異なった目的に施設等を使用したとき。

(3) 許可に付した条件に違反したとき。

(4) 偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。

(5) 第9条第1項各号のいずれかに該当するに至ったとき。

2 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この条例の規定による許可を受けた者に対し、前項に規定する処分をすることができる。

(1) センターの管理運営上やむを得ない必要が生じたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、公益上やむを得ない必要が生じたとき。

(入館の制限等)

第15条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、センターへの入館を拒絶し、又はセンターからの退館を命ずることができる。

(1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがある者

(2) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがある者

(3) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になるおそれがある動物その他の物を携帯する者

(4) 施設等及び次の各号に掲げるもの（これらに類するものを含む。）を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがある者

ア センターにおいて展示されている資料

イ センターにおいて閲覧することができる資料

ウ センターにおいて所蔵する資料

(5) 次条の規定に違反した者

(行為の禁止)

第16条 何人も、センター内において、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 火災、爆発その他の危険を生ずるおそれのある行為

(2) 騒音又は大声を発する行為、暴力を用いる行為、その他他人の迷惑になる行為

(3) センター内の施設等を汚損し、損傷し、若しくは滅失する行為又はこれらのおそれのある行為

(4) 喫煙又は所定の場所以外の場所での飲食

(5) 所定の場所以外の場所への立入り

(6) 個人的な占有利用（特に必要があるものとして市長が別に定める場合を除く。）

(7) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的

とする活動

(8) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動

(9) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

(10) 許可を受けない広告類を掲出し、又はまき散らす行為

(11) 許可を受けない寄附金品の募集、物品の販売若しくは陳列又は飲食物の販売若しくは提供

(12) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者がセンターの管理運営上支障があると認める行為

（立入り等）

第17条 指定管理者は、センターの管理上必要があると認めるときは、使用を許可した場所に立ち入り、関係者に質問し、又は必要な指示をすることができる。

（原状回復の義務）

第18条 使用者は、施設等の使用を終了したとき、又は第5条第1項及び第2項、第12条第1項の許可を取り消されたときは、直ちに施設等を原状に回復しなければならない。

2 指定管理者は、使用者が前項の義務を履行しないときは、その原状回復に必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

（損害の賠償等）

第19条 センター内において、第15条第4号に規定するものを汚損し、損傷し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（指定管理者の指定等）

第20条 市長は、次に掲げるセンターの管理に関する業務を指定管理者に行わせるものとする。

(1) 第3条に規定する事業に係る業務

(2) センターの利用及びその制限に関する業務

(3) センターの維持管理に関する業務

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が定める業務

2 市長は、指定管理者の指定をし、又はその指定を取り消したときは、その旨を公表するものとする。

(施行細目の委任)

第21条 センターの利用可能時間及び休館日その他この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和8年1月1日から起算して4月を超えない範囲において規則で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 別表第1（神戸市立雲中地域交流センターに係る部分を除く。）の規定
令和8年4月1日

(2) 次項及び附則第9項の規定 公布の日

(3) 附則第5項の規定 令和8年1月1日から令和8年4月1日までの範囲内において規則で定める日

(準備行為)

2 この条例を施行するために必要な指定管理者の指定、許可その他の準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(ふれあいのまちづくり条例の廃止)

3 神戸市ふれあいのまちづくり条例（平成2年3月条例第40号）は、廃止する。

(経過措置)

4 この条例第2条及び別表第1の規定に基づきセンターが設置されたときは、設置されたセンターに相当する神戸市ふれあいのまちづくり条例別表中神戸市立地域福祉センターの名称及び位置の規定は、センターが設置された日の前日限り、その効力を失う。

(神戸市民による地域活動の推進に関する条例の一部改正)

5 神戸市民による地域活動の推進に関する条例（平成16年3月条例第58号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
(定義) 第2条 [略] (1)、(2) [略] <u>(3) ふれあいのまちづくり協議会</u> <u>第2号のうち地域福祉活動及び住民間の交流活動の促進を図るため、地域の公共的団体の代表者及び地域の住民により自主的に組織する団体をいう。</u> <u>(4) [略]</u> <u>(5) 地域組織等 地域組織、ふれあいのまちづくり協議会、N P O、事業者その他の団体をいう。</u> <u>(6)～(8) [略]</u> <u>(地域組織、ふれあいのまちづくり協議会及びN P Oの役割)</u> 第4条 地域組織、<u>ふれあいのまちづ</u>	(定義) 第2条 [略] (1)、(2) [略] <u>(3) [略]</u> <u>(4)～(6) [略]</u> (地域組織及びN P Oの役割) 第4条 地域組織及びN P Oは、地域

<u>くり協議会</u>及びN P Oは、地域社会でその一員として自己の責任の下に活動し、広く地域住民から理解され、及び支持されるよう努めるとともに、必要に応じて、他の<u>地域組織等</u>及び市と連携して地域活動の推進に努めるものとする。	社会でその一員として自己の責任の下に活動し、広く地域住民から理解され、及び支持されるよう努めるとともに、必要に応じて、他の<u>地域組織、N P O、事業者その他の団体（以下「地域組織等」という。）</u>及び市と連携して地域活動の推進に努めるものとする。
--	---

（指定管理者不在等期間におけるセンターの管理に関する業務）

- 6 市長が、指定管理者の指定を取り消し、指定管理者が解散し、その他指定管理者がいなくなった場合又は市長が指定管理者の業務の停止を命じた場合は、その時（以下「指定管理者不在等開始時」という。）からその直後に指定管理者を指定し、又は当該停止の期間が終了する時までの間（以下「指定管理者不在等期間」という。）における第5条から第7条まで、第9条、第10条、第12条第1項、第14条、第15条、第16条第12号、第17条及び第18条第2項の規定の適用については、第5条第1項中「センターの管理について地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による市長の指定を受けたもの（以下「指定管理者」という。）」とあるのは「市長」と、第5条第2項から第4項まで、第6条、第7条、第9条、第10条、第12条第1項、第14条、第15条、第16条第12号、第17条及び第18条第2項中「指定管理者」とあるのは「市長」とする。

（指定管理者不在等期間の使用料）

- 7 市長は、指定管理者不在等期間においては、指定管理者不在等開始時の直前の第11条第2項から第6項までの承認に係る利用料金の額を使用料として、使用者から徴収することができる。
- 8 前項の使用料は、指定管理者不在等開始時の直前の第11条第5項及び第6項の基準により全部若しくは一部を返還し、又は免除をすることができる。

（規則への委任）

- 9 この附則に規定するもののほか、この条例の施行に関し必要な経過措置は、規則で定める。

別表第 1 （第 2 条関係）

名 称	位 置
神戸市立魚崎南地域交流センター	神戸市東灘区魚崎南町 2 丁目 9 番 4 号
神戸市立向洋地域交流センター	神戸市東灘区向洋町中 6 丁目 3 番地の 2
神戸市立渦が森地域交流センター	神戸市東灘区渦森台 1 丁目 2 番 1 号
神戸市立本山南地域交流センター	神戸市東灘区本山南町 7 丁目 1 番 20 号
神戸市立浜御影地域交流センター	神戸市東灘区御影本町 6 丁目 2 番 14 号
神戸市立魚崎地域交流センター	神戸市東灘区魚崎中町 4 丁目 3 番 16 号
神戸市立本山地域交流センター	神戸市東灘区岡本 1 丁目 7 番 3 号
神戸市立本山西地域交流センター	神戸市東灘区西岡本 4 丁目 8 番 12 号
神戸市立本庄地域交流センター	神戸市東灘区本庄町 2 丁目 5 番 1 号
神戸市立青木南地域交流センター	神戸市東灘区青木 4 丁目 2 番 20 号
神戸市立本山東地域交流センター	神戸市東灘区森南町 2 丁目 8 番 28 号
神戸市立六甲アイランド地域交流センター	神戸市東灘区向洋町中 3 丁目 1 番地の 6
神戸市立福池地域交流センター	神戸市東灘区本山南町 5 丁目 4 番 11 号
神戸市立御影北地域交流センター	神戸市東灘区御影 2 丁目 28 番 13 号
神戸市立住吉地域交流センター	神戸市東灘区住吉宮町 3 丁目 2 番 18 号
神戸市立深江南地域交流センター	神戸市東灘区深江南町 3 丁目 4 番 24 号
神戸市立高羽地域交流センター	神戸市灘区楠丘町 4 丁目 1 番 16 号
神戸市立岩屋地域交流センター	神戸市灘区岩屋北町 2 丁目 5 番 3 号
神戸市立鶴甲地域交流センター	神戸市灘区鶴甲 2 丁目 10 番 1 号
神戸市立六甲山地域交流センター	神戸市灘区六甲山町字西谷山 1878 番地の 133
神戸市立新在家地域交流センター	神戸市灘区新在家南町 3 丁目 2 番 25 号
神戸市立西郷地域交流センター	神戸市灘区大石北町 8 番 1 号
神戸市立王子地域交流センター	神戸市灘区中原通 7 丁目 5 番 1 号

神戸市立篠原地域交流センター	神戸市灘区篠原北町2丁目2番37号
神戸市立成徳地域交流センター	神戸市灘区備後町1丁目3番1号
神戸市立稗田地域交流センター	神戸市灘区倉石通4丁目1番10号
神戸市立摩耶地域交流センター	神戸市灘区天城通3丁目3番7号
神戸市立なぎさ地域交流センター	神戸市灘区摩耶海岸通2丁目3番4号
神戸市立灘地域交流センター	神戸市灘区千旦通1丁目5番2号
神戸市立六甲地域交流センター	神戸市灘区八幡町4丁目8番28号
神戸市立雲中地域交流センター	神戸市中央区旗塚通4丁目4番6号
神戸市立東川崎地域交流センター	神戸市中央区東川崎町5丁目1番1号
神戸市立籠池地域交流センター	神戸市中央区籠池通2丁目1番5号
神戸市立小野柄地域交流センター	神戸市中央区旭通2丁目4番9号
神戸市立宮本地域交流センター	神戸市中央区宮本通3丁目1番5号
神戸市立神戸諏訪山地域交流センター	神戸市中央区北長狭通4丁目9番5号
神戸市立下山手地域交流センター	神戸市中央区北長狭通7丁目3番13号
神戸市立若菜地域交流センター	神戸市中央区神若通2丁目3番7号
神戸市立北野地域交流センター	神戸市中央区中山手通2丁目17番18号
神戸市立春日野地域交流センター	神戸市中央区八雲通1丁目1番7号
神戸市立吾妻地域交流センター	神戸市中央区吾妻通5丁目1番12号
神戸市立橘地域交流センター	神戸市中央区橘通3丁目4番1号
神戸市立脇の浜地域交流センター	神戸市中央区脇浜海岸通3丁目2番7号
神戸市立二宮地域交流センター	神戸市中央区二宮町3丁目12番1号
神戸市立港島地域交流センター	神戸市中央区港島中町2丁目3番地の3
神戸市立和田岬地域交流センター	神戸市兵庫区浜山通1丁目1番5号
神戸市立川池地域交流センター	神戸市兵庫区松本通5丁目2番6号
神戸市立湊山地域交流センター	神戸市兵庫区大同町2丁目2番8号
神戸市立ひよどり地域交流センター	神戸市兵庫区菊水町10丁目12番地の1
神戸市立浜山地域交流センター	神戸市兵庫区御崎町1丁目2番4号

神戸市立中道地域交流センター	神戸市兵庫区中道通4丁目2番8号
神戸市立熊野地域交流センター	神戸市兵庫区鶴越町1番20号
神戸市立菊水地域交流センター	神戸市兵庫区菊水町2丁目1番2号
神戸市立明親地域交流センター	神戸市兵庫区須佐野通4丁目1番43号
神戸市立夢野地域交流センター	神戸市兵庫区湊川町7丁目6番5号
神戸市立水木地域交流センター	神戸市兵庫区駅前通3丁目2番26号
神戸市立荒田地域交流センター	神戸市兵庫区荒田町4丁目17番6号
神戸市立兵庫大開地域交流センター	神戸市兵庫区永沢町4丁目4番28号
神戸市立小部地域交流センター	神戸市北区鈴蘭台北町4丁目9番9号
神戸市立有馬地域交流センター	神戸市北区有馬町字中ノ畑241番地の3
神戸市立花山地域交流センター	神戸市北区花山東町3番3号
神戸市立有野台地域交流センター	神戸市北区有野台2丁目1番地の17
神戸市立大沢地域交流センター	神戸市北区大沢町中大沢字泓996番地の1
神戸市立泉台地域交流センター	神戸市北区泉台3丁目13番地の1
神戸市立君影地域交流センター	神戸市北区君影町1丁目2番10号
神戸市立小部東地域交流センター	神戸市北区鈴蘭台東町6丁目2番6号
神戸市立唐櫃地域交流センター	神戸市北区唐櫃台3丁目27番1号
神戸市立鈴蘭台地域交流センター	神戸市北区鈴蘭台南町2丁目14番24号
神戸市立長尾地域交流センター	神戸市北区長尾町上津字大江ノ前194番地の1
神戸市立筑紫が丘地域交流センター	神戸市北区筑紫が丘3丁目2番地の9
神戸市立淡河地域交流センター	神戸市北区淡河町萩原字桶屋垣内1383番地
神戸市立南五葉地域交流センター	神戸市北区南五葉5丁目1番1号
神戸市立藤原台地域交流センター	神戸市北区藤原台中町7丁目14番16号
神戸市立有野地域交流センター	神戸市北区有野中町2丁目20番19号
神戸市立桜の宮地域交流センター	神戸市北区甲栄台2丁目2番20号

神戸市立大池地域交流センター	神戸市北区東大池 2 丁目 3 番 13 号
神戸市立道場地域交流センター	神戸市北区道場町塩田字西川原 1439 番地の 3
神戸市立八多地域交流センター	神戸市北区八多町附物字下殿関 393 番地の 1
神戸市立北五葉地域交流センター	神戸市北区北五葉 3 丁目 7 番 1 号
神戸市立有野台第 2 地域交流センター	神戸市北区有野台 6 丁目 22 番地の 1
神戸市立山田地域交流センター	神戸市北区山田町福地字ガケノ上 18 番地の 3
神戸市立ひよどり台地域交流センター	神戸市北区ひよどり台 3 丁目 8 番地
神戸市立星和台鳴子地域交流センター	神戸市北区鳴子 2 丁目 11 番地の 1
神戸市立鹿の子台地域交流センター	神戸市北区鹿の子台北町 6 丁目 34 番 3 号
神戸市立上淡河地域交流センター	神戸市北区淡河町野瀬字新田 459 番地の 2
神戸市立広陵地域交流センター	神戸市北区小倉台 2 丁目 15 番地の 3
神戸市立谷上地域交流センター	神戸市北区谷上西町 7 番 3 号
神戸市立大原桂木地域交流センター	神戸市北区大原 3 丁目 21 番地
神戸市立甲緑地域交流センター	神戸市北区緑町 2 丁目 7 番 28 号
神戸市立西山地域交流センター	神戸市北区菖蒲が丘 1 丁目 14 番地の 3
神戸市立藍那小河地域交流センター	神戸市北区山田町藍那字下ノ町 77 番地の 8
神戸市立箕谷地域交流センター	神戸市北区日の峰 1 丁目 19 番地
神戸市立重池地域交流センター	神戸市長田区重池町 2 丁目 3 番 5 号
神戸市立高取山地域交流センター	神戸市長田区高取山町 1 丁目 2 番 3 号
神戸市立みすが地域交流センター	神戸市長田区御蔵通 4 丁目 5 番地の 1
神戸市立志里池地域交流センター	神戸市長田区東尻池町 1 丁目 14 番 4 号
神戸市立大日丘地域交流センター	神戸市長田区大日丘町 3 丁目 8 番 10 号
神戸市立宮川地域交流センター	神戸市長田区長田町 2 丁目 2 番 1 号

	501号
神戸市立会陽地域交流センター	神戸市長田区六番町2丁目7番地の1
神戸市立真陽地域交流センター	神戸市長田区久保町3丁目9番6号
神戸市立北町地域交流センター	神戸市長田区北町3丁目4番地の1
神戸市立長田地域交流センター	神戸市長田区西山町2丁目4番1号
神戸市立若松地域交流センター	神戸市長田区若松町8丁目2番13号
神戸市立細田地域交流センター	神戸市長田区細田町7丁目1番30号
神戸市立長田庄山地域交流センター	神戸市長田区庄山町2丁目1番6号
神戸市立真野地域交流センター	神戸市長田区東尻池町6丁目3番19号
神戸市立長田東地域交流センター	神戸市長田区四番町4丁目54番地
神戸市立丸山地域交流センター	神戸市長田区丸山町2丁目3番50号
神戸市立池田地域交流センター	神戸市長田区蓮宮通4丁目11番地
神戸市立長楽地域交流センター	神戸市長田区海運町7丁目1番23号
神戸市立名倉地域交流センター	神戸市長田区房王寺町4丁目7番15号
神戸市立二葉地域交流センター	神戸市長田区二葉町6丁目5番1号
神戸市立高倉台地域交流センター	神戸市須磨区高倉台4丁目1番4号
神戸市立南須磨地域交流センター	神戸市須磨区松風町5丁目2番1号
神戸市立多井畑地域交流センター	神戸市須磨区多井畑字筋替道21番地の3
神戸市立神の谷地域交流センター	神戸市須磨区神の谷5丁目2番1号
神戸市立須磨の浦地域交流センター	神戸市須磨区千守町1丁目1番20号
神戸市立西落合地域交流センター	神戸市須磨区西落合5丁目13番20号
神戸市立白川台地域交流センター	神戸市須磨区白川台7丁目3番地の8
神戸市立菅の台地域交流センター	神戸市須磨区菅の台4丁目5番地
神戸市立板宿地域交流センター	神戸市須磨区禅昌寺町2丁目1番5号
神戸市立竜が台地域交流センター	神戸市須磨区竜が台5丁目20番地
神戸市立妙法寺地域交流センター	神戸市須磨区妙法寺字桜ノ界地106番地の1
神戸市立松尾地域交流センター	神戸市須磨区北落合3丁目2番1号

神戸市立横尾地域交流センター	神戸市須磨区横尾2丁目1番地の1
神戸市立東落合地域交流センター	神戸市須磨区東落合3丁目33番12号
神戸市立南落合地域交流センター	神戸市須磨区南落合3丁目11番2号
神戸市立大黒地域交流センター	神戸市須磨区大黒町2丁目2番12号
神戸市立東須磨地域交流センター	神戸市須磨区若木町3丁目5番9号
神戸市立若草地域交流センター	神戸市須磨区若草町3丁目14番地の9
神戸市立花谷地域交流センター	神戸市須磨区中落合1丁目1番25号
神戸市立北須磨地域交流センター	神戸市須磨区離宮前町2丁目7番24号
神戸市立桃山台地域交流センター	神戸市垂水区桃山台3丁目25番地
神戸市立霞ヶ丘地域交流センター	神戸市垂水区五色山4丁目15番8号
神戸市立塩屋地域交流センター	神戸市垂水区塩屋町4丁目3番9号
神戸市立高丸地域交流センター	神戸市垂水区坂上5丁目1番2号
神戸市立神陵台地域交流センター	神戸市垂水区南多聞台1丁目8番8号
神戸市立舞子地域交流センター	神戸市垂水区西舞子7丁目30番1号
神戸市立多聞東地域交流センター	神戸市垂水区学が丘4丁目3番7号
神戸市立上高丸地域交流センター	神戸市垂水区千鳥が丘3丁目20番15号
神戸市立西高丸地域交流センター	神戸市垂水区高丸6丁目3番1号
神戸市立垂水地域交流センター	神戸市垂水区平磯1丁目2番5号
神戸市立小東山地域交流センター	神戸市垂水区学が丘7丁目1番29号
神戸市立狩口台地域交流センター	神戸市垂水区狩口台2丁目31番1号
神戸市立東垂水地域交流センター	神戸市垂水区王居殿2丁目5番25号
神戸市立多聞台地域交流センター	神戸市垂水区多聞台4丁目14番9号
神戸市立多聞南地域交流センター	神戸市垂水区本多聞6丁目8番12号
神戸市立本多聞地域交流センター	神戸市垂水区本多聞4丁目1番2号
神戸市立千代が丘地域交流センター	神戸市垂水区旭が丘3丁目12番3号
神戸市立西脇地域交流センター	神戸市垂水区本多聞1丁目5番4号
神戸市立星陵台地域交流センター	神戸市垂水区星陵台7丁目5番3号
神戸市立名谷地域交流センター	神戸市垂水区名谷町字中坊487番地の3

神戸市立福田地域交流センター	神戸市垂水区乙木3丁目3番2号
神戸市立塩屋北地域交流センター	神戸市垂水区塩屋北町1丁目11番3号
神戸市立乙木地域交流センター	神戸市垂水区美山台1丁目9番40号
神戸市立舞多聞地域交流センター	神戸市垂水区舞多聞西5丁目11番5号
神戸市立神出地域交流センター	神戸市西区神出町田井字長原34番地の2
神戸市立学園西町地域交流センター	神戸市西区学園西町5丁目2番地の3
神戸市立高和地域交流センター	神戸市西区押部谷町高和字大坪774番地
神戸市立春日台地域交流センター	神戸市西区春日台4丁目5番地
神戸市立糀台地域交流センター	神戸市西区糀台3丁目32番地の6
神戸市立枝吉地域交流センター	神戸市西区枝吉4丁目48番地の4
神戸市立平野地域交流センター	神戸市西区平野町宮前字上松148番地
神戸市立狩場台地域交流センター	神戸市西区狩場台3丁目6番地の2
神戸市立竹の台地域交流センター	神戸市西区竹の台2丁目20番地の1
神戸市立北山地域交流センター	神戸市西区北山台3丁目26番1号
神戸市立学園東地域交流センター	神戸市西区学園東町5丁目4番地
神戸市立岩岡第1地域交流センター	神戸市西区岩岡町岩岡字西場922番地の1
神戸市立檜野台地域交流センター	神戸市西区檜野台5丁目4番地の2
神戸市立美賀多台地域交流センター	神戸市西区美賀多台3丁目13番地の4
神戸市立玉津地域交流センター	神戸市西区玉津町小山字川端180番地の3
神戸市立桜が丘地域交流センター	神戸市西区桜が丘東町1丁目3番地の1
神戸市立岩岡第2地域交流センター	神戸市西区竜が岡2丁目15番地の12
神戸市立櫨谷地域交流センター	神戸市西区櫨谷町長谷字佃井ノ上75番地
神戸市立出合地域交流センター	神戸市西区王塚台5丁目73番地

神戸市立月が丘地域交流センター	神戸市西区月が丘 5 丁目 1 番地の 12
神戸市立井吹東地域交流センター	神戸市西区井吹台東町 4 丁目 21 番地の 2
神戸市立井吹西地域交流センター	神戸市西区井吹台西町 4 丁目 4 番地
神戸市立高津橋地域交流センター	神戸市西区玉津町高津橋字澤町 188 番地
神戸市立押部谷地域交流センター	神戸市西区押部谷町西盛字老ノ本 313 番地
神戸市立有瀬地域交流センター	神戸市西区伊川谷町有瀬字金井場 1137 番地の 30
神戸市立伊川谷地域交流センター	神戸市西区伊川谷町別府字セシゲ 1337 番地の 1
神戸市立長坂地域交流センター	神戸市西区伊川谷町有瀬字栗林 578 番地の 2
神戸市立太山寺地域交流センター	神戸市西区前開南町 2 丁目 1 番 20 号
神戸市立井吹北地域交流センター	神戸市西区井吹台北町 2 丁目 17 番地の 7
神戸市立押部谷東地域交流センター	神戸市西区秋葉台 2 丁目 1 番地の 133

別表第 2 （第 6 条及び第 11 条関係）

施設等	使用許可に係る期間の単位及び利用料金			
	午前 (午前 9 時から 午前 12 時まで)	午後 (午後 1 時から 午後 4 時まで)	午前・午後 (午前 9 時から 午後 4 時まで)	夜間 (午後 5 時から 午後 9 時の うち 2 時間ご と)
地域活動コーナー	3,000 円	3,000 円	6,000 円	3,000 円
調理室	1,000 円	1,000 円	2,000 円	2,000 円
地域活動コーナー	4,000 円	4,000 円	7,000 円	4,000 円

及び調理室				
洋室	2,000円	2,000円	4,000円	2,000円
和室	2,000円	2,000円	4,000円	2,000円
多目的ホール	6,000円	6,000円	12,000円	6,000円
附属設備	1 設備 1 回につき			5,000円

備考

- 1 時間を単位として許可する場合は、1 時間当たり次に掲げる額とし、1 時間未満の端数が生じたときは、1 時間として計算する。
 - (1) 地域活動コーナー 1,000円
 - (2) 調理室 400円
 - (3) 地域活動コーナー及び調理室 1,400円
 - (4) 洋室 700円
 - (5) 和室 700円
 - (6) 多目的ホール 2,000円
- 2 夜間の利用料金は 2 時間単位の利用を原則とし、2 時間未満の端数が生じたときは、2 時間として計算する。
- 3 許可を得た時間内に利用を終えても、返金を行わないものとする。

神戸市立地域交流センター条例施行規則

令和7年6月17日

規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、神戸市立地域交流センター条例（令和7年3月条例第22号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(対価の収受等に係る申告)

第2条 条例第8条の規定による申告は、次に掲げる事項を申告して行わなければならない。

- (1) 催物その他の施設の使用により行おうとする事業の内容
- (2) 入場料、受講料その他の対価を収受する場合における当該金額
- (3) 入場券、受講券その他の施設の利用に必要な券類を発行する場合における当該発行枚数
- (4) 飲食の有無及びその内容
- (5) 前各号に掲げるもののほか、条例第5条第1項に規定する指定管理者（以下単に「指定管理者」という。）が同条第1項及び第2項の許可をするに当たり特に申告の必要があると認める事項

(対価の収受)

第3条 条例第8条に規定する入場料、受講料その他の対価は、1人当たり月5,000円を超えることができない。

(利用料金の免除)

第4条 条例第11条第5項に規定する規則で定める特別の理由があるときは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 市その他官公署又は公共的団体が主催又は共催し、条例第1条の目的の達成のために行う事業として市長が認める場合
- (2) 市内で活動するものが行う条例に定める地域活動（定例的に実施されるものに限る。）であって、特に公益性又は公共性があるものとして市長が認める場合

(利用可能時間)

第5条 センターの利用可能時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、午後4時から午後9時までの間にあっては、条例第5条第1項又は第2項の許可を受けた者がその時間内において利用する活動に限る。

2 指定管理者は、センターの管理運営上特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得た上で、前項の規定にかかわらず、利用可能時間を変更することができる。

(休館日)

第6条 センターの休館日は、次に掲げる日とする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日
- (2) 12月29日から翌年の1月4日までの日
- (3) 8月13日から8月16日までの日
- (4) 市長の承認を得た上で指定管理者が定める日（土曜日、日曜日を除く。）
- (5) 前4号に掲げるもののほか、指定管理者がセンターの管理運営上特に必要があると認める日

2 指定管理者は、センターの管理運営上特に必要があると認めるときは、前項第1号から第4号までの規定にかかわらず、これらの日に開館し、利用させることができる。

(施行細目の委任)

第7条 この規則の施行に関し必要な事項は、主管局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、条例の施行の日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 次項の規定 公布の日
- (2) 附則第3項の規定 条例附則第3項の規定の施行の日

(準備行為)

2 この規則を施行するために必要な準備行為は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

(ふれあいのまちづくり条例施行規則の廃止)

- 3 神戸市ふれあいのまちづくり条例施行規則（平成2年3月規則第94号）は、廃止する。

(指定管理者不在等期間におけるセンターの管理に関する業務)

- 4 条例附則第6項に規定する指定管理者不在等期間における第2条第5号、第5条第2項並びに第6条第1項第4号及び第5号並びに同条第2項の適用については、第2条第5号中「条例第5条第1項に規定する指定管理者（以下単に「指定管理者」という。）」とあるのは「市長」と、第5条第2項並びに第6条第1項第4号及び第5号並びに同条第2項中「指定管理者」とあるのは「市長」とする。

神戸市立地域交流センターの優先使用及び利用料金の免除に関する要綱

(令和8年4月1日地域協働局長決定)

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市立地域交流センター条例施行規則（令和7年6月規則第5号。以下「規則」という。）第7条の規定に基づき、地域交流センターの優先使用の基準及び取扱いや利用料金の免除について必要な事項を定めるものとする。

(優先使用の基準)

第2条 次の各号のいずれかに該当する場合は、各地域交流センターの利用規程に定める受付期間に先行して、神戸市立地域交流センター条例（令和7年3月条例第22号。以下「条例」という。）第5条に定める施設の使用申請を行うことができる。

- (1) 市やその他公共的団体が主催又は共催する事業を行う場合
- (2) 市やその他公共的団体が委託する事業を行う場合
- (3) 営利を目的としない地域活動を行う場合

(その他公共的団体)

第3条 前条第1号及び第2号に定めるその他公共的団体とは、公共的な活動を営むすべての団体をいい、法人であるかどうかは問わない。その判断に関しては、団体と活動を総合的に判断し、市が行うものとする。

(営利を目的としない地域活動)

第4条 第2条第3号の営利を目的としない地域活動とは次の各号に定める要件をすべて満たすものとする。

- (1) 活動への参加にあたって、主催する団体の活動方針等への賛同（寄付含む）や団体への加入を条件としないこと
- (2) 住民間の交流を促進する内容であること（参加者が講師に対して謝礼等を渡して行う内容の活動を除く）
- (3) 年間を通じて同一の地域交流センターで定例的に実施されるものであること

(優先使用の認定に係る手続)

第5条 優先使用を希望するものは、条例第5条の施設の使用申請をする前に、「地域交流センター優先使用に関する申請書」（様式第2号）を指定管理者へ提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請書を受理し、その内容が第2条第3号に該当すると判断した場合には「地域交流センター優先使用申請書の提出について」（様式第1号）を添えて、市に提出する。

3 前項の申請書を受理した市は申請書の内容を審査し、優先使用を希望するものに「地域交流センター優先使用承認書」（様式第3号）もしくは「地域交流センター優先使用不承認書」（様式第4号）を送付する。

4 前3項の規定は、第2条第1号及び第2号により優先使用を行う場合には適用しない。

(優先使用申請に係る手続)

第6条 前条の規定により優先使用の承認を受けたものが施設を使用するにあたっては、毎年度、次の各号に定める期間に「地域交流センター優先使用承認書」(様式第3号)を提示して、条例第5条の申請を行わなければならない。

(1) 第2条第1号及び第2号

市が指定管理者と随時調整する

(2) 第2条第3号において、一年度内に年間を通じた複数日の優先使用を希望する場合
使用しようとする年度の前年度の1月の1か月間

(3) 第2条第3号において、一年度内に随時の優先使用を希望する場合
使用しようとする月の2か月前以降で指定管理者が定める期間

(利用料金の免除の基準)

第7条 規則第4条第2号に定める特に公益性又は公共性のあるものとして市長が認める場合とは次の各号に定める要件をすべてみたすものとする。

(1) 不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する目的で行う活動であり、排他的ではないこと

(2) 条例第16条各号に該当しないこと

(3) 年間を通じて同一の地域交流センターで定例的に実施されるものであること

(4) 1人当たり1回500円を超える料金を収受しないこと

(利用料金の免除に係る手続)

第8条 利用料金の免除を受けようとするものは、条例第5条第1項の申請をする前に、「地域交流センター利用料金免除に関する申請書」(様式第6号)を指定管理者へ提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請書を受理し、その内容が前条各号に該当すると判断した場合には「地域交流センター利用料金免除申請書の提出について」(様式第5号)を添えて、市に提出する。

3 前項の申請書を受理した市は申請書の内容を審査し、利用料金の免除を受けようとするものに「地域交流センター利用料金免除承認書」(様式第7号)もしくは「地域交流センター利用料金免除不承認書」(様式第8号)を送付する。

4 前項の承認書を受理した利用料金の免除を受けようとするものは、条例第5条の施設の使用申請時に「地域交流センター利用料金免除承認書」(様式第7号)を提示して、利用料金の免除の承認を受けている旨を指定管理者に申し出なければならない。

5 前4項の規定は、規則第4条第1号により利用料金の免除を行う場合には適用しない。

(承認を受けた活動内容等が変更になった場合の手続)

第9条 優先使用承認書若しくは利用料金免除承認書又はその両方を提示して条例第5条の申請を行うものは、その承認書の根拠となる申請書の記載内容に変更が生じた場合は、第5条もしくは第8条に定める手続により、改めて「地域交流センター優先使用に関する申請書」(様式第2号)及び「地域交流センター利用料金免除に関する申請書」(様式第6号)を提出し、市の承認を得なければならない。

2 「地域交流センター優先使用承認書」(様式第3号)及び「地域交流センター利用料金免除承認書」(様式第7号)は、その承認書の根拠となる申請書の記載内容に変更が生じた時点でその効力を失うものとする。

(留意事項)

第 10 条 第 2 条各号に定める基準を満たす場合であっても、次の各号に該当するときは、市は承認を行わないことがある。

(1) 優先使用のみにより貸し出し枠の全てが埋まる日が 1 月につき 15 日以上となる場合

(2) その他、市民の使用に支障が生じるおそれがある場合

2 虚偽等の不正な手段を用いて、この要綱に定める申請書(「地域交流センター優先使用に関する申請書」(様式第 2 号)、「地域交流センター利用料金免除に関する申請書」(様式第 6 号))の提出を行ったものは、当該承認を取り消し、今後、優先使用や利用料金免除の申請を行うことはできないこととする。

3 他施設と合築のセンターについては、合築先施設との調整により、本要綱を適用しないことがある。ただし、この場合は優先使用や利用料金の取り扱いの内容について、あらかじめ明らかにしなければならない。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

地域交流センター優先使用申請書の提出について

神戸市長 宛

令和 年 月 日

神戸市立（ ）地域交流センター指定管理者

団体名：

代表者名：

地域交流センターの優先使用について、添付のとおり提出いたします。

【添付資料】

- ・地域交流センター優先使用に関する申請書（様式 2 号）（ ） 枚

※団体ごとに書類を並べて提出してください。

地域交流センター優先使用に関する申請書

神戸市長 宛

令和 年 月 日

団体名：

代表者名：

代表者連絡先（必ず連絡がつくもの）：

承認書又は不承認書の送付先住所：〒

1 使用を希望するセンター 神戸市立（ ）地域交流センター

2 予約希望日 ※複数ある場合はすべて記入（必ずしも使用できるとは限りません）
（ ）

3 優先使用を希望する活動名

活動名

4 活動計画（定例的なものであること） ※既存資料の添付でも可

5 確認事項（下記項目がすべて○でなければ、申し込みできません）

活動への参加にあたって、 主催する団体の活動方針等への賛同（寄付含む）や団体への加入を条件としない	
住民間の交流を促進する内容であり、講師や主催者に対して参加者が謝礼等を 渡して行う内容の活動ではない	
年間を通じて同一の地域交流センターで定例的に実施する	

6 その他（任意：活動内容や活動実績がわかる資料など）

地域交流センター優先使用承認書

_____様

令和 年 月 日

神戸市長

下記のとおり、神戸市立_____地域交流センターの優先使用について、承認します。

記

対象活動及び主催者名

(活動名)	(主催者名)

留意事項

- ・承認した活動内容や主催団体等の情報に変更があれば、再度申請を行うこと
- ・優先使用者間で使用希望日に競合がある場合は、指定管理者において調整を行うこと
- ・神戸市立地域交流センター条例及び同条例施行規則、要綱、利用規程等を遵守すること
- ・利用料金の免除を希望する場合は、別途申請を行うこと
- ・本承認書は上記活動内容に変更がなく、かつ、市長又は主催者の双方に異議がない限りにおいて、有効とする。上記活動内容に変更が生じた時点、もしくは、市長又は主催者が異議を申し出た時点で当書は効力を失うものとする。

地域交流センター優先使用不承認書

様

令和 年 月 日

神戸市長

下記のとおり、神戸市立_____地域交流センターの優先使用について、不承認とします。

記

対象活動及び主催者名

(活動名)	(主催者名)

不承認理由

- ・
- ・

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神戸市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、神戸市を被告として（訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

地域交流センター利用料金免除申請書の提出について

神戸市長 宛

令和 年 月 日

神戸市立（ ）地域交流センター指定管理者

団体名：

代表者名：

地域交流センターの利用料金免除について、添付のとおり提出いたします。

【添付資料】

- ・地域交流センター利用料金免除に関する申請書（様式 6 号）（ ） 枚

※団体ごとに書類を並べて提出してください。

地域交流センター利用料金免除に関する申請書

神戸市長 宛

令和 年 月 日

団体名：

代表者名：

代表者連絡先（必ず連絡がつくもの）：

承認書又は不承認書の送付先住所：〒

- 1 使用を希望するセンター 神戸市立（ ）地域交流センター
- 2 予約希望日 ※複数ある場合はすべて記入（必ずしも使用できるとは限りません）
（ ）
- 3 利用料金の免除を希望する活動名

活動名

- 4 活動計画（定例的なものであること） ※既存資料の添付でも可

- 5 確認事項（下記項目がすべて○でなければ、申し込みできません）

不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する目的で行い、排他的ではない	
神戸市立地域交流センター条例第 16 条に該当しない	
年間を通じて同一の地域交流センターで定例的に実施する	
1 人 1 回当たり 500 円を超える料金を参加者から収受しない	

- 6 その他（任意：活動内容がわかる資料など）

地域交流センター利用料金免除承認書

様

令和 年 月 日

神戸市長

下記のとおり、神戸市立_____地域交流センターの利用料金の免除について、承認します。

記

対象活動及び主催者名

(活動名)	(主催者名)

留意事項

- ・承認した活動内容や主催団体等の情報に変更があれば、再度申請を行うこと
- ・神戸市立地域交流センター条例及び同条例施行規則、要綱、利用規程等を遵守すること
- ・優先使用を希望する場合は、別途申請を行うこと
- ・本承認書は上記活動内容に変更がなく、かつ、市長又は主催者の双方に異議がない限りにおいて、有効とする。上記活動内容に変更が生じた時点、もしくは、市長又は主催者が異議を申し出た時点で当書は効力を失うものとする。

地域交流センター利用料金免除不承認書

様

令和 年 月 日

神戸市長

下記のとおり、神戸市立_____地域交流センターの利用料金の免除について、
不承認とします。

記

対象活動及び主催者名

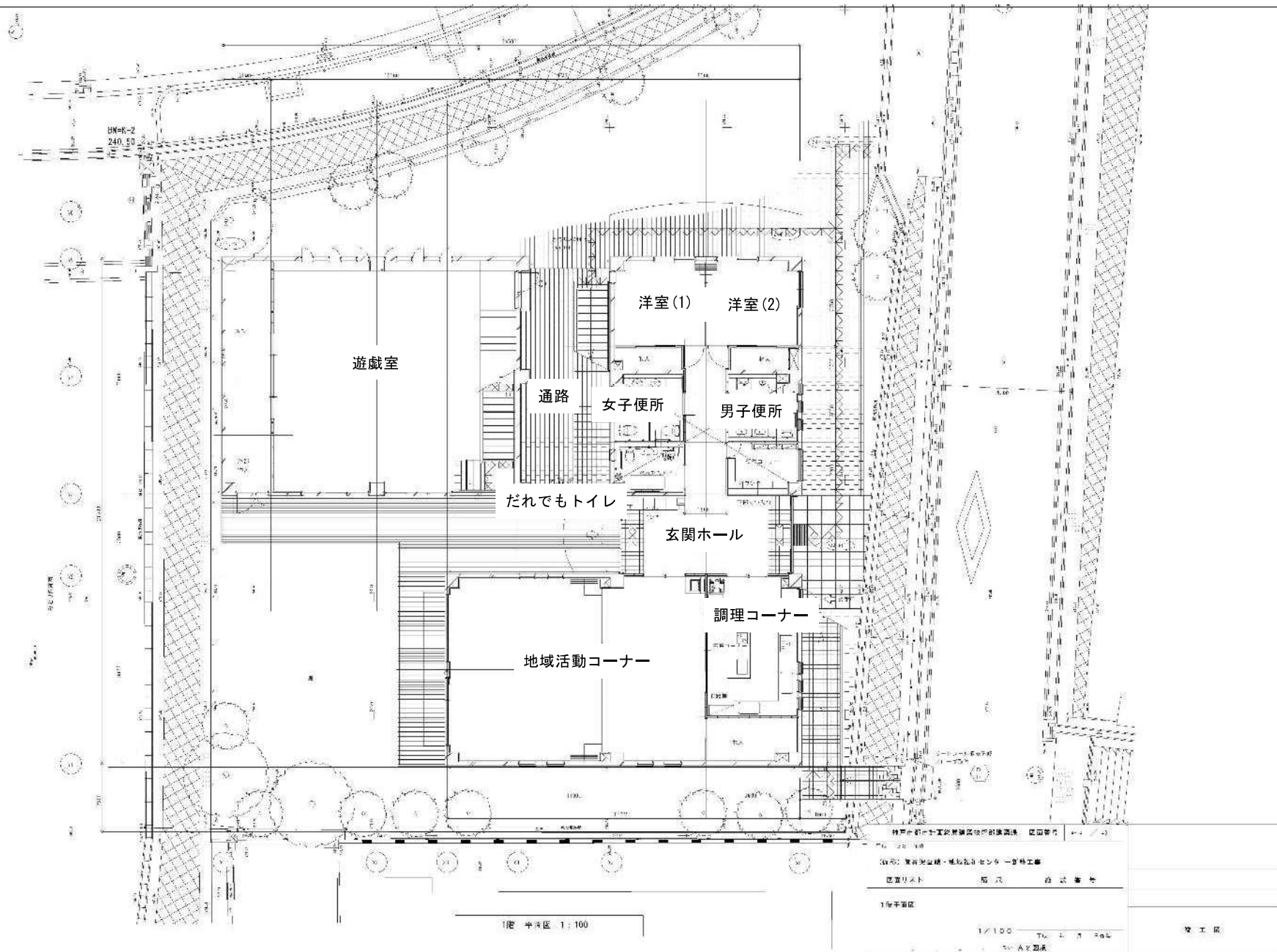
(活動名)	(主催者名)

不承認理由

- ・
- ・

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神戸市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、神戸市を被告として（訴訟において神戸市を代表する者は、神戸市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

※現況と異なる場合がありますため
ご了承ください。



※現況と異なる場合がありますため
ご了承ください。

[illegible]

【箕谷地域交流センター】引継ぎ予定の備品

※前指定指定管理者との協議により変更になる可能性もあります

No.	設置・保管場所	品名	数量	大きさ・寸法	規格・仕様（空欄は不明）	取得年月日 （空欄は不明）	現在の有料貸出備品 （空欄は基本的に無料の共用備品） （*1）5点で1セット
1	地域活動コーナー	ロボット掃除機	1		Anker, EufyClean	R5.10.14	
2	地域活動コーナー	ソーラーパネル	1		ECOFLOW	R5.10.14	
3	地域活動コーナー	サウンドバー	1	幅800mm×高さ64mm×奥行124mm	SONY, HT-S2000	R5.8.27	（*1）500円／1回1セット
4	地域活動コーナー	テレビ	1		SONY75型	R5.7.20	（*1）500円／1回1セット
5	地域活動コーナー	大型ミラー	3			R5.3.10	
6	地域活動コーナー	バッテリー	1	幅400mm×奥行211mm×高さ281mm	DELTA2, ZMR330-EB-JP	R4.11.24	
7	地域活動コーナー	電子ピアノ	1	幅1,355mm×奥行351mm×高さ772mm	KORG, LP-380-BK 88鍵	R2.2.21	
8	地域活動コーナー	ワイヤレスマイクセット	1		WMS40, PRO, MN12	H28.6.28	
9	地域活動コーナー	ハンガーラック	1			H28.6.3	
10	地域活動コーナー	マイクスタンド	1			H28.6.3	
11	地域活動コーナー	カラオケセット	1			H28.1.30	
12	地域活動コーナー	デスクトップオーディオシステム	1	幅370mm×奥行230mm×高さ110mm	YAMAHA, TSX-B232(B)	H27.3.26	（*1）500円／1回1セット
13	地域活動コーナー	プロジェクター台	1	幅512mm×奥行380mm×高さ707～859mm	SANWA, SUPPLY, PR-8	H27.3.26	
14	地域活動コーナー	プロジェクター	1			H26.1.30	（*1）500円／1回1セット
15	地域活動コーナー	スピーカーセット	1			H25.3.10	（*1）500円／1回1セット
16	地域活動コーナー	ホワイトボード	1				
17	地域活動コーナー	踏み台	1				
18	地域活動コーナー（倉庫）	キーボード	1			H26.1	
19	地域活動コーナー（倉庫）	ベンチ	6		なかよしベンチ	R1.6.17	
20	地域活動コーナー（倉庫）	ミーティングテーブル	20	幅1800mm×奥行450mm×高さ700mm	KOKUYO, KT-S60FIN3	R1.6.15	
21	地域活動コーナー（倉庫）	掃除機	1	幅224mm×奥行312mm×高さ274mm	東芝, VS-JS500レッド	H29.1.22	
22	地域活動コーナー（倉庫）	台車	2	幅550mm×奥行998mm×高さ1900mm	パイプ椅子用台車 アイリスチトセ S C 台車	H24.8.22	
23	地域活動コーナー、洋室	椅子	110	幅495mm×奥行475mm×高さ768mm	アイリスチトセ S S - A 2 2 7 N ブルー	H24.8.22	
24	洋室	机	6	幅1800mm×奥行600mm×高さ700mm	東洋 N S T - 1 8 6 0 （ビーチ）	H24.8.22	
25	洋室	ホワイトボード	1	幅1290mm×奥行530～570mm×高さ1800mm	WS-1290	H28.10.3	
26	洋室（倉庫）	座り長机	5				
27	洋室（倉庫）	積み木	1		カブラ	H30.8.2	
28	洋室（倉庫）	掃除機	1	幅215mm×奥行333mm×高さ239mm	シャープ E C P X 2 0 0 （S）	H24.8.23	
29	洋室（倉庫）	キャビネット	1			H24.9	
30	洋室（倉庫）	ガスファンヒーター	1				
31	洋室（倉庫）	囲碁盤（小）	8				
32	ホール	BROTHER プリンター	1	幅576mm×奥行477mm×高さ375mm	MFC-J7500CDW-A	R6.7.29	5円（白黒）、30円（カラー）
33	ホール	ブラックボード	1	本体：幅500mm×奥行最大750mm×高さ1105mm 筆記面：幅440mm×高さ820mm	レイメイ藤井 LNB110	H27.3.26	
34	ホール	テーブル（卓子）	1		キャスト付センターテーブル	H24.12.4	
35	ホール	ソファ	1		A d a t t o ブロックソファコーナー	H24.10.12	
36	ホール	ソファ	3		A d a t t o ブロックソファアームレス	H24.10.12	
37	ホール	カーテン	1			H24.9	
38	ホール（倉庫）	空気清浄機	1	幅400mm×奥行339mm×高さ686mm	SHARP, KI-LS70-W	R3.4.4	

【箕谷地域交流センター】引継ぎ予定の備品

※前指定指定管理者との協議により変更になる可能性もあります

No.	設置・保管場所	品名	数量	大きさ・寸法	規格・仕様（空欄は不明）	取得年月日 （空欄は不明）	現在の有料貸出備品 （空欄は基本的に無料の共用備品） （*1）5点で1セット
39	ホール（倉庫）	空気清浄機	1	幅400mm.×.奥行339mm.×.高さ686mm	SHARP.KI-LS70-W	R3.3.28	
40	調理室	冷蔵庫	1	幅600mm.×.高さ1833mm.×.奥行698mm	東芝GR-M41GXV（EW）	H30.4.20	
41	調理室	コーヒーメーカー	3		タイガー		
42	調理室	調理器具	一式				
43	調理室	食器	一式				
44	調理室	洗濯機	1	幅590mm×奥行564mm×高さ933mm	ハイアール A Q W S 7 0 A （W）	H24.8.23	
45	事務スペース	プリンター	1		EPSON	H25.5	
46	事務スペース	ICレコーダー	1			H26.4.20	
47	事務スペース	事務椅子	1		回転式事務椅子		
48	事務スペース	ホワイトボード	1		壁掛け		
49	事務スペース	ノートパソコン	1		富士通.FMV.LiteWA1/H1	R5.11.24	
50	事務スペース	デジタルコードレスFAX	1		PanasonicおたっくすKX-PD725DL-W	R3.3.12	
51	事務スペース	書棚	1			H28.3.12	
52	事務スペース	テレビ	1		東芝 REGZA 37A2	H24.8.23	
53	事務スペース	掃除機	1	幅.255mm.×.奥行.268mm.×.高さ.1,024mm	PV-BH900HM	R3.2.8	
54	中庭	ベンチ	2	幅.1800mm.×.奥行.590mm.×.高さ.729. mm	山崎産業（コンドル）YB-78L-WN	R3.2.10	
55	屋外倉庫	ワンタッチタップテント	1		軽量アルミタープテントG03	H28.6.28	
56	屋外倉庫	台車	1		TRUSCO プレス製台車 ドンキーカート	H28.7.4	
57	屋外倉庫	テント	1	間口（幅）240cm.×.奥行240cm（2.4m.×.2.4m）	ミスタークイックテントT-22	R1.7.5	
58	屋外倉庫	脚立	1				
59	屋外	物置	1		ヨドコウエルモ	H29.6.17	

参考：AED自動体外式除細動器については神戸市で契約の上、各センターに1台設置しています