

川西市黒川里山センター 指定管理者募集要項

令和4年6月
川 西 市

川西市黒川里山センター指定管理者募集要項

川西市（以下「市」という。）では、このたび川西市黒川里山センター（以下「センター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、令和５年４月から５年間、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を、地方自治法第２４４条の２第３項及び川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第２条の規定に基づき、次のとおり募集します。

１ 基本的な運営方針

センターは、「日本一の里山」と称される豊かな自然や景観を背景に里山文化が根付いている黒川地域に令和５年度を目途に竣工予定の施設です。この施設は、子どもを中心とした体験学習や交流拠点の場としての機能のほか、関係人口の拡大による地域課題の解決の場としての機能や、地域住民の避難所としての機能を持つ施設として運営します。

また、センター機能のひとつとして活用を図る旧黒川小学校（北棟、南棟）は平成２３年に兵庫県景観形成重要建造物の指定を受けた施設であり、現在は公民館として活用するとともに地域住民をはじめとしたまちづくりの担い手の交流の場として利活用されています。

今後もこれらの機能を引き継ぐため、センター（北棟、南棟）については、センター（新棟）の竣工に合わせて黒川公民館を廃止、旧黒川小学校は廃校とした上で、指定管理者の提案に基づき、この施設は、令和５年度以降に耐震改修の実施設計及び改修工事を行う予定です。

そのため、センター（新棟）の運営はもとより、センター（北棟、南棟）の魅力的な活用方法も含めた提案を募集します。

また、川西市黒川落合３８１にある知明湖キャンプ場と併せて一体的な管理が可能か検討をお願いします。

なお、本募集要項及び仕様書に記載している事項は、センターの管理及び運営に係る基本的な方針に基づく事項ですが、指定管理者から柔軟かつ自由な提案を積極的に受け付けたいと考えています。

２ 公募の概要

（１）施設の名称

川西市黒川里山センター

（２）指定期間

令和５年４月１日から令和１０年３月３１日まで（５年間）

（３）指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集は、公募で行い、選定委員会による審議結果を経て指定管理者候補人等を選定します。

(4) 選定委員会設置

選定委員会は、学識経験者、税理士、地域活動者、地域市民代表、こども若者識者などによる委員で構成します。

(5) 審議結果の通知

審議結果は、申請書を提出した申請者全員に対して速やかに通知します。

(6) 協定書の締結

市は、市議会で指定管理者の議決を経て、所要の手続き後、協定書を締結します。

(7) 事務局

川西市 市民環境部 文化・観光・スポーツ課

〒666-8501 川西市中央町12-1

電話番号 072-740-1161

FAX番号 072-740-1187

電子メール kawa0199@city.kawanishi.lg.jp

3 施設の概要

(1) 位置 川西市黒川字中尾264番地

(2) 施設の概要

ア 構造 木造平屋建て

イ 施設部分の面積 川西市黒川里山センター(延床面積) 254.46㎡
旧黒川小学校 北棟 (延床面積) 約270㎡
南棟 (延床面積) 231.86㎡

ウ 建築年月日 川西市黒川里山センター 令和5年7月竣工予定
旧黒川小学校 北棟 明治37年/南棟 昭和22年

(3) 施設内容(別紙①参照)

川西市黒川里山センター

ア 多目的室 96.88㎡

イ 事務室 9.47㎡

ウ 休憩室 9.01㎡

エ その他 倉庫、土間倉庫、シャワー室

旧黒川小学校

北棟

ア 第1講座室 6.5㎡

イ 第2講義室 57.8㎡

ウ 第3講座室 28.9㎡

エ その他 土間等

南棟

ア	管理者用スペース	5 3 m ²
イ	調理室	5 3.1 m ²
ウ	多目的室 5	5 3.1 m ²
エ	その他 玄関等	

(4) 留意点

- ア 黒川公民館は、令和 5 年 3 月末日をもって廃止となります。
- イ 旧黒川小学校は、令和 5 年 3 月末日をもって廃校となります。
- ウ 旧黒川小学校南棟「多目的室 5」は一部倉庫となっているため、表記の大きさは異なります。
- エ 旧黒川小学校は今後耐震補強予定のため当面の間、施設使用料は徴収しません。
- オ 旧黒川小学校南棟について、その活用方法と整備にかかる費用を提案ください。
なお、旧黒川小学校（北棟、南棟）の耐震改修修繕費用は市が負担します。
- カ センター（新棟）は、竣工後、避難所指定予定です。
- キ センター（新棟）使用開始（令和 5 年 7 月予定）までの間、開設準備及び旧黒川小学校（北棟、南棟）のみの運用となります。
※令和 5 年度の指定管理料は上記を踏まえて提示してください。

4 指定管理者が必ず行う業務（詳細は「指定管理者業務仕様書」を参照のこと）

(1) 条例の設置目的を達成するための事業（以下「自主事業」という。）

- ア 里山保全や自然体験を行うための交流拠点に関する事業
- イ 子どもを中心とした体験学習その他里山を活用した教育の振興に関する事業
- ウ 観光案内その他観光の推進に関する事業
- エ 関係人口の拡大による地域課題の解決や地域活性化に関する事業
- オ 旧黒川小学校校舎の歴史的価値及び景観に配慮した活用に関する事業

(2) 施設の運営に関する業務

- ア 施設使用申請受付及び使用許可、使用の制限、使用許可の取消し等
- イ 施設使用料の収納及び還付
- ウ 施設使用料の減免（市の基準による）
- エ 施設使用に伴う付属設備・備品類の使用受付・貸出し及び維持管理
- オ 施設使用の制限、使用中の場所への立ち入り調査
- カ 施設の利用者に対する指導、助言
- キ 地域住民の避難所機能に関する業務

※避難所の運営は市職員が行いますが開設時には協力をお願いします。

(3) 施設の管理に関する業務

ア 施設の保守管理

- ① 建物の保守管理業務
- ② 機械・設備等の保守管理業務

イ 環境維持管理

- ① 清掃業務
- ② 保安警備業務

(4) その他業務

- ア 収支決算書及び事業報告書等の作成並びに市への報告
- イ 緊急、防犯、防災対策等緊急時マニュアルの作成及び訓練の実施
- ウ 経理規定等（関係法令等に準じるもの）を作成しての経理事務
- エ 市からの求めに応じ、関係資料を随時提出
- オ その他日常業務の調整

5 管理の基準

(1) 基本となる考え方

指定管理者は次の基本となる考え方に基づいて、センターを管理運営することとします。

ア 「黒川を中心としたまちづくり方針」に基づき、市の都市イメージを代表する「自然」を象徴する黒川地域で、地域住民や新たな担い手とともに自然環境の保全を図りつつ、まちづくりを展開する関係人口の拡大を図る。

イ 市民や新たな担い手の自主的、主体的な活動を促進し、使用者の立場に立った適正で公平かつ柔軟な運営を行う。

(2) 開館時間等

ア 開館時間 午前9時から午後9時まで

イ 休館日 12月29日から翌年1月3日まで

ウ その他

- ① 開館時間、休館日については、指定管理者が4条及び前項の基本方針に則り、より充実した管理運営方法を提案した場合はこの限りではありませんので、自由な提案を求めます。

- ② 開館時間、休館日は、国政選挙や地方選挙などにより、変更する場合があります。

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託または請け負わせてはなりません。

(4) 関連法令等の遵守

ア 川西市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例

イ 川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則

ウ 川西市個人情報保護条例

エ 川西市行政手続条例

オ 黒川を中心としたまちづくり方針

エ その他関係法令

※ただし、指定管理者による提案内容等を採択することにより、市の条例等の改正が必要な場合には、必要となる市の関係諸規定の改正を行います。

※条例、規則については、市のホームページに掲載しています。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者が業務の遂行にあたり個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理を行うため、個人情報保護規定等（市個人情報保護条例に準じるもの）を定め、個人情報を保護するために必要な措置を講じてください。

(6) 情報公開

指定管理者が業務の遂行にあたり作成又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、情報公開規定等（市情報公開条例に準じるもの）を定め、情報公開に努めるものとします。

(7) 文書の管理・保存

指定管理者が業務の遂行にあたり作成または受領した文書等は、関係法令に則った文書管理規定等を定め、適正に管理・保存することとし、また、指定期間終了時に市の指示に従い、引き渡すものとします。

(8) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行にあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはなりません。指定期間が終了した後も同様とします。

(9) その他

ア 職員には提案内容に応じた資格や知識を有する者がいること。

イ 当該施設の管理運営にあたり、新たに人員を雇用する場合は、黒川地区在住者の雇用を促進することとします。

6 指定管理業務に関する経費

センターの指定管理は非利用料金制とします。よって、施設の使用料は市の歳入となります。なお、利用料金制を希望する場合は市と協議のうえ決定します。

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 指定管理料収入

イ 指定管理者が実施する自主事業の実施に伴う収入

参加費、寄付金、企業協賛金等の収入については、指定管理者の自主財源になります。

※コピー機は指定管理者で設置してもらいます。利用者が使用する場合の料金設定は指定管理者で行いその収入は指定管理者の自主財源になります。

ウ 使用料収入（利用料金制を採用する場合）

使用料の設定については、市の条例に定める額の範囲内で、指定管理者が設定することが可能ですが、使用料の設定にあたっては、市長の事前承認が必要です。

使用料収入の増加など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として清算による返還を求めず、また、使用料収入の減少などにより不足額が生じた場合は原則として補填は行いません。

なお、諸規定に基づき使用料を減額した場合による使用料収入の減収については、指定管理料に当該減収分を見込むものとし、補填等の措置は行いません。

(2) 指定管理料

ア 指定管理料の内容

施設の運営費、施設・設備の維持管理経費（光熱水費、施設等の保守管理費等）、施設の維持管理に係る人件費、事務費等が含まれます。

イ 指定管理料の金額

事業計画書に記載された金額をもとに、市の予算の範囲内で指定管理者との間で協議のうえ決定します。

ウ 指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払います。なお、支払い時期や額等については年度協定書により定めます。

(3) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営にかかる経理事務を行うにあたり、独立した会計帳簿書類、経理規定及び管理口座を設け、市の要求がある場合は経理書類を開示していただきます。また、市による監査を受けられるように体制を整えてください。

(4) 留意事項

ア 修繕については、原則として市が負担します。ただし、軽微な修繕（３０万円未満）で指定管理料の予算の範囲内で行う修繕はこの限りではありません。

イ 備品については、原則として市が購入します。なお、指定管理者が新しい備品を購入・配備することも可能ですが、市の備品と区別がつくように登録・監理してください。指定管理者が購入した備品については、指定期間終了後は指定管理者が撤去してください。

7 指定管理者と川西市の主な責任分担

項目	指定管理者	川西市
運営の基本方針		◎

施設の維持管理・運営	◎	○
自主事業の広報	◎	○
施設内設備・備品の維持管理	◎	○
消耗品の購入	◎	○
備品の購入（1件1万円以上）及び管理	○	◎
施設の修繕（小規模修繕1件30万円未満）	○	◎
施設の修繕（大規模修繕1件30万円以上）		◎
苦情・事故・災害対応	◎	○
災害復旧	○	◎
施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	◎	○
施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		◎

（ ◎・・・主たる責任 ○・・・一定の範囲での責任分担 ）

- ※ 公の施設の設置又は管理の瑕疵（通常有すべき安全性が欠けていたこと）によって利用者に損害を与えた場合、国家賠償法第2条第1項の規定により、一義的には公の施設の設置者たる市が賠償責任を負いますが、指定管理者側に原因があるときは、同条第2項の規定により、市は指定管理者に対する求償権を有します。
- ※ 指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定された指定管理業務を実施する場合には、市が加入する市民総合賠償補償保険の対象とみなしますが、当該指定管理者が施設内で独自事業を実施する場合には、その運営上もたらされる賠償責任は当該保険の対象外となります。そのため、市民総合賠償補償保険の範囲を超える内容については、指定管理者は必要に応じて別途損害賠償保険等に参加するなどの対応を行ってください。

（市が加入する市民総合賠償補償保険の内容）

てん補限度額	身体賠償	1名につき	5千万円
		1事故につき	5億円
	財物賠償	1事故につき	1千万円
	免責金額	1事故につき	なし

8 申請に関する事項

(1) 申請者の資格

指定管理者に申請しようとするものは、次のすべてを満たすことができる、法人その他の団体（※）または複数の法人によるグループ（以下「法人等」という。）とし、個人での申請はできません。

ア センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則に基づきセンターの管理運営業務を円滑に遂行できるものであること。

イ 第1条基本的な運営方針に基づき、子どもを中心とした体験学習その他里山を活

用した事業及び関係の人口の拡大による地域課題の解決や地域活性化に関する事業について指導・助言を行うことができる職員がいること。

ウ 第4条の規定による業務を行うことができること。

エ 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。

オ センターの管理運営にあたっては、地方自治法、センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則による制約を受けるなど、責任義務等が生じる旨を了承できること。

カ 法人等（法人格を有していない団体にあたってはその代表者）が、次に掲げる税を滞納していないこと。

① 所得税又は法人税

② 消費税

③ 県税・本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る）

キ 法人等（法人格を有していない団体にあたってはその代表者）が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を超過しない者でないこと。

ク 法人等（法人格を有していない団体にあたってはその代表者）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる指定暴力団又はその構成員ではないことのほか、指定管理者としてふさわしくない者でないこと。

（※）その他の団体とは、規定により代表者又は管理人の定めのあるもの。

(2) 複数の法人等による申請

サービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して申請することができます。この場合においては、次の事項に留意して申請してください。

ア 複数のグループにより申請する場合には、代表となるグループを選定してください。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱ってください。なお、代表となる法人等または構成団体の変更は原則として認めません。

イ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

9 スケジュール（予定）

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| (1) 令和4年6月20日（月） | 公募開始 |
| (2) 令和4年6月20日（日）～6月30日（木） | 質疑受付 |
| (3) 令和4年7月4日（月） | 質疑回答期限（原則） |
| (4) 令和4年7月7日（木） | 事前登録申込受付締切 |
| (5) 令和4年8月15日（月） | 申請書類受付締切 |
| (6) 令和4年8月25日（木） | 申請者に対するヒアリング（選定委員会） |

- | | |
|-----------------------|-------------|
| (7) 令和4年8月26日(金)(予定) | 審査結果の連絡 |
| (8) 令和4年12月(予定) | 議会の議決 |
| (9) 令和4年12月(予定) | 指定管理者の指定の告示 |
| (10) 議会の議決後速やかに締結します。 | 協定書の締結 |
| (11) 令和5年4月1日(土)(予定) | 管理業務の開始 |

※新築棟使用開始までの間は、開設準備と旧黒川小学校のみの運用です。

10 申請の手続き

(1) 募集要項及び仕様書の交付方法及び交付期間

令和4年6月20日(月)～令和4年7月7日(木)までの間に、市ホームページからダウンロードして入手するものとする。

(2) 現地見学会

現地見学会は開催しない。現地調査等を行う場合は、事務局へ日時をあらかじめ調整し、近隣住民や通行人、施設利用者のプライバシー等に十分配慮すること。

なお、現地調査等において不適切な対応等により問題が発生した場合、失格とすることがある。

(3) 質疑の受付

募集要項及び仕様書の内容等に質疑があるものは、次のとおり提出すること。

ア 提出期限

令和4年6月30日(木)17時00分まで。

イ 提出書類

質問書(様式1)

ウ 提出方法

事務局へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「川西市黒川里山センター指定管理者募集に関する質問書」とすること。

エ 回答

質問を受付後3日以内に質問者に電子メールで回答するとともに、市ホームページで提示する。

(4) 応募登録の申込

ア 提出期限

令和4年7月7日(木)17時00分まで。

イ 提出書類

事前登録申込書(様式2)

ウ 提出方法

事務局までPDFを電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「川西市黒川里山センター指定管理者募集について」とすること

(5) 申請書類の受付期間及び提出先

ア 申請書類の受付期間

令和4年7月7日（日）～令和4年8月15日（月）17時00分まで。

イ 提出書類

- ① 指定申請書（様式3）
- ② 誓約書（様式4）
- ③ グループ応募表明書（様式5）※グループで応募する場合に必要
- ④ 指定管理経費見積書（様式6）
- ⑤ 初年度調度品リスト及び見積書（様式7）

※市の予算の範囲内で指定管理者との間で協議のうえ決定します。

- ⑥ 団体概要説明書（様式8）

※次の書類を添付すること。

- ・定款、寄付行為、規約又はこれら準ずる書類
- ・法人の登記事項証明書（法人以外の場合は、これに準ずる書類）
- ・役員名簿及び役員の履歴書
- ・組織及び運営に関する事項を記載した書類

- ⑦ 事業計画書（様式9）
- ⑧ 収支計画書（様式10）
- ⑨ 業務実績表（様式11）

ウ 提出方法

- ① 提出先

文化・観光・スポーツ課（市役所2階8番窓口）

- ② 提出部数

正本1部 副本10部

- ③ 提出方法

郵送（期限必着）又は持参

※申請書類については、A4判で統一し、ページ数をつけて提出してください。

※正本については、事業者名及び代表企業名をつけ、副本については、住所、会社名、氏名等提案事業者を特定できる記載を付さないこと。

なお、提出していただいた書類等は返却しません。

1.1 選定方法

(1) 資格審査

申請書類の提出後、申請資格要件について、市において書類審査を行います。

(2) 選定委員会

指定管理者候補法人等の選定を公平かつ適正に行うため、選定委員会を設置し、申請

書類等の審査を行います。

(3) 選定方式

申請者に対するヒアリングを行い、総合的に審査し指定管理者候補法人等を選定します。なお、審査の結果、当該法人等を選定しないことがあります。

(4) ヒアリング

ヒアリングは、応募内容（事業計画）を確認し、自主的な提案事業等の説明を受けるために行います。

ヒアリングを行う場所、出席人数、実施時間等については、応募者全員に後日連絡します。

1 2 選定基準

指定管理者候補法人等は、川西市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第4条に規定する次の基準を基本として、公正かつ適正に審査し、選定します。

また、川西市黒川里山センター指定管理者選定評価表（別紙2）に基づき選定します。

- (1) 市民の平等な利用が確保されるとともに、サービスの向上が期待できること。
- (2) 公の施設の管理に係る事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 公の施設の管理に係る事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (4) 公の施設の管理に係る収支計画書の内容が、公の施設の適切な管理及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

1 3 留意事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査選定の対象から除外します。

- (1) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは、選定委員会委員に個別に接触した場合
- (2) 申請者が提出した申請書類の内容が「川西市黒川里山センター指定管理者募集要項」及び「川西市黒川里山センター指定管理者仕様書」に定める条件を満たしていない場合
 - ア 複数の事業計画書等を提出した場合
 - イ 申請書類の受付期間に所定の書類が整わなかった場合
 - ウ その他の不正行為があった場合

1 4 選定結果

指定管理者候補法人等の選定後、選定結果を申請した法人等に速やかに文書で通知します。

1 5 指定管理者の指定

指定管理者候補法人等として選定された者は、議会の議決を経て指定管理者として指定します。ただし、指定申請以降に「８(1)申請者の資格」に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合、又は「１３留意事項」に掲げる要件等に該当することが判明した場合、著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められる場合には、指定をしないことがあります。

1 6 協定書の締結

議会の議決を経て指定管理者に指定した法人等との協議に基づき、協定書を締結します。協定書は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定書」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定書」を分けて協定します。

協定書の主な項目については、次のとおりです。

(1) 基本協定書

- ア 業務内容に関する事項
- イ 管理物件に関する事項
- ウ 指定期間に関する事項
- エ 施設使用許可等に関する事項
- オ 情報公開の推進に関する事項
- カ 個人情報の保護に関する事項
- キ 使用料に関する事項
- ク 危機管理に関する事項
- ケ 事業計画及び業務報告に関する事項
- コ 指定の取消しに関する事項
- サ その他、施設の管理において必要と認める事項

(2) 年度協定書

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に市が支払う指定管理料に関する事項
- ウ その他市が必要と認める事項

1 7 指定の取り消し等

指定管理者が履行した内容が本市の求める水準を著しく下回ったとき、又は社会的信用を失う等指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。また、取消しに伴い市に生じた損害については、指定管理者は賠償しなければなりません。

18 業務の引継ぎについて

(1) 指定期間終了後の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了時にあたって、次期指定管理者等が円滑かつ支障なくセンターの運営管理業務が遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

19 その他

(1) 提出された申請書類等は、全て返却しません。

(2) 提出された申請書類の内容は提出期限後に変更することはできません。

(3) 提出された申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 提出された申請書類等は、川西市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書公開請求の対象になります。（内容により非公開となることもあります。）また、提出された指定管理者に係る事業計画書を当該条例に基づき公表することがあります。

(5) 申請に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、一切保証しません。

(6) 申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式12）を提出してください。