

神戸国際会議場・神戸国際展示場 指定管理者応募要領

令和7年6月

神戸市経済観光局観光企画課

【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	4
5	指定管理者が行う業務	4
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	13
10	応募手続き	14
11	審査及び選定	19
12	選定から協定締結まで	21
13	指定の取り消し等	23
14	管理運営に関するモニタリング	23
15	管理運営に対する評価	25
16	業務を行うにあたっての基本的事項	27
17	その他	30
18	リスク分担	30

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

神戸国際会議場及び神戸国際展示場(1号館)は、昭和56年に開設され、学術、文化等に関するコンベンションの中核施設として産業経済の発展と市民文化の向上に資するとともに、国際交流・国際親善に寄与してきました。その後、コンベンション規模の拡大に伴い、国際展示場2号館・3号館を増設しました。

施設の名 称	神戸国際会議場
施設の所在地	神戸市中央区港島中町6丁目9番地の1
施設の設置目的	神戸市における国際交流の推進並びに市民文化の向上及び福祉の増進を図る。(神戸国際会議場条例第1条)
施設の内容	開 設：昭和56年3月 構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階～地上11階のうち地上5階まで 敷地面積：6,759.14 m ² 延床面積：神戸国際交流会館 28,925.20 m ² のうち 神戸国際会議場部分 17,044 m ² 施設構成：メインホール(座席部分 575 m ² 692席、6ヵ国語同時通訳設備、控室5室、リハーサル室)、国際会議室(387 m ² 、6ヵ国語同時通訳設備、大型スクリーン)、レセプションホール(272 m ² 、立食約150人、パントリー)、中・小会議室18室(40～233 m ²)
休 館 日	12月29日から翌年の1月3日まで 指定管理者が施設等の管理上特に必要があると認めた日
開 館 時 間	9時から21時まで ※指定管理者は、特別の理由があり、かつ、施設等の管理上支障がないと認めるときは、上記時間外においても施設等を使用させることができる。
使 用 料	神戸国際会議場条例に定める額を上限とし、指定管理者が市長の承認を得て利用料金を定めることができる。 現在の利用料金は別添1「利用料金等一覧」のとおり。
施設の見取り図	別添2「平面図」のとおり

施設 の 名 称	神戸国際展示場
施設 の 所 在 地	神戸市中央区港島中町6丁目11番地の1
施設の設置目的	神戸市における産業貿易の振興及び経済交流の促進並びに市民福祉の増進を図る。(神戸国際展示場条例第1条)
施設 の 内 容	<p>開 設：1号館 昭和56年2月、2号館 平成3年3月、 3号館 平成18年5月</p> <p>構 造：1号館 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階 2号館 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階から地上4階 3号館 鉄骨造 平屋</p> <p>敷地面積：全体 26,806.71 m² (1号館 10,199.99 m²、2号館 8,548.71 m²、 3号館 8,058.01 m²)</p> <p>延床面積：全体 36,408.71 m² (1号館 11,376 m²、2号館 19,964 m²、 3号館 5,068.71 m²)</p> <p>施設構成：1号館 展示面積1階 3,000 m²・2階 3,000 m²、 会議室1室(中2階) 2号館 展示面積 3,800 m²(電動可動席 1,532席)、 会議室4室、パントリー3、地下駐車場 200台 3号館 展示面積 3,800 m² 合計展示面積 13,600 m²</p>
休 館 日	12月29日から翌年の1月3日まで 指定管理者が施設等の管理上特に必要があると認めた日
開 館 時 間	<p>9時から17時まで</p> <p>※駐車場については、入庫は8時から20時まで、 出庫は8時から20時30分まで</p> <p>※指定管理者は、準備作業、撤去作業等のために必要があると認める とき、又は特別の理由があり、かつ、施設等の管理上支障がないと 認めるときは、上記時間外においても施設等を使用させることがで きる。</p>
使 用 料	神戸国際展示場条例に定める額を上限とし、指定管理者が市長の承認 を得て利用料金を定めることができる。 現在の利用料金は別添1「利用料金等一覧」のとおり。
施設の見取り図	別添2「平面図」のとおり

(2) 目的外使用許可及び貸付等の現在の状況

施設において現在出している目的外使用許可及び貸付のうち、次期指定期間においても継続する可能性のあるものは以下のとおりです。

なお、下線のものは、現指定管理者以外が申請しているものです。

○目的外使用許可等（令和7年度4月1日時点）

神戸国際会議場 …自動販売機（4台）、コインロッカー（1.55 m²）、受注業務事務スペース（0.77 m²）、ネットワーク送受信機（0.05 m²）

神戸国際展示場1号館…レストラン（338.9 m²）、自動販売機（5台）、コインロッカー（6.02 m²）、ネットワーク送受信機（0.05 m²）

神戸国際展示場2号館…従業員駐車場（14台）、自動販売機（7台）、コインロッカー（4.77 m²）、受注業務事務スペース（0.77 m²）

神戸国際展示場3号館…自動販売機（2台）、コインロッカー（1.92 m²）

※一部市所有の建物でない部分は、賃貸借契約となります。

※現指定管理者は令和7年度、本市に対し年間で合計約3,950千円の目的外使用料等を納付しています。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日（4年間）

5 指定管理者が行う業務

(1) 施設運営の指針

- ① 公の施設であること念頭に、公平な運営を行うこと。
- ② 神戸コンベンションビューロー、日本政府観光局（JNTO）をはじめ、コンベンション関係団体との連携を強化して神戸経済への波及効果の大きいコンベンションの誘致・定着を促進すること。

※神戸コンベンションビューローとは、コンベンション等開催に必要な地域情報（会議施設、宿泊、観光など）を収集し、各種サービス（資金面でのサポート、運営体制づくりなど）をコンベンション等主催者に総合的に提供し、市全体のコンベンション誘致活動を行う組織のこと。観光事業の国内外の推進およびコンベンションの誘致・支援等の事業を行うことにより神戸経済の発展と市民文化の向上、国際交流・国際親善に寄与することを目的として設立された神戸市の外郭団体である一般財団法人神戸観光局（以下、「神戸観光局」という。）のMICE所管部を指す。

- ③ 運営全般にわたって、市との連携を図ること。特に市が主催、後援する諸事業に対

し、協力依頼を受けた場合は、積極的に対応すること。

- ④ 施設利用予約手続きには、利用日以外の日に、利用者が手続きのためだけにわざわざ施設に足を運ばなくてもいいよう、利用者目線での対応をすること。メールやオンラインの手段を用意することや、現地での打ち合わせだけでなく、オンライン会議システムを使った打ち合わせなどを検討すること。
- ⑤ その他運営の条件
 - ・利用者へのサービスの提供に支障なく対応できる人員体制を確保すること。
 - ・利用者意見の聴取を行い、利用者が快適に施設を利用できるようホスピタリティあふれる運営を行うこと。
 - ・管理運営経費の縮減及び利用料金収入の増収対策に努めること。
 - ・市内企業等の積極的活用に努めること。
 - ・地域雇用・障害者雇用に努めること。
 - ・環境負荷低減に配慮した運営に努めること。
 - ・ユニバーサル社会実現に配慮した運営に努めること。

(2) 管理運営業務

国際会議、学会、全国大会その他の国内会議、市民の教養及び文化の向上のための催し物、見本市、展示会等の開催のために施設を利用させること（施設の使用許可、施設の利用料金等の徴収、利用に関する調整、施設利用料金無料化事業にかかる事務等）。

(3) 維持管理業務

開場、閉場、警備、消防、安全管理、清掃、植栽管理、補修等、施設の維持管理に関わる業務全般。

※以下の業務については別添各仕様書を参考にしてください。

- ・神戸国際会議場施設及び設備の維持管理に関する業務 別添3のとおり
- ・神戸国際会議場清掃に関する業務 別添4のとおり
- ・神戸国際展示場施設及び設備の維持管理に関する業務 別添5のとおり
- ・神戸国際展示場清掃に関する業務 別添6のとおり
- ・神戸国際展示場警備に関する業務 別添7のとおり

※維持管理にあたっては中・長期的な保全計画等を策定し、ファシリティマネジメントの観点を持ち、適切に維持管理を行ってください。また、本市が実施する工事においては、利用者や施工業者との調整等を行っていただきます。

(4) 企画、誘致、運営業務

2施設は、本市におけるコンベンション等の誘致・開催を通じ、市内経済波及効果の創出や神戸の都市ブランドの向上を図るうえで、重要な役割を担っていることから、コ

ンベンション等の誘致にあたっては、公益的業務を担う神戸コンベンションビューローと密に情報交換を行い、連携して対応してください。

神戸コンベンションビューローが担う神戸市域全体に対するコンベンション等の誘致を効果的に進めるため、誘致案件に関して、仮予約段階において指定管理者と神戸コンベンションビューローとの間で日程や場所等の調整が必要となった場合には、指定管理者は神戸コンベンションビューローの意見を優先してください。

また、機動的な誘致活動を可能とするため、指定管理者は2施設の予約台帳について、神戸コンベンションビューローと共有してください。

会議等の当日の運営に関することは指定管理者の業務としますが、広報、宣伝、開催にあたっての相談に関することは、神戸コンベンションビューローと指定管理者が別途協議することとします。

※神戸コンベンションビューローは神戸国際交流会館7階事務所に常駐します。

(5) 現在の自主事業の状況と提案を求める自主事業

施設内で自らの企画提案により、利用料金以外の費用を利用者等から徴して実施する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができますが、自主事業は施設の設置目的の達成に資すると認められ、かつ、指定管理業務を妨げないものとします。利用者のサービス向上のための自主事業の提案を求めます。

自主事業で施設を使用する場合は、毎年度目的外使用許可等の手続きが必要です。目的外使用料等や設置等に係る費用は指定管理者の負担とし、収入は指定管理者のものとなります。指定期間終了後、次期指定管理者に引き継ぐ場合は、指定管理者の費用において原状復旧していただきます。

○現在の自主事業

サービス代行手配、レストラン、自動販売機、コインロッカー等

※指定管理業務と自主事業の相違点

	指定管理業務 ＜（２）（３）（４）の業務＞	自主事業 ＜（５）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"> ・神戸国際会議場条例 ・神戸国際会議場条例施行規則 ・神戸国際展示場条例 ・神戸国際展示場条例施行規則 ・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	指定管理者が負担。	
許認可	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を行う場所や内容が、条例規定事項に該当する場合は、条例上の使用許可が必要。 ・上記以外は施設管理権の範囲内で行う。 	<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（条例に基づく利用料金収入は指定管理者の帰属）	指定管理者

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、申請窓口へ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へ備え付けること。

(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、申請窓口へ備え付けるなど、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) 利用料金制について

① 利用料金の徴収

- ・ 条例に基づく神戸国際会議場及び神戸国際展示場の利用料金は、指定管理者が条例の上限額の範囲内かつ市長の承認を得たうえで金額を決定し、施設利用者から徴収します。
- ・ 指定管理者の創意工夫により、利用者のニーズに応じた料金設定を提案してください。なお、利用料金の上限改定が必要な場合はその旨を提案してください。
- ・ 徴収した利用料金は指定管理者の収入となります。このため、施設の運営に要する経費は、利用料金収入及びその付帯事業収入により賄っていただきます。
- ・ 利用料金に関する利用者の苦情や意見等については指定管理者において対応していただきます。

【利用料金の上限改定を伴う提案をする場合】

利用料金については、条例で定める上限額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が決定することとなりますが、利用料金上限額そのものの改定を伴う提案については、改定にあたって、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。

また、現行の上限額の範囲内で料金を設定する場合であっても、同様の観点を考慮、検討した上で市長の承認が必要となるため、提案どおりの料金設定が実現されるとは限りませんので、ご留意ください。

そのため、応募にあたっては、収支予算書について「現行の上限額をそのまま利用料金とする場合」と「上限額以外の料金を設定する場合」の両方を必ず提案してください。

また、利用料金の上限額については、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。

② 利用料金の減免

神戸国際会議場条例及び神戸国際展示場条例により、指定管理者が市長の承認を得て定めた基準に基づき、減免を行うことができます。減免基準の設定においては、事前に市と協議のうえ、承認を得てください。ただし、令和7年度より、新たに一定規模の国際会議等については施設利用料金の無料化を行っているため、その内容は必ず減免基準に盛り込んでいただきます。

なお、施設利用料金無料化事業以外で現在行っている利用料金の減免は次のとおりです。

(ア) 神戸国際会議場

- a 国際会議の開催のために土曜日、日曜日又は休日に施設等を使用する場合において、指定管理者が必要があると認めるとき。
…当該使用日の利用料金とそれに対応する平日の利用料金との差額相当額の減額
- b 全施設の利用者が当該使用日に神戸国際展示場条例に定める神戸国際展示場の全施設（同条例別表第1号アの表に規定する全施設をいう）又は全室（同号イの表又は同号ウの表又は同号エの表に規定する全室をいう）を使用するとき。
…利用料金の1割相当額の減額

- c 会議場を4月29日から5月5日又は8月12日から8月16日の間に使用する
するとき。
…利用料金の3割相当額の減額
 - d 指定管理者が特に必要があると認めるとき。
…指定管理者が定める額の減額又は免除
- (イ) 神戸国際展示場
- a 全施設又は全室の利用者が当該使用日に神戸国際会議場条例に定める神戸国際会議場のすべての施設を使用するとき。
…利用料金（時間外の利用料金を除く）の1割相当額の減額
 - b 展示室を8月に使用する
とき。
…利用料金（時間外の利用料金を除く）の1割相当額の減額
 - c 会議室を集会を使用する場合（準備のために使用する
ときを除く）において、午前9時から午後1時までに限り使用する
とき。
…利用料金の5割相当額の減額
 - d 会議室を集会を使用する場合（準備のために使用する
ときを除く）において、午後1時から午後5時までに限り使用する
とき。
…利用料金の5割相当額の減額
 - e 1号館2階全部を集会使用する
とき。
…利用料金（時間外の利用料金を含む）の1割7分相当額の減額（ただし、減額後の利用料金に千円未満の端数がある場合は四捨五入する。）
 - f 1号館2階を分割して集会使用する
とき。
…利用料金（時間外の利用料金を含む）の2割2分相当額の減額（ただし、減額後の利用料金に千円未満の端数がある場合は四捨五入する。）
 - g 上記eまたはfのうち、準備のために使用する
とき。
…上記eまたはfの減額後の利用料金（時間外の利用料金を除く）の5割相当分の減額
 - h 上記eまたはfのうち、午前9時から午後1時までに限り利用する
ときまたは午後1時から午後5時までに限り利用する
とき。
…上記eまたはfの減額後の利用料金の5割相当分の減額
 - i 指定管理者が特に必要があると認めるとき。
…指定管理者が定める額の減額又は免除

(2) 納付金

2施設合計の収支を算定したうえで、一定額を市に納付していただきます。4年間の指定期間を勘案したうえで、各年度の納付金をご提案ください。納付金額は令和4～7年度の実績である210,000千円/年(840,000千円/4年)を基準としますが、各年

度で異なる納付金額を提案することも可能です。ここで提示された納付金額は、実際の運営状況に関わらず必ず納付していただきます。

審査においては4年間の納付金の平均額で評価します。なお、基準額と比較して著しく高い、若しくは著しく低い金額をご提案された場合、選定時のヒアリング結果を受けて減点する可能性があります。

(3) 新たな施設の魅力向上に資する投資

さらなるコンベンション等の誘致、及び利用者の満足度向上を図るため、施設の魅力向上に資する投資を行ってください。

備品の更新やホスピタリティ充実に向けたツールの導入等、具体的な投資内容と、その投資額をご提案ください。

修繕（建築物等の劣化・損傷や機器の性能等を、現状あるいは実用上支障のない状態まで回復させること。）は対象外です。

なお、実施にあたってはあらかじめ市と協議することとします。

実際の投資額が提案で計上した額を下回った場合には、年度ごとにその差額を市に納付していただきます。また、実際の投資額が提案で計上した額を上回った場合でも、市は一切費用負担しません。

投資額は、令和4～7年度の実績である20,000千円/年（80,000千円/4年）を基準としますが、各年度で異なる額を提案することも可能です。

審査においては、4年間の投資額の平均額で評価します。

新たな施設の魅力向上に資する投資により、更新した備品などについては、本市の所有となります。

(4) 修繕費

修繕については、原則として指定管理者の責任において行うものとし、年間30,000千円（消費税込）を修繕費として計上してください。実績が30,000千円を下回った場合は、その差額を市に納付していただきます。

修繕費は30,000千円までは指定管理者の負担とし、30,000千円を超える場合は、事前に市と協議のうえ、予算の範囲内で市が負担する場合は、変更手続きを行います。変更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、予算の範囲を超えて修繕を実施した場合は、その超過額について指定管理者で負担していただきます。

上記のほか、修繕の詳細については、「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。

(5) 神戸国際交流会館（神戸国際会議場部分）に係る共益費

神戸国際会議場が入っている神戸国際交流会館については、神戸市、(株)こうべ未来都市機構及び(株)サンテレビジョンの3者が区分所有しています。共益費については、3者で決定した金額（令和7年度 69,835 千円/年）を指定管理者から神戸国際交流会館の管理者である(株)こうべ未来都市機構に支払っていただきます。

(6) 神戸国際展示場3号館の熱源設備について

神戸国際展示場3号館の熱源設備は、建物所有者である神戸観光局がリース契約（保守点検を含む）を締結していますので、当該契約額と同額（令和7年度約 11,462 千円/年）を神戸観光局に支払っていただきます。

(7) 事業所税

原則として、事業所税を納付していただく必要がありますので、事業所税を含めた収支計画を作成してください。

(8) 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4年間の光熱水費負担の実績値 ※千円以下切捨にて表記

期間	電気代	ガス代	上下水道代
令和3年4月～翌年3月	92,389 千円	31,277 千円	9,020 千円
令和4年4月～翌年3月	136,398 千円	54,224 千円	13,047 千円
令和5年4月～翌年3月	134,416 千円	34,783 千円	12,357 千円
令和6年4月～翌年3月	147,796 千円	51,974 千円	15,373 千円

(9) 収支の管理

神戸国際会議場及び神戸国際展示場における指定管理業務の経理については、応募者等の経理とは区分して処理していただきます。

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。

(10) 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ください。

(11) 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。）が共同して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及び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7年6月23日（月）～ 令和7年7月7日（月） |
| ② 現地見学会 | 令和7年6月30日（月） |
| ③ 参加表明書の受付 | 令和7年7月8日（火）～ 令和7年7月15日（火） |
| ④ 応募に関する質問受付 | 令和7年7月8日（火）～ 令和7年7月15日（火） |
| ⑤ 質問に対する回答 | 令和7年7月30日（水） |
| ⑥ 応募書類の受付 | 令和7年7月31日（木）～ 令和7年9月1日（月） |

（2）応募方法

① 応募要領の配布

（ア）掲載期間

令和7年6月23日（月）～ 令和7年7月7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】 http://www.city.kobe.lg.jp/a64051/mice_shiteikannri.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 現地見学会

- (ア) 開催日時：令和7年6月30日（月） 10時～11時
(イ) 開催場所：神戸国際会議場及び神戸国際展示場
(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、「現地見学会申込書」（様式6）を E-mail により末尾記載の経済観光局観光企画課までお送りください。
※令和7年6月27日（金）17時必着
※現地見学会当日の質問は受け付けません。

③ 参加表明書の受付

指定管理者の申請を希望する場合は、必ず参加表明書を提出してください。受付期間内に参加表明書の提出のない方は、質問及び指定管理者指定申請書の受付ができませんのでご注意ください。

受付期間：令和7年7月8日（火）～ 令和7年7月15日（火）17時必着

受付方法：「参加表明書」（様式7）を E-mail により末尾記載の経済観光局観光企画課までお送りください。

④ 応募に関する質問受付

(ア) 受付期間：令和7年7月8日（火）～ 令和7年7月15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 により末尾記載の経済観光局観光企画課までお送りください。

※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7年7月30日（水）（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。

【URL】 http://www.city.kobe.lg.jp/a64051/mice_shiteikannri.html

⑥ 応募書類の受付

(ア) 提出期間

令和7年7月31日（金）～ 令和7年9月1日（月）17時必着

①持参の場合：9時～12時、13時～17時（土・日・祝を除く）

②郵送の場合：令和7年9月1日（月）17時必着

(イ) 提出方法

下記応募書類データを E-mail により末尾記載の経済観光局観光企画課までお送りください。

※下記（ウ）イ～エについては、法人名等が分かるような表示は一切行わないでください。

※下記（ウ）スの役員名簿はエクセルデータ（要パスワード設定）とします。

※下記（ウ）のうち原本が必要なものは持参又は郵送でお送りください。

(ウ) 応募書類

- ア 指定申請書（様式1）
- イ 事業計画書（様式2-1～2-5）
- ウ 収支予算書（4年間分）（様式3-1～3-3）
- エ 年間施設維持管理計画書（様式任意）
- オ 誓約書（様式4）
- カ 神戸市税に関する誓約書 兼 調査に関する承諾書（様式5）
- キ 申請団体の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- ク 法人登記事項証明書、印鑑証明書（法人のみ）
- ケ 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）
- コ 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）
- サ 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
- シ 事業実績等の概要がわかるもの
- ス 代表者履歴、役員等名簿（様式任意）
- セ 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（オ）～（ス）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。

- ソ 共同事業体結成届出書（様式9）
- タ 共同事業体連絡先一覧表（様式任意）

(エ) 事業計画書等作成要領

本要領「5 指定管理者が行う業務」を踏まえ、下記のそれぞれの項目について、具体的に記入してください。必要に応じて図やイラストを用いるなど、分かりやすく記載してください。

- ア 地域経済の活性化について（様式2-2）
 - ・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
- イ 施設の管理運営について（様式2-3）
 - ・施設の特性に応じた運営管理に係る理念・方針
 - ・ユニバーサル社会実現への配慮
 - ・施設の維持管理、設備、保守点検業務等計画
 - ・コスト削減・環境配慮の取り組み（施設管理運営面を含む）
 - ・施設での緊急事故対応及び個人情報保護
 - ・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

※組織・体制・マネジメントについては、業務内容、能力・資格、実務年数、雇用形態（常勤・パート・委託・その他等）、人数が分かるよう記載してください。

ウ 利用者へ提供するサービスの計画（様式2-4）

- ・目標設定とその考え方（件数、参加人数、稼働率、顧客満足度など。国際会議については JNTO 基準、ICCA 基準の目標を必ず設定すること。）
- ・目標を達成するための戦略
- ・稼働率向上、施設の魅力向上への取り組み（誘致活動、利便性向上の取り組み、主催者への開催支援、広報等の具体的な提案）
- ・他都市との差異化戦略
- ・神戸コンベンションビューローとの具体的連携方策
- ・市内コンベンション関連業界との具体的連携方策
- ・市民参加型コンベンション
- ・施設利用料金の無料化および神戸空港国際化を活かした MICE 誘致方策
- ・MICE 参加者を市内観光につなげる方策
- ・施設利用料金、その他利用料金の考え方

エ 収支予算書（様式3-1～3-3）

2 施設の令和8～11年度の年度ごとの収支計画を作成してください。なお、新たな施設の魅力向上に資する投資にかかる経費と納付金については、他の項目と分けて計上してください。

（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、本市は応募者と著作権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。

また、全応募者の選定に係る記録は、評点も含め同条例に基づく情報公開請求によって開示する場合があります。

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

- ・ 選定評価委員会による審査 令和7年9月下旬
- ・ 選定結果の通知・公表 令和7年10月上旬

(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。 [15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 [20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) コスト削減・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
利用者サービスの向上に関する項目	(1) 目標設定とその考え方 (2) 目標を達成するための戦略 (3) 稼働率向上、施設の魅力向上への取り組み（誘致活動、利便性向上の取り組み、主催者への開催支援、広報等の

[35点]	具体的な提案) (4) 他都市との差異化戦略 (5) 神戸コンベンションビューローとの具体的連携方策 (6) 市内コンベンション関連業界との具体的連携方策 (7) 市民参加型コンベンション (8) 施設利用料金の無料化および神戸空港国際化を活かしたMICE誘致方策 (9) MICE参加者を市内観光につなげる方策 (10) 施設利用料金、その他利用料金の考え方
管理コスト [20点]	(1) 納付金 (2) 新たな施設の魅力向上に資する投資の内容 (3) 収支の均衡はとれているか (4) 実現可能性の高いものとなっているか
合計 [100点]	

※現在の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 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>評価点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA</td> <td>7点</td> </tr> <tr> <td>AA</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>±0点</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>-3点</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>-7点</td> </tr> </tbody> </table>	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)
評価	評価点												
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

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	—	—	公募年度

1. $[0+3+3+7] \div 4$ 年 (R1~R5)
=3.25点…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/a31812/shise/committee/kezaikankokyoku/sentei-hyoka/index.html>

(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7年12月中旬
- ・ 指定管理者との協定の締結 令和8年2月中旬

(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、神戸国際会議場条例および神戸国際展示場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) 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。

(5) 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、本市に対し提案上の利用料金収入（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。

(6) 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、本市は提案上の利用料金収入（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

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。

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

- ・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
- ・情報セキュリティ対策の実施状況
- ・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、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	○点
利用状況	①施設の利用者数，②各種事業の参加者数	○点
収支状況	①利用料金収入等 ②管理運営にかかる収支バランス	○点
満足度調査の結果等	①満足度，②主な意見・苦情、対応	○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	AAA	AA	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（各局選定評価委員会のページ URLを貼り付け）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.22 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、消費税法、消防法、下水道法、いわゆるビル管法や瀬戸内海環境保全特別措置法、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。

ただし、新たな施設の魅力向上に資する投資により、更新した備品などについては、本市の所有となります。

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。この場合は、以下の使用料を本市に支払っていただきます。

- ① 自動車 月額 3,500 円／台
- ② バイク・原付 月額 700 円／台
- ③ 自動車及びバイク・原付 月額 3,500 円／台

※いずれも通年しか認めません。

※当該従業員が、市の要件に準じて身体障害等により通勤用車両を用いなければ通勤が困難であると認められる場合は、公益減免（無償）とします。

(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) 市政への協力

本市が実施又は要請する事業（例：誘致促進事業、行催事イベント、要人案内等）への支援・協力、又は事業実施を積極的・主体的に行ってください。

本市から施設の管理運営並びに施設の現状、施設の修繕等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、指定管理者は迅速、誠実かつ積極的な対応を行ってください。

(2) 市民広場駅西側広場及び神戸国際展示場 3号館南通路の日常管理について

ポータライナー市民広場駅西側広場及び神戸国際展示場 3号館南通路については、指定管理の対象外となりますが、神戸国際展示場との一体利用を図るため、清掃、不正常使用の通報及び街灯の球替え等、日常の維持管理を指定管理者に行っていただきます。

市と指定管理者との間で、別途管理協定を締結しますが、費用については指定管理者に負担していただきます。

(3) 施設の設備更新、改修予定について

令和 8 年度は、下記のとおり設備の更新、改修を予定しています。ただし、予算措置に関しては議会の議決を得るまでは未定です。記載のない工事も行われる可能性があります。

また、神戸国際会議場については令和 12 年 6 月から、神戸国際展示場については令和 13 年度以降を目途に順次大規模改修工事を予定しており、この期間中は休館を予定しています。

- ・国際展示場 1 号館シャッター改修工事

18 リスク分担

【指定避難所の場合】

当施設は、津波災害時の緊急避難場所及び避難所に指定されており、中央区役所（以下、「区役所」という。）と連携し必要な体制をとっていただく場合があります。

(1) 平時の対応

- ① 避難施設としての維持管理（避難施設表示板、避難者受け入れ場所の確保、物資の備蓄その他）
- ② 区役所との連絡体制の確保（担当者、緊急連絡先、休日夜間の施設状況及び鍵の保管状況等の情報提供）
- ③ 避難施設対応時の体制の確保（時間外も含めた施設管理・連絡体制、対応時の従業員の役割分担）
- ④ 区役所との連携による、突発災害時に備えた地域との鍵の共有の検討

なお、避難施設として利用されている間は通常利用の制限があることを、通常利用者に対して事前に広報・周知をしてください。

(2) 避難施設としての対応

- ① 台風接近など、事前に災害の恐れがある場合、区役所と連絡をとり必要な体制を確保
- ② 原則として区役所からの開設指示に基づき、施設の安全確認及び収容スペースの確保・提供
- ③ 地震やゲリラ豪雨など、予期しない突発災害時の場合の緊急的な避難所開設体制の確保
- ④ 自主避難者受入等の対応
- ⑤ 避難施設運営の段階にあつては、施設管理者として安全管理等必要な対応を行うとともに、神戸市より派遣される職員の指示に従い、協力して運営を支援

(3) 必要物資の保管

避難施設運営時に必要な物資を保管するスペースとして、防災備蓄倉庫を設置しています。このエリアは日常の管理業務の対象となりますのでご注意ください。

(4) 費用負担

避難所等の開設及び運営への協力により施設の通常利用の制限を伴う場合の指定管理料の減額及び損失の補填等については、甲乙間で協議することとします。なお、避難所開設及び運営の支援にかかる費用等は提案価格に含めないでください。

【※神戸市における緊急避難場所・避難所について】

本市の緊急避難場所・避難所（以下「避難施設」）に指定された施設については、神戸市地域防災計画において避難施設における施設管理者の役割が定められていることを踏まえ、避難施設の管理・運営に協力しなければなりません。

平時から避難施設として、区役所へ情報提供・情報共有を行うとともに、災害の発生の恐れがある時、又は災害発生時には、区役所からの指示に基づき、避難者の受け入れ等避難施設として対応が必要になります。

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

〒651-0087

神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館9階

神戸市経済観光局観光企画課

電話 : 078-984-0361

E-mail : kobe_tourism@city.kobe.lg.jp