

加西市地域活性化拠点施設 指定管理者募集要項

令和8年8月

目 次

はじめに

1	設置目的	2
2	対象施設	2
3	管理の基準	3
4	指定管理者が行う業務の範囲	3
5	関係法令等	3
6	自主事業	4
7	指定の期間	4
8	利用料金制度	4
9	指定管理に関する経費の支払い	4
10	申請者の資格等	6
11	申請書類	7
12	申請の手続き	10
13	申請時の注意点	11
14	指定管理者の指定等	12
15	協定及び引継ぎ等	13
16	指定管理者の評価	13
17	加西市公契約条例について	13
18	スケジュール	15
19	問い合わせ先	15

加西市地域活性化拠点施設指定管理者募集要項

はじめに

公の施設の管理主体については、これまで公共団体や市が出資している一部の法人等に限られていましたが、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により指定管理者が導入され、民間事業者を含む法人その他の団体も指定管理者として施設の管理を行うことができるようになりました。

このため、加西市では、加西市地域活性化拠点施設について、住民サービスの更なる向上と管理運営の効率化を図るため、指管理者を広く募集します。

1 設置目的

加西市（以下「市」という。）は、播州平野のほぼ中央に位置し、歴史文化遺産に恵まれています。中でも第二次大戦中に造られた姫路海軍航空隊の鶉野飛行場跡については、市や地域住民による保存会を中心として様々な調査を行い、令和 4 年度、加西市地域活性化拠点施設（以下「施設」という。）及びフィールドミュージアムを整備しました。

指定管理者の柔軟な発想により、市の歴史・文化などの地域資源を活用して多くの人々に平和の大切さを学ぶ機会を創出するとともに、物販・飲食サービスの提供、観光案内、各種交流イベント等の実施により地域交流と地域活性化を促進させる管理運営を期待します。

2 対象施設

(1)	名称	加西市地域活性化拠点施設
(2)	所在地	加西市鶉野町 2274-11
(3)	施設概要	【加西市地域活性化拠点施設】 敷地面積（駐車場及び外構含む）：4,455.2 m² 建築面積：998.63 m²、延床面積 1,156.47 m² 屋外トイレ：41.78 m² ①施設本体 共有スペース、展示スペース、物販・飲食スペース、物販倉庫、多目的室、事務室、会議室、トイレ 等 ②駐車場及び外構等 駐車場、キャノピー広場、エントランス広場、北広場、外構・植栽 等 ③その他 グリーンスローモビリティ車庫（33 m²）
(4)	来場者数	令和 5 年度 112,194 人 令和 6 年度 131,596 人（うち有料エリア 52,010 人）

		令和7年度 160,805人（うち有料エリア61,102人）
(5)	運営経費	別紙1「加西市地域活性化拠点施設収支決算書」のとおり （令和5年度、令和6年度、令和7年度）

3 管理の基準

(1) 開館時間

午前9時から午後6時

(2) 休館日

月2日以内（現在は第2・第4月曜）

1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

(3) 使用許可及び使用の制限

加西市地域活性化拠点施設の設置及び管理に関する条例（令和3年加西市条例第17号）第6条及び第7条の規定に基づき、使用許可及び使用の制限を行ってください。

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 加西市地域活性化拠点施設の設置及び管理に関する条例第3条第2号から4号に規定する事業を行うこと。

(2) 使用許可に関すること。

(3) 利用料金の徴収、減免、還付に関すること。

(4) 施設及び設備の維持管理に関すること。

(5) 自主事業に関すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、加西市地域活性化拠点施設の管理に関し、市長が必要と認めること。

※ 詳細については、別紙「加西市地域活性化拠点施設指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

注）管理業務のうち清掃、警備等の事実上の業務を第三者へ再委託することは可能ですが、管理に係る業務を一括して再委託することはできません。また、条例で定めるところにより行う行政処分（使用許可等）に係る業務についても再委託することはできません。

5 関係法令等

施設の管理運営に当たっては次の各号に掲げる法令等を遵守してください。

(1) 地方自治法

(2) 労働基準法ほか労働関係法令

(3) 加西市地域活性化拠点施設の設置及び管理に関する条例及び同施行規則

(4) 公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則

(5) 暴力団排除条例及び同施行規則

- (6) 公契約条例及び同施行規則
- (7) その他指定管理者が当然適用を受けるべき関係法令
- (8) 募集要項、仕様書、基本協定書等

6 自主事業

指定管理者は、加西市地域活性化拠点施設の設置目的に合致し、運営に支障を及ぼさない範囲において、自らの発案により加西市地域活性化拠点施設を活用して任意に事業（自主事業）を実施できます。自主事業で見込まれる収益は、指定管理者の収益となるため、提案価格（指定管理料）の低減に反映させることができます。

7 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日の5年間とします。指定期間は、議会の議決後、正式な期間となります。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、公の施設の管理の適正を期すために行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、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は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずる場合があります。

8 利用料金制度

地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度を適用します。有料施設の利用料金は、指定管理者の収入とします。観覧料及び利用料金の額については、条例で定められた金額の範囲内で、あらかじめ、市長の承認を得て、指定管理者において設定してください。なお、観覧料及び利用料金の額の設定に当たっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮してください。

注1) 減免による観覧料及び利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収が見込まれているものとし、原則として補填等の措置を行いません。

注2) 観覧料及び利用料の改定については、未定です。

9 指定管理に関する経費の支払い

管理業務に要する経費（人件費、施設管理費、事務費等）及び施設と一体的に運営する業務（鶉野ピースツーリズム推進事業、紫電改実物大屋外展示ガイド等業務）に要する経費については、施設の利用者が納める観覧料、利用料金、及び市が支払う指定管理料によりまかなうこととなります。

物販・飲食機能に係る業務及び自主事業は基本的に独立採算制とします。

市は、管理業務及び施設と一体的に運営する業務に要する経費から利用料金収入見込み額等を差し引いた額を指定管理者に指定管理料として支払います。

指定管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された管理費用の金額を上限として、市の予算額の範囲内で、協定において定めるものとします。

(1) 指定管理料の支払い

指定管理料は、年度毎に市と指定管理者が協議して作成する支払い計画（年度協定）に従ってお支払いいたします。

(2) 指定管理料の上限額

指定期間中における管理料の上限額は200,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。なお、令和5年度、令和6年度、令和7年度地域活性化拠点施設の収支状況等については、別紙1を参照してください。

(3) 物販・飲食機能に係る業務、自主事業による収入

物販・飲食機能に係る業務及び自主事業による収入は指定管理者の収入となります。物販・飲食機能に係る業務の経費（施設維持管理経費の負担分を含む）及び自主事業による経費については、指定管理者の負担とし、指定管理料の積算には含めません。

(4) 指定管理料の精算

観覧料金、利用料金収入による収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力によって生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めません。また、観覧料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、原則として補填は行いません。

指定管理料上限額の積算には、指定管理者が実施する修繕に要する費用として各年度140万円（1件当たり30万円未満とする）を含んでおり、修繕に使用しなかった額については、原則として年度ごとに精算するものとします。（指定期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰越して使用できるように運用することは可能とする。）

災害、感染症流行等不測の事態が発生した場合は、市と指定管理者において協議のうえ、指定管理料を増減する場合があります。

(5) 納付金の設定

指定管理者は、年度ごとの経営状況に応じて、物販・飲食機能に係る業務及び自主事業について一定目標額以上の利益が生じた場合は、指定管理者からの提案をもとに、目標額超過分の売上に対する歩合で、その利益の一部を納付金として市へ納入できるものとします。納付金の算定方法や納付条件は事業計画書により提案してください。なお、実際に納入する納付金の算定方法や納付条件については、指定管理者の提案に基づき、市と指定管理者が協議のうえ決定し、年度ごとに締結する年度協定において定めるものとします。

(6) 経費の負担

指定管理者の負担する経費については、別紙2「施設維持管理経費の分担について」及び別紙3「備品、設備機器等に関する指定管理者の負担範囲」を参照してください。

(7) 管理口座・経理区分

管理業務にかかる収入及び支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務にかかる経理とその他の業務にかかる経理を区分して整理してください。

10 申請者の資格等

(1) 団体であること

指定管理者の指定を受けるための申請ができるのは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次の（２）欠格事由に該当しない法人等に限ります。（法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。）

(2) 議会への議案提出日までに加西市の「入札参加事業者名簿」に登録されている者もしくは、登載される見込みであること。

(3) 欠格事由（団体又はその代表者）

ア 法人等の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定を取り消されてから 2 年を経過していない法人等

イ 法人の役員又は法人以外の団体の代表者が次のいずれかに該当する法人等

- ・ 契約、協定を締結する能力を有しないもの（民法上の成年後見人、被補佐人、被補助人、未成年者）
- ・ 破産者で復権を得ないもの
- ・ 指定の手続きの公正を妨げたもの又は不正の利益を得るために連合したもの（談合的な行為を含む。）

ウ 破産手続き開始の決定を受けた法人又は清算法人

エ 次に掲げるものを法人等が滞納している場合

- ・ 所得税
- ・ 法人税
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 本市市税（本市の区域内に住所又は事業所がある場合）

オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し、又はこれに加入したもの

カ 加西市暴力団排除条例（平成 24 年加西市条例第 1 号）第 2 条に掲げた暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者

キ 申請時及び審査日において、加西市工事請負等契約に係る指名停止の措置要領（平成 6 年 7 月 15 日訓令第 23 号）に規定する指名停止の措置要件に該当しないこと

(4) グループでの応募

施設のサービス向上または管理業務の効率的実施を図る観点から必要な場合は複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して申請を行うことができます。この場合は次の事項に留意してください。

ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めてください。

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 グループの構成団体間における管理業務にかかる経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めてください。

ウ 構成団体のいずれかが、前記（２）のアからキのいずれかに該当する場合は、申請

することはできません。

(5) 複数申請の禁止

申請については1団体1申請に限ります。また、グループで申請を行う場合、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

11 申請書類

(1) 指定申請書等の様式

指定申請書等の提出書類は、日本産業規格のA4の大きさとしします。(証明書等やむをえないものに関してはこの限りではありません。)

様式1「申請書及び事業計画書様式」を参考にその順序に従いファイル等に綴じて提出してください。

①指定管理者指定申請書

②施設の管理運営にかかる事業計画書

1. 法人等の概要及び職員の状況等

2. 基本方針等

(1)指定管理者の指定を申請した理由

(2)施設の管理運営を行うに当たっての基本方針

※施設の設置目的と管理運営目標の達成に向けた取り組みをふまえて記載すること

3. 管理運営体制

・組織図

・人員体制

組織図に記載された職員すべての雇用関係、勤務体制(勤務時間、休日設定など)、職務分担および職務内容を示すこと

・人員配置計画等

責任体制(責任者の常駐の有無等)、執行体制(経理・管理、苦情処理、安全管理、職員ローテーション等)、有資格者・経験者の配置状況等

・人材育成方針及び研修計画

・現に従事している職員の雇用についての考え方

・業務の一部について第三者への委託を予定している場合は、その項目や委託先選択方法などを含めた外部委託の考え方

・緊急時の体制及び対策、防災対策

・諸規定の整備

就業、給与、決裁、会計及び個人情報の取扱い、情報公開の対応等

・環境への配慮

・円滑な業務引継ぎに向けての計画(現指定管理者は必要ありません。)

- ・特記事項（その他、施設の設置目的を効果的、効率的に達成できる方法についての提案等があれば記載してください）

- ・統括責任者の過去の業務実績

4. 実施計画

- ・施設運営計画について（物販・飲食）
- ・施設運営計画について（総合案内、利用許可、利用料金等）
- ・施設運営計画について（鶺野ピースツーリズム推進事業、紫電改実物大模型屋外展示ガイド等業務）
- ・市民サービスの向上と利用促進について
- ・利用推進施策、利用者増への取り組み
- ・市民の平等利用の確保について
- ・利用者への対応について
- ・接客、苦情処理、利用指導、利用者ニーズの捉え方について記入してください。
- ・施設の維持管理について（展示設備の保守点検、警備、清掃、植栽等周辺環境整備も含む）
- ・施設の特性と課題をふまえた維持管理の考え方を記入してください。
- ・施設の管理水準向上のための維持管理方策を記入してください。
- ・施設の安全管理、事故防止に向けた取組について
- ・地域や関係機関との連携
- ・自主事業についての考え方
- ・自主事業の企画・運営について
- ・独自性のある自主事業の企画及び運営計画について記入してください。
- ・過去の指定管理者としての運営実績（別様式）

5. 収支計画

(1)施設の管理運営にかかる令和9年度収支予算案

市から支出する指定管理料の基礎となる管理運営の必要経費及び収入見込み額について算出し、提案してください。

提案される収支計画については、経費の縮減が図られ、かつ収支が適正でバランスが取れている必要があります。

指定管理料の算定は、消費税込の金額とします。

(2)指定期間内の収支計画

施設の管理運営に関する業務（交流・展示機能）及び施設と一体的に運営する業務（鶺野ピースツーリズム推進事業、紫電改実物大屋外展示ガイド等業務）と物販・飲食機能、自主事業の実施に関する業務に分けて、次の計画を提出してください。

- ・収支計画（別紙4）
- ・収入については、観覧料及び利用料金収入の予測、指定管理料の見積もり予測

額及びその他の収入の予測額を計上してください。

- ・支出については、指定管理料（人件費含む）および事業費として所要額を計上してください。

※人件費

指定管理料の上限額には、本市が定める労務報酬下限額の改定推移を踏まえた将来的な人件費の変動見込みをあらかじめ組み込んで算定しています。指定管理期間中における各年度の所要額を計上するとともに、その算定根拠となる詳細な見積もり明細書を提出してください。（職種、配置人数、単価等）

※電気料金

本市は、脱炭素先行地域の取り組みにより、2030年4月までに、「電力消費に伴う温室効果ガス排出量を実質ゼロ」とする目標を掲げており、市内の脱炭素化に向けた取り組みを加速化させるための地域基盤として、行政施策と連携し「エネルギーの地産地消が実現された脱炭素のまち加西」を推進することを目的とした地域エネルギー会社・(株)かさいスマートエナジーを令和6年12月に設立していることから、(株)かさいスマートエナジーとの電力契約締結を指定します。

料金については、令和7年の使用電力量を元に電気料金を試算しているので、この金額を元に所要額を計上してください。（別紙「加西市地域活性化拠点施設電気料金試算」）

(3)納付金の設定

- ・収支計画の基本方針、経費削減についての取り組み、収入の増加に向けた取り組み、納付金の算定方法・納付条件について記載してください。

(4)利用料金に関する考え方

- ・施設の利用料金の額については、指定管理者が条例で定める額の範囲内において、市の承認を得て決定するものです。利用料金の設定案と、料金設定についての基本的な考え方について提案してください。条例どおりの場合は、その旨を記載してください。

③その他の書類

（グループによる申請の場合は、構成する団体すべてのものを提出してください。）

A) 法人等の定款、寄付行為その他これらに準ずるもの

定款及び寄付行為のない団体にあつては、団体の規約等（団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）及び代表者の身分証明書を提出してください。

B) 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書

申請日前3ヶ月以内に取得したものを提出してください。

登記の無い法人の場合は、名称および本店または主たる事業所の所在地を証明する書類を提出してください。

C) 印鑑証明

申請日前3ヶ月以内に取得したものを提出してください。

D) 法人等の決算関係書類

過去3ヵ年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずる書類を提出してください。新たに設置する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類を提出してください。

E) 法人等の予算関係書類

直近の会計年度の事業計画書及び収支予算書を提出してください。

F) 団体概要書

設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかる資料があれば、合わせて提出してください。

G) 役員名簿（役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの。）

H) 市税納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書（滞納がないことの証明）
新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては必要ありません。

I) 誓約書

申請者の備えるべき資格及び申請書等の記載事項に関する誓約書を提出してください。虚偽の申請であることが判明した場合は、指定期間中であっても指定の取り消しとなる場合があります。

(2) 言語、通貨、単位等

申請書類等に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(3) 提出部数

正本1部副本（写し）7部を提出してください。

12 申請の手続き

(1) 募集要項の配布

募集要項を令和8年8月20日～令和8年9月25日に配布します。

また、加西市ホームページからもダウンロードできます。

加西市ホームページアドレス：<https://www.city.kasai.hyogo.jp/>

配布場所：加西市役所 地域部観光課（市庁舎2階北側）

配布時間：平日午前8時30分から午後5時まで

(2) 申請書提出先：加西市役所 2階 地域部観光課

〒675-2395 加西市北条町横尾1000番地

電話 0790-42-8756 担当 高見、青木

※ 申請書類の提出は郵送又は持参とします。

(3) 受付期間

持参の場合は令和8年9月15日から令和8年9月25日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）の午前8時30分から午後5時までとします。

また、郵送の場合は令和8年9月25日午後5時必着とします。

(4) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。申請を希望される団体は、説明会参加申込書(別紙5)に記入の上、郵送、FAX または電子メールにより、令和8年8月31日午後5時までに申し込みください。(必着)

① 開催日時

令和8年9月7日(月) 午後2時～

② 集合場所

加西市地域活性化拠点施設 多目的室

③ 説明内容

施設の現状等

④ その他

- ・ 説明会参加につきましては1団体3名までとします。
- ・ 指定管理者の募集にかかる資料一式をご持参ください。
- ・ 申請を行う場合は、できる限りこの説明会に出席してください。

(5) 内容に関する質問について

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受付けます。

① 質問の受付期間

令和8年8月20日から令和8年9月11日まで

② 質問の受付方法

指定管理の公募に係る質問書(別紙6)に記入の上、郵送、ファックスまたは電子メールにより提出してください。口頭による質問については、お受けできません。なお、未着などを防ぐため、提出後、到着の確認をお願いします。

FAX : 0790-42-8745 e-mail : kanko@city.kasai.lg.jp

③ 回答方法

質問及び回答を加西市ホームページ(<http://www.city.kasai.hyogo.jp/>)において公表しますので、各自でご確認をお願いします。(質問者名は表示しません。)

質問の最終回答は、令和8年9月15日に行います。

募集要項の内容等に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、電話等による個別質問についてはお答えできません。ただし手続に関する内容等お答えできることもありますので、お問い合わせください。なお、内容によってはお時間をいただく場合があります。

13 申請時の注意点

(1) 失格または無効

以下の事項に該当する場合は、失格または無効となる場合があります。

- ① 申請書の提出方法、提出期限などが守られなかったとき。

- ② 記載内容に不備があるとき。
- ③ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ④ 公募後、指定管理者選定委員会委員、本市職員に対して、本案件についての不正な接触の事実が認められたとき。
- ⑤ その他不正の行為があったとき。

(2) 著作権の帰属等

事業計画書の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何にかかわらず返却いたしません。また、申請書類は、必要に応じ複写します。

(3) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者申請辞退届（様式3）を提出してください。

(4) 費用の負担

申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。

(5) 情報公開

申請書類は、加西市情報公開条例に基づく公開請求により、個人情報を除き公開されることがあります。

14 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の候補者の選定

- ① 指定管理者の選定に当たっては、選定委員会を設置し、提出された申請書等により審査を行い、次の(2)に記載する「選定基準」に最も適合する申請者を指定管理者の候補者とします。
- ② 審査においては、申請者からヒアリングを行い、申請の内容を総合的に審査します。1申請団体あたりの説明時間は20分以内、質疑応答は15分程度とします。なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者の出席をお願いします。
- ③ ヒアリングに要する申請者の経費は、すべて申請者の負担とします。

(2) 選定に当たっての審査方法等

学識経験者、利用者の代表、市職員等により組織された「指定管理者選定委員会」を設置し、「選定基準」に基づき、申請内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。選定基準ごとの審査項目、内容及び配点は（別紙7）のとおりです。

なお、選定委員会の会議は非公開としますが、選定後は申請の概要や審査内容の概要を公表します。

(3) 指定管理者の指定方法

指定管理者の候補者として選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、

指定管理者として指定する議案を市議会に提出し、議決後指定管理者として指定します。

15 協定及び引継ぎ等

(1) 誓約書の提出

協定の締結に先立ち、加西市暴力団排除条例及び加西市契約事務等から暴力団等の排除に関する要綱（平成 24 年加西市訓令第 9 号）に基づき、暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙 8）を提出しなければならない。

(2) 協定の締結

業務内容や管理の基準に関する細目的事項、管理業務に要する経費をまかなうための指定管理料に関する事項について、指定管理者と市長との間で協議の上、協定を締結するものとします。

(3) 引継ぎ

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前指定管理者との間で一定期間、事務事業の引継ぎを行っていただきます。令和 8 年度中に前指定管理者が受けた施設利用等の予約について、予約時と同一条件での利用を保証するとともに、前納金があった場合は、前管理者から引き継ぐこととなります。

また、指定管理者の候補者決定前に、令和 9 年度に実施することが決定している自主事業についても、原則引き継いで実施していただきます。

(4) その他

① 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定管理者の指定を取り消すことがあります。

② 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者が、10 申請者の資格等に掲げる資格を満たさないこととなったとき。

イ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 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とき。

16 指定管理者の評価

指定期間中、管理運営業務について、適正かつ確実なサービス提供が行われているか評価を行います。また、評価結果については、市のホームページ等で公表します。

17 加西市公契約条例について

加西市では、市民が安心して心豊かに暮らせる市民生活の実現に寄与するため、「加西市公契約条例（平成 27 年加西市条例第 2 号）」を平成 27 年 4 月 1 日施行しました。

当該指定管理業務は、加西市公契約条例第 5 条に規定する公契約に該当するため、当該指定管理業務に従事する適用労働者について、公契約条例の趣旨にのっとり労働環境の

確保について、指定後に締結する協定書において、必要な事項を定めることとします。

(1) 協定書において定める事項

指定後に締結する協定書において定める主な事項は次のとおりです。

- ① 対象労働者に対して支払われるべき労働報酬下限額
- ② 対象労働者の労働状況台帳を作成し、市に提出すること。
- ③ 対象労働者に対して、対象労働者の範囲、労働報酬下限額、申出をする場合の申出先、申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこととされていることを周知すること。
- ④ 対象労働者から申出があった場合に誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこと。
- ⑤ 対象労働者が基準額以上の労働報酬を受け取ることができるようにすること。
- ⑥ 立入調査等に応じなければならないこと。
- ⑦ 是正を求められた場合は、速やかに措置を講じ、その内容を報告すること。
- ⑧ 市長は、協定（公契約条例に係る部分に限る。）において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、当該違反をした指定管理者の氏名又は名称、当該違反の事実などを公表することができること。
- ⑨ 市長は、指定管理者が立入調査を拒んだり、是正の措置を講じない場合等は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができること。また、この場合市は指定管理者に生じた損害の責めを負わないこと。

※ 詳細については、加西市ホームページ（アドレス <http://www.city.kasai.hyogo.jp/>）の「加西市公契約条例の手引き」46・47 ページの「加西市公契約約款（指定管理）」をご覧ください。

(2) 労働報酬下限額

公契約条例第7条の規定により令和8年度における対象業務委託契約の労働報酬下限額は加西市告示第40号により1,183円となっていますので、本業務の対象労働者の労働報酬下限額は1,183円とします。なお、委託期間中の労働報酬下限額は、各年度の金額を適用すること。ただし、兵庫県の最低賃金が労働報酬下限額を超える場合は最低賃金を適用すること。

(3) 労務台帳の作成及び報告について

公契約条例第11条に規定する規則等で定める記載事項は、次に掲げるものとし、加西市公契約条例対象委託労務台帳（様式第2号）により作成するものとする。

- ① 公契約等の契約番号及び件名
- ② 公契約等の履行場所、履行開始日及び履行期限
- ③ 受注者等の氏名及び所在地（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名並びに事務所の所在地）、担当者名、担当部署及び連絡先
- ④ 労務報酬下限額
- ⑤ 賃金等の支払方法

⑥ 公契約等に係る業務に従事した時間数

⑦ 労務報酬下限額に、次条に規定する算定労働時間数を乗じた基準額

なお、加西市公契約条例対象委託労務台帳は、毎月作成し、下記指定期日までに提出すること。

対象月	指定期日
契約日の属する月（以下「契約月」という。） ※4月分	契約月の翌々月の10日まで ※締切6月10日
契約月の翌月から履行期間の中間日の属する月（以下「中間月」という。）まで ※5～9月分	中間月の翌々月の10日まで ※締切11月10日
中間月の翌月から履行期間の末日の属する月（以下「期限月」という。）まで ※10月～3月分	期限月の翌々月の10日まで ※締切5月10日
2年目以降は、各年度前期、後期の2回とする	前期分（4～9月分） ※締切11月10日 後期分（10～3月分） ※締切5月10日

18 スケジュール（予定）

時 期	内 容
令和8年8月20日～9月25日	募集要項の告示、配布
8月20日～9月11日	質問事項の受付期間
8月31日	現地説明会参加申込期限
9月7日	現地説明会
9月15日	質問事項の最終回答
9月15日～9月25日	申請書の受付期間
10月初旬（別途通知）	事業ヒアリング
10月中旬	指定管理候補者の選定
10月中旬	審査結果通知
10月中旬～12月中旬	協定内容の協議
12月下旬	指定管理者の議決（12月議会）
12月下旬	指定管理者の指定告示
令和9年1月中旬	基本協定の締結
1月中旬～3月下旬	引継ぎ
3月中旬	年度協定の締結
4月1日	管理開始

19 問い合わせ先

加西市地域部観光課 担当者 高見、青木

住所：加西市北条町横尾1000番地

電話：0790-42-8756 Fax：0790-43-8745

e-mail：kanko@city.kasai.lg.jp