

神戸市立港島南球技場および小野浜 公園球技場 指定管理者応募要領

令和8年6月

神戸市文化スポーツ局スポーツ交流課

【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	7
7	指定管理者の行う行政処分について（使用許可等）	7
8	管理運営費等	8
9	応募資格等について	12
10	応募手続き	13
11	審査及び選定	17
12	選定から協定締結まで	19
13	指定の取り消し等	21
14	管理運営に関するモニタリング	21
15	管理運営に対する評価	22
16	業務を行うにあたっての基本的事項	25
17	その他	28
18	リスク分担	28

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

① 神戸市立港島南球技場

施設の名 称	神戸市立港島南球技場
施設の所在地	神戸市中央区港島南町3丁目7番及び同区港島中町8丁目3番
施設の設置目的	市民の体育、スポーツ、レクリエーション、文化等の普及及び振興を図り、市民の健全な心身の発達に寄与することを目的として設置。
施設の内容	敷地面積 19,580 m ² 施設の内容 ① メイングラウンド 面積：7,140 m ² ② アップ用グラウンド 面積：600 m ² ③ クラブハウス 構造：ユニットハウス平屋建、延床面積：172 m ² ④ 駐車場等 72 台（一般 64 台、思いやり駐車場 2 台、障がい者用駐車場 2 台、マイ クロバス 4 台）、原動機付自転車 10 台、駐輪場 35 台 ⑤ テニスコート 面積：4,900.81 m ² （トイレ・倉庫棟（平屋建 25 m ² ）、休憩スペース（260 m ² ）、身障者用駐車場 1 台等を含む）
休 館 日	年末年始（12月29日～1月3日）
開 館 時 間	9:00～21:00（テニスコートは9:00～17:00） ※駐車場は8:00～21:30
使 用 料	参考資料集のとおり
施設の見取り図	参考資料集のとおり

② 神戸市立小野浜公園球技場

施設の名 称	神戸市立小野浜公園球技場
施設の所在地	神戸市中央区小野浜町 131 番地
施設の設置目的	市民の体育、スポーツ、レクリエーション、文化等の普及及び振興を図り、市民の健全な心身の発達に寄与することを目的として設置。
施設の内容	敷地面積：12,925 m ² ① メイングラウンド 面積：10,460 m ² ② 管理棟 ③ トイレ ④ 更衣室（男子用、女子用、共用） ⑤ 倉庫 2 棟
休 館 日	年末年始（12月29日～1月3日）
開 館 時 間	（平日）9:00～21:00 （土日祝）7:00～21:00
使 用 料	参考資料集のとおり

施設の見取り図	参考資料集のとおり
---------	-----------

(2) 目的外使用許可及び貸付等の現在の状況

場所	対象	相手方
港島南球技場 クラブハウス	自動販売機 3台	指定管理者
港島南球技場 テニスコート	自動販売機 2台	指定管理者

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14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

神戸市では、子どもから高齢者まで、年齢や障害の有無に関係なく、また、初心者からトップアスリートまでも、すべての市民が日常的にスポーツ・健康づくりに取り組めるような環境づくりを目指しています。神戸市立港島南球技場および小野浜公園球技場は、市民が日常的に気軽に健康づくりやスポーツ活動そのものの楽しさや成果を実感でき、それらの活動を通じて、満足感を得たり、地域での交流を行ったりすることができる場として運営を行っていただきます。

(2) 管理運営業務

① 供用時間及び休館日

- ・ 供用時間は、港島南球技場グラウンド 午前9時～午後9時
港島南球技場テニスコート 午前9時～午後5時
港島南球技場駐車場 午前8時～午後9時30分
小野浜公園球技場（平日） 午前9時～午後9時
（土日祝） 午前7時～午後9時
- ・ 休館日は、年末年始（12月29日～1月3日）。
- ・ ただし、年に複数回、整備日として休館することは可。

※供用時間・休館日については、規則の改正等により変更することも考えられます。

② 利用受付

下記のとおり窓口等で受付及び使用の許可を行います。

【港島南球技場テニスコート、小野浜公園球技場の大会等による全面使用の受付】

小野浜公園球技場グラウンド及び港島南球技場テニスコートにおいて、利用の6か月前から、3か月前の月末までの期間大会等による全面使用の申し込みを受け付

けます。施設ホームページ等にて月1回、日を指定して抽選を行い、抽選後の空き枠については、順次利用を受け付けます。

※港島南球技場グラウンドは抽選による大会利用を行いません。

※小野浜公園球技場の大会利用申込受付は土・日・祝日のみとします。

月に3日以上土・日・祝の練習利用枠が供用できるよう、上限数を設け、大会利用申込受付してください。

【練習使用の受付】

- ・2ヶ月先の使用については、本市の提供するあじさいネットによる抽選・予約受付に対応してください。小野浜公園球技場グラウンド及び港島南球技場テニスコートの大会等による全面使用の使用枠決定後の空き枠も同様です。
- ・抽選後の空き枠については、順次受け付けます。

③ 出入口の開錠・施錠、各部屋の開錠・施錠

④ 忘れ物等のチェック

忘れ物は施錠の上保管し、所定の手続きにより返却等の対応をしてください。

⑤ 事故による傷病者の救助

利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には応急処置、救急車の手配、家族等への連絡などの的確な対応を行ってください。

⑥ 事故報告

事故が発生した場合は、事故概要・対応について、できるだけ速やかに所管課へ報告をしてください。

⑦ 職員研修の実施

職員の資質の向上のため、接客・応対や情報機器等の研修を年1回以上実施してください。

⑧ 名札の着用

神戸市立港島南球技場および小野浜公園球技場の職員であることが一目で区別できるよう、名札を着用してください。

⑨ ロッカーの管理

港島南球技場更衣室にロッカー（硬貨リターン式）を設置します。別紙管理基準のとおり管理してください。

⑩ 港島南球技場駐車場の管理

駐車場を午前8時～午後9時30分で供用します。供用時間の開始・終了時において、開錠・施錠を実施してください。駐車場内で事故が発生した場合には、応急処置、救急車の手配、家族等への連絡などの的確な対応を行い、できるだけ速やかに所管課へ報告をしてください。業務の詳細は別紙管理基準を参照ください。

(3) 維持管理業務

① 清掃業務（別紙仕様書のとおり）

仕様書のほか、施設内・敷地内の美化清掃には常に留意してください。

- ・随時施設内・敷地内を巡回し、目立ったごみを拾う。

② 警備業務

また、以下に挙げる管理運営業務については指定管理者が行ってください。

(ア) 善良な管理者として、施設内・敷地内への不審者の侵入から利用者の安全を守るよう努めること。

(イ) 時間外等に施設に異常があれば、必要に応じて現場へ急行し、状況確認を行い、適宜警察・消防及び所管課への通報を行うこと。

(ウ) 時間外及び休館日の緊急連絡体制について確立すること。

③ 施設・設備の保全

別紙仕様書のとおり。

④ 修繕業務

工事金額 500 千円以下の小規模修繕は指定管理者の裁量において実施してください。工事金額 500 千円を超える修繕は、事前に所管課と書類により協議し承認を得て、指定管理者において実施してください。（ただし、改修工事・大規模改装は原則市で行います。）施工後は、速やかに、修繕施工箇所がわかる写真及び費用の明細を示す書類を提出してください。

⑤ 屋外施設及び付属施設の管理・点検と軽微な修理

- ・人工芝グラウンド、夜間照明施設などの点検・修理業務（日常業務）

⑥ 植栽管理業務

指定管理者は、季節に応じた草花を敷地内に植栽するとともに、樹木の維持管理を行ってください。植栽の場所や面積については別紙「清掃作業仕様書別紙2」を参照ください。

⑥ 消防訓練の実施（年1回）

（4）テニス教室等の開催〔提案1〕…自主事業

①企画

港島南球技場のテニスコートにおいて、テニス教室等の開催を自主事業として提案してください。なお、グラウンド部分については、自主事業を行いません。

(ア) 一般・個人利用や大会利用の利用可能時間が減少することのないよう、供用時間内の全利用可能枠数の約20%を教室等開催の上限コマ数とします。

(イ) 一般市民が利用しやすいよう料金設定をしてください。

(ウ) 参加者の傷害等の救済を図るため、保険に加入してください。

- ・保険の種類 普通傷害保険
- ・保険金額 被保険者1名につき

死亡・後遺障害	3,000,000 円程度
入院日額	4,000 円程度
通院日額	3,000 円程度

②講師

講師の選定にあたっては、教室開催の趣旨と合致するよう豊富な指導経験があり、利用者にスポーツの楽しさを教え、また、利用者の安全を配慮できうる人材を選定してください。

③広報

広報紙やインターネット等を活用してできるだけ広く市民に知らせてください。「広報紙 KOBE」については、掲載予定日の2ヶ月前までに本市のシステムを通じて申請することにより、掲載できる場合があります。（広報紙 KOBE の掲載方法等については変更になる場合があります。）

④募集

募集、受付、受講者の決定・通知、受講料の徴収を行ってください。

⑤キャッシュレス決済

受講料の徴収に当たっては、キャッシュレス決済での支払いを可能としてください。

(5) 利便施設の管理運営…自主事業

施設の有効利用・利用者の利便性向上の観点から、指定管理者の自主事業として、自動販売機（屋外6台）の設置・運営を想定しています。自動販売機については目的外使用許可を受けた上で設置してください。なお、機器の設置に係る費用及び機器の稼働に要する電気料金は指定管理者の負担となります。

※指定管理業務と自主事業の相違点

	指定管理業務 ＜（２）及び（３）の業務＞	自主事業 ＜（４）の事業＞
定義	指定管理者の立場で行う業務。	指定管理者が一般の事業者・団体の立場で行う事業
根拠	<ul style="list-style-type: none"> 神戸市立体育施設条例、神戸市立体育施設条例施行規則 協定書及び仕様書 	<ul style="list-style-type: none"> 履行義務のあるものは協定書及び仕様書に記載。 履行義務のないものは指定管理者の任意により実施可（ただし市への事前相談は必須）。
責任の所在	リスク分担表による。	指定管理者（個別に定める場合を除く）
経費	市が負担（指定管理料）。	指定管理者が負担。

許認可	<ul style="list-style-type: none"> 施設管理権の範囲内で行うため、条例上の使用許可は不要。 条例に基づく使用料の徴収または収納事務を行う場合は、指定公金事務取扱者の指定を受ける必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業を行う場所や内容により条例上の使用許可または神戸市公有財産規則に基づく目的外使用許可等が必要な場合がある。 許可にかかる使用料等を負担する必要がある場合もある。
受益者負担	受益者負担の有無は市が決定。	受益者負担の有無は指定管理者が決定。
収入の帰属	市	指定管理者

(6) その他の業務

① 事業広報

- (ア) スポーツ関連事業についての広報
- (イ) その他神戸市の施策に関すること

② 利用統計

- (ア) 時間別、利用単位別等の利用実績の集計
- (イ) 利用人数の集計

③ 苦情処理

苦情の処理については速やかに対応し、所定の様式により報告してください。また、神戸市に提出された「わたしから神戸市への提案」等の対応については神戸市関連部局と協議の上、指定管理者としての責任をもって速やかに対応してください。

6 指定管理者が行うことができない業務

指定管理者は、行政財産の目的外使用許可や使用料の強制徴収（利用料金制度導入施設は除く）及び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。

8 管理運営費等

(1) 指定管理料

① 市の負担上限額

- ・ 指定管理料の上限額は、指定期間中、総額で 422,000 千円（消費税込）です。
- ・ 指定管理料の対象経費は人件費、光熱水費、施設・設備保守管理料、清掃・衛生管理費、保険料、消耗品費、公租公課費、修繕費、その他経費（通信費・管理費・広告宣伝費含む）です。
- ・ 提案額は総額が上限額の範囲内となるように、各年度の年額を提案してください。ただし、修繕費の予算は一律 2,000 千円（年額）としますので、提案額の積算時に考慮してください。
- ・ 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。

② 支払方法

指定管理料は、市の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の予算の範囲内で次の方法により支払います。

（ア）実績に応じて精算する経費（修繕費および使用料返還に伴う準備金）

毎年度、年度当初に当該年度の予算額を全額概算払し、年度終了後に実績との差額を市に返還していただきます。年度の途中で実績が概算払した金額を超える見込みとなった場合は、事前に市と協議を行い、予算額を増額することとした場合は変更協定の手続きを行います。増額分の支払い方法（概算払または一般支払）については、事前協議時に決定し、変更協定書に明記します。

（イ）ア以外の経費

毎年度、四半期ごと（4月、7月、10月、1月）に、アの予算額を除いた年額を4分の1に分割して前金払します。年度終了後の精算（市への返金等）はありません。

（2）修繕費

指定管理料（年額）のうち、年間200千円（消費税込）は修繕費の予算額とし、年度終了後に、予算額と実績額の差額を市に返還するものとします。年度の途中で実績が予算額を超える見込みとなった場合は、事前に市と協議のうえ、予算額を増額する場合は、変更協定の手続きを行います。変更協定手続きが完了する前に、予算額を超過する修繕に着手することがないように、余裕をもって市に協議を申し込むようにしてください。なお、改修工事等（投資的支出）を実施する場合は、市が施工業者との工事契約手続き等を行います。指定管理者は、工事施工にあたって施設管理者としての立場から市に協力するものとします。

上記のほか、修繕の詳細については、当応募要領P4「5 指定管理者が行う業務（3）維持管理業務」の項を参照してください。

（3）光熱水費

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ります（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ります。

（参考）過去3年間の光熱水費負担の実績値（港島南球技場）

期間	電気代	ガス代	水道代
令和7年4月～翌年3月	1104千円	20千円	238千円
令和6年4月～翌年3月	1108千円	18千円	256千円

令和5年4月～翌年3月	933千円	22千円	245千円
-------------	-------	------	-------

※テニスコートおよび小野浜公園球技場はこの実績値には含まない。

※小野浜公園球技場は令和7年9月供用開始。光熱水費は小野浜公園全体を一括して市で支払い、請求額のうち電気代7割、水道代5割を指定管理者の負担とする。参考値として令和7年度実績値より電気代29,360円/月、水道代5,770円/月。

(4) 使用料について

① 使用料の徴収

- ・ 条例に基づく神戸市立港島南球技場および小野浜公園球技場の使用料は市の歳入となります。
- ・ 施設利用者が現金で使用料を支払う場合、指定管理者が徴収事務を行います。徴収した使用料は、後述(7)に規定する口座に日々入金し、月末に集計した後、市へ報告してください。翌月の末日までに、市が発行する納付書により、市が指定する金融機関に払い込んでいただきます。
- ・ 施設利用者がキャッシュレス決済手段により使用料を支払う場合、指定管理者は市が用意した決済端末機の操作など、必要な会計補助等を行うこととします。

【使用料改定を伴う提案をする場合】

使用料の改定を伴う提案については、使用料の決定にあたり、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。そのため、応募にあたっては、収支予算書について「現行の使用料の場合」と「使用料を改定した場合」の両方を必ず提案してください。

また、使用料については、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。

(5) 使用料の減免

神戸市立港島南球技場および小野浜公園球技場の使用料については、神戸市立体育施設条例（施行規則）に定める基準に則って料金の減免を行います。

神戸市立体育施設条例第8条並びに同施行規則第6条の規定に基づく使用料の減免は以下の場合に行います。

- (ア) 神戸市内の学校 5割減額
- (イ) 公益財団法人神戸市スポーツ協会及びその加盟団体 5割減額
- (ウ) 指定管理者が特に必要があると認める場合 必要と認める額又は免除

※(ウ)の減免については必ず市への相談と上限を受けた上で実施してください。

③ キャンセルに伴う使用料返還の取り扱い

既納の使用料は原則として利用者返還しませんが、次のときには、返還してください。返還に際しては、神戸市から返還金の原資として、年額 100 千円を第 1 四半期の指定管理料とは別に預かり金として支払いますので、この資金を用いることとしてください。なお、この資金は、後述（7）の専用口座で管理することとし、年度末に精算します。

- ・天災その他不可抗力により施設を使用できないとき 全額
- ・施設の管理運営上の都合により施設が使用できないとき 全額
- ・使用者が使用日の 7 日前の日までに取り消しを申し出て、使用許可の取り消しを受けたとき 全額
- ・指定管理者が特に必要があると認めるとき 指定管理者が必要と認める額

（6）収支の管理

神戸市立港島南球技場および小野浜公園球技場における指定管理業務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。

（7）資金管理専用口座の開設

使用料収入や使用料返還事務に係る資金については、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。収納した使用料は、所定の納付書で原則として翌月の末日までに本市の指定する金融機関に納付してください。

（8）損害賠償保険への加入

施設の管理瑕疵による建物への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。

（9）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、「18 リスク分担」を参照してください。

9 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」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」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。

10 応募手続き

(1) スケジュール

- | | |
|---------------|---------------------------|
| ① 応募要領の配布 | 令和8年6月29日(月)～令和8年7月13日(月) |
| ③ 現地見学会参加申込受付 | 令和8年6月29日(月)～令和8年7月3日(金) |
| ④ 公募参加登録受付 | 令和8年6月29日(月)～令和8年7月13日(月) |
| ④ 現地見学会 | 令和8年7月8日(水) |
| ⑤ 応募に関する質問受付 | 令和8年7月14日(火)～令和8年7月21日(火) |
| ⑥ 質問に対する回答 | 令和8年8月3日(月) |
| ⑦ 応募書類の受付 | 令和8年9月1日(火)～令和8年9月8日(火) |

(2) 応募方法

① 応募要領の配布

(ア) 掲載期間

令和8年6月29日(月)～令和8年7月13日(月)

(イ) 掲載場所

神戸市ホームページ「事業者募集(委託業務など)」

[URL:https://www.city.kobe.lg.jp/a41153/shise/gyozaiseikaikaku/administration/goannai/shimin.html](https://www.city.kobe.lg.jp/a41153/shise/gyozaiseikaikaku/administration/goannai/shimin.html)

※紙文書による配布は行いませんのでご了承ください。

② 公募参加登録申込

(ア) 申込期間：令和8年6月29日(月)～令和8年7月13日(月)17時必着

(イ) 申込方法：応募される団体は、E-mailにより公募参加登録申込書(様式10)を文化スポーツ交流課までお送りください。

※E-mail：shisetsu-sports@city.kobe.lg.jp

※件名に「神戸市立港島南球技場及び小野浜公園球技場公募参加登録申込」と明記し送付してください。

※応募にあたっては公募参加登録申込書の提出が必須となります。

③ 現地見学会

(ア) 開催日時：①令和8年7月8日(水) 9時半～10時

②令和8年7月8日(水) 10時半～11時

(イ) 開催場所：①神戸市立小野浜公園球技場②神戸市立港島南球技場

※①～②は連続して行います。

(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、E-mailで「神戸市立港島南球技場・小野浜公園球技場説明会申込書」を(様式9)を文化スポーツ局スポーツ交流課までお送りください。

※令和8年7月3日(金)17時必着

※件名に「神戸市立港島南球技場・小野浜公園球技場説明会」と明記し送付してください。

※説明会当日の質問は受け付けません。

④ 応募に関する質問受付

(ア) 受付期間：令和8年7月14日(火)～令和8年7月21日(火)17時必着

(イ) 提出方法：質問書(様式8)に要旨を簡潔にまとめ、E-mailにより文化スポーツ局スポーツ交流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ませんのでご注意ください。

⑤ 質問に対する回答

令和8年8月3日(月)(予定)に、全応募者に対しメールにより回答します。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。

⑥ 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)

ウ 収支予算書(令和9年～令和13年分)(様式3) ※積算内訳(様式自由)を添付

エ 誓約書(様式4)

オ 神戸市税に関する誓約書 兼 調査に関する承諾書(様式5)

カ 申請団体の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

キ 法人登記事項証明書、印鑑証明書(法人のみ)

ク 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)

ケ 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)

コ 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

サ 事業実績等の概要がわかるもの

シ 代表者履歴、役員等名簿(様式6)

ス 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(エ)～(シ)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。

セ 共同事業体結成届出書(様式7)

ソ 共同事業体連絡先一覧表(様式任意)

(イ) 提出方法

① 提出形式・部数等

前記の応募書類を、アから順に原則としてA4サイズ縦長、横書きで作成し、以下のように提出してください。

・正本1部を紙で提出してください。各種証明書等については、原本を提出してください。同内容の電子データ(PDF形式)を、CD-R等電子媒体に格納し1部提出してください。

・事業計画書(様式2)を、上記とは別に5部印刷し、紙で提出してください。なお、事業計画書(様式2)は、~~全部で30ページ以内に収まるよう作成し~~、企業名がわかるような表示は一切行わないでください。

② 提出方法 上記の正本1部、電子媒体1部、事業計画書5部を、持参または書留郵送してください。

提出先：文化スポーツ局スポーツ交流課

神戸市中央区加納町6丁目5番1号 1号館19階(郵送必着)

ウ) 提出期限

令和8年9月1日(火)～令和8年9月8日(火)17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。

(ア) 本応募要領に定める手続きを遵守しない場合

(イ) 応募者に虚偽の申請があった場合

(ウ) 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

(エ) 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の場合は、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使用するものとします。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。

11 審査及び選定

(1) スケジュール

- ・ 審査 令和8年9月（予定）
- ・ 選定結果の通知・公表 令和8年10月（予定）

(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。 〔10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) KEMS、ISO14001、取得などの環境配慮 (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 〔30点〕	(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 (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
サービス内容に関する項目 〔10点〕	(1) 利用者の満足度を向上させるための方策 (2) 供用時間及び休館日
管理コスト 〔30点〕	(1) 収支の均衡はとれているか (2) 実現可能性の高いものとなっているか

指定期間の長期化による取組について [10点]	(1) 十分な専門人材の配置が計画されているか (2) 正規職員の採用は十分か (3) 職員の研修や育成強化がはかられているか
合計 [100点]	

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

例：指定期間5年、採点表が100点満点の場合

R4	A	0点	指定初年度
R5	AA	3点	
R6	AA	3点	
R7	AAA	7点	
R8	—	—	公募年度

1. $[0+3+3+7] \div 4 \text{年 (R4} \sim \text{R7)} = 3.25 \text{点} \cdots \text{①}$
- 対象期間
2. ①を四捨五入
⇒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/a41153/shise/committee/shiminsankakusuishinkyoku/senteihyoka.html>

最低基準：100点満点中60点以上

(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。

12 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11月(予定)
- ・ 指定管理者との協定の締結 令和9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てします。

(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、神戸市立体育施設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) 指定公金事務取扱者の指定

指定管理者が使用料の徴収または収納事務を行うためには、地方自治法第 243 条の 2 第 1 項に基づき、指定公金事務取扱者の指定を受ける必要があります。このため、指定管理者の指定通知を受けた後、「指定公金事務取扱者の指定に関する申出書」を提出していただきます。申出に対する市からの通知をもって、指定公金事務取扱者の指定手続きが完了します。

なお、地方自治法第 243 条の 2 の 3 に基づき、指定公金事務取扱者の指定を取り消すこととなった場合は、指定管理者の指定も取り消すものとします。指定取消をした場合の違約金や損害賠償等の対応については、「13 指定の取り消し等」を参照ください。

(5) 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。

(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、指定管理料（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。

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。

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。

(7) 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。

13 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き（共同事業体の構成員に変更があった場合や指定公金事務取扱者の指定取消要件に該当する場合を含む）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、本市は提案上の指定管理料（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。

14 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・収支予算書等

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。

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。

- ・管理運営の実施状況及び利用状況
- ・使用料（又は利用料金）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。

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、原則として年 2 回(7 月、1 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。

15 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	50 点
利用状況	① 施設の利用者数, ②各種事業の参加者数	30 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	10 点
満足度調査の結果等	① 満足度, ②主な意見・苦情、対応	10 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

(<https://www.city.kobe.lg.jp/a41153/shise/committee/shiminsankakusuishinkyoku/senteihyoka.html>) で公開します。

(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（加減算の方法は p. 18 を参照）。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。

16 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、神戸市立体育施設条例（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。

(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。別紙「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」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、あらかじめ本市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は指定管理者の所有となります。

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。詳細については協定等で定めます。

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を前提としません。

(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、本市から行政財産の目的外使用許可を得て必要台数分を使用できる場合があります。

(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。

同様に、指定期間終了もしくは指定取り消しにより、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、必要なデータは無償で提供していただきます。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していただきます。

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継ぐものとし、同様に自主事業についても次期指定期間の参加費（前納金）は募集等に係る必要経費を除き、次期指定管理者に引継ぐものとします。

引き継ぎにかかる費用については、現指定管理者と次期指定管理者が協議のうえ負担するものとします。なお、引継ぎにあたっては、市民サービスが低下しないよう、十分注意してください。

17 その他

(1) 条例で定めている業務以外で使用する場合の取り扱い（目的外使用許可） 指定管理者等が条例で定めている業務以外で施設を使用する場合は、神戸市長に 目的外使用許可申請書を提出し、毎年度許可を受けなければなりません。 その場合、利便施設等の設置に係る費用は指定管理者等が負担するものとし、利用 料収入は指定管理者のものとしませんが、目的外使用料については、市に納付していただきます。 なお、目的外使用許可を受けた者が、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条各号に該当する者であれば、地方自治法第 238 条の 4 第 9 項の規定による許可の取消しを行う場合があります。

(2) 企業活動等の禁止 指定管理者は、港島球技場を利用して、企業活動の一環として他の施設で行う事業 の勧誘等や、公序良俗に反する活動、もしくは政治活動をする ことはできません。

18 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担表

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）			○
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		○
	上記以外の施設	○	
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)			○

担当課

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市文化スポーツ局スポーツ交流課(市役所1号館19階)

電話 : 078-322-5027

FAX : 078-322-6149

E-mail : shisetsu-sports@city.kobe.lg.jp