

神戸市立自転車駐車場（駐輪場） 指定管理者 応募要領

令和8年8月

神戸市建設局自転車課

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

<別紙>

- ・【別紙 1】. 神戸市立自転車駐車場の概要一覧
- ・【別紙 2】. 神戸市立自転車駐車場指定管理業務仕様書
- ・【別紙 3】. 令和 8 年度エリア別指定管理料契約額
- ・【別紙 4】. 指定管理料上限額
- ・【別紙 5】. 施設及び設備の維持管理に関する仕様書
- ・【別紙 6】. 過去 2 年間の光熱費負担実績値 ・【別紙 7】. 応募エリア駐輪場一覧
- ・【別紙 8】. 提出書類一覧_修正
- ・【別紙 9－1】. 神戸市情報セキュリティ基本方針（2026 年 4 月）
- ・【別紙 9－2】. 神戸市情報セキュリティ対策基準（2026 年 4 月）
- ・【別紙 9－3】. 情報セキュリティ対策の実施状況報告書
- ・【別紙 10】. 要望等の記録及び事故報告に関する仕様書
- ・【別紙 11】. 情報セキュリティ遵守特記事項

<参考>

- ・【参考 1】. 応募区分範囲及び駐輪場・保管所位置図
- ・【参考 2】. 駐輪場の目指す姿、行動指針
- ・【参考 3】. 和田岬駅協定書
- ・【参考 4】. 持続可能な自転車駐車場のあり方について 答申 2026 年 3 月
- ・【参考 5】. 神戸駅 地下タワー式駐輪場 対応フローについて

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 公募施設について

(1) 施設の概要

対象施設は神戸市自転車等の設置の防止及び自転車駐車場の整備に関する条例で定める神戸市立自転車駐車場（以下、駐輪場という。）です。詳細は別紙1「神戸市立自転車駐車場 一覧」のとおり。

(2) 目的外使用許可及び貸付等の現在の状況

目的外使用許可及び貸付等はありません。

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) 駐輪場の指針

指定管理者は、神戸市自転車等の放置の防止及び自転車駐車場の整備に関する条例及び参考2「駐輪場の目指す姿・行動指針」に基づき、駐輪場の運営・維持管理に係る業務を実施するものとします。

(2) 管理運営・維持管理業務

別紙2「神戸市立自転車駐車場指定管理業務仕様書」のとおり

(3) 現在の自主事業の状況と提案を求める自主事業

①現在の自主事業

現在の指定管理者は、乗り降りの介助サービス、傘、雨合羽、サドル拭きタオル、空気入れの貸し出し等を実施しています。

②提案を求める自主事業

駐輪場のサービス向上につながる取組

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、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、行政手続条例に基づいて、以下の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。

8 管理運営費等

(1) 指定管理料（駐輪場業務）

本公募では、A と B の 2 つの応募区分を設けておりますのでご注意ください。

応募区分 A：1 つの鉄道駅に付随する駐輪場に対して維持管理をおこなうもの

応募区分 B：本市を 3 エリアに分けて、そのエリアの駐輪場の維持管理をおこなうもの

応募区分の詳細及び応募資格については「9. 応募資格等について」を参照ください。

① 指定管理料の提案

(ア) 応募区分 A・B 共通

・指定管理料の対象経費は、人件費、交通費、光熱水費、間接経費（事務費）、消耗品費、ごみ処理費、施設設備保守点検費、その他経費です。

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

(イ) 応募区分 A

- ・指定管理料の上限額は設けておりません。別紙 3「令和 8 年度エリア別指定管理料契約額」を参考に適正な金額を検討の上、指定管理料を提案ください。
- ・別紙 3 に含まれない個別駐輪場の令和 8 年度の指定管理料を知りたい場合は担当課までお問い合わせください。

(ウ) 応募区分 B

- ・指定管理料の上限額を設定しております。別紙 4「指定管理料上限値」をご参照ください。
- ・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。
- ・応募区分 A の応募があった場合は、当該駐輪場のみを対象に選定評価を行います。その場合は本市より連絡しますので、指定管理料に関する資料等を別途ご提出ください。

② 支払方法

市の会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)の予算の範囲内で支払います。具体的な支払時期や方法は協定で定めますが、年2回に分けて口座振り込みの予定です。

(2) 駐輪場業務の修繕費

年度ごとに予算の範囲内で指定管理料と合わせて支払いますので、提案額には計上しないでください。なお、修繕費については各会計年度終了後に精算することとし、詳細は協定で定めます。その他については、別紙 5「施設・設備の維持管理仕様書」をご参照ください。

(3) 光熱水費

光熱水費(電気ガス)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。

別紙 6【過去 2 年間の光熱水費負担実績値】をご参照ください。

(4) 使用料について

① 使用料の徴収

- ・条例に基づく駐輪場の使用料は市に帰属し、指定管理者が徴収を行います。

・徴収した使用料は、後述（６）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 15 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。詳細は仕様書「3. 駐輪場の営業日時・料金徴収」の項を参照してください。

・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。

② 使用料の減免

神戸市自転車等の放置の防止及び自転車駐車場の整備に関する条例及び同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。その他市の施策としての減免制度もあります。詳細は仕様書をご参照ください。

（５）収支の管理

駐輪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。

（６）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 15 日までに本市の指定する金融機関に納付してください。

（７）損害賠償保険への加入

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

（８）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

(1) 応募資格

①応募区分 A・B 共通

- ・指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人のみ応募可能です。
個人による応募はできません。
- ・応募エリアごとの駐輪場は別紙 7 「応募エリア駐輪場一覧」のとおりです。

②応募区分 A

1 つの鉄道駅に付随する駐輪場に対して維持管理等をおこなう指定管理業務です。

応募資格

- ・市内に活動拠点を置き、地域活動に取り組む法人（特定非営利活動法人等）で、応募時点で 1 年以上の地域活動実績があること。
- ・応募者が取り組む地域活動と合理的な関係があると客観的に認められる駐輪場についてのみ応募可能です。応募数は 1 鉄道駅に限ります。

③応募区分 B

本市を 3 つのエリアに分けて、そのエリア内の駐輪場の維持管理等をおこなう指定管理業務です。3 つのエリアに応募可能ですが、1 事業者につき最大 2 エリアまでしか指定管理者候補者になれません。詳細については、「11 審査及び選定」を確認ください。

応募資格

- ・駐輪場の管理運営を事業としておこなう法人が応募可能です。

(2) 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。

(3) 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（電子のみ） 令和 8 年 8 月 6 日（木）～令和 8 年 8 月 19 日（水）
- ② 応募に関する質問受付 令和 8 年 8 月 6 日（木）
～令和 8 年 8 月 21 日（金）17 時
- ③ 質問に対する回答 令和 8 年 8 月 28 日（金）
- ④ 応募書類の受付 令和 8 年 9 月 4 日（金）
～令和 8 年 9 月 10 日（木）17 時

(2) 応募方法

① 応募要領の配布

(ア) 掲載期間

令和8年8月6日(木)～令和8年8月19日(水)

(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)」

https://www.city.kobe.lg.jp/a26843/2026_shiteikanrikoubo.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 応募に関する質問受付

(ア) 受付期間：令和8年8月6日(木)～令和8年8月21日(金) 17時必着

(イ) 提出方法：質問書(様式Ⅲ-3)に要旨を簡潔にまとめ、E-mailにより建設局自転車課まで提出してください。

宛先：jitensha@city.kobe.lg.jp

※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。

③ 質問に対する回答

令和8年8月28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/a26843/2026_shiteikanrikoubo.html

④ 応募書類の受付

(ア) 応募書類：別紙8「提出書類一覧」 のとおり

※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(様式Ⅰ-4)～(様式Ⅰ-9)、(様式Ⅲ-1)(様式Ⅲ-2)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。

- ・共同事業体結成届出書(様式Ⅰ-3)
- ・共同事業体連絡先一覧表(様式任意)

(イ) 提出方法

応募書類を下記に持参又は書留郵送してください。

受付場所：〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1

神戸市役所4号館7階 神戸市建設局自転車課

ア ・前記の応募書類を別紙8の順番通りに並べ、正本1部、副本4部、応募する区分ごとに作成してください。

・全ての提出書類の電子データ(様式を指定している書類は、紙資料のスキャンではなくワード・エクセルファイル)を格納したCD(DVD)ーRを1枚持参又は書留郵送してください。併せて、前記の応募書類データ(PDF形式)

を E-mail により提出してください。

※CD (DVD) -R には、団体名を記入したシール等を剥がれないように貼付してください。前記の応募書類データ (PDF 形式) を E-mail により提出してください。

イ 追加書類の提出等

本市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。また、提出書類の補正をしていただく場合もあります。

ウ ヒアリングの実施

本市が必要と認めるときは、書類提出後に、応募者に対しヒアリングを実施する場合があります。

(ウ) 提出期限

令和 8 年 9 月 4 日 (金) ~ 令和 8 年 9 月 10 日 (木) 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がどうかに関わらず、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Ⅲ－4）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 月下旬（予定）
- ・ 選定結果の通知・公表 令和 8 年 10 月中旬（予定）

(2) 審査方法

①応募区分 A・B 共通

応募者の応募資格について審査を行い、応募資格を有する者については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。

②応募区分 B に特化する事項

安定した行政サービスを提供するため、1 事業者最大 2 エリアまでしか指定管理者候補者になれません。

採点の結果、1 事業者が 3 エリア全てで最上位の点数となった場合は、当該事業者の希望、各エリア次点者の評価等を総合的に勘案の上で指定管理者候補者を選定し、選定評価委員会の答申をふまえ各エリアの指定管理者候補者を決定いたします。

(3) 評価基準項目

評価基準は以下の通りです。なお、本市は令和7年度に「市立自転車駐車場のありかた検討委員会」から答申を受け取っています。応募資料作成にあたっては参考4「持続可能な自転車駐車場のあり方について 答申 2026年3月」を必ずご確認ください。

R8年度 配点表

年度 配点表

対象項目	審査項目	評価項目
コスト	管理コスト	(1) 管理運営計画の実現性
		(2) 管理運営経費
配点【15点】		
サービス・経営	サービスに関する項目	(1) 利用者拡大、サービス向上策、苦情対応についての具体的な提案
	経営に関する項目	(2) 高齢者雇用への取組状況 (3) 障害者雇用への取組状況 (4) 法人経営における理念・方針 (5) 申請者の財務状況
配点【21点】		
運営・メンテナンス	事業運営に関する項目	(1) 同種・類似施設の運営実績 (2) 職務従事者配置計画 (3) 応急処理・小修繕・施設設備の維持管理についての対処方法の提案 (4) 事故対応・防災・防犯能力に関する計画 (5) 省人化に向けた提案 (6) 従業員の職場環境改善に向けた提案（繁忙駐輪場の賃金アップ、被服配布など）
配点【40点】		
地域貢献	申請者に関する項目	(1) 市内居住者の雇用の有無 (2) 地域との連携 (3) 地域からの管理人を確保するための提案 (4) 市内企業の活性化を伴う提案
配点【24点】		
合計【100点】		

(4) 最低基準点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12月上旬（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、神戸市自転車等の放置の防止及び自転車駐車場の整備に関する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) 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認めるとき（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、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

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してください。報告については、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。詳細は別紙 10「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、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 1 回、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	主な実績、目標	配点
(1)管理実施状況	①施設の維持管理業務 ②施設の運営業務 ③自主事業	①日常管理の実施状況 ②③提案項目の実施状況 ①②監督・検査での改善指導等	45 点
(2)利用状況	①利用台数	①目標：前年度台数	15 点
(3)収支状況	①使用料収入 ②収支状況	①②目標：過去3年度平均 ②収支状況の改善	15 点
(4)満足度調査の結果等	①満足度 ②主な意見・苦情,対応 ＜アンケート調査＞ 回答数：70 件／施設 設問数：10 問 満足度、清掃状況、管理人の対応	①目標：前年度 算出方法：「満足」×2+「やや満足」×1.5+「普通」×1+「やや不満」×0.5÷各回答数×100÷2	25 点

(4) 総合評価の導出方法

①4つの評価項目別に配点および評価基準を設定し、5段階評価します。

評価基準について、評価項目(1)は定性的評価、評価項目(2)(3)(4)は定量的評価とします。

評価項目	5段階評価（○定性的、●定量的）
(1)管理実施状況	5 ○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。 4 ○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。 3 ○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。 2 ○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。 1 ○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。
(2)利用状況	5 ●実績が提案値等の1.1倍以上であったため。 4 ●実績が提案値等の1.05倍以上1.1倍未満であったため。 3 ●提案値等を達成したため。 (実績が提案値等の1倍以上1.05倍未満) 2 ●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ため。 (実績が提案値等の0.8倍以上1倍未満)。 1 ●提案値等を達成できなかったため(0.8倍未満)
(3)収支状況	5 ●実績が過去3年間の平均収入の1.1倍以上であったため。 4 ●実績が過去3年間の平均収入の1.05倍以上1.1倍未満のため。 3 ●実績が過去3年間の平均収入を達成したため(1倍以上1.1倍未満) 2 ●提案値等を達成できなかったため(0.9倍以上1倍未満)。 1 ●提案値等を達成できなかったため(0.9倍未満) かつ、収支が赤字の場合、赤字幅が指定管理料の1割以上だと1ランクダウン

(4)満足度調査の結果等	5 ●満足度が 85%以上 4 ●満足度が 75%以上 85%未満 3 ●満足度が 65%以上 75%未満 2 ●満足度が 55%以上 65%未満 1 ●満足度が 55%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/a60016/shise/committee/kensetsukyoku/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下記の基準に基づき算出し、加算または減算します。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。

評価点

総合評価	評価点
AAA	7 点
AA	3 点
A	±0 点
B	-3 点
C	-7 点

<実績点の算出方法>

1. 指定初年度～公募前年度の評価点の平均＝①
2. ①を小数点以下第2位四捨五入＝**実績点**

※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)

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
R2	AA	3 点	対象期間
R3	AA	3 点	
R4	AAA	7 点	
R5	—	—	公募前年度
			公募年度

1. $[0+3+3+7] \div 4 \text{ 年 (R1} \sim \text{R5)} = 3.25 \text{ 点} \cdots \text{①}$

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/a60016/shise/committee/kensetsukyoku/senteihyoka.html>

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

施設の管理運営及び放置対策業務の履行にあたっては、日本国憲法、地方自治法及び地方自治法施行令、自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律、神戸市自転車等の放置の防止及び自転車駐車場の整備に関する条例及び同条例施行規則、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 11「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。詳細は、別紙 10「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 その他注意すべき事項

（１）変更協定について

条例改正や本市の施策によって当初協定と条件の相違が生じた場合は変更協定の対象となるため、本市との協議に応じてください。

（２）不法駐輪・放置自転車対策への対応

本市は不法駐輪の是正・放置自転車対策に積極的に取り組んでいます。指定管理者においてもこれらの取組に率先して協力するとともに、本市職員及び放置対策業務をおこなう事業者と連携を密にし、本市の自転車利用環境の改善に努めてください。

（３）地下タワー式駐輪場の対応

神戸駅前駐輪場（中部・北管内エリア）の地下タワー式駐輪場について、営業時間外（22：00～翌6：30）の市民対応を指定管理者が行う必要があります。また、地下タワー式駐輪場機器に故障などのトラブルが発生した場合、地下タワー式駐輪場メーカーによる修理（※地下タワー式駐輪場の保守契約については本市により別契約）が必要となります。これらを踏まえ、応募者は地下タワー式駐輪場の維持管理計画を事業計画書に記載ください。現在の管理体制については、参考5「神戸駅 地下タワー式駐輪場対応フロー」を確認してください。

なお、他駐輪場において地下タワー式駐輪場が新設された場合、同様の対応が必要となります。

（４）和田岬駅前駐輪場（中部・北管内エリア）

和田岬駅前駐車場と同じフロアに和田岬駅前駐輪場を設けています。管理事務所の運営時間が異なっており、駐輪場管理人不在時の運営管理は駐車場指定管理者が行っています。その時間帯の運営管理費については、それぞれの指定管理者で覚書【参考資料 和田岬駅覚書】を締結し、駐輪場指定管理者は駐車場指定管理者に対して運営管理

費を支払う必要があります。

※管理事務所運営時間：駐車場 6時30分～24時、駐輪場 6時30分～20時

18 リスク分担

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

神戸市建設局自転車課（市役所4号館7階）

電話　　：　078－322－6026

FAX　　：　078－321－3454

E-mail　：　bicycle-parking@city.kobe.lg.jp