

西脇市市民交流施設の指定管理者
募集に係るプロポーザル実施要領

令和7年10月

西 脇 市

1 趣旨

西脇市庁舎・市民交流施設は、年間50万人が訪れる茜が丘複合施設と並ぶ拠点施設として、「市民の利便性、職員の生産性及び施設の効率性（稼働率）」を重視しながら、公共交通網の再編等と併せてまちなか（中心市街地）のにぎわい再生、ひいては、新たな西脇市を創るための起爆剤としての役割を担う複合施設である。

その中で、西脇市市民交流施設（以下「本施設」という。）は、まちの未来を創り、交流の拠点となる施設として、「つながり」をテーマに多世代が集い、文化芸術活動をはじめとする多様な市民活動が展開され、また、市内外の人々との交流を育む場として、さらには、楽しみながら気軽に健康づくりに取り組むことのできる機能も備える施設である。

本施設の運営においては、公の施設として適正かつ効果的・効率的に維持管理することに加え、多様な市民活動の連携や交流を促進する役割を果たすことが求められる。

そこで、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び西脇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17年西脇市条例第18号）の規定に基づき、次のとおり指定管理者の募集を行うこととし、この実施要領において、本施設の指定管理者を選択するためのプロポーザルの実施に関して必要な事項を定めるものである。

2 施設の概要

(1) 名称

西脇市市民交流施設

(2) 所在地

西脇市下戸田 128番地の1

(3) 施設概要

敷地面積	20,321㎡（下記の指定管理対象外施設部分を含む）
北側	構造：鉄骨造、階数：2階・搭屋1階 建築面積：1,222.44㎡、延べ床面積：1,981.91㎡
南側	構造：鉄筋コンクリート造、階数：2階 建築面積：2,126.12㎡、延べ床面積：2,466.25㎡

(4) 主な施設

1階	ホール関係	客席数：602席 移動観覧席 390席 移動イス 206席 車イス席 6席
----	-------	--

		<p>(平土間形式時 693席配置可能)</p> <p>舞台：プロセニウム形式</p> <p>舞台開口 幅18.0m×高さ 7.2m</p> <p>主舞台 幅18.0m×奥行 9.6m</p> <p>楽屋：4室</p> <p>トイレ：(一般客用)</p> <p>男性用、女性用、多目的用 (楽屋用)</p> <p>男性用、女性用、多目的用</p> <p>シャワー室：2室</p> <p>ホワイエ、倉庫</p>
	あつまるスタジオ	様々なイベントや会議に活用できるイベントスペース
	つながるスタジオA・B	防音性能を有し、リハーサル室としても使用できる多目的室で、分割利用が可能
	喫茶・軽食コーナー	(別事業者による事業実施)
	総合案内	(別事業者による事業実施)
	A T Mコーナー	(別事業者による事業実施)
	その他	交流スペースとしてのラウンジ、ロビーのほか、倉庫、授乳室など
2階	はぐくむスタジオA・B	床暖房を備える多目的室
	相談室1・2	主に市の健診等で活用するため、一般貸出不可
	うごくスタジオ1	スカッシュやヨガ、各種運動教室が実践可能な軽運動室
	うごくスタジオ2	多世代の健康増進を図るための運動機器を設置した軽運動室
	ひらめくスタジオ1	壁面をホワイトボード塗装した中サイズの会議室
	ひらめくスタジオ2	壁面をホワイトボード塗装した小サイズの会議室
	たべるスタジオ	調理室
	その他	更衣室：2室(男性用、女性用) トイレ：2室(男性用、女性用) 倉庫：3室

屋上	ルーフガーデン	テラス席や体操ができる広場のほか、お絵かきができる黒板床や遊具を備える多世代交流スペース
----	---------	--

(5) 休館日

ア 毎月最終の火曜日（当該日が祝日のときは翌平日）

イ 12月29日から翌年の1月3日まで

ウ 留意事項

上記以外に、施設メンテナンスのため、年間10日間程度、諸室の利用ができない日を設けることがある。ただし、当該日が平日の場合は、市庁舎の開庁に必要な玄関ロビー等は開放すること。

また、指定管理者は、必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て休館日を変更又は臨時に休館することができる。

(6) 開館時間

ア 午前8時30分から午後10時まで（※玄関の開錠は8時）

イ 指定管理者は、必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て開館時間を延長又は短縮することができる。

施設名	諸室名	利用時間			休館日／開庁日
市民交流施設	館全体	8時30分 ～ 22時			ア 毎月最終の火曜日 （当該日が祝日のときは翌平日） イ 12月29日から翌年の1月3日まで
	ホール等貸出諸室	9時 ～ 12時	13時 ～ 17時	18時 ～ 22時	
	うごくスタジオ1、2	9時～22時 （時間利用制）			
（参考）市庁舎	—	8時30分 ～ 17時15分			ア 土曜日、日曜日及び祝日 イ 12月29日から翌年の1月3日まで
（参考）健康福祉連携施設	—	8時30分 ～ 17時15分			ア 土曜日、日曜日及び祝日 イ 12月29日から翌年の1月3日まで

3 指定管理期間

(1) 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

(2) 留意事項

市長は、指定管理者が管理を継続することを適当でないと認めるときは、その指定を取り消すことがある。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償を行わない。また、取消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがある。

4 指定管理者が行う業務

指定管理業務の内容は、次のとおりとする。詳細は、「西脇市市民交流施設指定管理業務仕様書（別紙1）」を参照のこと。

(1) 受託準備業務

(2) 指定管理業務

ア 本施設の貸館及び備品等の貸出に関する業務

イ 本施設の維持管理に関する業務

ウ 市の示す方向性に沿って指定管理者が内容を提案し、市との協議を経て指定管理者が実施する事業（以下「指定事業」という。）

(3) 本施設の設置目的にのっとり、指定管理者が自らの責において行う事業（以下「自主事業」という。）

(4) その他

市及び指定管理者が協議の上、受託準備及び運営に当たって必要であると認める業務

5 市庁舎維持管理業務に関する留意事項

本施設は市庁舎と一体となった複合施設であり、その維持管理において連携が不可欠である。このため、市は別途契約に基づき、市庁舎の維持管理に係る一部の業務（以下「市庁舎維持管理業務」という。）を実施する。

なお、当該業務は指定管理業務とは別の契約であるが、その提案内容については、指定管理者の選定における評価項目の一部として評価されるものとする。

6 利用料金に関する事項

(1) 利用料金制の採用

地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく利用料金制度を採用し、指定管理業務に伴う使用料は指定管理者の収入としてこれを収受できるものとする。

(2) 利用料金の設定

指定管理者は、利用料金の設定に関して、市の承認を得て条例で定める使用料の金額の範囲内で定めることができる。また、利用料金以外の事業等に係る料金についても、市の承認を得て指定管理者の収入とすることができる。

(3) 利用料金の減免等の取扱い

指定管理者は、利用料金の減免等の取扱いについて市の承認を得て行うものとする。また、減免に伴う収入の減少は、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補てん等の措置は行わない。具体的な減免の考え方については、「西脇市市民交流施設使用料の減免基準の基本的な考え方（参考資料1）」を参照のこと。

7 指定管理料及び業務委託料

(1) 指定管理料

ア 各年度の指定管理料の提案上限額

各年度の指定管理料の提案上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）は次のとおりとし、各年度の提案上限額を上回る提案をした場合は失格とする。

令和8年度	90,000,000円（税込）
令和9年度	90,000,000円（税込）
令和10年度	90,000,000円（税込）
令和11年度	90,000,000円（税込）
令和12年度	90,000,000円（税込）

イ 指定事業について

上記アに掲げる各年度の指定管理料には、市負担分 6,000千円を見込んでいるため、総額12,000千円以上の指定事業を実施すること。

ウ 光熱水費について

光熱水費は各年度の提案額に含めること。支払時期や方法等は別途協議の上、定めるものとする。

エ 主な業務内容について

「西脇市市民交流施設指定管理業務仕様書（別紙1）」を参照のこと。

オ 各年度の指定管理料の決定

各年度の指定管理料の決定に当たっては、本提案額をもとに市の予算の範囲内で協議を行い、年度協定書に定めるものとする。

カ 指定管理料の支払

各年度の指定管理料は、四半期ごとに支払う。ただし、年度最終の支払は、「西脇市市民交流施設指定管理業務仕様書（別紙1）」I-11-(2)に定める年次報告書を受領した後とする。

キ 指定管理料の精算

指定管理料は、原則として精算しない。また、利用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の補てんは行わない。

ク 指定管理料の精算の例外

事前に想定し得ない物価変動、災害に伴う利用者の減、市による事前想定から施設稼働率が大きくかい離した場合、指定管理者の自助努力を大きく上回る過大な収入が発生した場合等は、市と協議して適切な精算の対応を図ることとする。

(2) 市庁舎維持管理業務委託料

ア 本施設と市庁舎は、複合施設として一部設備等を共用しており、業務の効率化やコスト削減等の合理的観点から、関連する業務を包括して指定管理者に別途委託し、指定管理業務との一体性を確保しようとするものである。

イ 提案額を参考に、毎年市の予算の範囲内で協議の上で契約金額を決定する。

ウ 各年度の業務委託料は、別途協議に基づき支払う。

エ 業務に関する詳細は、「西脇市市庁舎維持管理業務仕様書（参考資料6）」を参照のこと。

8 指定管理者の応募資格

(1) 応募者の形態

ア 応募者は法人格を有する者とし、個人での応募は認めない。

イ 複数の法人で構成する共同事業体での応募も可とする。ただし、共同事業体の代表者は下記(2)の要件を満たしていることとする。また、応募後の構成員変更は認めない（構成員の倒産や解散など特殊な事情によるものを除く。）。

(2) 応募資格

応募者は、次の要件を全て満たすこと。

ア 指定管理者として、おおむね500席以上の文化ホールの管理運営経験を延べ3年以上有すること（維持管理のみの管理運営経験は除く。）。

ただし、共同事業体での応募を希望する場合は、構成員のうち1団体以上が、上記の管理運営経験を有していること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- ウ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
 - エ 西脇市に競争入札参加資格業者の登録を行っていること。ただし、登録していない者については、下記(3)ーアの受付期間に登録を行った者であること。
 - オ この実施要領の公告の日以後から契約の日までに、国及び近畿2府4県内の地方公共団体から指名停止の措置を受けていないこと。
 - カ 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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (3) 競争入札参加資格の追加登録
- ア 受付期間
公募開始の日から令和7年10月24日（金）までの平日
 - イ 受付時間（※ 時間厳守のこと。）
午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで
 - ウ 受付場所
西脇市役所3階 都市経営部契約課
 - エ 提出方法
持参又は郵送
 - オ 提出書類
西脇市ホームページを参照のこと。
<https://www.city.nishiwaki.lg.jp/>
（令和7年10月9日公告 西脇市市民交流施設の指定管理者募集に係るプロポーザル）

9 現地説明会

応募を検討されている事業者を対象に、現地説明会を開催する。本説明会では、施設の概要、設備、運営状況等について説明するとともに、施設内部の見学も実施する。

- (1) 開催日時
令和7年10月15日（水）午後2時から午後3時まで
（受付開始：午後1時30分）

- (2) 開催場所
西脇市市民交流施設 つながるスタジオ
- (3) 参加対象者
本公募プロポーザルへの応募を検討している法人又は団体の担当者
- (4) 申込方法
メールにより、以下の必要事項を明記の上、西脇市教育委員会教育管理部生涯学習課（manavita@city.nishiwaki.lg.jp）宛てに申し込むこと。
 - ・法人名又は団体名
 - ・参加者氏名（フリガナ）
 - ・連絡先電話番号
 - ・メールアドレス
 - ・参加人数
- (5) 申込期限
令和7年10月14日（火） 正午まで
- (6) 参加にあたっての留意事項
 - ア 参加人数は1団体につき2人までとする。
 - イ 説明会への参加は、応募の必須要件ではないが、施設への理解を深める上で有効である。
 - ウ 説明会当日は、資料配布を行わないため、本公募プロポーザル実施要領及び各種様式を持参すること。
 - エ 当日の質問は受け付けることができないため、質問事項がある場合は、質疑書にて提出すること。
 - オ 説明会当日の写真撮影、録音、録画は不可とする。
 - カ やむを得ず説明会を中止又は変更する場合は、西脇市ホームページにて知らせるため、必ず確認すること。

10 提案に関する質問の受付及び回答

- (1) 提出書類
実施要領等に関する質問書（様式第1号）
- (2) 提出期間
公募開始の日から令和7年10月20日（月）正午まで
- (3) 提出方法
持参又は郵送
※ 電子メールによる提出も可。ただし、原本は後日代表者印を押して提出すること。
- (4) 提出先
西脇市教育委員会教育管理部生涯学習課

〒677-8511 兵庫県西脇市下戸田 128番地の1
電話 0795-22-3111（内線4052）
電子メール manavita@city.nishiwaki.lg.jp

(5) 質問の回答

令和7年10月22日（水）午後5時までに、随時、回答内容を西脇市ホームページに掲載する（ただし、提案内容に関する詳細事項については、一部内容を修正することがある）。

11 参加の意思表示

- (1) 参加を希望する場合は、参加意思表示書（様式第2号）を提出すること。ただし、参加意思表示書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式第3号）を提出すること。
- (2) 提出期間
告示の日から令和7年10月24日（金）午後5時まで
- (3) 提出先
上記10-(4)の提出先のとおり
- (4) 提出方法
持参又は郵送
※ 電子メールによる提出も可。ただし、原本は後日代表者印を押して提出すること。

12 提案方法

- (1) 企画提案書の提出
企画提案書の内容は、実施要領及び仕様書により作成されたものとし、次の書類を提出するものとする。
ア 表紙（様式第4号）
イ 指定管理者指定申請書（様式第5号）
ウ 共同事業体構成員届、委任状（様式第6号）（共同事業体の場合のみ）
エ 実績調書（様式第7号）
オ 法人概要（様式第8号）
カ 申請資格を有していることについての誓約書（様式第9号）
キ 業務体制図（様式第10号）
ク 業務の実施方針（様式第11号）
ケ 業務実施スケジュール（様式第12号）
コ 事業計画書（様式第13号）
サ 収支計画書（様式第14号）
シ 市庁舎維持管理業務委託料積算内訳書（様式第15号）
- (2) 企画提案書の作成方法

ア 業務実施スケジュール（様式第12号）は、任意の様式でも可とする。ただし、正本の右上に「様式第12号」及び「商号又は名称」を記載するものとし、サイズはA4版縦横どちらでも構わない。副本には、「商号又は名称」は記載しないこと。

イ 事業計画書（様式第13号）は、任意の様式でも可とする。ただし、正本の右上に「様式第13号」及び「商号又は名称」を記載するものとし、サイズはA4版縦、文字サイズは10ポイント以上、両面印刷で20ページ以内とすること。副本には、「商号又は名称」は記載しないこと。

また、記載内容は、主に、以下の事項の提案について簡潔にまとめること。

- (ア) 施設の効果的・効率的な維持管理（体制含む。）について
- (イ) 指定事業について
- (ウ) 自主事業について
- (エ) その他

(3) 提出物及び部数

ア 企画提案書

正本1部、副本12部

イ 提出時の注意事項

- (ア) 企画提案書はクリップ留めで提出のこと（ホッチキス留め不可）。
- (イ) 副本の企画提案書には、事業者の法人名称等、事業者を特定できる事項を一切記載しないこと。

(4) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限

令和7年10月31日（金）午後5時必着

イ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は封筒の表に「プロポーザル参加」と朱書きのこと。）

ウ 提出先

上記10-(4)の提出先のとおり

エ 提出書類に関する留意事項

(ア) 知的財産権の取扱い

① 著作権

提出書類が、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項各号のいずれかに規定する著作物に該当する場合は、著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利は、著作権法の定めるところに従う。

② 工業所有権

本業務の履行に伴い生じた発明及び考案等から生じた特許権及び特許を受ける権利は、特許法（昭和34年法律第121号）の定めるところに従う。また、本業務の履行に伴い生じた発明及び考案等から生じた実用新案件は、実用新案法（昭和34年法律第123号）の定めるところに従う。

③ 使用許諾

上記①及び②について、市は提出書類を必要な範囲において無償で使用できるものとする。

(イ) 提出書類の取扱い

提出書類は変更できないものとし、原則として返却しない。また、提出書類は西脇市情報公開条例（平成17年西脇市条例第21号）の規定に基づき開示又は一部開示することがあるので、不開示を希望する情報が含まれている場合は、当該部分の指定とその理由を明記すること。

オ 次に該当する場合は、申請を受理しない。

(ア) 複数の事業計画書を提出した場合

(イ) 申請者若しくは申請者の代理人、その他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

(ウ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合

(エ) 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

(オ) 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合

(カ) 各年度の指定管理料の提案限度額を上回る提示をした場合

(キ) その他不正な行為があったと市が認めた場合

カ 応募の辞退

やむを得ない事情により、応募を辞退することが明白となった場合は、ただちに辞退届（様式第3号）を提出すること。共同事業体での応募の場合で、構成員が倒産したことによる共同事業体の解散の場合も同様とする。

キ 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する。

13 審査の方法

企画提案書及びプレゼンテーションの評価については、別紙に定める評価項目に基づき審査し、優先交渉権者を選考する。

なお、審査は、市が設置する西脇市市民交流施設指定管理者候補者選定委員会が「西脇市市民交流施設指定管理プロポーザル審査基準（別紙2）」に基づき、実施する。

(1) 審査

ア 審査方法

先に提出された企画提案書の内容及びそれに基づいたプレゼンテーション、質疑応答により審査を行う。

イ プレゼンテーションについて

(ア) 実施日

令和7年11月12日（水）

※ 実施の順番は書類提出の遅い順とし、実施時間及び会場については、参加意思表明者に対してファックスで通知する。

(イ) 時間配分

プレゼンテーション20分以内、質疑応答20分以内とする。

(ウ) 説明者等

提案説明者は3人までの入室を認める。なお、原則として主たる説明は、本業務を実際に担当する業務主担当者が行うこと。

(エ) 傍聴

他の提案者の傍聴（会場への入室）は認めない。

(オ) 使用機材

プレゼンテーションに必要な機器として、プロジェクター（端子：HDMI/RGB/USB）、ケーブル、スクリーンは市が用意する。その他の機器については提案者が持ち込むこと。

(2) その他

ア 提出された書類等は返却しない。

イ 今回の提案書の作成及び提出等に関する費用は、全て参加者負担とする。

ウ プレゼンテーション時の追加資料については、一切受理しない。

エ 参加者は、選定委員への接触を禁じる。

オ 指定管理者として適当な者がいなかった場合は、市は、本募集に基づく指定を行わないことができる。

14 受託候補者の決定

市は、優先交渉権者と協定書の締結に向けて詳細協議を行い、協議が成立した場合に受託候補者として決定するものとする。協議が成立しなかった場合又は契約の締結までに優先交渉権者が失格となった場合は、次位得点者を優先交渉権者として詳細協議を行う。

15 審査結果の公表及び通知

審査結果は、優先交渉権者の名称及び評価点の合計点について、

令和7年11月14日（金）午後5時までに西脇市ホームページに掲載するとともに別途文書で参加者全員に通知する。また、審査結果通知前に電話や来訪、電子メール等による問合せには応じない。なお、審査結果について異議の申立ては受け付けない。

16 欠格事項等

(1) 欠格事項

ア 提出期限に遅れた場合

イ 選定結果に影響を与えるような行為があった場合

(2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、提出された企画提案書を無効とする。また、基本協定及び年度協定を締結した場合にあっては、これを破棄することができる。

(3) 見積金額が業務規模により著しくかい離している者がいる場合は、当該業者に対し、業務実施方針等の妥当性を確認することがある。

(4) 企画提案書の無効

提出書類については、実施要領に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。

17 市議会の議決による指定管理者の指定

市議会の議決を得て、市は優先交渉権者を指定管理者として正式に指定する。

18 基本協定及び年度協定の締結

(1) 協定の締結

議会の議決後、市と指定管理者は、指定管理の実施に際して、指定期間中の基本的な事項について定める「基本協定書」及び年度ごとに指定管理料を定める「年度協定書」を取り交わすものとする。

なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(2) 協定書の例

ア 基本協定書（例）

業務に関する基本的な事項、指定管理期間に関する事項、関係法令等の遵守に関する事項、管理業務を行うに当たって保有する個人情報等の保護等に関する事項、利用の許可等に関する事項、事業計画書に記載された事項、利用料金に関する事項、目的外使用に関する事項、減免の取扱いに関する事項、リスク分

担に関する事項、施設備品等の所有権の帰属に関する事項、利用者満足度調査に関する事項、モニタリング及び実績評価に関する事項、指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項、損害賠償に関する事項、その他市が必要と認める事項

イ 年度協定書（例）

年度協定期間に関する事項、事業計画に関する事項、指定管理料及び市庁舎維持管理業務委託料に関する事項、その他市が必要と認める事項

19 指定の取消等

(1) 市議会の議決が得られなかった場合等の措置

市議会の議決が得られなかった場合又は議決を得るまでの間に優先交渉権者を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場合は、受託候補者の指定を無効とする。

なお、市は、このことによる補償を一切行わないものとする。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき理由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき理由により事業の継続が困難となった場合、市長は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができる。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとする。

(3) その他の理由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力等で事業の継続が困難となった場合は、市及び指定管理者は業務継続の可否について協議するものとする。この場合において、一定期間に協議が整わない場合、市又は指定管理者は協定を解除できるものとする。

(4) 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、次点以下の交渉権者と協定締結について協議を行うことがある。

20 業務の引継

指定期間の終了又は指定の取消し等により、市又は市が新たに指定する団体に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するものとする。

21 問合せ先

西脇市教育委員会教育管理部生涯学習課

〒677-8511 兵庫県西脇市下戸田 128番地の1

電話 0795-22-3111（内線4052）

【参考】

- (1) 本施設内における指定管理の対象でない範囲
「西脇市市民交流施設指定管理業務仕様書（別紙1）」Ⅲ－2－
(9)－イ（活用可能な施設等）を参照のこと。

- (2) 本施設に関連する施設の概要（指定管理対象外）

庁舎（西棟）	構造：鉄骨造、階数：2階 建築面積：892.41㎡、延べ面積：1,613.57㎡
庁舎（東棟）	構造：鉄骨造、免震構造 階数：4階・搭屋1階 建築面積：1,554.31㎡、延べ面積：5,681.97㎡
健康福祉連携施設	構造：鉄骨造、階数：2階 建築面積：356.16㎡、延べ面積：666.41㎡
倉庫棟 （倉庫部分）	構造：鉄骨造、階数：2階 建築面積：309.40㎡、延べ面積：597.80㎡
倉庫棟 （車庫部分）	構造：鉄骨造、階数：平屋 建築面積：85.49㎡、延べ面積：85.49㎡
車庫棟	構造：鉄骨造、階数：平屋 建築面積：120.40㎡、延べ面積：120.40㎡
駐車場	駐車台数：347台（車いす駐車場5台、優しさ駐 車場5台） 駐輪台数：122台

- (3) 添付資料

- ア 西脇市新庁舎・市民交流施設整備基本計画
イ 施設平面図、立面図（※）
ウ 西脇市市民交流施設条例、同施行規則

（※）詳細図面が必要な場合は、電子メールにて市に貸与を申し出ること。電子メールアドレスは21参照のこと。