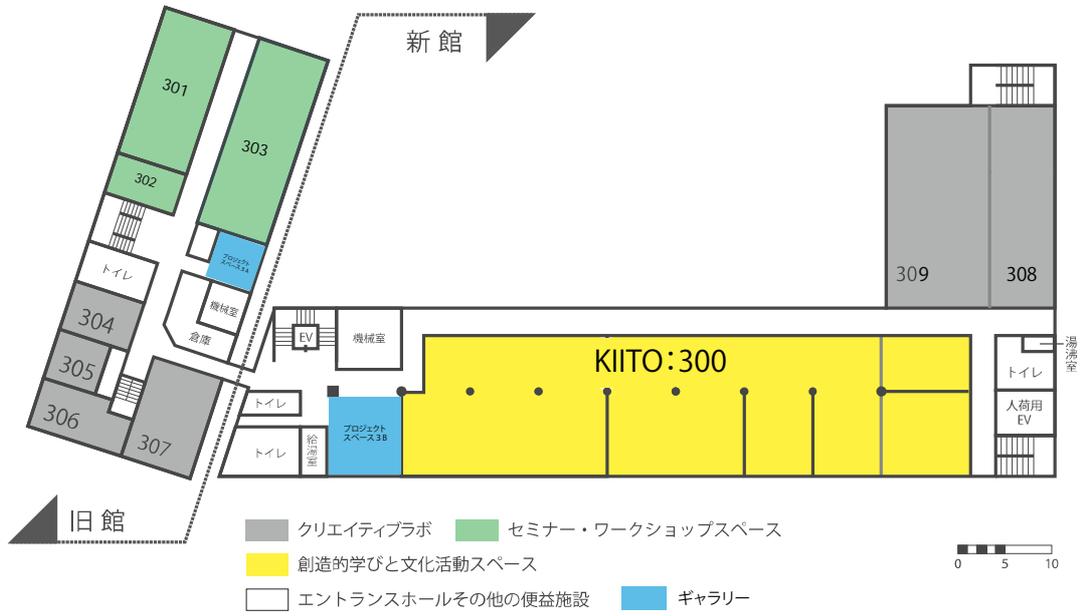


# 資料集

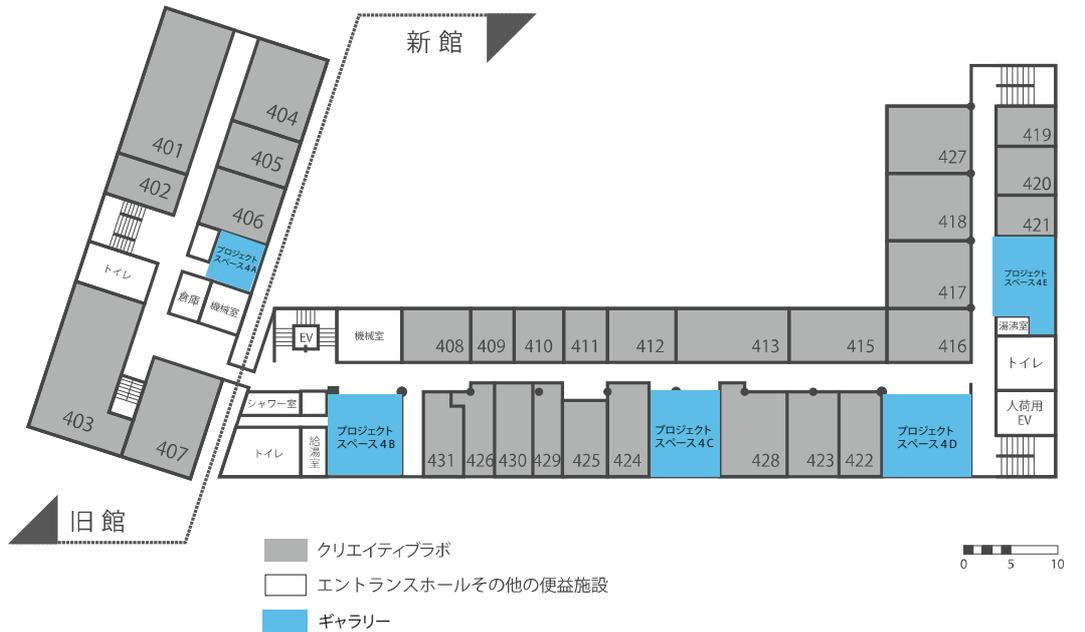
1. ゾーニング図面
2. 指定管理者管理区域・駐車場区画配置図面
3. 施設用途一覧
4. 平面図・立面図
5. 備品リスト
6. 個人情報等取扱特記事項・情報セキュリティ遵守特記事項
7. 情報セキュリティ対策の実施状況報告書（様式）
8. デザイン・クリエイティブセンター神戸条例
9. デザイン・クリエイティブセンター神戸条例施行規則
10. 告示（クリエイティブラボの審査基準）



3<sub>F</sub>



4<sub>F</sub>



# KIITO管理エリア

## 定期用区画

## 管理者用区画

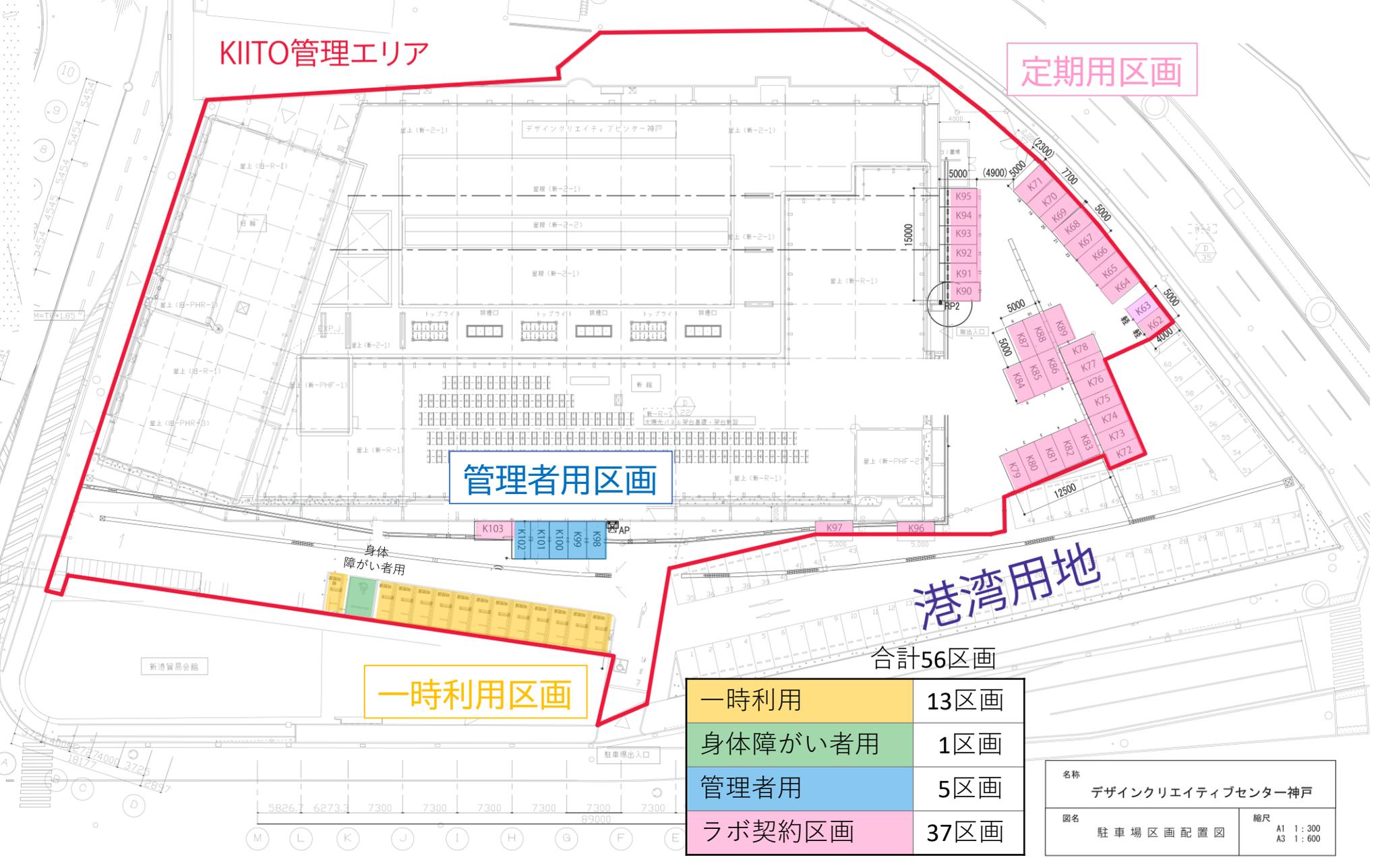
## 一時利用区画

## 港湾用地

合計56区画

一時利用	13区画
身体障がい者用	1区画
管理者用	5区画
ラボ契約区画	37区画

名称 デザインクリエイティブセンター神戸	
園名 駐車場区画配置図	縮尺 A1 1:300 A3 1:600

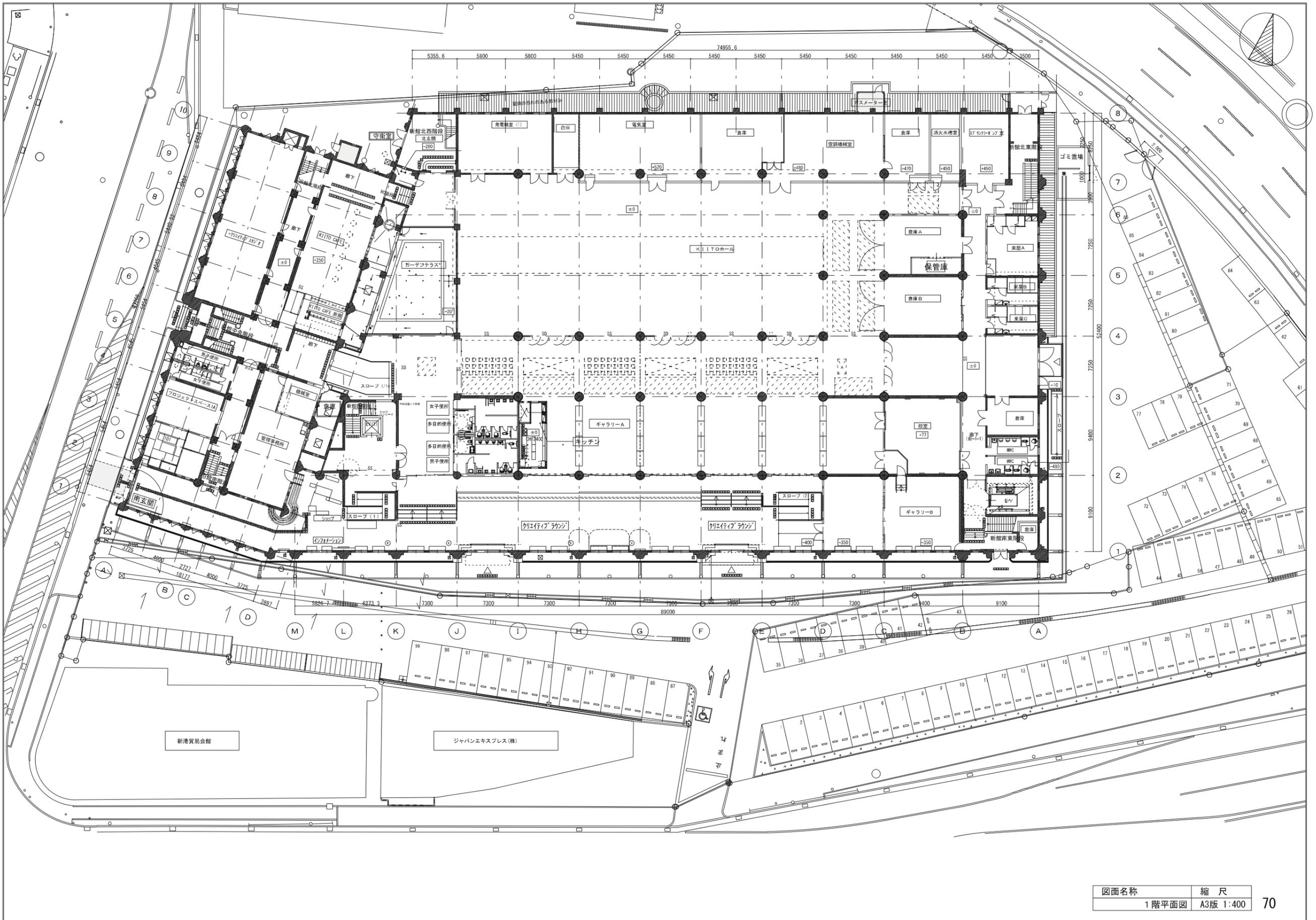


## 施設用途一覧

位置		ゾーニング区	スペースの名称	建築基準法用途	消防法上の項判定	火気使用
4階	旧館	クリエイティブラボ	クリエイティブラボ	事務所	15項(事務所)	
		ギャラリー	プロジェクトスペース4A	事務所	15項(事務所)	
	新館	クリエイティブラボ	クリエイティブラボ	事務所	15項(事務所)	
		ギャラリー	プロジェクトスペース4B～4E	事務所	15項(事務所)	
3階	旧館	クリエイティブラボ	クリエイティブラボ	事務所	15項(事務所)	
		セミナー・ワークショップスペース	会議室301・302・303	事務所	1項の口(集会場)	
		ギャラリー	プロジェクトスペース3A	事務所	15項(事務所)	
	新館	クリエイティブラボ	クリエイティブラボ	事務所	15項(事務所)	
		創造的学びと文化活動スペース	創造的学びと文化活動スペース	集会場	15項(集会場)	
		ギャラリー	プロジェクトスペース3B	事務所	15項(事務所)	
2階	旧館	ギャラリー	生糸検査所ギャラリー	博物館、美術館	8項(図書館、美術館、)	
			ライブラリ		1項の口(集会場)	
			ギャラリーC		1項の口(集会場)	
			プロジェクトスペース2A	事務所	15項(事務所)	
	新館	創造的学びと文化活動スペース	創造的学びと文化活動スペース	博物館、美術館	8項(図書館、美術館、博物館その他)	
		ギャラリー	プロジェクトスペース2B～2E	事務所	15項(事務所)	
		クリエイティブラボ	クリエイティブラボ	事務所	15項(事務所)	
1階	旧館	ギャラリー	ギャラリー(厨房設備)	飲食	3項の口(飲食店)	○
			ギャラリー	物販店舗	4項(物販店舗)	
		事務所	事務所	事務所	15項(事務所)	
		セミナー・ワークショップスペース	和室101	事務所	1項の口(集会場)	
	新館	多目的ホール	KIITOホール、ギャラリーA・控室・楽屋	集会所	1項の口(集会場)	
		ギャラリー	ギャラリーB	集会所	1項の口(集会場)	
			クリエイティブラウンジ	博物館、美術館	4項(物販店舗)	
各階共通	旧・新館	その他共用部(階段・便所・設備など)				

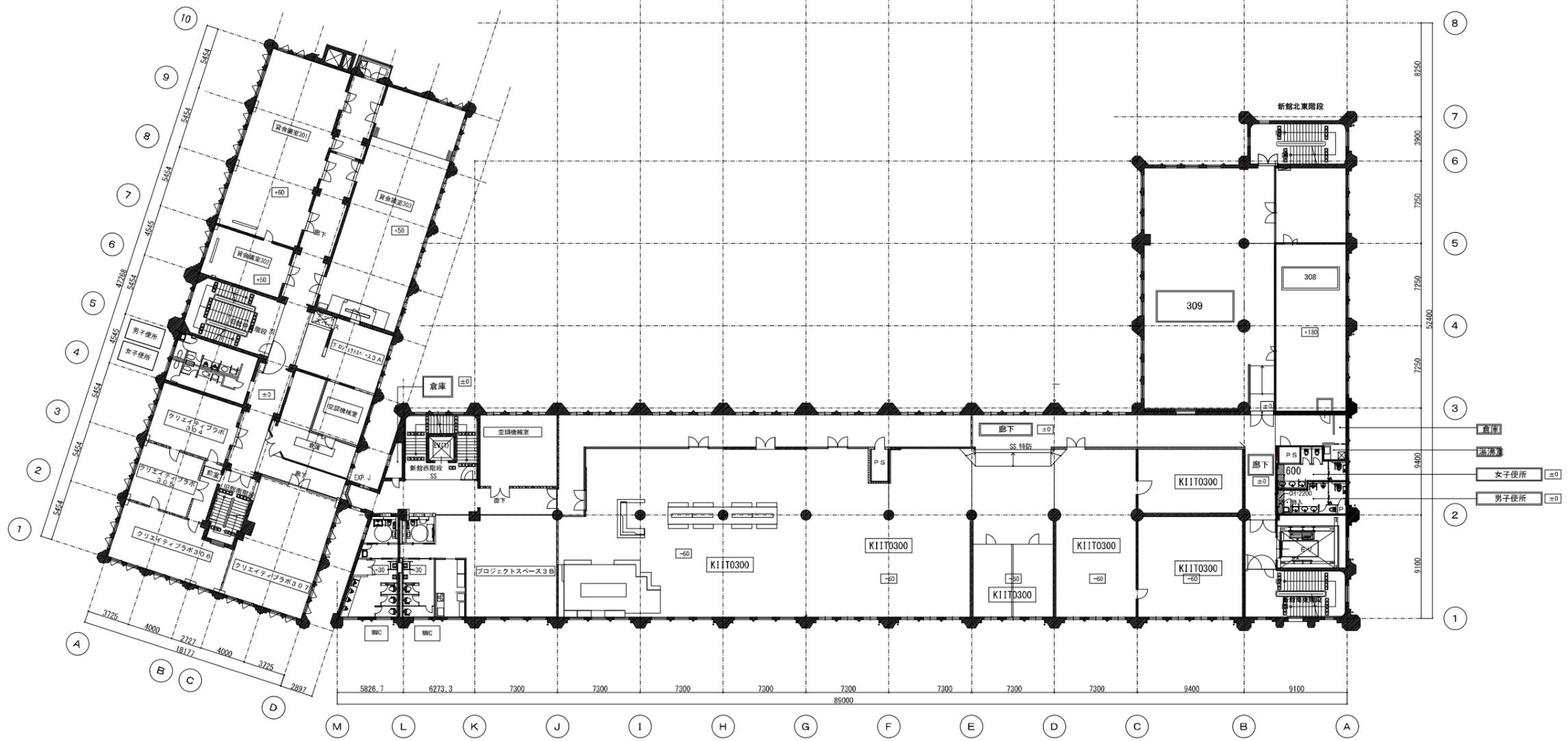
※ 1階の事務所は全体共用

※ 1階の楽屋・控室は各階共用

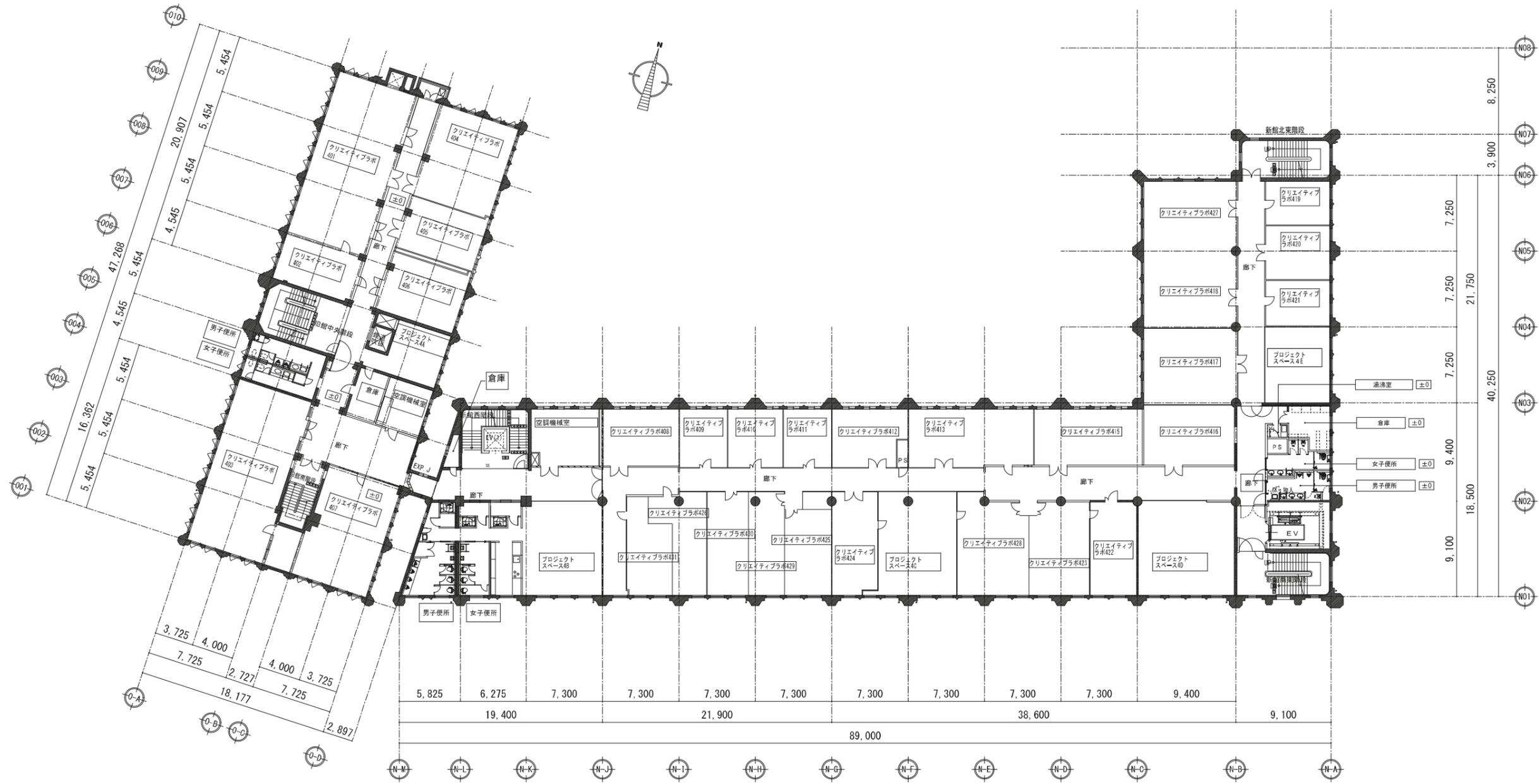


図面名称	縮尺
1階平面図	A3版 1:400

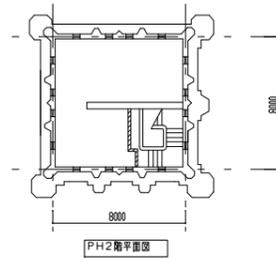
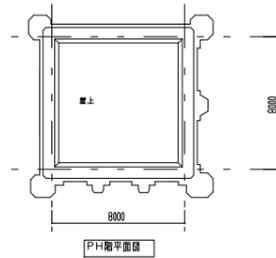
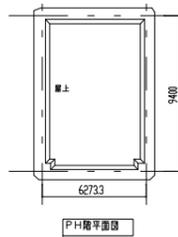
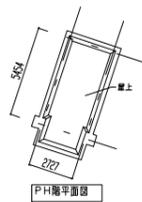
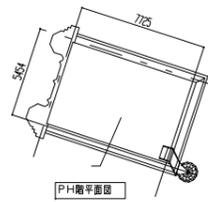
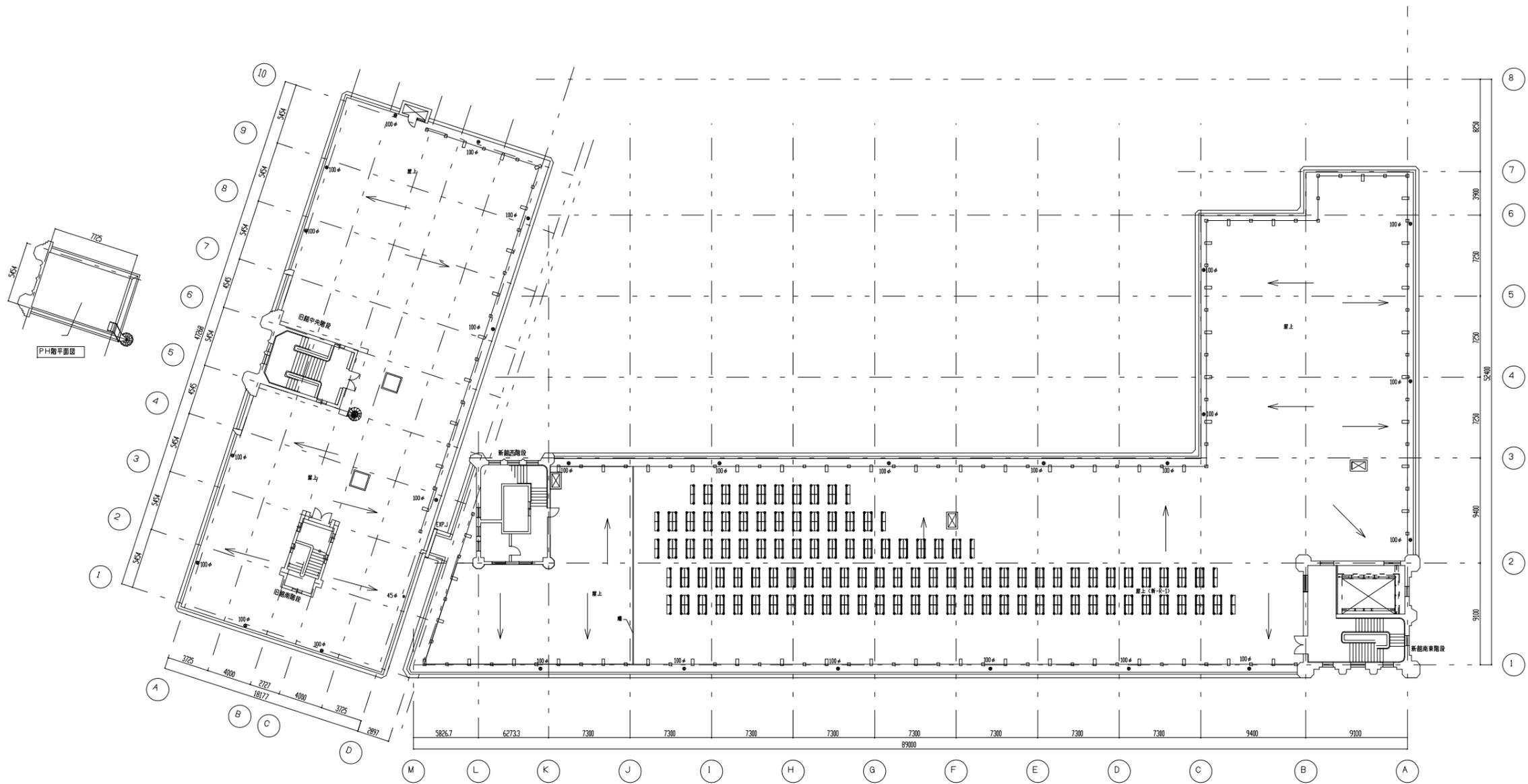
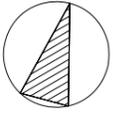




図面名称	縮尺
3階平面図	A3版 1:400

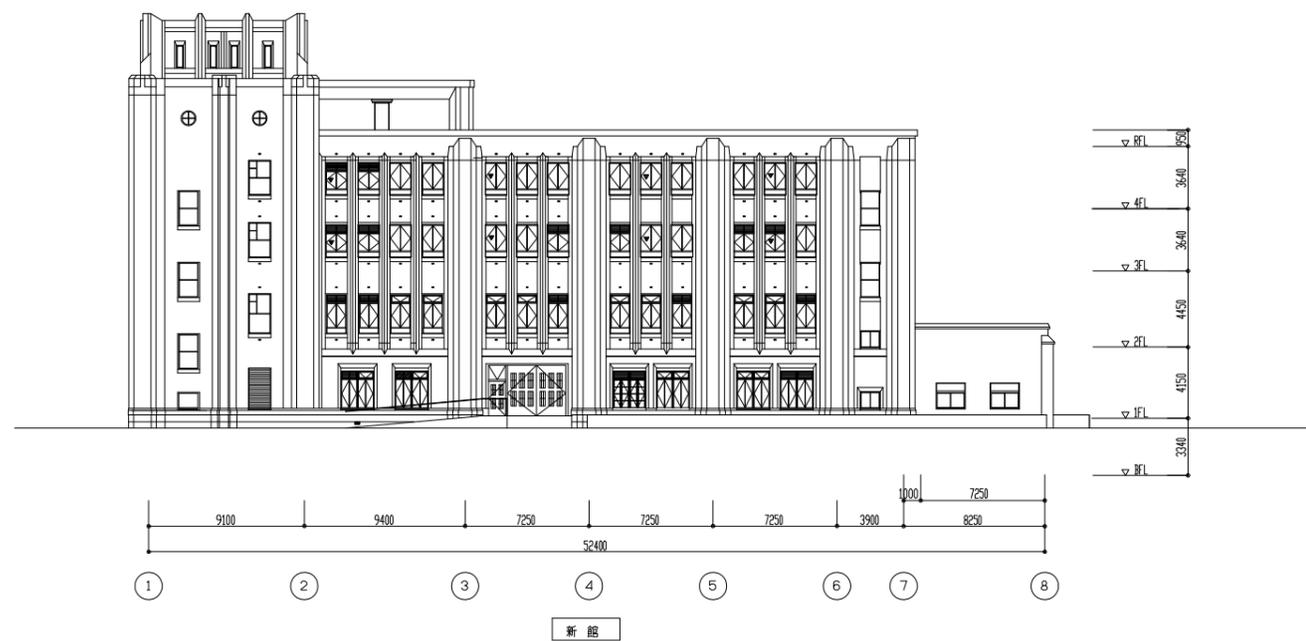
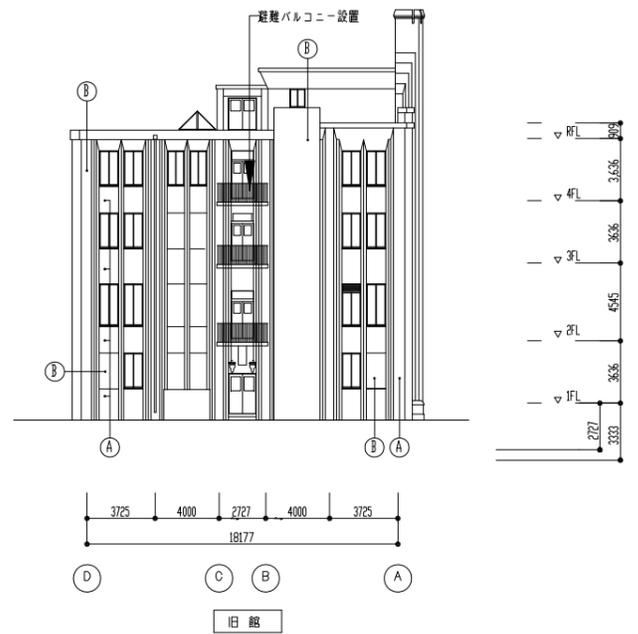
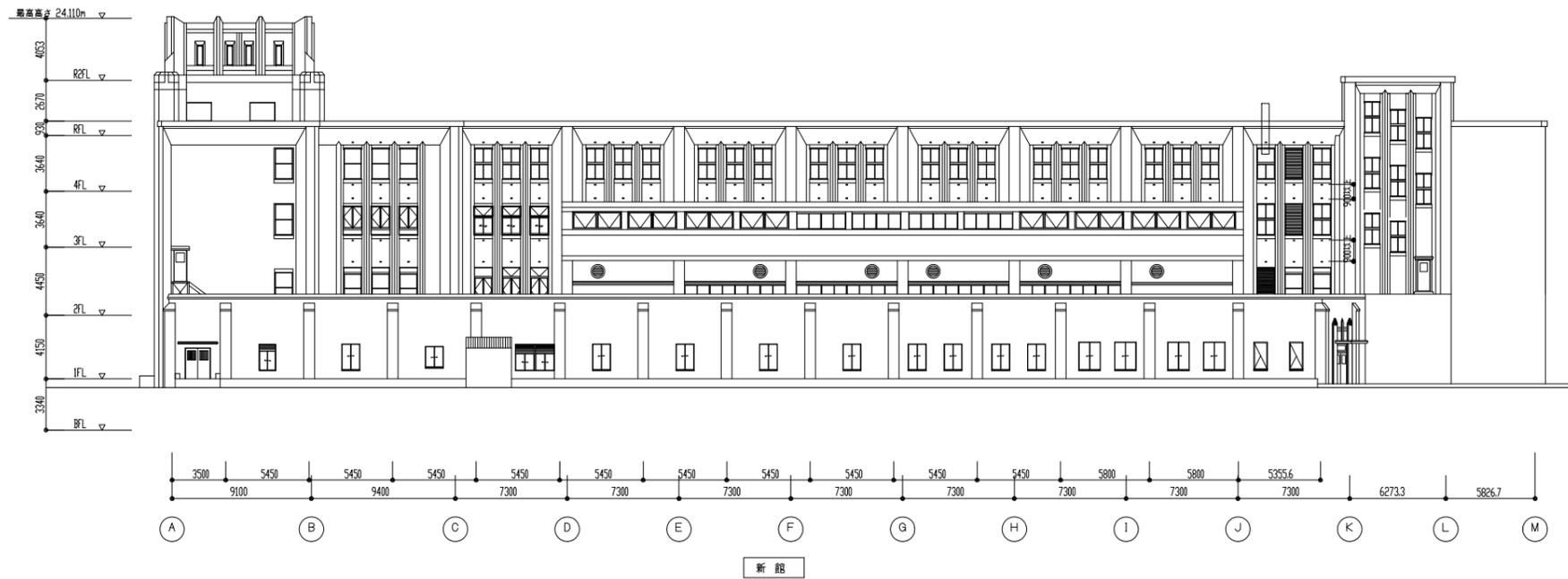


図面番号		
図面リスト	縮尺	施設番号
【現況】		
4階平面図	1:400	



図面名称	縮尺
R階平面図	A3版 1:400





図面名称	縮尺
付図 立面図 (2)	A3版 1:400

備品リスト（令和7年3月時点）

品名	数	備考
プロジェクター	8	
プロジェクター台	8	
ビデオカメラ	1	
デジタル一眼レフカメラ	2	
デジタル一眼レフカメラ交換レンズ	4	
デジタルカメラ	1	
監視カメラ	45	
監視カメラレコーダー	9	
ラインアレイスピーカー	2	スタンド・スタンドアダプター付き
会議用ポータブルアンプ・マイク	2	ワイヤレスマイク内臓
モニター	12	
テレビ	3	
ICレコーダー	2	
携帯無線機	5	
無線LAN	1	AP×4、PoEハブ×1、ルーター×1
マルチインパクトドライバ	1	
工具セット	2	
丸のこ	1	
車椅子	2	
段ボール製担架	1	
AED	1	
レジ	1	
iPod nano	1	
シュレッダー	2	
太陽光発電モニター&ハードディスク	1	
スイッチングハブ	2	
無停電電源装置	4	
fuji xerox beat-box-mini2	1	
ノートPC	6	
NAS	1	
光アクセスシステム	1	
テプラ	2	
掃除機	5	
洗濯機	1	
空気清浄機	3	
ガス警報器	1	
講演台	5	
スクリーン	19	
吸音パネル	22	
水分検査機	1	生糸検査所の資料
再操切断機	1	生糸検査所の資料
基準手動天秤	1	生糸検査所の資料
織度検尺機	1	生糸検査所の資料
ねじり台糸かけ	2	生糸検査所の資料
検位衝	1	生糸検査所の資料
分銅ケース	3	生糸検査所の資料
機器説明書	1	生糸検査所の資料
検査マニュアル	1	生糸検査所の資料
天秤観測用紙綴	1	生糸検査所の資料
標準見本かせ	2	生糸検査所の資料
セリグラフ	1	生糸検査所の資料
揚返機	1	生糸検査所の資料
セリブレーン機	2	生糸検査所の資料
糸ねじり機	1	生糸検査所の資料
ショーケース	2	生糸検査所の資料
商標登録の紙	6	生糸検査所の資料
節検査用ブース	1	生糸検査所の資料
椅子	1,159	以下のスタッキングチェアを含む 黒：500 白：100 赤：77
スチールラック	44	
机・テーブル	323	折りたたみ式テーブル（153台）を含む□
ロッカー	24	
本棚（5層）	7	
キャビネット	5	
カーテン、暗幕、垂れ幕	5	

金庫（大、小）	2	
パーティション	30	
可動壁	20	
脚立	11	
台車	16	
郵便受け	1	
受付台	3	
整理棚	24	
ハンガーラック	3	
炊飯器	3	
調理台	14	
オープンレンジ	3	
電子レンジ	2	
食器洗浄機	1	
冷蔵庫	6	
冷凍冷蔵庫	2	
IHコンロ	4	
コンロ台	1	
製氷機	1	
コーヒーメーカー	1	
トースター	1	
浄水器	1	
給湯器	1	
縦長ヒーター	6	
排熱ダクト付スポットクーラー	1	
ホワイトボード	28	
黒板	3	
PCラック	1	
展示ケース	18	
スポットライト	26	

## 個人情報等取扱特記事項

(個人情報等を取り扱う際の基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）及び個人情報以外の秘密に係る情報その他甲が指定する情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、業務を処理するに当たって、個人情報等を取り扱う際には、個人その他のものの権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 乙は、その使用する者が、在職中及び退職後において、業務を処理するに当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用することのないように必要な措置を講じなければならない。

3 前2条の規定は、協定終了等の後においても、同様とする。

(目的外使用の禁止)

第3条 乙は、業務を処理するに当たって知り得た個人情報等その他の情報を、甲の書面による承諾を得ることなく目的外に使用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。協定終了等の後においても、同様とする。

(適正な管理)

第4条 乙は、業務に係る個人情報等の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写、複製の禁止)

第5条 乙は、甲から貸与された文書等を甲の書面による承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第6条 乙は、前各項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。協定終了等の後においても、同様とする。

(検査等の実施)

第7条 甲は、乙が業務を処理するに当たって取り扱っている個人情報等の取扱状況について、必要があると認めるときは、乙に対し報告を求め、又はその検査をすることができる。

2 乙は、甲から前項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(収集の制限)

第8条 乙は、業務を処理するに当たって個人情報等を収集するときは、事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

## 情報セキュリティ遵守特記事項

### (定義)

第1条 この協定で定める情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2) 特定個人情報

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(3) 第1号及び前号以外の秘密等に係る情報

法令の規定により秘密を守る義務を課されている情報、部外に知られることが適当でない法人その他の団体に関する情報及び部外に漏れた場合に行政の信頼を著しく害するおそれのある情報をいう。

(4) 重要情報

第1号から前号までに規定する情報及び甲が指定する情報をいう。

(5) 情報

重要情報及び重要情報以外の情報をいう。

### (基本的事項)

第2条 この協定による指定管理業務（以下「指定管理業務」という。）を処理するに際し、乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、神戸市個人情報保護法の施行等に関する条例（令和4年12月条例第17号）、神戸市会の個人情報の保護に関する条例（令和5年2月条例第18号）、神戸市会の個人情報の保護に関する条例施行規則（令和5年3月規則第1号）及び神戸市情報セキュリティポリシーその他関係法令を遵守し、等指定管理業務を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、指定管理業務を履行するために必要な情報の取扱いにあたっては、甲の業務に支障が生じることがないように、適正に取り扱わなければならない。

2 乙は、指定管理業務を通じて知り得た情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 乙は、指定管理業務を履行するにあたって、情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (管理体制の整備等)

第3条 乙は、情報の適正な管理を実施する者として業務責任者を選定して管理組織を整備するとともに、前条第3項の措置に係る管理規程又は情報の具体的な取扱い内容を規定しなければならない。

2 乙は、前項に定める管理体制を書面により速やかに甲に通知しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

3 乙は、情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(従事者の監督)

第4条 乙は、乙の業務責任者に、乙の従業員その他指定管理業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対し、指定管理業務を通じて知り得た重要情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、並びに指定管理業務に関する重要情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この協定による指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(教育の実施)

第5条 乙は、乙の業務責任者及び従事者に対し、指定管理業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他指定管理業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(作業場所及び従事者の届出)

第6条 乙は、指定管理業務に関する仕様書において指定管理業務の履行に係る作業場所が定められていない場合、当該作業場所を書面により速やかに甲に届け出なければならない。作業場所を変更するときも同様とする。

2 乙は、指定管理業務を履行するにあたって、作業場所ごとに従事者の所属（特定個人情報を取り扱う場合は従事者の氏名及び役職も必要）その他必要な事項を書面により速やかに甲に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。

(収集の制限)

第7条 乙は、指定管理業務を履行するにあたって情報を収集するときは、指定管理業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第8条 乙は、指定管理業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく指定管理業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9条 乙は、指定管理業務を履行するにあたって甲から貸与された重要情報が記載又は記録された文書及び資料その他ファイル等を、甲の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(重要情報の管理)

第10条 乙は、指定管理業務に関する重要情報を安全に管理するため、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 重要情報を作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、甲の承諾を得たうえで、持ち出しの状況に関する記録を作成し、確実に保管すること。
- (2) 重要情報が記載された文書が第三者の利用に供されることのないよう施錠管理すること。また、重要情報が格納された電子計算機又は電磁的記録媒体が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理すること。
- (3) 重要情報の格納又は処理を行うにあたって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電磁的記録媒体を使用しないこと。
- (4) 重要情報を処理する電子計算機について、OS・アプリケーションの最新化やウィルス対策（ウィルス対策ソフトウェアのインストール及び定期的なウィルススキャンの実施等）等の適切なセキュリティ対策を実施すること。

(再委託先等の監督等)

第11条 乙は、指定管理業務を遂行するために得た重要情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 乙は、前項ただし書の規定により重要情報を取り扱う業務を第三者に再委託または下請負（以下「再委託等」という。）する場合、当該再委託等を受ける者（以下「再委託先等」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 乙は、再委託先等の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先等との契約（以下「再委託契約等」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、第2項の再委託等を行う場合、再委託契約等において、再委託先等が契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託先等に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、第2項の再委託等を行った場合、再委託先等による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 乙は、再委託先等に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、重要情報をさらなる委託等（以下「再々委託等」という。）により第三者（以下「再々委託先等」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先等と約定しなければならない。
- 7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託等する場合について準用する。

(提供文書等の返還及び廃棄等)

第12条 乙は、指定管理業務を履行するにあたって甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した重要情報が記載又は記録された文書及びファイル等を善良な管理者の注意をもって管理し、この協定による指定期間が終了し、又は指定を取り消された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、重要情報が記録されたファイル又はファイルが格納された電磁的記録媒体（以下「ファイル等」という。）の廃棄等を甲が指示した場合、乙は、ファイル等からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、甲は、職員による立ち会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実にしなければならない。

- 3 第1項の場合において、乙が乙の電子計算機を使用して重要情報を処理し、同項ただし書の規定により当該電子計算機（以下「機器」という。）に格納された当該重要情報の消去を甲が指示した場合、乙は、機器からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、甲は、職員による立ち会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。

（報告及び検査）

- 第13条 甲は、乙に対し、指定期間の開始時及び各年度の開始毎に指定管理業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況についての報告書を提出させなければならない。又、必要があると認めるときは、検査をすることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、指定管理業務である情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。
  - 3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

（事故発生時等における報告等）

- 第14条 乙は、甲の提供した情報並びに乙、再委託先等又は再々委託先等が指定管理業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、紛失、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。
- 2 乙は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。
    - (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
    - (2) 甲の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
    - (3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
    - (4) 甲の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。
  - 3 乙は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

（契約の解除及び損害の賠償）

- 第15条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対して指定の取り消し及び損害賠償の請求をすることができる。
- (1) 指定管理業務を履行するために乙、再委託先等又は再々委託先等が取り扱う重要情報について、乙、再委託先等又は再々委託先等の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損又は改ざんがあったとき。
  - (2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、指定管理業務の目的を達成することができないと認められるとき。
-

年 月 日

〇〇局長 あて

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇 〇〇

情報セキュリティ対策の実施状況報告書

市立〇〇センターの管理運営業務にかかる協定書別紙2-2「情報セキュリティ遵守特記事項」に定められた情報セキュリティ対策の実施状況については、下記のとおりであることを報告します。

1. 指定管理業務名称

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 実施状況

No.	項目	確認事項	指定期間開始時 (または年度開始時)	左記が「検討中」の 場合の対応時期
1	基本的事項	業務により知り得た情報の保護の重要性を認識し、その取扱いに当たっては、神戸市の業務に支障が生じることがないように適正に取り扱う。	アイテムを選択してください。	
2	適正な管理のために必要な措置	業務を履行するにあたって、情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じる。	No.3～No.15にて 具体的に記載	
3	管理体制の整備	情報の適正な管理のため、総括責任者を選定して管理組織を整備するとともに、管理規程又は情報の具体的な取扱い内容を定め、神戸市に通知する。	アイテムを選択してください。	
4	施設等の安全管理措置	業務を履行するにあたって、情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防災防犯対策等を講じる。	アイテムを選択してください。	
5	従事者の秘密保持	業務の従事者に対し、業務を通じて知り得た重要情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう周知徹底している。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。	アイテムを選択してください。	
6	従事者の監督	業務の従事者に対し、業務に関する重要情報を安全に管理するよう必要かつ適切な監督を行っている。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。	アイテムを選択してください。	
7	教育の実施	業務の総括責任者及び従事者に対し、業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容等適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施する。	アイテムを選択してください。	
8	作業場所及び従事者の届出	業務を履行するにあたって、作業場所及び従事者の氏名や役職等必要な事項を神戸市に届け出る。	アイテムを選択してください。	
9	収集の制限	業務を履行するにあたって、情報を収集するときは、業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集する。	アイテムを選択してください。	
10	目的外利用及び第三者への提供の禁止	業務を履行するにあたって、知り得た情報を、神戸市の承諾を得ることなく業務の目的外に利用し、又は第三者に提供しない。	アイテムを選択してください。	

No.	項目	確認事項	指定期間開始時 (または年度開始時)	実施状況 (事業報告時に確認)
11	複写及び複製の禁止	業務を履行するにあたって、神戸市から貸与された重要情報が記載又は記録された資料やファイル等を、神戸市の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製しない。	アイテムを選択してください。	
12	重要情報の管理	重要情報を作業場所以外に持ち出さない。(持ち出す場合は、以下の1項目も記載)	アイテムを選択してください。	
		重要情報を作業場所以外に持ち出すが、神戸市の承諾を得るとともに、持ち出しの状況に関する記録を作成し、確実に保管する。	アイテムを選択してください。	□
		重要情報が第三者に利用されないよう、重要情報が記載された文書を施錠管理するとともに、重要情報が格納された電子計算機又は電子記録媒体を記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理する。	アイテムを選択してください。	
		重要情報の格納又は処理を行うにあたって、従事者個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電子記録媒体を使用しない。	アイテムを選択してください。	
		重要情報を処理する電子計算機にOS・アプリケーションの最新化やウイルス対策(ウイルス対策ソフトウェアのインストール及び定期的なウイルススキャンの実施等)等の適切なセキュリティ対策を実施する。	アイテムを選択してください。	
13	再委託の禁止等及び再委託先の監督	業務を履行するにあたって、重要情報を自ら取り扱っており、業務を第三者に再委託しない。(再委託する場合は、以下の3項目も記載)	アイテムを選択してください。	
		神戸市の事前の承諾を得て第三者に業務を再委託等するとともに、再委託等の契約書に再委託先等に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策等必要な事項を具体的に規定し、再委託先等に対し、神戸市との契約に基づく一切の義務を遵守させる。	アイテムを選択してください。	
		神戸市の事前の承諾を得て第三者に業務を再委託等するとともに、再委託先等による業務の履行を監督し、また、神戸市の求めに応じて、履行の状況を適宜報告する。	アイテムを選択してください。	
		神戸市の事前の承諾を得て第三者に業務を再委託等するとともに、再委託等の契約書に再々委託等を禁止する旨又は神戸市の事前の承諾を得なければ再々委託等を行うことができない旨規定する。	アイテムを選択してください。	
14	提供文書等の返還及び廃棄等	神戸市から貸与され、または業務の履行のため収集し、複製し、もしくは作成した重要情報が記載・保存された文書及びファイルについては、指定期間が終了した時点で神戸市に返還もしくは、引き渡し、もしくは神戸市の指示された方法ですべての情報を消去し、復元不可能な状態とする措置を講じる。	アイテムを選択してください。	
15	緊急時連絡体制の整備	情報の漏えいや改ざん等の情報セキュリティ事故が発生したときに備え、神戸市に対し、速やかに報告するための緊急時連絡体制を整備する。	アイテムを選択してください。	

### 3. 重要情報の管理に関する確認事項

No.	項目	確認事項	回答
12-1	重要情報の管理	神戸市から貸与され、または業務の履行のため収集し、複製し、もしくは作成したデータ・ファイルの保存・格納場所について記載	【記載例】 社内の専用サーバーに格納している。 社内のNASに保存している
12-2	重要情報の管理	上記に対して、アクセス権限の管理はどのように措置しているか記載	【記載例】 ・ユーザーアカウントを設定することで必要なアクセス権限の管理を行っている。 ・貸与されたデータ単位でパスワードを設定し、関係ないものが閲覧できない状態としている。

#### 《本文書の取り扱い》

##### (1) 契約開始時

個人情報を取り扱う業務(特定個人情報を含む)及び情報処理業務を委託した神戸市の所管課が契約先となる受託事業者に対して、情報セキュリティ対策状況を確認するための文書とする。

##### (2) 納品検査時

納品検査時には、情報セキュリティ遵守特記事項第13条の規定に基づき、神戸市から貸与した文書及びファイル等について、返還またはすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じた上、その実施状況(貸与したデータ名、削除を実行した旨及び削除の日付等)について、神戸市に文書で報告すること。

○デザイン・クリエイティブセンター神戸条例

平成24年3月30日

条例第19号

(設置)

第1条 デザイン、アートその他の創造的な活動（以下「創造的活動」という。）を通じて社会に貢献する人材について育成や集積を行い、及び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、市民生活の質の向上及び経済活動の活性化を図ることを目的とする拠点として、デザイン・クリエイティブセンター神戸（以下「センター」という。）を設置する。

(位置)

第2条 センターの位置は、次のとおりとする。

神戸市中央区小野浜町1番4号

(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) 市民に対して豊かな感性及び創造力を育む機会を提供すること。
- (2) 創造的活動に係る人材を育成し、及びその人材の集積を図ること。
- (3) 創造的活動に係る情報を集積し、及び発信すること。
- (4) 創造的活動に係る人々の間における連携や交流に関すること。
- (5) 創造的活動を通じた社会貢献に係る調査、研究、実践及び支援に関すること。
- (6) 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) クリエイティブラボ（次条第1項の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が、創造的活動を通じた社会貢献に係る調査、研究、実践及び支援に関することを行う施設をいう。）
- (2) セミナー・ワークショップスペース
- (3) ギャラリー

(4) 多目的ホール

(5) 創造的学びと文化活動スペース（市又は次条第1項の指定管理者が次に掲げる活動を行う施設をいう。）

ア 多様な世代の参加とその交流により創造力を育む活動

イ 文学、音楽その他の芸術及び文化に接する機会を市民に提供する活動

(6) 駐車場

(7) エントランスホールその他の便益施設

（使用の許可）

第5条 施設（前条第5号から第7号までの施設を除く。）又はその附属設備（以下「施設等」という。）を使用しようとする者は、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 指定管理者は、前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。

（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、第4条第1号の施設にあつては月を単位として行うものとし、同条第2号から第4号までの施設にあつては時間を単位として許可を行うものとする。

2 指定管理者は、第4条第2号から第4号までの施設について、センターの開館時間以外の時間であっても、時間を単位として前条第1項の許可をすることができる。この場合において、使用者は、指定管理者が特に認める場合を除くほか、施設に自らが管理する物を置くこと以外の行為を行うことができない。

（使用の許可に係る区画の単位）

第7条 第4条第1号から第4号までの施設の使用についての第5条第1項の許可は、その部屋ごとに与えるものとする。ただし、指定管理者がセンターの管理運営上支障がないと認めるときは、部屋の一部につき又は指定管理者が指定する区画ごとに同項の許可を与えることができる。

（クリエイティブラボの使用に係る公募）

第8条 指定管理者は、第4条第1号の施設の使用について公募を行うものとする。

る。

- 2 前項の公募に応募する者（以下この条において「応募者」という。）は、第5条第1項の許可に係る規則で定める事項を記載した申請書その他規則で定める書類を指定管理者に提出しなければならない。
- 3 指定管理者は、応募者に対して第5条第1項の許可を行うに当たっては、当該応募者が第4条第1号の施設を使用することにより、第3条各号に掲げるセンターの事業を効果的かつ効率的に実施できるかについて、十分に考慮しなければならない。
- 4 応募者の数が、公募に係る施設の数を超えたときは、指定管理者は、市長があらかじめ定める基準により、第5条第1項の許可を与える者を選定するものとする。
- 5 第4条第1号の施設について第5条第1項の許可を受けた者は、第2項の規定により提出した申請書その他の書類に記載した事項について変更が生じた場合は、速やかにその旨を指定管理者に届け出なければならない。
- 6 第4条第1号の施設について第5条第1項の許可を受けた者は、第11条第1項の使用期間が終了した後に第4条第1号の施設を再度使用しようとするときは、第1項の公募に再度応募することができる。

（対価の收受等に係る届出）

第9条 施設等を使用しようとする者は、施設等の使用に当たって入場料、受講料その他の対価を收受するとき、又は営利を目的として施設等を使用しようとするときは、規則で定める事項を指定管理者に届け出なければならない。

（許可の基準）

第10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） 施設又はその附属設備を汚損し、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） 前2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11条 第4条第1号の施設に係る使用期間は、5年以内の期間で指定管理者が定める。

2 第4条第2号から第4号までの施設は、引き続き30日を超える独占的な使用をすることはできない。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。

第12条 削除

(利用料金)

第13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収受させる。

2 使用者は、別表第1号に定める額（営利を目的とする使用にあつては、当該額の5倍に相当する額）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 第4条第6号の施設を使用する者は、別表第2号ア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。

4 前項の規定にかかわらず、第4条第6号の施設を使用する者（同条第1号の施設の使用について第5条第1項の許可を受けた者に限る。）は、指定管理者の発行する定期駐車券により第4条第6号の施設を使用することができる。この場合において、当該施設を使用する者は、1月につき別表第2号イの表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、当該定期駐車券の発行の時に支払わなければならない。

5 市長は、前3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。

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

は一部を返還し、又は利用料金を減額し、若しくは免除することができる。

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。

(使用者の費用負担)

第14条 次に掲げる費用は、使用者の負担とする。

(1) 第4条第1号の施設における電気、ガス、水道及び下水道(次項において「電気等」という。)の使用料

(2) 指定管理者が前号に掲げる費用に準ずるものであると認める費用

2 前項各号に掲げる費用について、電気等の設備を共同して使用することその他の事情により各使用者が使用した電気等の量が把握できないため、各使用者の負担すべき費用の額が分からないときは、使用者は、あらかじめ指定管理者が市長の承認を得て定めた基準により算定した金額を、同項各号に掲げる費用として負担するものとする。

(特別の設備の設置等)

第15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2項及び第10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16条 使用者は、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17条 指定管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第5条第1項若しくは第15条第1項の許可を取り消し、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10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、使用者に対し、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18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) 次に掲げるもの（イからエまでに掲げるもの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 第4条各号に掲げる施設及びその附属設備

イ センターにおいて展示されている資料

ウ センターにおいて閲覧することができる資料

エ 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19条 何人も、センター内において、センターの管理上支障がある行為で規則で定めるものをしてはならない。

(立入り等)

第20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21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項若しくは第15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22条 センター内において、第18条第4号アからエまでに掲げるもの(同号イからエまでに掲げるものに類するものを含む。)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。

(クリエイティブラボの共同使用者に対する請求)

第23条 第4条第1号の施設を2人以上の者が共同して使用している場合には、指定管理者は、同号の施設に係るこの条例に基づく義務の全部の履行を使用者のうち1人に対し、又は同時若しくは順次に使用者の全員に対し、請求することができる。

(指定管理者の指定等)

第24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(第4条第5号の施設にあつては、市長が定める業務を除く。)

(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25条 センターの開館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

(施行期日等)

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、センターの供用を開始する日は、規則で定める日とする。

(平成24年6月13日規則第9号により平成24年8月8日から供用開始)

(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)

2 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条第1項及び第2項、第6条第2項、第7条、第8条第1項から第5項まで、第9条、第10条第1項及び第2項、第11条第1項及び第2項、第14条第1項、第15条第1項、第17条第1項及び第2項、第18条、第20条、第21条第2項並びに第23条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、同条第2項、第6条第2項、第7条及び第8条第1項から第3項までの規定中「指定管理者」とあるのは「市長」と、同条第4項中「指定管理者は、市長が」とあるのは「市長は、」と、同条第5項、第9条、第10条第1項及び第2項、第11条第1項及び第2項、第14条第1項、第15条第1項、第17条第1項及び第2項、第18条、第20条、第21条第2項並びに第23条中「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）

3 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13条第2項から第4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。

4 前項の使用料は、指定管理者不在等開始時の直前の第13条第6項の基準により全部若しくは一部を返還し、又は減額若しくは免除をすることができる。

（指定管理者不在等期間の使用者の費用負担）

5 第14条第2項の適用を受ける使用者は、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同項の基準により算定した金額を、同条第1項各号に掲げる費用として負担するものとする。

附 則（令和2年6月30日条例第13号）

（施行期日）

1 この条例は、令和3年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

ただし、附則第4項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前のデザイン・クリエイティブセンター神戸条例（以下「旧条例」という。）第4条第1項第1号の施設（同号アに規定する事項を行う施設に限る。）についての旧条例第5条第1項の許可（以下「旧許可」という。）を受けている者は、施行日にこの条例による改正後のデザイン・クリエイティブセンター神戸条例（以下「新条例」という。）第4条第1号の施設についての新条例第5条第1項の許可（以下「新許可」という。）を受けたものとみなす。この場合において、当該新許可を受けたものとみなされる者に係る新条例第11条第1項の使用期間は、施行日におけるその者に係る旧許可の使用期間の残存期間と同一の期間とする。

3 この条例の施行の際現に旧条例第5条第2項の規定により旧許可に付されている条件は、新許可に付された条件とみなす。

(準備行為)

4 附則第2項に規定するもののほか、新条例第4条第1号の施設についての新条例第5条第1項の許可、新条例第8条第1項の公募、新条例第13条第1項の利用料金の収受その他必要な準備行為は、施行日前においてもすることができる。

附 則（令和6年3月29日条例第30号）

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第13条関係）

(1) 施設等の利用料金

施設等	利用料金
クリエイティブラボ	1平方メートル1月につき 2,000円
セミナー・ワークショップスペース	1平方メートル1時間につき 15円
ギャラリー	1平方メートル1時間につき 15円
多目的ホール	1平方メートル1時間につき 15円
附属設備	1設備1日1回につき 50,000円

備考

1 クリエイティブラボにおいて、使用を開始する日が月の初日でないとき  
又は使用を終了する日が月の末日でないときにおける当該月の利用料金の  
額は、日割計算とする。この場合において、10円未満の端数があるときは、  
これを切り捨てる。

2 セミナー・ワークショップスペース、ギャラリー及び多目的ホールに係  
る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。

## (2) 駐車場の利用料金

### ア イ以外の利用料金

1台30分につき150円（日曜日及び土曜日並びに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（以下「日曜日等」という。）  
にあつては、200円）。この場合において、30分未満の端数が生じたときは、  
30分として計算する。なお、1台の1日当たりの上限額は、1,000円（日曜  
日等にあつては、1,500円）とする。

### イ 定期駐車券に係る利用料金

定期駐車券の種類	1月当たりの利用料金
昼間定期駐車券	20,000円
平日昼間定期駐車券	15,000円
全日定期駐車券	25,000円

### 備考

- この表において、「昼間定期駐車券」とは日曜日及び土曜日並びに月曜  
日から金曜日までの日の午前7時から午後10時までの間に利用することが  
できる定期駐車券のことを、「平日昼間定期駐車券」とは月曜日から金曜日  
までの日（国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日を除く。）の午前  
7時から午後10時までの間に利用することができる定期駐車券のことを、  
「全日定期駐車券」とは常時利用することができる定期駐車券のことをいう。
- この表において、「1月」とは、月の初日から末日までをいう。

○デザイン・クリエイティブセンター神戸条例施行規則

平成24年6月13日

規則第9号

(趣旨)

第1条 この規則は、デザイン・クリエイティブセンター神戸条例（平成24年3月条例第19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。

(クリエイティブラボの使用に係る応募者の申請書への記載事項等)

第2条 条例第8条第2項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 応募者の氏名（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）
- (2) 応募者の住所（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地）
- (3) 使用する施設又は附属設備
- (4) 使用する期間
- (5) 条例第8条第4項の基準を適用する上で指定管理者（条例第5条第1項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が記載の必要があると認める事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が条例第5条第1項の許可を行うかどうかの判断をするに当たり特に記載の必要があると認める事項

(クリエイティブラボの使用に係る応募者の提出書類)

第3条 条例第8条第2項に規定する規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 次のア又はイに掲げる申請者の区分に応じ、それぞれア又はイに定める書類

ア イに掲げる者以外の者 住民票抄本若しくは住民票謄本又は戸籍抄本若しくは戸籍謄本（これらの書類を得ることができない正当な理由がある場合にあつては、これらに代わる適当な書類）

イ 法人その他の団体 定款又は寄附行為及び法人登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

- (2) 条例第4条第1号に規定する創造的活動を通じた社会貢献に係る調査、研究、実践及び支援に関することに係る事業計画書
- (3) 条例第8条第4項の基準を適用する上で指定管理者が提出の必要があると認める書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が条例第5条第1項の許可を行うかどうかの判断をするに当たり特に提出の必要があると認める書類  
(対価の收受等に係る届出事項)

第4条 条例第9条に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 入場料、受講料その他の対価を收受する場合における当該金額
- (2) 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
- (3) 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  
(行為の禁止)

第5条 条例第19条に規定する規則で定める行為は、次に掲げる行為とする。

- (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) デザイン・クリエイティブセンター神戸（以下「センター」という。）内の施設又はその附属設備を汚損し、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) 所定の場所以外の場所での飲食又は喫煙
- (5) 所定の場所以外の場所への立入り
- (6) 許可を受けずに広告類を掲出し、又はまき散らす行為
- (7) 許可を受けずに寄附金品の募集、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
- (8) 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

(開館時間)

第6条 次に掲げる施設の開館時間は、午前0時から午後12時までとする。

(1) クリエイティブラボ

(2) 駐車場

(3) エントランスホールその他の便益施設（クリエイティブラボ及び駐車場の使用に係る部分に限る。）

2 次に掲げる施設の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。

(1) セミナー・ワークショップスペース

(2) ギャラリー

(3) 多目的ホール

(4) 創造的学びと文化活動スペース

(5) エントランスホールその他の便益施設（クリエイティブラボ及び駐車場の使用に係る部分を除く。）

3 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2項の規定にかかわらず、これらの規定の開館時間を変更することができる。

(休館日)

第7条 センターの休館日は、次に掲げる日とする。

(1) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(2) 月曜日（当該日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日以降の日のうち休日に当たらない最初の日）

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要があると認める日

2 前項第1号から第3号までの規定にかかわらず、クリエイティブラボの使用者（条例第4条第1号に規定する使用者をいう。）は、休館日においてもクリエイティブラボ及びエントランスホールその他の便益施設（クリエイティブラボの使用に係る部分に限る。）を使用することができる。ただし、指定管理者がセンターの管理上やむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

3 第1項第1号から第3号までの規定にかかわらず、駐車場及びエントランスホールその他の便益施設（駐車場の使用に係る部分に限る。）は、休館日にお

いても使用することができる。ただし、指定管理者がセンターの管理上やむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

- 4 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、第1項第1号及び第2号の規定にかかわらず、これらの日に開館することができる。  
(供用を開始する日)

第8条 条例附則第1項ただし書に規定する規則で定める日は、平成24年8月8日とする。

(施行細目の委任)

第9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、公布の日から施行する。

(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)

- 2 条例附則第2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号及び第6号、第3条第3号及び第4号、第5条第8号、第6条第3項並びに第7条第1項第3号及び第2項から第4項までの規定の適用については、第2条第5号中「指定管理者(条例第5条第1項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)」とあるのは「市長」と、同条第6号、第3条第3号及び第4号、第5条第8号、第6条第3項並びに第7条第1項第3号及び第2項から第4項までの規定中「指定管理者」とあるのは「市長」とする。

附 則 (平成28年3月31日規則第59号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年10月13日規則第32号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 デザイン・クリエイティブセンター神戸条例の一部を改正する条例(令和2年6月条例第13号)附則第4項の規定による同条例による改正後のデザイン・

クリエイティブセンター神戸条例（以下この項において「新条例」という。）  
第4条第1号の施設についての新条例第8条第1項の公募は、この規則の施行  
の日前においても、この規則による改正後のデザイン・クリエイティブセンタ  
ー神戸条例施行規則第2条及び第3条の規定の例により行うことができる。

神戸市告示第243号

デザイン・クリエイティブセンター神戸条例（平成24年3月条例第19号。以下「条例」という。）第8条第4項の規定により選定の基準を次のように定める。

平成24年6月13日

神戸市長 矢 田 立 郎

## 1 選定の基準

### (1) 適合性

デザイン・クリエイティブセンター神戸（以下、「センター」という。）の目的や創造的活動による社会貢献事業（以下、「事業」という。）を理解し、センターの活動に協力する姿勢がより大きいものを選定するための基準を以下の各号に示す。

#### ア 目的等の理解

センターの目的や事業等に関する理解度

#### イ 積極性

センターが実施する事業等への協力や参加における積極性

### (2) 実現性

センターにおいて、安定した事業を行うことができる者を選定するための基準を以下の各号に示す。

#### ア 事業計画

センターで実施する事業に対する組織や事業規模の妥当性

センターで実施する事業の計画における具体性

#### イ センターの利用に対する適性

市町村民税の納税状況

### (3) 協調性

センターの利用において、他の利用者と協調を保てる者を選定するための基準を以下の各号に示す。

ア 運営内容

業務形態における他の利用者との協調性

主たる施設使用時間の妥当性

イ 管理体制

申請対象施設の清掃や管理に対する体制の妥当性

火災等のトラブルに対する防止策及び対応策の具体性

附 則

この告示は、公布の日から施行する。