

西宮市立甲山自然環境センター指定管理者

募 集 要 項

西宮市立甲山自然環境センター指定管理者募集要項

西宮市立甲山自然環境センターは、甲山及びその周辺の良い環境を確保するとともに、市民の自主的な自然体験活動、環境学習活動、各種の研修及び交流並びに青少年の健全な育成に関する活動を推進するための施設です。従いまして、**当施設の指定管理者には施設の維持管理や運営だけではなく、周辺自然環境の保全や生物多様性への理解、市民の自然体験や環境学習活動及び青少年の健全な育成といった幅広い分野への取り組みも求められます。**

つきましては、西宮市立甲山自然環境センター条例、自然と共生するまちづくりに関する条例、西宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例の規定に基づき、西宮市立甲山自然環境センター（以下『センター』という。）を**適正に管理運営し、活用できる指定管理者**を次のとおり募集します。

1 施設の概要

名称 西宮市立甲山自然環境センター

甲山及びその周辺の良い自然環境を確保するとともに、市民の自主的な自然体験活動、環境学習活動、各種の研修及び交流並びに青少年の健全な育成に関する活動を推進することを目的とする施設です。次の①～④の4施設で構成されています。

① 甲山自然の家

- ・所在地 西宮市甲山町 67 番地
 - ・建物概要 設置年月日 昭和 42 年 2 月 17 日
鉄筋コンクリート造 2 階建他
敷地面積 97,487 m²（甲山自然学習館、甲山キャンプ場を含む）
建築面積 延 1,137 m²
宿泊室（6 人用 14 室・定員 84 名）、研修室（2）、食堂、浴室（2）
厨房、事務室、管理人室
 - ・現在の目的外使用許可 清涼飲料自動販売機 1 台設置
- ※旅館業法の宿泊施設許可物件、厨房は食品衛生法の飲食店許可物件

② 甲山自然学習館

- ・所在地 西宮市甲山町 67 番地
- ・建物概要 設置年月日 平成 16 年 10 月 13 日
木造 2 階建、建築面積 延 65 m²、（現況）展示室

③ 甲山キャンプ場

- ・所在地 西宮市甲山町 62 番地から 74 番地まで
- ・施設概要 設置年月日 昭和 40 年 6 月 28 日
テントサイト□～□（固定式テント 6 基・42 人）
テントⅣ・□（家族・少人数グループ用 30 人、団体用 90 人）
炊事場（3ヶ所）、便所、管理棟、倉庫

④ 社家郷山キャンプ場

- ・所在地 西宮市越水字社家郷山1番地119
- ・施設概要 設置年月日 昭和61年7月24日
敷地面積 107,827㎡（内「企業の森」事業に供する部分を除く）
テントサイト①～⑥（少人数用）、炊事場、便所、管理棟、倉庫

2 管理の基準

(1) 開館時間

- ① 甲山自然の家、甲山キャンプ場、社家郷山キャンプ場
(使用時間) ア 宿泊を要する場合 午後3時から翌日午後2時まで
イ 宿泊を要しない場合 甲山自然の家にあつては午前9時から午後5時まで、キャンプ場にあつては午前9時から午後5時まで
- ② 甲山自然学習館 午前9時から午後5時まで

(2) 休日 12月29日から翌年の1月3日まで（各施設共通）

(3) その他（関係法令）

以下に代表される関係法令の規定を遵守し、西宮市環境マネジメントシステムに配慮し管理運営を行い、生物多様性に配慮した周辺自然環境の保全に努めること。

地方自治法、旅館業法、食品衛生法、個人情報保護に関する法律、西宮市立甲山自然環境センター条例（平成17年3月30日西宮市条例第33号。以下「条例」という。）、同条例施行規則（平成17年3月31日西宮市規則第41号。以下「規則」という。）、西宮市環境基本条例（平成17年3月30日西宮市条例第31号）、自然と共生するまちづくりに関する条例（平成17年3月30日西宮市条例第32号）、同条例施行規則（平成17年3月31日西宮市規則第42号）及び西宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年9月29日西宮市条例第4号。）等。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりです。なお、指定管理者は、これらの業務を行うに当たって、その一部を第三者に業務委託することができますが、これらの業務を一括して第三者に委託することはできません。

《西宮市立甲山自然環境センターに関する業務》

- (1) 条例第4条に規定する事業。
- (2) 条例第5条に規定する自然の家等の使用の許可、不許可及び条件の付与に関する事務。
- (3) 条例第6条に規定する自然の家等の許可の取消し等に関する事務。
- (4) 条例第8条に規定する自然の家等の使用料の徴収、減免及び返還に関する事務。
- (5) 条例第10条に規定する入館の制限等に関する事務。
- (6) 施設及び設備の維持管理を行うこと。
- (7) その他モニタリングに係る利用者アンケート等に関する業務等センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務。

◆その他注意事項

※業務内容の詳細は、別紙「西宮市立甲山自然環境センター等指定管理者業務仕様書」に記載しています。

※毎年度実施するモニタリングの具体的な手段等については、市と指定候補者とで協議して決定します。モニタリングにあたって、利用者アンケートの実施、市の労働実態調査への協力、決算書類等の必要書類の市への提出等が必要となります。

※指定管理者が自主事業を行おうとする場合は、西宮市との協議が必要です。

4 リスクの分担

別表1のとおり

5 指定期間

令和6（2024）年4月1日から令和11（2029）年3月31日までの5年間（予定）

※指定期間は、議決事項であることから、市議会における指定の議決（令和5年12月予定）を経て、指定管理者として指定を受けた段階で確定します。

※指定期間中であっても、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消すことがあります。

6 経費（委託料）について

(1) 市から指定管理者に支払う経費（委託料）について

市は、センター等の管理運営に要する経費について、予算の範囲内で次のとおり負担し、支払います。※具体的には、提案された事業計画、収支予算等をもとに、市と指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）との間で協議の上決定します。

なお、指定管理業務に関する予算の範囲として、当該施設については次の金額を上限としています。

年度	上限金額
令和6年度	48,210,000円
令和7年度	49,870,000円
令和8年度	51,590,000円
令和9年度	53,370,000円
令和10年度	55,210,000円

◆市が支払う経費（委託料）に含まれるもの

《西宮市立甲山自然環境センターの管理運営経費》

ア 人件費 イ 消耗品費 ウ 保守点検・維持管理経費
エ 修繕費（※1） オ 光熱水費（※1）及び電話回線使用料
カ 自然環境保全、環境学習活動事業費（※2）
キ モニタリングに係る利用者アンケート等の経費
ク パソコン、カラープリンター等の事務機器に係るリース代金

(備考)

- ※1 エ、オについては、提案された金額をもとに、年度当初に、市と指定候補者との間で協議の上、執行予定金額を定め、余剰金は年度末に精算を行います。
- ※2 里山森林体験事業については、提案された内容をもとに毎年 100 万円を予算計上することとし、余剰金は年度末に精算を行います。

- (2) 経費の支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、四半期ごとに行うものとし、支払いの時期、方法については別途協定で定めます。
- (3) 市が支払う経費は、指定管理者が通常使用する口座とは別の口座で管理するなど、他の事業の経費と区別がつくように管理してください。
- (4) 西宮市立甲山自然環境センターの使用料収入は、西宮市の歳入として取り扱いますので、指定管理者の経費に充てることはできません。

7 賠償責任と賠償保険の加入

- (1) 指定管理者は、業務の実施に関し、その責めに帰すべき事由により西宮市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければなりません。また、国家賠償法第1条又は第2条の規定により西宮市が第三者に損害を賠償した場合は、西宮市が求償権を行使する場合があります。
- (2) 指定管理者は、業務の実施に関し、施設管理上の瑕疵又は業務上の不注意が原因となって施設利用者等第三者に損害を与えた場合に対応するため、全国市長会市民総合賠償補償保険と同等以上の保険に加入してください。

＜参考＞全国市長会市民総合賠償補償保険

- ア 身体賠償 1名につき1億円、1事故につき10億円
- イ 財物賠償 1事故につき2,000万円
- ウ 免責金額 なし

8 申請資格

2の管理の基準に従い、3の業務を行うことによって、センターの管理運営を行うことができ、かつ、管理運営に当たっては、法令及び西宮市例規による制約を受け、報告等で一定の様式が要求されるとともに、責任、義務等が生じることを了承できる法人その他の団体とします（個人による申請はできません）。

【注意事項】

- ・ 共同事業体等法人以外の団体でも申請できます。ただし、単独で応募した団体は、他の応募団体の構成員になることはできません。また、構成員は、他の応募団体の構成員となることはできません。さらに、特に必要があると認められる場合を除き、法人構成員の変更はできません。
- ・ 当該団体又はその代表者等が次のいずれかに該当する場合は、申請することができません。（複数の団体が共同で応募する場合は、構成員全てについて、次のいずれかに該当する場合は申請することができません。）また、申請後に該当することとなった場合、

将来該当する可能性が高い場合は、選定・指定しない場合があります。

- (1) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合
- (2) 国税又は地方税を滞納している場合
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者に相当するものである場合(指定管理者として指定を受け、若しくは協定を締結する能力を有しないもの又は破産者で復権を得ないものである場合)
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、市における一般競争入札の参加を制限されている場合
- (5) 本市の市議会議員が地方自治法第92条の2に規定する役員等に相当する者である場合(本市の市議会議員が当該団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は精算人である場合)
- (6) 市長又は副市長が地方自治法第142条に規定する役員等に相当する者である場合(市長、副市長又は会計管理者が当該団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は精算人である場合(当該団体に対して本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している場合を除く。))
- (7) 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団又は同上第2号に規定する暴力団員若しくは同上第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する場合。

9 欠格事項

団体が次の要件に該当する場合は、その団体を選定審査の対象から除外します。なお、グループ応募の場合は、構成団体のいずれかが次の要件に該当する場合についても、選定審査の対象から除外します。

- (1) 複数の提案書類を提出した場合
- (2) 申請者及び申請者の代理人若しくはそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は、指定管理者候補者選定委員会委員に個別に接触した場合
- (3) 提案書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (4) 提案書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (5) 提案書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- (6) その他不正があった場合

10 提出書類

- (1) 指定管理者指定申請書(様式1)
- (2) 団体の定款、寄附行為、規約、組合契約書その他これらに類するもの
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書並びに納税証明書(国税については納税証明書(その3)等未納の税額がないことが分かるもの、地方税については所在地の

都道府県税及び市町村税のもの並びに兵庫県民税及び西宮市税のもの)

※いずれも申請日前3ヶ月以内に発行されたもの

- (4) 法人以外の団体で、個人のみで構成される団体にあつては、代表者の住民票の写し及び印鑑証明書(申請日前3か月以内に発行されたもの)並びに納税証明書(国税については納税証明書(その3)等未納の税額がないことが分かるもの、地方税については所在地の都道府県税及び市町村税のもの並びに兵庫県民税及び西宮市税のもの)

※いずれも申請日前3ヶ月以内に発行されたもの

- (5) 法人以外の団体で、構成員に法人を含む団体にあつては、各法人構成員の(2)、(3)、(6)の書類及び各個人の構成員の(4)に示す住民票の写し等の書類
(6) 団体の概要(様式は任意ですが、①沿革、②事業概要、③代表者及び役員の構成及び氏名、④事業実績、⑤直近3事業年度の経営・財務の状況が分かるもの)

※ ⑤直近3事業年度の経営・財務の状況が分かるものについて

ア NPO法人等で、収支差額について記載をする場合は、事業活動以外も含めた収支差額を記載してください。

イ 団体・法人の発足後3年未満等の理由で、⑤直近3事業年度の経営・財務の状況が分かるものが提出できない場合は、次に挙げるものを提出してください。

(ア) 提出可能な範囲(直近3事業年度まで)の経営・財務の状況が分かるもの。

(イ) 直近3事業年度分が用意できない理由(様式は自由です)。

- (7) センターの管理に係る事業計画書(様式2)

- (8) センターの管理に係る収支予算書(様式3)

※消費税(地方消費税等)については、10%で計上してください。

※指定管理者の自主事業による収入を、指定管理業務に係る支出に充当してもかまいません。その場合は、収入の部に市からの委託金に加え、自主事業による収入も記載してください。

※本募集要項P4の6に記載する予算の上限金額を念頭に、収支計画を立ててください。

- (9) 暴力団排除に関する誓約書(様式4)

- (10) グループ応募の場合は、共同事業体構成表(様式5)

※構成団体ごとに、上記(2)~(6)、(9)の書類の提出が必要

11 募集要項等の配布

- (1) 配布期間 令和5年7月3日(月)から令和5年8月4日(金)まで

(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

午前9時から午後5時30分まで(正午から午後1時までを除く。)

- (2) 配布場所 〒662-8567 西宮市六湛寺町8番28号

西宮市土木局公園緑化部花と緑の課(西宮市役所 第二庁舎9階)

12 質疑の受付

募集要項の内容等に関する質疑を次のとおり受け付けます。

- (1) 質疑ができる者

指定管理者の応募資格を満たしている者

(2) 質疑の提出方法

別添の「質問書」(様式6)に質疑の要旨を簡潔に記入し、11-(2)の配布場所まで持参してください。

(3) 受付期間

令和5年7月3日(月)から令和5年7月27日(木)まで

(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

午前9時から午後5時30分まで(正午から午後1時までを除く。)

(4) 質疑に対する回答について

質疑及び質疑に対する回答内容については、受付後速やかに他の申請者等に周知するとともに、ホームページで公表します。

13 現地説明会

(1) 開催日時 令和5年7月14日(金)午後2時～

(2) 場 所 甲山自然の家 第1研修室

(3) 申し込み 参加を希望する団体は、令和5年7月13日(木)正午までに次のところまでお申し込みください。参加者は1団体2名までとします。

西宮市六湛寺町8番28号

西宮市土木局公園緑化部花と緑の課(西宮市役所 第二庁舎9階)

電話 0798-35-3039 まで

14 提出期間、提出方法、提出先

(1) 提出期間

・令和5年7月10日(月)から令和5年8月4日(金)まで

(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

・午前9時から午後5時30分まで

(正午から午後1時までを除く。)

(2) 提出方法 持参に限る

(3) 提出部数 原本1部と写し10部

(4) 提出先

〒662-8567 西宮市六湛寺町8番28号

西宮市土木局公園緑化部花と緑の課(西宮市役所 第二庁舎9階)

15 選定方法

(1) 資格審査

申請書等の提出後、応募資格要件について、書類審査を行います。

(2) 選定委員会

申請資格を有すると認められた申請者のうち、16 選考基準に照らし、最も適当と認められる団体を指定候補者として選定します。なお、指定候補者の選定を、公平かつ適正に行う観点から、別に設置する選定委員会の審査を経ることとします。また、申請いただいた団体と選定委員会との面接(事業計画書のプレゼンテーション)を予定

しています。なお、面接の日程は受付終了後、各申請者に個別に通知をします。

※応募多数の場合は、第1次の書類審査を実施する場合があります。

(3) その他

①資格審査または選定に当たり、追加書類の提出を求め、又は申請者に対するヒヤリングを実施することがあります。

②審査の結果、適当と認められる団体がない場合は、該当者なしとする場合があります。

16 選考基準

次の基準に基づき、公平かつ適正に審査し、選考します。

- (1) 事業計画書によるセンターの運営が、市民の利用に関し不当に差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- (2) 事業計画書の内容がセンターの効用を最大限に発揮させるとともに、センター等の効率的な管理が図られるものであること。
- (3) 事業計画書による管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) センターにおいて、指定管理者のもとで働く職員の雇用関係や待遇等の労働条件等が適正であること。
- (5) (1)～(4)に掲げるもののほか、センターの設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。
- (6) 具体的な採点項目等については、別表2のとおりとする。

17 選定結果の通知

指定候補者の選定後、その結果を速やかに申請者に文書で通知します。

18 指定管理者の指定

指定候補者は、議会の議決（令和5年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。

19 協定

指定管理者は、市長とセンターの管理に関する協定を締結します。

協定に定める事項は、次のとおりです。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理経費の額及び支払方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (5) モニタリングに関する事項
- (6) センターの管理の業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (7) センターの管理の業務に関し取得し、又は作成した文書の取扱いに関する事項
- (8) センター内の物品の所有権の帰属に関する事項

- (9) その他市長が必要と認める事項

20 指定の取消等

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時は、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。また取消に伴う西宮市に生じた損害について、賠償しなければなりません。

21 業務の引継について

- (1) 指定管理業務の開始にあたっての引継ぎ

指定管理者に新たな団体が指定された場合は、業務開始までの期間、業務内容について、現行の指定管理者から引継ぎを行うこととします。なお、引継ぎに係る人件費等の経費は、指定管理者に指定された団体の負担とします。

- (2) 指定期間終了時の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が終了するにあたって、新たな指定管理者が指定された場合は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等について提供することとします。

22 問い合わせ先

この要項及び施設に関するお問い合わせ（12の質疑の提出を除く。）は下記まで、電話、FAX又はEメールでお願いします。

西宮市 土木局 公園緑化部 花と緑の課 まで。

- ・電 話 0798-35-3039
- ・F A X 0798-38-6325
- ・E-mail vo_hana@nishi.or.jp

23 その他

- (1) 提出された書類等は、一切返却しません。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な誤記の訂正を除く。）
- (3) 提出された書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 提出された書類等は、西宮市情報公開条例（昭和61年西宮市条例第22号）第2条第2号に規定する公文書に該当し、公開請求の対象となります。また申請があった事実、提出された事業計画書及び選定の結果については、同条例第20条の規定により公表することがあります。
- (5) 申請に関して必要な費用は、すべて申請者の負担とします。また、仮に指定候補者が指定管理者にならない場合であっても、その間の準備等の費用は、すべて指定候補者の負担とします。
- (6) 申請に当たって市に開示したノウハウ等に関しては、申請者が指定管理者となった後に市が当該ノウハウ等の提供を受ける場合を除き、一切対価等を支払いません。
- (7) センターの指定管理者としての事業でも、内容により西宮市の事業所税の賦課対象

となる場合があります。詳しくは西宮市財務局税務部資産税課（市役所本庁舎 2 階 電話 0798-35-3269）でご確認ください。

別表1 リスク分担表

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
不可抗力	天災等による履行不能	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の責に帰すべき事由による場合		○
運営費上昇	容易に想定しがたい極端な物価変動による運営費の増大	○	
	上記以外の要因による運営費の増大		○
施設・設備損傷	指定管理者の責に帰すべき事由による場合		○
	補修費用が1件当たり500千円を超えない場合 (ただし、年間2,000千円を限度とする。)		○
	上記以外の場合	○	
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合(債務不履行に相当する場合等)		○
施設利用者への損害	管理上の瑕疵の他、指定管理者の責に帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合	○	※
第三者への損害	指定管理者の責に帰すべき事由による場合(不適切な施設管理による騒音、振動等の苦情等を含む)		○
	上記以外の場合	○	

※ 施設構造の不備に起因する場合で、指定管理者が施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には指定管理者が負担する。

(注) この表により負担者が特定できない場合は、双方協議により決定する。

別表2 採点基準

	採点項目	配点
1. 法人(団体)の概要及び経営理念(40点)	(1) 経営理念について	10
	指定管理者の募集に応募した理由	
	(2) 類似施設の管理運営実績について	30
2. 管理運営に関する基本方針(90点)	(1) 公共性・利便性の確保に関する考え方	10
	(2) 地域住民との関係及び参画と協働についての考え方	20
	(3) 施設利用に関する公平性についての考え方	10
	(4) 利用者のプライバシー保護及び自らの情報公開に対する考え方	10
	(5) 自然体験、環境学習活動及び青少年育成についての考え方	20
	(6) 環境学習都市にのみやについての考え方	20
3. 管理運営の体制(50点)	(1) 人員配置について	20
	(2) 職員の勤務条件等について	10
	(3) 業務に必要な職員の確保・補充について	20
4. 管理運営の実施計画(220点)	(1) サービス内容の評価方法と評価結果の活用について	40
	(2) PR手法について	50
	(3) 平日を中心とした利用者増加策について(提案)	30
	(4) 日常の業務執行について	40
	(5) 危機管理・安全管理について(事故防止、防犯・防災、緊急対応等)	50
	(6) その他PRしたいことなど	10
5. 事業実施の計画(自然体験活動の提案等)(230点)	(1) 自然体験活動、環境学習活動事業について	60
	(2) 里山森林体験事業について	50
	(3) キャンプ場敷地内の森林整備業務について	50
	(4) 甲山生物保護地区保存管理業務について	50
	(5) その他(事業提案等)	20
6. 施設の維持管理(40点)	(1) 設備等の維持管理・保守点検等に関する考え方(仕様書を踏まえて)	30
	(2) その他PRしたいことなど	10
7. 収支計画(20点)	- 収支計画について	20
8. 業務実施(管理開始)までのスケジュール等(10点)	- 準備すべき項目の把握及びスケジュール管理について	10
小 計		700
9. 申請者の経営的安定性及び提案金額(300点)	(1) 経営的安定性について	100
	(2) 提案金額の多寡	200
小 計		300
合 計		1,000