

**姫路港網干沖小型船舶係留施設
(網干沖ボートパーク)
指定管理者 募集要項**

令和7年7月

兵庫県土木部港湾課

目 次

1	施設の概要、設置目的	1
2	指定管理者が行う業務	2
3	管理の基準	4
4	指定期間及び事業収支	6
5	指定管理者と県の責任分担	8
6	応募方法	9
7	選定方法	12
8	スケジュール(予定)	13
9	指定管理者の指定及び協定の締結	13
10	指定の取消し等	15
11	その他	16
12	申込み・問合せ先	17

はじめに

兵庫県では、姫路港網干沖小型船舶係留施設（網干沖ボートパーク）の管理運営について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、地方自治法第244条の2第3項、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例第2条及び公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則並びに兵庫県港湾施設管理条例の規定により、施設の指定管理者を募集します。

1 施設の概要、設置目的

(1) 施設の名称

姫路港網干沖小型船舶係留施設（網干沖ボートパーク）

(2) 指定管理施設概要

指定管理対象施設は、ボートパーク（小型船舶係留施設）及びそれに隣接する駐車場等の施設です（別添図面参照）。

- ① 所在地 姫路市網干区網干浜地先
- ② 供用開始 平成12年1月
- ③ 収容能力 573隻
- ④ 対象船舶 小型船舶
- ⑤ 係留施設 浮き桟橋19基
 - ・係留方法 縦付け式
 - ・構造 鋼管杭式 間隔 3.0m(実間 2.7m)、3.8m
 - ・水深 -2m
 - ・干満差 1.45m
- ⑥ 隣接施設※
 - 駐車場 170台
 - トイレ棟 1棟
 - 照明灯 17基

※ ボートパークの専用施設ではなく、背後の港湾緑地の利用者也利用する施設

(3) 利用状況

208隻（令和7年3月31日現在）

(4) 設置目的・管理運営方針

網干沖ボートパークは、中播磨県民センター管内の水域におけるモーターボート・ヨット（以下「プレジャーボート」という）の適正な係留を促進し、良好な港湾環境を実現することを目的に県が設置している施設です。

指定管理者は、この目的に沿って適正に管理していただきます。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、利用者が快適かつ安心して利用できるよう次の業務を行うこととします。

(1) 使用許可

網干沖ボートパークの設置目的に沿って、兵庫県港湾施設管理条例（以下「条例」という）に基づき、施設を使用しようとする者の使用許可及び許可の取消し等の使用の許可に関する業務を行うこととします。

対象船舶は、全長8.5m未満を基本とし、これよりも大きな船舶については、施設の状況を踏まえて判断してください。

(2) 使用に係る料金の収受

指定管理者は、条例に基づき、使用に係る施設の利用料金の収受を行うこととします。

(3) 施設・設備の維持管理

指定管理者は、施設・設備の維持管理として次の業務を行うこととします。

① 施設の範囲

浮き桟橋、駐車場、トイレ棟、照明灯、緑地及びその他の付帯施設・設備

② 施設・設備の保守・点検

施設・設備の損傷の有無について、主として目視による日常点検に加え、施設の性能維持・長寿命化を目的とした点検を原則週2回以上実施し、施設の安全を確保するなど保守に努めてください。ただし、浮き桟橋及び駐車場については、次に掲げる内容の点検を併せて実施してください。

ア 浮き桟橋

- a 許可船舶の係留位置を点検すること
- b 沈没船の有無を調査すること

イ 駐車場

- a 放置車両、不法投棄物等の有無を確認すること。

③ 修繕（大規模修繕を除く）

修繕（大規模修繕を除く）を要する場合には、指定管理者において修繕を行うこととします。また、大規模修繕を要する場合には、速やかに県へ報告し、応急対策が必要な場合、指定管理者がこれを行います。自然災害により施設が被災した場合には、速やかに県へ報告するものとし、応急対策が必要な場合、指定管理者がこれを行うこととします。

※ 大規模修繕とは、浮き桟橋、係船杭等の主要構造及び係船環、係船金具に係る大規模補修を言い、その他の軽微な修繕及び交換等は小規模修繕とします。また貝殻落としは設備の保守とします。疑義のある場合は、両者協議の上定めることとします。

④ 清掃等環境整備

施設・設備において清掃・除草（処分を含む）を原則週2回以上実施するとともに、利用者に対して清潔保持に努めるよう指導してください。なお、トイレについては、汚物の処理、洗剤を使つての便器、手洗い、壁、床、ドア等の清掃、感染症防止対策の徹底及びトイレ

トペーパーの補充を行うこととします。

⑤ 維持管理に係る費用

施設の光熱水費は、指定管理者の負担とします。

指定管理者が県の許可を得て独自に設置する施設の光熱水費も、指定管理者の負担とします。

(4) 施設の運営

指定管理者は、施設の運営として次の業務を行うこととします。

- ① 利用者に対する水面係留場所の指定に関すること
- ② 利用料金の徴収、経理に関すること
- ③ 関係機関との連絡調整に関すること
- ④ 利用者に対する施設利用の指導及び調整に関すること
- ⑤ 地元（自治会、周辺漁業者等）との連絡・調整に関すること
- ⑥ 未許可係留船舶の所有者に対する指導等に関すること
- ⑦ 苦情・要望等の対応に関すること
- ⑧ 水域利用上のマナー・ルールの周知を図り、意識啓発を行うこと
- ⑨ 放置艇を誘導する県に協力して、放置艇に対して広報活動等に取り組むことにより、ボートパークの収容隻数の増加に努めること
- ⑩ 放置艇以外のプレジャーボートとの新規係留契約を取得するなど、ボートパークの係留隻数を維持・増加させ、施設の利用促進に努めること（ただし、既に民間マリーナに係留しているプレジャーボートを対象とした積極的な誘導など、民間マリーナの経営を圧迫するような利用促進行為は認められません）
- ⑪ 利用者がプレジャーボートを安全に運航できるように、意識啓発を行うこと
- ⑫ 保管艇の盗難防止等防犯に関すること
- ⑬ その他県からの指示事項に関すること

(5) 災害時及び緊急時の対応

指定管理者は、災害時及び緊急時の対応として次の業務を行うこととします。

- ① 台風及び高潮などが予測できる場合については、係留施設を事前に点検し、災害対策を行うこと
- ② 被災があった場合には、速やかに県へ報告するものとし、応急対策は指定管理者が行うこと
- ③ なお、利用者に対しては、災害対策等の適切な措置をとるよう、日常から具体的措置内容を指導し、周知を図ること
- ④ 事故、急病・けが、事件等が起こった場合に、適切かつ速やかに対応し、県に報告すること

(6) 県への報告に関すること

指定管理者は、県への報告として次の業務を行うこととします。

- ① 施設の利用状況、維持管理作業状況について、日報を記録し県の求めに応じ報告できるように整理を行い、月毎にまとめたものを月報として提出すること
- ② 苦情、要望等の特別な事項については、随時、県へ報告すること

3 管理の基準

(1) 利用時間等

利用者が施設を利用する日及び時間については、特に制限を設けていません。

指定管理者が防犯対策等から利用時間等に制限を設けようとする場合には、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

(2) 利用の事務を行う日等

利用の事務を行う日(使用許可及び施設の運営等の窓口業務を行う日)及び窓口受付時間は、最低限、次のとおりとし、指定管理者において定めるものとします。

- ① 利用の事務を行う日：週のうち土曜日、日曜日、祝日を含む5日以上
- ② 窓口受付時間：9時～17時

※ 休憩時間（1時間以内）を設けていただいてもかまいません。

(3) 関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる関係法令を遵守して、適正に管理業務を実施してください。

- ① 港湾法
- ② 地方自治法、同法施行令ほか行政関係法令
- ③ 兵庫県港湾施設管理条例、同条例施行規則
- ④ 公の施設の指定管理者の指定等に関する条例、同施行規則
- ⑤ 労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法ほか労働関係法令
- ⑥ 消防法
- ⑦ 公益通報者保護法
- ⑧ 公文書等の管理に関する条例
- ⑨ 情報公開条例
- ⑧ 個人情報保護に関する法律及び同法律施行条例
- ⑨ その他関係法令・通知・要領等

(4) 指定管理業務の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規程及び執行の体制を整備し、「2 指定管理者が行う業務」を適切に執行してください。

① 会計体制・区分経理の確立

会計体制（組織体制、規程・帳簿の整備等）を確立のうえ、指定管理に係る収支を区分経理してください。特に、手持現金の取扱いについては、事故防止に留意した規程体制を整えてください。

② 人員の配置

業務の遂行にあたっては、施設の特性に配慮し、施設の管理運営及び業務に相当の知識及び経験を有する人員を適切に配置してください。

③ 業務委託の制限

指定管理者は、業務を第三者に委託する場合には、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。なお、次の業務は、第三者に委託することはできません。

ア 指定管理施設の使用許可、許可の取消しに係る業務

イ 関係機関との調整業務

ウ 災害又は緊急時の対応業務

④ 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護のための必要な措置を講じなければなりません。

指定管理者が行う個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはいけません。また、個人情報の漏えい等の行為には、同条例に基づく罰則が適用される場合があります。

⑤ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

⑥ 情報公開

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報の公開については、情報公開規程等を策定し、必要な措置を講じなければなりません。

⑦ 文書の管理

指定管理者は、公文書等の管理に関する条例の規定により、指定管理業務に係る文書の管理に関して、文書管理規程を定めるなど必要な措置を講じなければなりません。

⑧ 行政手続の措置

指定管理者は、使用許可等の行政処分にかかる審査基準、標準処理期間及び処分基準を定め、これを公にしておく必要があります。

また、指定管理者が不利益処分をしようとするときに、聴聞手続をとる必要がある場合は、聴聞手続規程準則に準じて、聴聞手続に関する規程を制定するものとします。

⑨ 内部通報処理の仕組みの整備

指定管理者は、公益通報者保護法に基づき、通報・相談窓口の設置、内部規程の整備を行う必要があります。

⑩ 適正な労働条件の確保

指定管理者は、労働関係法規を遵守し、指定管理業務に従事する労働者への最低賃金額以上の賃金の支払を始め、適正な労働条件を確保するための必要な措置を講じなければなりません。

せん。

⑪ 情報セキュリティ対策

指定管理者は、兵庫県の情報資産を保有することになった場合は、これを適切に保持するため、情報セキュリティ対策を講じる必要があります。

4 指定期間及び事業収支

(1) 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。ただし、この期間は兵庫県議会の議決により確定します。

(2) 利用料金制度について

網干沖ボートパークでは、利用料金制度を導入しています。この制度では、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とし、管理に要する経費に充てることができます。

指定管理者は、兵庫県港湾施設管理条例に定める基準額に0.5を乗じて得た額から1.5を乗じて得た額の範囲内で、県の承認を受けて利用料金の額を定めるものとします（基準額と異なる利用料金を定めるには、相応の合理性が必要となります）。

(基準額)	・艇長6m未満	1隻につき1月	7,600円
	・艇長6m以上7.5m未満	1隻につき1月	7,900円
	・艇長7.5m以上	1隻につき1月	7,900円に
		艇長1m増すごとに	160円加算

※1mに満たない端数は1mとする。

(3) 還付金について

網干沖ボートパークでは、利用料金収入が管理に要する経費を上回ることが想定されるため、協定において県への還付金を決定します。

県への還付額は、管理運営に係る収支予算書（様式7）において、収入、支出及び収支差額（＝県への還付金額）を提案してください。この収支差額に基づき、県と指定管理者の間で、県への還付金額、支払時期及び支払方法等を協定し、指定管理者はこれに基づいて県に還付金を支払うこととなります。なお、提案した金額が、県と指定管理者で協定する還付額となります。収支差額については、下表の「県への還付金額(A-B)」欄に記載した額以上の金額としてください（「基準収入額A」はあくまでも県が想定する係留隻数により積算した金額であり、県がその収入額を保証するものではありません）。

年度	基準収入額A	管理に要する経費B	県への還付額(A-B)
令和8年度	18,514,000円	11,338,000円	7,176,000円
令和9年度	18,514,000円	11,338,000円	7,176,000円
令和10年度	18,514,000円	11,338,000円	7,176,000円
令和11年度	18,514,000円	11,338,000円	7,176,000円
令和12年度	18,514,000円	11,338,000円	7,176,000円

各年度において、収入の実績から管理に要した経費の実績を控除した収支差額が、協定で定めた県への還付額を上回った場合、その上回った額の2分の1を県への還付額に加算することとします。

なお、収支差額が、協定した県への還付額を下回っても、協定に定める還付額を支払っていただきます。

(4) 自主事業について

指定管理者は、施設利用者等の各種ニーズに応えるため、指定管理業務に支障のない範囲で、指定管理施設内において自主事業（収益事業等を含む）を実施することができますので、積極的にご提案をお願いします。

ただし、自主事業の実施にあたっては、あらかじめ県と協議したうえで、承認が必要となります。

自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。なお、実施に要する経費は指定管理者の負担とし、下記4（3）に記載する管理に要する経費に含まれません。

5 指定管理者と県の責任分担

指定管理業務に係る県と指定管理者の責任分担は、次に示す「責任分担表」のとおりとします。
 なお、県と指定管理者の責任分担に疑義がある場合、又は責任分担表に定めのない責任が生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえ、責任分担を決定するものとします。

項目		指定管理者	兵庫県
施設の維持管理・運営		○	
施設の法的管理	使用許可、許可の取消し	○	
	目的外使用許可		○
施設内整備、備品の維持管理		○	
周辺住民・利用者等からの苦情・要望等対応		○	(案件により対応)
施設の修繕	指定管理者の帰責事由に基づかないもの	○	
	小規模修繕		○
	大規模修繕		○
指定管理者の帰責事由に基づくもの		○	
不可抗力(県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象)に伴う施設、設備の修復による経費の増加		(県への報告・応急対策)	○
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク			○
テロ、暴動、感染症対策等に伴う業務停止等に伴う運営リスク		協議事項	
指定期間中における「公の施設」の増築に伴う増加費用や廃止・縮小に伴う損害・増加費用の負担		協議事項	
市場環境の変化(競合施設の増加、利用者数の減少等)		○	
物価・金利変動に伴う経費の増(※)		○	※
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担			○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更		○
	指定管理者に影響を及ぼす変更	○	
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更		○
	上記以外の変更	○	
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、県からの経費の支払遅延によって生じた事由		○
	上記の場合以外	○	
書類の誤り	仕様書等、県が責任を持つ書類の誤りによるもの		○
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの	○	
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
	施設の設置瑕疵による損害賠償		○
損害賠償保険(指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険)		○	
施設保険(火災・建物共済等)			○
事業終了時の費用(指定管理期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用)		○	
放置艇の誘導		県に協力(広報等)	○
放置艇以外のプレジャーボートとの新規係留契約の取得		○	

※ 指定管理期間中に、賃金水準が大幅に増減(公募準備時と比較して±3%以上)した場合、対象経費を増額又は減額し(増額にあたっては協議が必要)、還付金額を変更する。増額の上限は、「対象経費×(変動率-3%)」とし、減額の上限は「対象経費×(変動率+3%)」とする。

賃金水準をはかる指標は、厚生労働省「毎月勤労統計」の直近1年分の平均値。

対象経費は、県が示す人件費分(3,824,000円)とする。

6 応募方法

(1) 応募関係書類等の配布

応募関係書類のうち、本要項は、県ホームページに掲載します。

また、【様式集】については、データを電子メールにて送付しますので、本要項「12 申込み・問合せ先」に記載のメールアドレス宛て請求してください。

(請求可能期間)

令和7年7月23日(水)から同年9月24日(水)まで

※土・日・祝日を除き、2日以内に送付がない場合は、電話にてお問合せください。

(2) 応募資格

網干沖ポートパークの管理運営を行うにふさわしい能力を有する法人又はそのグループであって、次の全ての要件を満たす者

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと
- ② 兵庫県から指名停止処分を受けていないこと
- ③ 会社更生法、民事再生法に基づく更生又は再生手続きを開始していないこと
- ④ 法人税、県税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納していないこと
- ⑤ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過する者でないこと
- ⑥ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が⑤に該当する者でないこと
- ⑦ 法人であって、その役員の中に⑤・⑥のいずれかに該当する者がいないこと
- ⑧ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配する者でないこと
- ⑨ その者の親会社等(その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係のある者)が⑤から⑧までのいずれかに該当する者でないこと
- ⑩ 指定管理者候補者選定委員会委員及び公募事務に関与した者及びこれらの者と利害関係を有する者でないこと
- ⑪ 兵庫県、他の自治体を問わず、指定管理者の取消しを受けた者でないこと
- ⑫ 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法第42条の規定に該当する者でないこと

(3) グループ応募の場合の条件

- ① 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
- ② 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- ③ 単独で応募した法人は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- ④ 代表となる法人及びグループを構成する法人の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人については、業務遂行上支障がないと県が判断した場合に限り、

変更を認めることがあります。

(4) 現地説明会

公募対象施設の現地説明会を令和7年8月4日（月）に予定しております。

参加希望の方は、令和7年7月30日（水）までに、参加申込書（様式9）を、「12 申込み・問合せ先」までEメールにて送付して下さい。なお、参加人数は各法人等（グループごと）2名までとします。当日は、応募関係書類（「本要項」、「様式集」）の配布は行いませんので、事前に入手願います。

※ 荒天の場合は延期します。

(5) 質問事項の受付及び回答方法

- ① 質問受付期間：令和7年8月12日（火）9時から同年8月22日（金）17時まで（必着）
- ② 受付方法：質問票（様式10）1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「12 申込み・問合せ先」までEメールにて送付して下さい。
- ③ 質問回答：質問に関する回答は、県ホームページへの掲載により行います（令和7年9月1日（月）を目処に掲載を予定）。

(6) 応募書類の受付

- ① 受付期間：令和7年9月8日（月）から同年9月24日（水）まで（土・日・祝日を除く）
9時～12時及び13時～17時
※ 受付期間後は受け付けません。
受付期間後の応募書類の変更及び追加は原則認めません。
- ② 受付場所：「12 申込み・問合せ先」に提出願います。
※ 提出書類は必ず持参してください。
郵送等による書類の提出は受け付けません。

(7) 応募書類

以下に示す、1～9の所定の書類を提出してください。各様式について、制限枚数を超えたものについては、審査対象から除外しますのでご注意ください。応募書類6（事業計画書、収支計画書、利用料金の設定案、様式6～8）はWord等で作成し両面印刷としてください。応募書類1～8については、電子データとしてもご提出ください。なお、電子データは、Word又はExcelで作成しデータをUSBメモリに収容するものとします。

	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
1	姫路港網干沖小型船舶係留施設（網干沖ポートパーク）指定管理者指定申請書	様式1：1枚	1	1	6
2	法人等の概要1	様式2：1枚	1	1	6
3	法人等の概要2（グループ応募の場合のみ）	様式3：1枚	1	1	6
4	共同事業体協定書兼委任状（グループ応募の場合のみ）	様式4：1枚	1	1	6
5	宣誓書	様式5：1枚	1	1	6
6	事業計画書、収支予算書、利用料金の設定案	様式6～8：項目ごとに指定あり	1	各1	各6
7	・法人又は団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 ・役員の氏名、住所及び略歴を記載した書類 ・法人又は団体のパンフレット	任意	各1	各1	各6
8	・応募書類を提出する日の属する事業年度の法人等の事業計画書又はこれに類する書類及び過去2か年の事業報告書	任意	各1	各1	各6
9	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・納税証明書 1) 兵庫県税：納税証明書（3） 税目「5 全税目（個人県民税及び地方消費税を除く）」 2) 国税：納税証明書（その3の3） ・過去3年間の 1) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書 2) 貸借対照表 3) 損益計算書 ○その他の団体にあつては、 ・応募書類を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2か年の収支決算書	任意	-	各1	各6

(8) 応募に関する留意事項

① 接触の禁止

選定委員、本件業務に従事する県職員など本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

② 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

③ 虚偽をした場合の取扱い

公募書類に虚偽の記載があった場合及び応募者において本要項に掲げる内容に反する事項が判明した場合は、失格とします。

④ 追加資料の提出等

県が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングを求めることがあります。

⑤ 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合には、辞退届（様式任意）を提出してください。

⑥ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

⑦ 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を無償で使用することができるものとします。

⑧ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。また、情報公開条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、公開することがあります。

⑨ その他

応募書類に記載された内容について、提案された内容どおりの実施を保障するものではありません。

7 選定方法

(1) 資格審査、申請内容の確認及び照会

応募書類提出後、県の担当部署において資格審査を行います。また、書類内容については、県の担当部署から確認、照会等を行う場合があります。

(2) 指定管理者候補者の選定

県が設置する指定管理者候補者選定委員会により総合的に審査し、指定管理者の候補者（優先交渉権者及び次点交渉権者）を選定します。

(3) 公表

審査過程の透明性を確保するため、指定管理候補者名及びその他の申請者名、各申請者の評価項目ごとの得点及び選定理由及び選定委員会の名簿、議事要旨等についても公表します。

(4) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に係る議案について議会の議決を経た後、県知事は指定管理者の指定を行います。指定については、県公報において告示するとともに、県ホームページにて公表します。

(5) 審査基準、審査項目及び配点

指定管理者の審査は、下表のとおり、「公の施設の指定管理者の指定等に関する条例」に規定する基準により、審査の項目につき総合評価方式で行います。

審査項目	評価の視点	配点
1 施設の維持管理	管理運営に当たっての基本方針	30
	施設等の保守・点検、清掃及び修繕等	
	非常時・緊急時の体制	
2 利用者への対応	利用者サービスの向上等	50
	利用者が安全に利用できる環境づくり	
	施設の利用促進策	
	地元(自治会、周辺漁業者等)との調整、連携	
	苦情処理の体制	
	個人情報保護対策	
3 応募者の経営能力等	資金力等の経営の安定性（財務状況及び経営安定性）	10
4 組織運営体制	専門的知識・技術等の人的能力、人材育成	20
	類似施設の運営実績等	
5 県への還付金	県への還付額の提案及び収支予算等	20
合計		130

8 スケジュール（予定）

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| (1) 募集要項等配布期間 | 令和7年7月23日（水）～9月24日（水） |
| (2) 現地説明会 | 令和7年8月4日（月） |
| (3) 質問の受付期間 | 令和7年8月12日（火）～8月22日（金） |
| (4) 質問の回答（HP） | 令和7年9月1日（月）目処に掲載 |
| (5) 応募書類受付期間 | 令和7年9月8日（月）～9月24日（水） |
| (6) 選定結果の通知、公表 | 令和7年10月 |
| (7) 兵庫県議会の議決 | 令和7年12月 |
| (8) 指定管理者の指定 | 令和7年12月 |
| (9) 業務の引継ぎ | 令和7年1～3月 |
| (10) 協定の締結 | 令和7年3月下旬 |
| (11) 指定管理者による管理開始 | 令和7年4月1日 |

9 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に係る議案について兵庫県議会の議決を経た後、指定管理者の指定を行い

ます。指定管理者の指定については、優先交渉権者に協定の交渉の第1優先交渉権を付与したもので、令和8年3月31日までに合意に至らなかった場合は、次点交渉権者に交渉権が移行するものとします。なお、兵庫県議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、応募者が本件に関して支出した費用等については、一切補償しません。

(2) 協定事項

指定管理者の指定後、県の示す管理の基準及び申請書類に基づき、県と協議のうえ、指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、協定を締結します（申請書に記載された内容どおりの実施を保障するものではありません）。協定は、基本協定と年度協定に区分し、それぞれ、次の事項を規定するものとします。

① 基本協定

ア 総括的事項

協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項等

イ 業務の実施体制に関する事項

関係法令等の遵守、利用の事務を行う日及び窓口受付時間等、業務履行における指定管理者の義務、県有財産及び県有物品の使用の承認又は貸付、業務により取得した物品類の帰属、緊急時の対応等

ウ 業務の実施に関する事項

業務の仕様に関する事項、施設・備品の改修・修繕に関する事項

エ 経費に関する事項

指定管理者の経理に関する事項、利用料金の取扱いに関する事項、県への還付金の支払いに関する事項

オ 指定管理者提案事業に関する事項

実施する事業に関する事項、実施計画に関する事項、実施条件等

カ 業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合の報告に関する事項、県による履行確認に関する事項

キ 損害賠償及び不可抗力に関する事項

ク 災害時の対応に関する事項

ケ 事故等緊急時の対応に関する事項

コ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項等

サ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

原状回復に関する事項、事務の引継ぎに関する事項、財産の処理に関する事項等

シ 協定の実施に伴う細目的事項

ス 報告書等の提出の具体的な時期

セ 全業務の第三者への包括的委任の禁止に関する事項

- ソ 個人情報の保護に関する事項
- タ 情報の公開に関する事項
- チ 守秘義務に関する事項
- ツ 文書の管理に関する事項
- テ 行政手続に関する事項
- ト 公益通報者保護に関する事項
- ナ 暴力団排除に関する事項
- ニ 適正な労働条件の確保に関する事項
- ヌ その他必要な事項
- ネ 疑義の取扱いに関する事項

② 年度協定

- ア 当該年度の事業の実施に関する事項
- イ 県への還付金に関する事項
- ウ その他必要な事項

(3) 協定を締結しない場合

指定管理者が、協定の締結までに次の掲げる事項に該当することとなったときは、県はその指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況等の悪化等により、業務が確実に履行できないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき
- ④ 応募資格を喪失したとき
- ⑤ 誓約書を提出しないとき

10 指定の取消し等

(1) 管理の継続が困難になった場合等における措置

指定管理者は、管理の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は速やかに県に報告しなければなりません。

事業の継続が困難となった場合等における措置については、次のとおりとします。

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができる。
- ② 不可抗力その他、県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、県と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとする。

(2) 指定の取消し及び業務の停止

県は、指定管理者が以下のいずれかに該当するときは、指定の取消し又は業務の全部又は一

部の停止を命ずることができるものとします。なお、この場合に、指定管理者に損害、損失及び増加費用が生じて、県はその賠償の責めを負いません。

- ① 指定管理者が解散等により消滅したとき
- ② 指定管理者の財政状況が著しく悪化し、本業務の継続が困難であると認めるとき
- ③ 指定管理者が関係法令又は本協定の条項に違反したと認めるとき
- ④ 指定管理者が本業務を履行しないとき又は履行する見込みがないと認めるとき（上記（１）－①の場合において、指定管理者が期間内に改善できなかった場合を含む）
- ⑤ 指定管理者に本業務の実施に際し、不正行為があったと認めるとき
- ⑥ 暴力団員を業務統括者又は従業者としている場合若しくは暴力団又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し又は関与する等、これと交わりを持つ者をいう）と社会的に非難されるべき関係を有している場合に該当していることが判明する等、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とき
- ⑦ その他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

11 その他

(1) 事業実施計画

指定管理者は、毎年度事業開始前に以下の内容を記載した実施計画書を作成し、県の承認を得るものとします。

- ① 本業務に係る当該年度の収支予算案
- ② 管理執行体制
- ③ その他県が必要と認める事項

(2) 事業報告

指定管理者は、会計年度終了後、30日以内に事業報告書及び決算報告書を作成し、提出するものとします。

また、県は、施設管理に適正を期するため、指定管理者の業務及び経理に関し、定期又は臨時に報告を求め、必要に応じてその管理する施設に立ち入って実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。

(3) モニタリング評価

県は、指定管理者による施設の管理運営が県の求める管理水準を満たし、適切な県民サービスが提供されているか等について、以下の3種類の評価を多角的に実施します。評価結果は、県ホームページで公表します。

① 指定管理者による自己評価

指定管理者は、「指定管理者制度に関するガイドライン」に基づき、事業報告書の作成・報告、利用者からの意見聴取及び満足度等の把握、苦情・要望等への対応を通じ、主体的な業務改善に取り組むとともに、毎年度、管理運営に関する自己評価を実施し、県に報告しなければなりません。

② 県による実績評価

県は、指定管理業務の水準を確認するため、事業報告書や自己評価、実地調査の結果等に基づき、実績評価を行います。

実績評価の結果、指定管理業務が運営水準書や協定に定める基準を満たしていないと認められるときは、県は必要な改善措置を講じるよう指示し、それでも改善が見られない場合は指定管理料の引き下げ、又は指定を取り消すことができるものとします。

③ 外部の有識者による評価

県は、指定期間の最終年度の前年度に外部の有識者による外部評価を実施します。指定管理者の管理運営状況に関する評価を行い、指定期間の残存期間における改善点や次期公募に向けた課題に対する助言を行います。

(4) 疑義等についての協議

業務の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、県と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(5) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、円滑に引継ぎを行わなければなりません。また、個人情報を引き継ぐ際には、漏えいのないように確実に引き継ぐとともに、保有する必要のなくなった個人情報を、適切な手段で速やかに廃棄しなければなりません。なお、引継ぎに伴う経費は、指定管理者の負担とします。

引継ぎは、県と新旧指定管理者の3者が十分に連携して行うものとし、県は進捗管理や必要に応じて立ち会いを行うものとします。

(6) 職員の継続雇用について

指定管理者が、新たに職員を雇用する場合、現指定管理者の下で管理運営業務に従事する職員のうち、継続雇用を希望する者の雇用に一定配慮してください。

(7) インボイス制度への対応について

指定管理施設においても、原則としてインボイス制度への対応が必要となります。インボイス制度についての問合せは、国税庁所管課へお願いします。

12 申込み・問合せ先

兵庫県 土木部 港湾課 港湾計画班（振興担当） 担当者：庄田

住 所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

電 話：078-341-7711（内線75346）

E-mail：kouwanka@pref.hyogo.lg.jp

受付時間：9時～12時及び13時～17時

※ 土・日曜日・祝日の受付は、行っておりません。