

兵庫県立丹波の森公苑 指定管理者 募集要項

令和7年8月

兵庫県 県民生活部

目 次

1	公苑の概要	1
2	指定管理者が行う業務	1
3	管理運営方針	2
4	業務及び施設運営の基準	3
5	指定期間	6
6	管理に要する経費	6
7	指定管理者と県の責任分担	9
8	応募資格・条件	10
9	提案を求める内容	11
10	申請の手続	15
11	応募に関する留意事項	18
12	選定方法、評価項目等	19
13	スケジュール（予定）	21
14	指定管理者の指定及び協定の締結	21
15	指定の取消し等	24
16	その他	25
17	受付・問合せ窓口	27

【別添資料 1～4】

はじめに

兵庫県では、兵庫県立丹波の森公苑（以下「公苑」という。）について、より一層のサービスの向上と施設の活性化を目指すために、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)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(平成 16 年兵庫県条例第 2 号)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（平成 16 年兵庫県規則第 4 号）並びに兵庫県立生活創造センターの設置及び管理に関する条例（平成 20 年兵庫県条例第 8 号。以下「設管条例」という。）及び兵庫県立生活創造センター管理規則（平成 20 年兵庫県規則第 23 号。以下「管理規則」という。）の規定に基づき、管理業務を行う指定管理者の募集を行います。

1 公苑の概要

(1) 設置目的

丹波地域における、芸術文化、環境、消費生活、健康、福祉等の様々な分野にわたる生涯学習、地域づくり活動その他の活動であって、豊かな生活を創造するための県民による主体的な活動（以下「生活創造活動」という。）の拠点とする。

(2) 所在地 丹波市柏原町柏原 5600

(3) 開設 平成 8 年

(4) 施設面積 約 5,953.74 m²

※詳細については、【管理水準書】及び【資料集】を確認してください。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、設管条例及び管理規則の規定や、施設の設置目的を踏まえ、以下の業務を行うこととします。

(1) 公苑の管理運営

貸館、利用許可、利用の指導、警備、安全巡視、事故防止及び事故・災害・緊急時の対応等

(2) 公苑の維持管理

建物、工作物、設備、植栽、財産及び備品の管理、清掃等

(3) 事業の推進

生活創造活動、生涯学習、文化振興、森づくり（地域づくり）、収益事業

3 管理運営方針

(1) 運営に当たっての基本的な心得

運営に当たっては、公苑の設置目的、設管条例、管理規則、下記「(2)公苑の管理方針」及び「(3)事業の基本方針」を十分理解の上行うこととします。

あわせて、公苑の利用及び運営状況等を踏まえ、県民の信頼、地域や利用者のニーズに応え、利用者の満足度向上や地域の活性化につながり、公苑が地域の活動、交流、学びの拠点としての機能を高めるよう、以下の事項を遵守し、適正な管理運営を行うとともに、県及び地元関係団体等とも連携し必要な事業の展開を図ることとします。

- ① 常に利用者の声を聴取するなど、利用者の多様なニーズを把握して、反映できるものは積極的に取り入れ、利用者の満足度を高め、公苑の活性化につなげていくこと。
- ② 来館者の増加及び公苑の稼働率向上につながるよう、効果的な貸館事業の実施や広報、営業活動の強化に取り組むこと。
- ③ 利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- ④ 長年にわたり関係を築いてきた地元関係団体をはじめ、多くの地域団体・グループ、ボランティア等が公苑の活動に参画できるようにすること。
- ⑤ 事故防止対策や危機管理及び防犯体制の整備等、利用者が安全安心に公苑を利用できる体制の確保や環境整備に取り組むこと。
- ⑥ 労働関係法規を遵守するとともに、内部通報体制を確保すること。
- ⑦ 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たりしないこと。また、個人情報の取扱いについては、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すること。

(2) 公苑の管理方針

管理については、【管理水準書】を基に公苑の特性を考慮し、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行うものとします。

設備や備品については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するために、適正な管理と保守点検を行うものとします。

(3) 事業の基本方針

事業の実施に当たっては、設置目的を達成するとともに、公苑を活性化し、地域の活動、交流、学びの拠点としての機能を高め、その役割を担えるよう展開していくものとします。

その際、特定の団体や層に、利用や参加が偏ることがないように十分考慮し、より多くの県民が参加しやすい設定及びニーズを踏まえた魅力ある内容で実施することとします。

4 業務及び施設運営の基準

(1) 開館日時等

①開館時間

9時00分～22時00分

②休館日

- ・月曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日以降の日のうち休日に当たらない最初の日）
- ・12月29日から翌年の1月3日までの間において、知事が定める日

③開館時間及び休館日の変更

県が必要であると認めるときは、休館日以外の日においても臨時に休館し、又は休館日においても臨時に開館することができます。また、開館時間についても、県が必要であると認めるときは変更することができます。

なお、これらの変更は、指定管理者があらかじめ県に協議し、承認を得て行うものとします。

(2) 関係法令の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した運営

指定管理者は、以下の法令等を遵守し、利用者の安全性及び快適性を考慮した運営を行わなければなりません。

- ①設管条例及び管理規則、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例及び同条例施行規則、行政手続条例、地方自治法及び同法施行令ほか行政関連法規
- ②労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ③消防法、水道法、建築基準法、電気事業法、環境関連法規ほか施設維持・設備保守点検に関する法律及び条例
- ④公益通報者保護法
- ⑤公文書等の管理に関する条例

- ⑥情報公開条例、個人情報保護に関する法律及び個人情報保護に関する法律施行条例
- ⑦県民の参画と協働の推進に関する条例
- ⑧障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、青少年愛護条例、男女共同参画社会づくり条例等
- ⑨暴力団排除条例及び同条例施行規則
- ⑩その他関係法規・通知・要領等

(3) 執行体制

指定管理者は、次の諸規程及び執行体制を整備し、本要項「2 指定管理者が行う業務」を適切に執行するものとします。

①区分経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備の上、区分経理・会計体制を確立し、適正な公金管理を行わなければなりません。また、手持現金の取扱いに係る規程を整備し、事故防止体制を整えるものとします。

②備品管理体制の確立

- ・備品の管理について、現行の県有備品一覧表（【資料集】を参照してください。）を活用し、適正に管理しなければなりません。
- ・運営に必要な事務スペース、倉庫、備品等は無償で貸与します。
- ・指定管理者が指定管理業務遂行上必要なものとして購入した備品及び閲覧用図書に分類するものは、県に帰属するものとします。

※備品：使用耐用期間が、おおむね1年以上にわたり、かつ、購入価格等が10万円以上のもの、その他県が指定するもの

③人員の配置

業務の遂行に当たっては、施設の管理運営、維持管理、事業の実施等に相当の知識又は経験を有する複数の人員に従事させるものとします。

現行の職員配置状況は、【資料集】を参照してください。

(4) 守秘義務

公苑の運営を行うに当たり、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りません。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。

(5) 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、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なりません。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。

(6) 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適正な管理に関して、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。

(7) 情報の公開

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報公開について、県の承認を得て別途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。

(8) 行政手続の措置

指定管理者は、審査基準、標準処理期間及び処分基準を定め、これを公にする必要があります。また、指定管理者が不利益処分をしようとするときに、聴聞手続を取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はじめ、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。

(11) 業務の委託

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託することができます。ただし、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、請け負わせることはできません。

5 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（5年間）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。

6 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費（以下「指定管理料」という。）の考え方

①指定管理料の算出

応募に当たっては、本要項「2 指定管理者が行う業務」に定める内容を、同「3 管理運営方針」及び同「4 業務及び施設運営の基準」に基づき、同「5 指定期間」の間に実施するものとして、人件費、建物や設備の維持管理に関する経費、運営費、事業費、事務所経費、通信費、光熱水費、消耗品費、修繕費、委託費、租税公課など必要な経費（本要項「9-(5)公苑の設置趣旨等を踏まえた事業の実施【指定管理事業】」に必要な経費を含む。）を計上し、これより本要項「6-(3)利用料金制度」に記載の利用料金収入を差し引いて指定管理料を算出の上、消費税込みの金額で提案してください。

指定管理料については、【資料集】に記載の各年度の基準額を上限とする範囲内で提案してください。年度ごとの基準額を超える提案は、資格審査で失格となるので十分留意してください。

指定管理料については、指定管理者に指定後、提案額を上限として、会計年度（4月1日から3月31日）ごとに予算の範囲内で定めるものとします。

なお、必要に応じて、指定管理料を算出した内訳資料等の提出を求めることがあります。

②修繕費等の取扱い

修繕等に要する費用は、小規模修繕費・大規模修繕費から構成します。

なお、指定管理者の帰責事由に基づくものは、上記に関わらず指定管理者で対応することとします。

・小規模修繕

1件100万円未満の施設又は設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実質上支障のない状態まで回復させる修繕を言い、指定管理料に含みますので、必要な金額を計上してください。

・大規模修繕

1件 100万円以上の修繕については、年度ごとの変動が大きいため、指定管理料には含みません。なお、必要となった場合は、県と協議の上、県が別に定める予算の範囲内で実施することとします。

③光熱水費

指定管理者の負担として計上してください。

④ホームページ等の管理運営費

ホームページの維持管理費、プロバイダ契約料等については、指定管理者の負担として計上してください。

また、必ずしも現在のホームページを引き継ぐ必要はなく、新たに作成する場合は、指定期間終了後にホームページデータ等の引継ぎが可能な仕様としてください。

⑤事務用品等

事務用品や消耗品は、指定管理者の負担として計上してください。

公苑のための備品のほか、机、イス、ロッカー、電話等の事務用備品は県で設置します（【資料集】の「県有備品一覧表」を参照してください）。

これら以外に必要となるコピー機・パソコン等（リース）の事務用備品（機器の修繕、インク等を含む。）は、指定管理者の負担で調達することとし、計上してください。

なお、【資料集】の「県有備品一覧表」は予定であり、今後変更することがあります。

（2）支払方法

①支払条件

本業務に関して、指定管理者から提出される事業報告書等により、管理運営の実施状況を確認した後、四半期ごとの出来高払いを原則とします。ただし、必要に応じて四半期ごとの前金払いも可能です。

②専用口座

本業務に係る経理については、金融機関に専用口座を設け、他とは別に管理を行ってください。

（3）利用料金制度

公苑では利用料金制度を導入しているため、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ます。

指定管理者は、設管条例、管理規則に定める基準額（【資料集】に同条例及び規則を掲載していますので、参照してください。）に 0.5 を乗じて得た金額から、当該基準額に 1.5 を乗じて得た金額の範囲内で、県の承認を受け利用料金額を定めるものとします。 現行基準額に基づき、県民サービスの向上に向けた運営を念頭に置き、柔軟に利用料金額・収入見込額を提案してください。

なお、利用料金収入は、施設を利用する年度の会計に属するものとします。

また、利用料金制度の詳細は、本要項「14 指定管理者の指定及び協定の締結」等に基づいて定めます。指定管理者は、設管条例の規定に基づき、県の承認を受けた基準により利用料金の全部又は一部を免除し、又は返還することができることとなっており、現行の基準を引き継ぐものとします。

なお、減免による利用料金収入の減収分について、県は別途補填等を行いません。

【現行の減免等基準】

①障害者減免

ア 個人利用

- ・障害者基本法第2条に定める障害者（以下「障害者」という。）が利用する場合

減免率 50%

- ・その介助者（障害者1名につき1名に限る。以下同じ。）が利用する場合

減免率 100%

イ 団体利用

- ・利用者総数の過半数が障害者及び介助者である団体が利用する場合

減免率 75%

区 分	減 免 率
障 害 者	50%減免
介 助 者	100%減免
障害者団体	75%減免

②利用料金の返還基準

- ア 利用者の責に帰することができない理由により、利用ができなくなった場合

当該利用料金の全額

- イ ホール、練習室兼楽屋、楽屋について、利用者が次に掲げる期日までに利用の取消しを申し出た場合において、やむを得ない理由があるとき。

申出の期日	返還額
利用の日の6月前まで	当該利用料金の80%相当額
利用の日の3月前まで	当該利用料金の50%相当額

ウ 多目的室、創作室、会議室、研修室、和室、里山スクエア、多目的グラウンド及びテニスコートについて、利用者が利用の3日前までに利用の取消しを申し出た場合において、やむを得ない理由があるとき。

当該利用料金の全額

(4) その他

指定管理料に過不足が生じても精算はせず、年度協定で決定した額は変更しません。ただし、指定管理業務が年度当初の計画どおり実施されない場合は、指定管理料を減額します。

7 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、以下に示す「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、双方が協議の上、責任分担を決定するものとします。

<責任分担表>

項 目		指定管理者	兵庫県
施設の管理・運営		○	
施設の法的整理	労働条件に関する法令の遵守	○	
	利用許可、許可の取消し	○	
	目的外使用許可		○
施設内設備・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)
施設の利用に当たって生じた事故・事件への対応		○	
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事由）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、業務停止に伴う運営リスク		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	

項 目		指定管理者	兵庫県
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経費の増			○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更		○
	上記以外の変更	○	
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る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		○
	上記の以外場合	○	
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	○	
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○
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 (指定期間が終了した場合、又は指定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)		○	

※指定期間中に賃金水準が大幅に上昇した場合は、双方協議により指定管理料(人件費分)を増額する。また、賃金水準が大幅に下落した場合は、指定管理料(人件費分)を減額する。

8 応募資格・条件

(1) 応募者の資格

以下の①から③までの全てに適合することとします。

- ①法人その他の団体 (以下「法人等」という。) 又は法人等で構成されるグループであること。
- ②公苑の設置目的に即した管理運営業務を遂行する能力を有すること。
- ③法人等が次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
 - イ 会社更生法、民事再生法に基づく更正又は再生手続開始の決定を受けた者
 - ウ 兵庫県から指名停止処分を受けている者

- エ 県税、法人税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者
- オ 暴力団員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年を経過しない者
- カ 法人等であつて、その役員のうち「オ」に該当する者があるもの
- キ 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
- ク 親会社等(経営を実質的に支配することが可能となる関係にある者)が「オ」から「キ」のいずれかに該当する者
- ケ 指定管理候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の委員及び公募事務に関与した者並びにこれらの者と利害関係を有する者が所属する者
- コ 兵庫県又は他の自治体から指定管理者の指定の取消処分を受けた者
- サ 特定非営利活動促進法第42条の規定により改善命令を受けた者

(2) グループ応募の場合の条件

- ①法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるとともに、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等は、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グループとして指定管理者に選定された場合、指定期間が終了するまでの間、代表となる法人等及びグループを構成する法人等の変更は、原則として認めません。

9 提案を求める内容

公苑の設置目的や本要項「3 管理運営方針」及び同「4 業務及び施設運営の基準」に記載の内容を踏まえ、以下の項目について、【申請書様式集】指定の様式に基づき、それぞれの内容を具体的に記載してください。

(1) 管理運営方針〈様式6〉

公苑は、県民の生活創造活動や生涯学習、文化振興、森づくり(地域づくり)の推進等により、地域の交流、学び、活動の拠点としての役割を果たすことを目指します。

申請者は、応募理由や、指定期間5年間で目指す「公苑の姿」を示すとともに、以下の点を踏まえて、実施する事業や管理運営業務についての考え方を具体的に示してください。

- ア 申請者の強み（新規性・独自性等）
- イ 里山の管理方法（定期的な間伐等）

(2) 質の高い管理運営体制＜様式6＞

①職員体制の確保

公苑の運営を担う職員体制（施設での現場体制に加え、本社等の支援体制）等について、指揮命令系統が分かる組織図を各業務の配置人員、担当職務（安全管理、文書管理を含む。）とともに示してください。

また、標準的な1か月のローテーション（A4判、様式任意）を示すとともに、提案事項があれば示してください。

②貸館・登録グループ利用スペース等の運営

利用許可業務等の実施計画（利用許可方針、利用料金、利用に係る指導等）について、具体的に示してください。

③県・関係機関との連携体制

県の指示等への対応、関係機関との連携体制について示してください。

また、管理運営について評価、検討する外部の有識者も含めた運営委員会を年1回開催することを含め、管理運営上の仕組みづくりについても示してください。

④安全巡視・清掃、設備・備品等の維持管理、事故・災害発生等緊急時対応

利用者の事故防止や安全巡視、清掃、設備・備品等の維持管理、事故・災害発生時等緊急時の対応策について示してください。

⑤個人情報保護、情報公開、苦情等対応、内部通報処理

個人情報の保護、情報公開、利用者からの要望・苦情対応体制、内部通報処理の取扱いについての具体的な対応策を示してください。

(3) 利用促進、県民サービスの向上に向けた取組＜様式6＞

利用促進、県民サービス向上に向けた取組について、以下の項目に関する基本的な方針及び具体的な方法・内容、それにより期待される効果を示してください。

- ①平等な利用機会の確保と利用促進方策
- ②県民サービスの向上
- ③利用者ニーズの把握と管理運営への反映
- ④施設の有効利用（住民や地域団体等との連携等）

(4) 経済的効率性の高い管理運営<様式7>

指定管理料は、本要項「6-(1)指定管理業務に係る経費の考え方」に基づき、以下のことについて示してください。

- ①指定管理者の行う業務について、令和8年度から令和12年度までの各年度の主な収入・支出項目に区分した収支予算
- ②運営に係る業務の収支予算について、令和8年度から令和12年度までの各年度の積算内訳

(5) 公苑の設置趣旨等を踏まえた事業の実施【指定管理事業】<様式8、様式9>

公苑の利用促進や県民サービス向上等のための取組について、以下の①から⑤の項目に関し、基本の方針、具体的内容及び期待される効果を示してください。

②から⑤の項目における既存事業の区分（指定事業及び提案事業【既存】）は、本要項巻末の【別添資料】に記載しています。

提案事業【新規】については、②から⑤のうち1項目以上について提案してください。

なお、丹波の森公苑は、「丹波の森構想」の推進拠点として設置された経緯を有することから、事業の提案に当たっては、丹波の森構想に基づく丹波の森づくりの趣旨を十分に踏まえつつ、指定管理者による主体的な事業展開に向けた取組を示してください。

また、業務の一部について再委託を予定している場合は、その旨を記入してください。

区分		定義	設置目的	料金徴収	財源充当
指定事業	既存事業	現在、公苑で実施している事業のうち、引き続き実施を求める事業で、実施手段や手法について定めないが、現行と同等の事業成果（実施回数等）を求めるもの	○	×	○
提案事業【既存】		現在、公苑で実施している事業のうち、実施趣旨や目的等を踏まえ、事業者の特長やノウハウを生かし、効果的・効率的に行うもの	○	×	○
提案事業【新規】	新規事業	公苑の設置目的等に合致し、かつ業務の実施を妨げない範囲において、事業者自らが企画し、利用促進や利便性向上を目的として実施するもの	○	×	○

【設置目的】設管条例等で定める施設の設置目的等のこと。

【料金徴収】設管条例等で定める施設利用料金以外の料金のこと。なお、事業に係る実費相当の徴収や地域高齢者大学、生涯学習講座に係る受講料の徴収は可とする。

【財源充当】指定管理料の使用の可否のこと。

① 施設の活用（貸館業務）

貸館業務（有料・無料）を着実に実施するとともに、利用・稼働率向上につながる施設の活用について、基本的方針、具体的な取組や手法、期待される効果、数値目標を示してください。

② 生活創造活動の推進

県民の主体的な生活創造活動を支援するとともに、施設が地域の生活創造活動の拠点としての役割を担い、その機能を高めるための取組について、基本的方針、具体的な事業内容や手法、期待される効果を示してください。

なお、提案に当たって必要な条件等は、本要項巻末の【別添資料1】に掲載していますので、必ず確認してください。

③ 生涯学習の推進

生涯を通じて学び、自らの生活や地域づくり活動をはじめ、様々な活動で生かすことができるよう、学習機会や交流、活動の場の提供、活動支援等による生涯学習の推進について、基本的方針、具体的な内容・手法・年間計画、期待される効果を示してください。

なお、提案に当たって必要な条件等は、本要項巻末の【別添資料2】に掲載していますので、必ず確認してください。

④ 文化振興の推進

地域文化や芸術に触れる機会の提供により、豊かな感性や表現力を育み、地域文化の高揚と、芸術の香り高い暮らしを創造するための取組について、基本的方針、具体的な事業内容や手法、期待される効果を示してください。

なお、提案に当たって必要な条件等は、本要項巻末の【別添資料3】に掲載していますので、必ず確認してください。

⑤ 森づくり（地域づくり）の推進

里山の自然や生き物について学ぶ環境学習を通じて、森づくり（地域づくり）に参画する人材の育成を図り、良好な地域環境を次世代につなげていくための取組について、基本的方針、具体的な事業内容や手法、期待される効果を示してください。

なお、提案に当たって必要な条件等は、本要項巻末の【別添資料4】に掲載していますので、必ず確認してください。

(6) 収益事業【自主事業】〈様式 10〉 ※提案は任意

収益事業は、指定管理事業以外で、指定管理者自らが企画の上、県の承認を得て実施する事業です。事業の収益金は、施設管理費に充当することができます。

【申請書様式集】〈様式 7〉収支計画書収入の「その他収入」欄に金額を記載して提案してください。

区分		定義	設置目的	料金徴収	財源充当
収益事業 (自主事業)	任意提案	指定管理事業以外で、指定管理者が自ら企画し、県の承認を得て実施する事業。収益については、施設管理費に充当が可能	×	○	×

【設置目的】設管条例等で定める施設の設置目的等のこと。

【料金徴収】設管条例等で定める施設利用料金以外の料金のこと。なお、事業に係る実費相当の徴収や地域高齢者大学、生涯学習講座に係る受講料の徴収は可とする。

【財源充当】指定管理料の使用の可否のこと。

(7) 団体の専門性・姿勢 〈様式 11〉

①人材育成方針等

人材の採用・登用や指導育成の考え方、研修体制等について示してください。また、労働関係法規の遵守に対する方針について示してください。

②施設管理運営業務への取組姿勢

指定管理施設を運営する意図、考え方を示してください。

③社会的価値創出のための取組

申請団体における障害者雇用の取組、環境問題への配慮、男女共同参画への取組等、社会的価値創出のための取組やその考え方について示してください。

10 申請の手続

(1) 応募関係書類の配布

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、【申請書様式集】、【管理水準書】、【資料集】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「17 受付・問合せ窓口」に記載のメールアドレス宛て、請求してください。

(請求期間)

令和7年8月1日（金）から同年10月1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。

※以下の「(2)現地説明会」及び「(3)質問事項の受付及び回答方法」にご留意願います。

(2) 現地説明会

現地説明会を以下のとおり開催します。

① 日時：令和7年8月7日（木）14時～ ※2時間程度を予定

② 場所：丹波の森公苑 2階 セミナー室

※現地では応募関係書類（本要項、【申請書様式集】、【管理水準書】、【資料集】）の配布は行いませんので、事前に入手願います。

参加を希望する団体は、8月6日（水）の正午（必着）までに【申請書様式集】<様式 12>を、本要項「17 受付・問合せ窓口」に記載のメールアドレス宛て送付してください。

(3) 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7日（木）から同年8月20日（水）まで

② 受付方法

【申請書様式集】<様式 13>1枚につき1問の質問事項を記入の上、本要項「17 受付・問合せ窓口」に記載のメールアドレス宛て送付してください。

※質問票には、【申請書様式集】、【管理水準書】、【資料集】の送付時にお知らせする受付番号と応募者ごとの通し番号を必ず記入してください。
受付番号が無い質問にはお答えできません。

③ 質問に対する回答

質問に対する回答は、県ホームページへ掲載します。

（令和7年9月1日（月）を目処に掲載を予定）

(4) 応募書類の受付

① 受付期間：令和7年9月1日（月）から同年10月1日（水）（必着）まで
9時～12時及び13時～17時 ※土・日・祝日を除く。

② 受付場所：本要項「17 受付・問合せ窓口」に記載の場所

③ 受付方法：持参又は簡易書留による郵送（受付期間内必着）

(5) 応募書類

以下の表「応募書類一覧」に示す書類を提出してください。

様式は、【申請書様式集】によることとし、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(様式6～様式11)は、Word等で作成し両面印刷としてください。

なお、全ての応募書類について、電子データも提出をお願いします。電子データは、データをUSB等に収容し提出するものとします。

<応募書類一覧>

	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
1	<input type="checkbox"/> 指定管理者指定申請書	様式1：1枚	○	1	1
2	<input type="checkbox"/> 法人等の概要1	様式2：1枚	○	1	1
3	<input type="checkbox"/> 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
4	<input type="checkbox"/> 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 (必要枚数)	○	1	1
5	<input type="checkbox"/> 宣誓書	様式5：1枚	○	1	1
6	<input type="checkbox"/> 事業計画書 管理運営方針、質の高い管理運営体制、利用促進・県民サービスの向上に向けた取組	様式6：13枚 (項目ごとに規定有)	○	1	1
	<input type="checkbox"/> 収支計画書(R8～12)	様式7(必要枚数)	○	1	1
	<input type="checkbox"/> 事業等に係る提案書 施設の活用(貸館業務)、生活創造活動の推進、生涯学習の推進、文化振興の推進、森づくり(地域づくり)の推進	様式8：10枚	○	1	1
	<input type="checkbox"/> 事業等に係る提案書【新規事業】	様式9： 最大8枚(1区分2枚以内)	○	1	1
	<input type="checkbox"/> 収益事業に係る提案書【任意】	様式10：2枚	○	1	1
	<input type="checkbox"/> 団体の専門性・姿勢 人材の採用、登用、育成等の方針、指定管理施設の運営意図、社会的価値創出のための取組	様式11：3枚	○	1	1
7	・法人等の定款、寄附行為、規約 その他これらに類する書類 ・役員氏名、ふりがな、住所及び略歴を記載した書類 ・法人等のパンフレット	任意	○	各1	各1
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

	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
9	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の登記簿謄本 ・過去3年間の (1) 県税に係る納税証明書(3) (2) 法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書 (3) 貸借対照表(直近1年の貸借対照表には、法人確定申告に付随する借入金及び支払利子の内訳書を添付すること。) (4) 損益計算書 ※法人以外の団体は、(3)(4)の代わりに、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1

- ※1 用紙の大きさは日本工業規格A4とします。別紙を用いる場合もこれに準じてください。
- ※2 様式6～11は、公平な審査のため応募者若しくはグループ名の表記は行わないでください。
- ※3 納税証明書については、いずれも発行後3か月以内のものをご提出ください。
- ※4 副本については、全てコピー可とします。

11 応募に関する留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員会委員、本件選定業務に従事する県職員その他本件関係者に対する接触を禁止します。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

提出された応募書類の内容を変更することはできません。

(3) 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、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、追加資料の提出又はヒアリングの実施を求めることがあります。

(5) 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、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、指定管理者の公表等必要な場合に、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) 事業計画書記載に当たっての留意点

- ① 取組実績等を踏まえ、できるだけ具体的に記載してください。
- ② 指定管理者に指定された場合においても、提案された内容の実施については、再度県と協議が必要となります（様式に記載された内容での実施が担保されるものではありません）。

12 選定方法、評価項目等

(1) 選定の手順

① 資格審査、申請内容の確認及び照会

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

② 選定委員会による審査

資格審査通過後、県が設置する選定委員会により総合的に審査します。

- ・ 1次審査：事業計画書等による書類審査
- ・ 2次審査：1次審査通過者に対しヒアリングを行い、総合的に審査

※応募者が5団体以下の場合、全ての応募者に対して2次審査を実施します。

この場合、1次審査の結果は2次審査の開催通知をもって代えます。なお、提案された指定管理料が基準額（【資料集】に記載）を超える場合又は著しく実現性を欠くと認められる場合は、審査対象から除かれます。

審査の結果は、審査終了後に速やかに通知します。

③ 指定管理候補者の選定

選定委員会の審査結果を十分に尊重した上で、県で指定管理候補者及び次点候補者を選定します。県は、この結果を速やかに県ホームページで公表するとともに、応募者に通知します。

④ 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、各申請者の得点及び選定理由並びに選定委員会の名簿及び議事要旨等を公表します。

⑤ 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。

(2) 審査の基準

指定管理者の審査は、以下の基準に基づき審査項目ごとに評価し、総合的にを行います。

条例に規定する指定の基準	審査の項目	審査の視点	配点
1 公の施設の運営業務に関する計画が同業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること。	(1) 管理運営方針	① 公の施設としての設置目的への理解	20
		② 県の運営方針との整合性	
		③ 申請団体の参加意欲、積極性	
	(2) 質の高い管理運営体制	① 公苑の管理運営体制（知識・経験を有する人員等の配置計画、日常の安全管理体制、文書管理体制等）の確保	20
		② 貸館・登録グループ利用スペース等の運営（利用許可、利用指導等を含む。）	
		③ 県の指示等への対応及び県・関係機関等との連携体制の確保（運営委員会の実施を含む。）	
		④ 安全巡視・清掃、設備・備品等の維持管理、事故・災害発生等緊急時対応	
		⑤ 個人情報保護、情報公開、苦情等対応、内部通報処理に関する対応	
	(3) 利用促進・県民サービスの向上に向けた取組	① 平等な利用機会の確保と利用促進方策	40
		② 県民サービスの向上	
		③ 利用者ニーズの把握と管理運営への反映	
		④ 施設の有効利用（住民や地域団体等との連携）	
	(4) 経済的効率性の高い管理運営	① 公苑の管理運営に係る所要経費額（指定管理料）	20
		② 収支計画の適格性、実現の可能性（必要経費を収支計画に適切に反映）	
		③ 安全安心な施設として必要な維持管理	
	(5) 公苑の設置趣旨等を踏まえた事業の実施	① 各事業の実施事業等の実施（生活創造活動、生涯学習、文化振興、森づくり（地域づくり））	50
		② 新たな提案事業	
		③ 収益事業（自主事業）	
(6) 地域特性の理解	丹波の森構想に基づく丹波の森づくりの理解、主体的な事業展開の姿勢	10	

条例に規定する指定の基準	審査の項目	審査の視点	配点
2 公の施設の運営業務を適正かつ確実に実施するための必要な経理的及び技術的能力を有すること。	(1)管理運営体制	①職員体制、採用計画等	20
		②人材の指導育成、研修体制	
		③労働関係法規の遵守	
	(2)経理的基礎	①団体の経営状況、財務体質、事業実績	10
		②財務諸表に対する適正なチェック体制・開示体制	
	(3)技術的能力	①施設運営に係る能力・姿勢	10
②障害者雇用の取組、環境問題への配慮、男女共同参画への取組等社会的価値創出のための取組等			
		合 計	200

13 スケジュール（予定）

募集要項等配布期間：令和7年8月1日(金)～10月1日(水)
 現地説明会：令和7年8月7日(木)
 質問事項の受付期間：令和7年8月7日(木)～8月20日(水)
 質問の回答：令和7年9月1日(月)を目途に公表
 応募書類受付期間：令和7年9月1日(月)～10月1日(水)
 ヒアリング審査：令和7年10月
 選定結果の公表、応募者への通知：令和7年11月
 県議会での議決：令和7年12月
 指定管理者の指定：令和7年12月
 業務引継ぎ：令和8年1～3月
 協定の締結：令和8年3月
 管理の開始：令和8年4月1日

14 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、優先交渉権者に第1優先交渉権を付与し、令和8年3月31日までに合意に至らなかった場合、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、一切補償を行いません。

(2) 協定事項

県が示す管理基準及び申請書類に基づき、県と協議の上、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（申請書類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、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、利用の事務を行わない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け、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

業務の水準の確保に関する事項（運営管理基準、事務処理要綱等）、修繕に関する事項等

エ 経費に関する事項

指定管理料の支払方法、利用料金収入の取扱い、指定管理者の経理に関する事項、財産の管理、備品等の取扱い等

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、業務実施状況の確認に関する事項、業務の改善勧告、自己評価の実施等

キ 損害賠償及び不可抗力に関する事項

損害賠償に関する事項、第三者への賠償に関する事項、保険に関する事項、不可抗力発生時の対応に関する事項

ク 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及び指定管理料の返還に関する事項等

ケ 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

コ 協定の実施に伴う細目的事項

- サ 報告書等の提出の具体的な時期等
- シ 全業務の第三者への包括委任の禁止に関する事項
- ス 文書の管理に関する事項
- セ 秘密の保持、個人情報保護に関する事項
- ソ 情報の公開に関する事項
- タ 行政手続に関する事項
- チ 公益通報者保護に関する事項
- ツ 適正な労働条件の確保に関する事項
- テ 暴力団排除に関する事項
- ト その他必要な事項

権利義務の譲渡の禁止、帳簿の整理、再委託の禁止、重要事項等の変更の届出、協定の変更、疑義等の取扱い、生成 AI 利用の取扱い等

※指定管理者は、協定締結時までに、協定に基づく業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保する旨及び自らが暴力団等に該当しない旨を記載した誓約書を、県に提出する必要があります。

※指定管理者が業務の一部を第三者に委託する場合であって、その契約金額が 200 万円を超えるときは、協定締結時までに当該第三者から上記誓約書を徴収し、県へその写しを提出するものとします。

②年度協定

- ア 当該年度の指定管理料に関する事項
- イ 当該年度の実施業務の範囲等に関する事項
- ウ その他必要な事項

(3)協定が締結できない場合について

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こととなった場合は、県はその指定を取消し、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、業務の履行が確実で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、指定管理者としてふさわ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。

15 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ます。
- 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します。

(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も、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 本業務の実施に当たり、指定管理者に不正行為があったと認めるとき。
- ⑥ 暴力団の構成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。

(3) 指定管理料の返還

県が指定の取消し等を行ったときは、県は指定管理料の一部又は全部の返還を求めることができます。その場合に納付期日までに返還しなかったときは、指定管理者は、当該未納付金につき、年度協定で定める割合で計算した遅延利息を納付しなければなりません。

(4) 履行延滞の場合の違約金

指定管理者の責めに帰すべき理由により、履行期間内に協定内容を履行しないときは、指定管理者は違約金を県に支払わなければなりません。

16 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管理執行体制
- ②業務計画
- ③収益事業計画
- ④本業務に係る当該年度の収支予算案
- ⑤その他県が必要と認める事項

(2) 事業報告

指定管理者は、毎月、事業実施状況を県に報告するものとします。加えて、会計年度終了後 30 日以内に事業報告書を作成し、提出するものとします。

また、県は、施設運営に適正を期するため、指定管理者の業務及び経理状況に関し定期又は臨時に報告を求め、必要に応じて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、県が定める「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、県に報告するものとします。

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、指定管理業務が管理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、県及び指定管理者は誠意を持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生じた場合は、県と新旧指定管理者の3者が十分に協議・連携するとともに、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。引継ぎに当たって必要な経費は、現指定管理者の負担とします。

また、現指定管理者が既に受け付けている令和8年4月1日以降の利用予約及びそれに伴う利用料金（預り金）については、新指定管理者が引き継ぐものとします。指定管理者の変更により利用者が不利益を被らないよう配慮してください。

(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ついて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は、原則としてインボイス制度への対応が必要となります。同制度についてのお問合せは、下記までお願いします。

国税庁インボイスコールセンター : 0120-205-553

(受付時間 : 9:00~17:00、土日祝及び年末年始除く。)

17 受付・問合せ窓口

兵庫県県民生活部県民躍動課 (担当 : 山口、新庄)

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

(TEL) 078-362-3894 (FAX) 078-362-3908

(E-Mail) kenminyakudou@pref.hyogo.lg.jp

生活創造活動の推進に係る事業の提案について

兵庫県立丹波の森公苑指定管理者募集要項

9 提案を求める内容

(5) 公苑の設置趣旨等を踏まえた事業の実施【指定管理事業】

②生活創造活動の推進

の提案に係る条件等は以下のとおり。

1 提案に係る条件

(1) 生活創造活動グループへの活動支援

生活創造活動グループへの活動支援は、以下を中心に行うこと。

① グループ登録の推進

② 生活創造活動グループの活動支援

(例：活動促進、グループ交流事業、活動成果発表の機会提供等)

※生活創造活動グループについては【資料集】を参照

(2) その他生活創造活動の推進について

既存事業を含め、自由な提案を求める。

2 現在の実施事業について

現在実施している、生活創造活動の推進に係る事業の概要、事業区分（指定、提案）等について、次のとおり提示する。

生活創造活動の推進に係る事業（1 / 1）

指定事業	提案事業【既存】	事業名	事業の目的	令和6年度実績	連携団体等
○		生活創造活動グループ登録制度	生活創造活動に取り組むグループの活動支援とグループ間の相互交流を図る。	登録数：273グループ（R7.3末時点）	—
○		生活創造活動グループの活動支援	生活創造活動グループの育成・支援、暮らしに関する情報の収集・提供及び相談を行う。	<p>① 登録グループの活動支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ活動コーナー、展示ギャラリー、パンフレット台等の無料利用 ・印刷機の廉価での利用（印刷用紙は持ち込み） <p>〔製版：原稿1枚（製版1回）につき30円〕 〔印刷：1枚につき1円〕</p> <p>② グループサポート制度（イベント開催支援）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループが公苑内で実施するイベントに対して、会議室等の利用料金を負担（年1回など上限有） ・机、イス等の貸出、イベントに関する広報の実施等 <p>③ 交流支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活創造活動登録グループと参加者が交流し、大人も子どもも楽しめるイベント「MORINCLU-モリクル-」を開催（2024.7.20） 	—
○		丹波の森フェスティバル	住民や各種団体の様々な取組発表や、交流の機会を提供することで、県民の生活を豊かにする施設づくりを行う。	<p>（回数）年1回（R6.10/27）</p> <p>（内容）里山ハイキング、ワークショップ、ステージ発表、パル展示物販・飲食ブース等</p> <p>（参加者）約10,000人 ※丹波Go!Go!フェスタと同時開催したため例年より多くの参加あり</p>	多数の参加団体と要調整

生涯学習の推進に係る事業の提案について

兵庫県立丹波の森公苑指定管理者募集要項

9 提案を求める内容

(5) 公苑の設置趣旨等を踏まえた事業の実施【指定管理事業】

③生涯学習の推進

の提案に係る条件等は以下のとおり。

[講座の開催回数・頻度]

少なくとも年間 50 回程度（おおむね月 1 回）の講座を開催すること。

ただし、指定期間の初年度（令和 8 年度）について、上記回数の開催が困難な場合、県と協議の上、生涯学習講座の開催回数を低減できることとする。

1 高齢者対象講座の設定

年間 50 回程度の講座開催のうち、20 回程度（2 週に 1 回）は、高齢者を対象とした講座として設定し、下記の事項に留意の上実施すること。

留意事項①：現受講生への配慮

現在実施している、地域高齢者大学（丹波 OB 大学）の受講生（4 年制：現在の 1 年生が令和 10 年度まで在籍）については、現在の開講曜日・時間、受講料で卒業まで受講できるようにすること。

（参 考）令和 7 年度の開催状況

【開催回数】年間 18 回（月 1 ～ 2 回、原則水曜日）※講座を午前で開催、午後はクラブ活動を実施

【受講料】12,500 円 ※別途、学生自治会費・クラブ活動費等を徴収

留意事項②：講座設定について

以下の条件に基づいて、講座を設定すること。

・ 1 年で修了する講座を以下のスキームで設定すること。

① 令和 10 年度までは、留意事項①の講座としても開講

② 4 年修了で卒業（卒業以降も継続受講可とする）

③ 年度途中での入学、単発受講、途中休講・復学が可能

- ・ より多くの高齢者が学べる講座となるよう、オンラインの活用など工夫して設定すること。
- ・ 魅力ある講座となるよう、公苑の特性や地域との連携、ニーズを踏まえた内容とするとともに、毎年、講座の内容を変えるなど、継続して講座を充実できるように工夫すること。
- ・ 受講料は自由に設定できるが、現受講料と比較して極端な引き上げとならないよう配慮すること。
- ・ これまで高齢者大学で実施してきたクラブ活動、自治会活動、運動会や学園祭等の各種行事について、受講者ニーズを踏まえ実施すること。
- ・ 高齢者対象講座の単発受講は、高齢者以外でも受講できるようにすること。

現受講生向けの高齢者講座としても実施

(受講イメージ)

R7	R8	R9	R10	R11	
4年生	4年生	4年生	4年生(R7入学)	R8年度期生 (4年目)	⇒ 卒業
3年生	3年生	3年生(R7入学)	R8年度期生 (3年目)	R9年度期生 (3年目)	
2年生	2年生(R7入学)	R8年度期生 (2年目)	R9年度期生 (2年目)	R10年度期生 (2年目)	
1年生(R7入学)	R8年度期生 (1年目)※	R9年度期生 (1年目)※	R10年度期生 (1年目)※	R11年度期生 (1年目)※	

※単年での修了も可

■ : 現受講生 □ : R8~受講生

2 生涯学習講座の設定

年間50回程度の講座開催のうち、30回程度は、公苑が地域の学び・活動・交流拠点として、幅広い世代の活用に供するよう、下記の条件に基づき生涯学習講座を設定すること。

なお、丹波の森公苑生活創造活動グループと連携して実施する講座も、30回に含めることができるものとする。

※現在、グループが実施する講座は【資料集】を参照

講座設定の条件

- ・設管条例や管理規則に規定された趣旨、目的、業務の内容を十分に踏まえ、講座を設定すること。
- ・地域住民や地場企業、関係施設等、地域の様々な主体との連携・協働により、地域の交流を促進するとともに、受講者の主体的な地域づくりにつながる講座となるよう工夫すること。
- ・多人数が参加するイベント、シンポジウム、トークセッション、交流会のほか、少人数制での相談会、展示会、体験活動等、様々な講座の開催に向けて工夫すること。
- ・土日、夜間の開講やオンライン講座、一時保育付の講座等、より多くの県民が参加できるよう開催方法を工夫すること。
- ・多世代が、地域課題や地域づくりについて学び、自ら考える講座やシンポジウムの開催、地域のリーダーとなる人材育成につながる講座を設定すること。

文化振興の推進に係る事業の提案について

兵庫県立丹波の森公苑指定管理者募集要項

9 提案を求める内容

(5) 公苑の設置趣旨等を踏まえた事業の実施【指定管理事業】

④文化振興の推進

の提案に係る条件等は以下のとおり。

1 提案に係る条件

既存事業を含め、自由な提案を求める。

2 現在の実施事業について

現在実施している、文化振興の推進に係る事業の概要、事業区分（指定、提案）等について、次のとおり提示する。

公苑で実施している文化振興の推進に係る事業（1 / 1）

指定事業	提案事業【既存】	事業名	事業の目的	令和6年度実績	連携団体等
○		丹波の森子どもミュージカル体験塾	体験塾を通して、子どもたちの豊かな感性や表現力、コミュニケーション能力を育み、青少年の健全育成に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・レッスン（15回（7月～10月）） ・発表公演（2回（10月）） 	
○		丹波の森アートフェスティバル	芸術家や美術愛好家に創作活動の場を提供するとともに、県民や芸術家との交流を図る。	<p>(1) 丹波新春書き初め展の開催（649点） （丹波の森公苑）1月、5日間程度 （四季の森生涯学習センター）2月、5日間程度</p> <p>(2) 兵庫県文化賞受賞者小品展 ・年間1回開催（10月、91人来場）</p>	<p>(1) 丹波書の会 (2) 兵庫県芸術文化協会</p>
○		伝統文化活性化支援事業	地域の伝統文化の保存・継承や、青少年が伝統文化に親しみをもつ機会を提供する。	<p>(1) 和楽器鑑賞会の開催 ・年間10校で開催（児童245人参加）</p> <p>(2) 民俗芸能発表、鑑賞機会の提供 ・年間1回開催（445人参加）</p>	丹波文化団体協議会
	○	丹波の森公苑ホール等活用事業	演劇や音楽等を通して、地域文化や芸術に触れる機会を創出し、豊かな心を育成する。	令和6年度はスーパーキッズ・オーケストラ クリスマスコンサートを開催（年1回：来場者203名）	
○		展示ギャラリーの開設	地域づくり活動に励む方々の展示や発表の機会を設け、世代や分野を超えた交流を促進し、創作活動のサポートを行う。	<p>(1) 展示ギャラリーの申込受付（通年）</p> <p>(2) 作品展の開催 ・年間25回程度 ・1回当たりの展示期間：12日間以内</p>	

森づくり（地域づくり）の推進に係る事業の提案について

兵庫県立丹波の森公苑指定管理者募集要項

9 提案を求める内容

(5) 公苑の設置趣旨等を踏まえた事業の実施【指定管理事業】

⑤森づくり（地域づくり）の推進

の提案に係る条件等は以下のとおり。

1 提案に係る条件

既存事業を含め、自由な提案を求める。

2 現在の実施事業について

現在実施している、森づくり（地域づくり）の推進に係る事業の概要、事業区分（指定、提案）等について、次のとおり提示する。

公苑で実施している森づくり（地域づくり）の推進に係る事業（1 / 2）

指定事業	提案事業【既存】	事業名	事業の目的	令和6年度実績	連携団体等
○		丹波の森公苑里山事業	里山の自然や生き物とのふれあいを通じて、森づくりに参画する人材の育成を図る。	<p>(1) 森づくり講座の実施 チェーンソー講座・丸太木工教室等の開催、間伐等に関する相談事業を実施する。</p> <p>(2) 里山整備ボランティアの活動支援 里山の間伐、草刈り等の活動（年40回程度）が円滑に実施されるよう調整する。 ※ボランティア活動には指定管理者も参画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・里山倶楽部 ・里山整備ボランティア
○		花づくり活動支援事業	美しい街並みを推進するため、花や園芸に関する知識習得機会を提供し、緑化普及活動のリーダーを育成する。	<p>(1) 花と緑の教室【基礎講座】（58人） 草花等の知識習得のため基礎講座を年6回実施する。</p> <p>(2) 花と緑の地域モデル教室（4地域15人） 基礎講座受講者がリーダーとなり、地域で教室を年6回実施する。</p> <p>(3) 園芸教室【応用創作講座】（28人） 園芸（寄せ植え等）に関する知識習得、実習に関する講座を年6回実施する。</p>	<p>兵庫県フラワーセンター</p> <p>※講師や花苗等の斡旋は、R7年度までの予定。</p>
○		国蝶オムラサキの舞う里山づくり事業	<p>生物多様性保全に向けた豊かな里山づくり推進のため、里山のシンボルである国蝶オムラサキの飼育・放蝶を行う。</p> <p>※飼育等については兵庫丹波オムラサキの会の指導により実施する。</p>	<p>(1) オムラサキの飼育展示、放蝶会の実施 飼育展示用ケージによりオムラサキを飼育し、来苑者や小学生等への環境学習教材として活用するとともに、6～7月に放蝶会を1回実施する。</p> <p>(2) オムラサキの舞うイメージ画コンテスト 里山等への関心を高めるため、小学生を対象にイメージ画を募集し、作品の展示や表彰を行う。</p> <p>(3) 兵庫丹波オムラサキの会との連携 学校や企業等へのオムラサキの飼育指導及び出前講座等について会と連携し実施する。（年33回）</p>	<p>兵庫丹波オムラサキの会</p>

公苑で実施している森づくり（地域づくり）の推進に係る事業（2 / 2）

指定事業	提案事業【既存】	事業名	事業の目的	令和6年度実績	連携団体等
○		環境学習推進事業	里山の自然や生き物について体験的に学び、理解を深めるため、環境学習を行う。	<p>(1) 縄文の森塾の開催（34人） 小学3～6年生を対象に、里山探索、生きもの観察、土器づくり、稲づくり等を実施する。</p> <p>(2) リーダー養成プログラムの実施 縄文の森塾の運営に携わり、体験活動のノウハウを培う「自然体験活動リーダー（高校・大学・社会人）」を養成する。</p> <p>(3) 里山ふれあいイベントの実施（2回、66人） 苑内の散策道を歩き、植物や生き物観察を行う。</p> <p>(4) 秋の実り体験の実施（5園校、341人） 認定こども園、幼稚園、保育園の園児や小学生を対象に、どんぐり拾いや秋の生き物観察を行う。</p> <p>(5) 生き物観察会等の実施（1回、650人） 公苑の環境を生かし、環境学習の機会を提供するとともに、市内等へ出張し生き物に触れる機会を提供する。</p> <p>(6) 出前講座（オムツキ：27回） 小学生を対象に、国蝶オムツキを題材にした出前講座を実施する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自然体験活動（縄文の森塾）リーダー ・兵庫丹波オムツキの会