

兵庫県立三木山森林公園 指定管理者

《 募 集 要 項 》

令和8年7月

兵庫県農林水産部

目 次

1	はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	管理運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4	指定管理者が行う業務・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5	管理の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
6	指定予定期間及び指定管理料等・・・・・・・・・・	6
7	自主事業の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
8	指定管理者と県の責任分担・・・・・・・・・・・・・	9
9	応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
10	応募に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・	14
11	選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	15
12	スケジュール（予定）・・・・・・・・・・・・・・・・	17
13	協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	17
14	その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	18
15	申し込み・問合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・	20

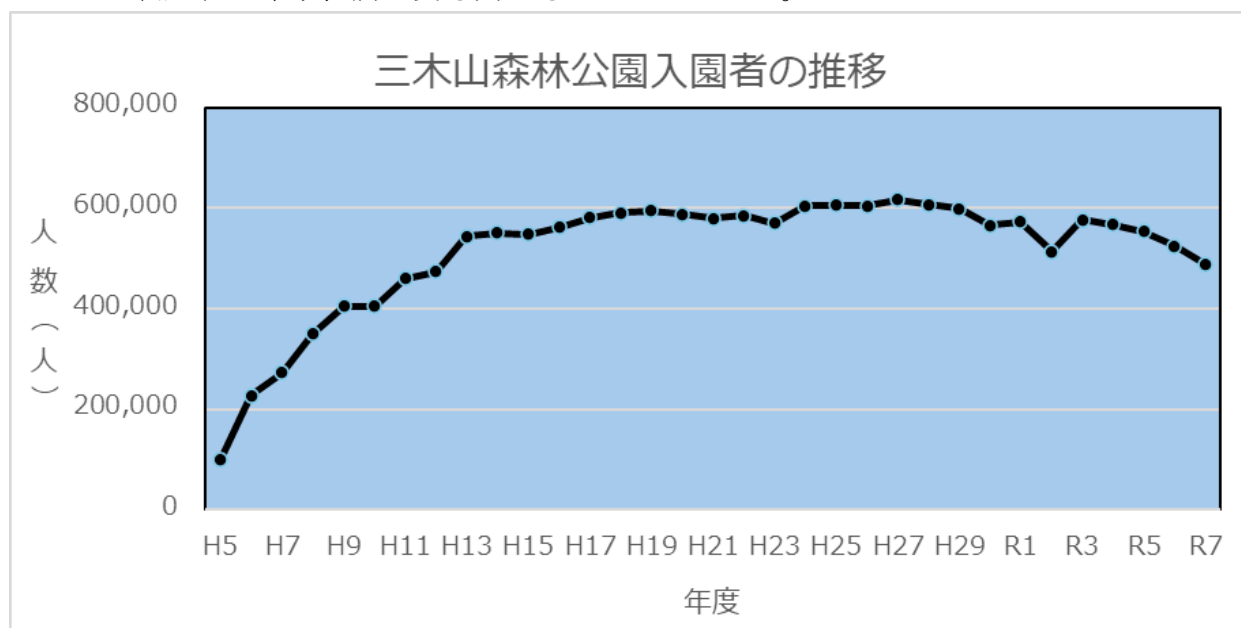
1 はじめに

兵庫県では、兵庫県立三木山森林公園（以下「森林公園」という。）の管理業務について、より一層のサービス向上と業務の効率化を目指すため、次の法令の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

- 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 年条例第 2 号）
- 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 年規則第 4 号）
- 三木山森林公園の設置及び管理に関する条例（平成 5 年条例第 14 号）

2 施設の概要

- 名 称 兵庫県立三木山森林公園
- 設 置 目 的 多様な森林を育成し、豊かな緑の中で勤労者をはじめ広く県民の文化活動及びレクリエーション活動の促進を図り、もって人と森林とのふれあいを深める
- 所 在 地 兵庫県三木市福井字三木山 2465 番 1
- 敷 地 面 積 812,974 m²
- 開 園 日 平成 5 年 5 月 23 日
- 主 要 施 設 森の文化館、森の研修館、森のクラフト館、茶室・休憩所、森の小劇場、森のバーベキュー広場、展望休憩舎、屋外トイレ、広場、駐車場他
(施設詳細やその他の施設については、参考資料参照)
- 利 用 状 況
 - ・ 利用者は、家族連れ、グループが多く見られるほか、リピーターが多い。
 - ・ 小学校の課外活動や企業の福利厚生事業（自然体験活動等）の受け入れも増えている。
 - ・ 利用目的は、散策、レクリエーション、自然観察、各種利用・体験等である。
 - ・ 利用者の印象、満足度も高いものとなっている。



3 管理運営方針

(1) 基本方針

森林公園の整備及び管理運営は、昭和 61 年 3 月に策定した「三木山森林公園（仮称）基本計画」を基に行うこととしています。指定管理者には、この基本計画にある基本理念、基本方針に定める森づくり、「人と森との共生」の意味を十分に理解した上で、行政の代行としての基本姿勢に立ち、県民の信頼に応え、利用者が満足できるように適正な管理運営を行うとともに、県と連携し、これを継承・発展させていくことが期待されています。

<基本理念>

青少年の健全な野外活動をはじめ、県民のだれもが豊かな自然に囲まれ心身ともにリフレッシュできる森を 21 世紀にむけて創出しようとするものである。すなわち、森、花、小鳥、昆虫、小動物、清流が四季折おりの風情を醸しだし、自然と人間がこん然一体となるよみがえりの森づくりをすすめるものである。

今後は、年間約 60 万人の集客のある森林公園として、次のような取組が期待されます。

ア これまでから取り組まれてきた森林の管理、生物多様性保全に関する取組を継承し、より一層発展させるとともに、森林環境教育の推進等を通じて、次代に引き継ぐこと。

さらに、森林に対するSDGsの視点や防災・減災機能への期待と意識の高まりなど、現在生じている新たな課題に対しても、積極的な取組を進めること。

イ 森林公園は県民すべてをその利用対象としていること、また上記の取組が当森林公園の特色・財産であり、その価値を形作っていることを踏まえ、森林に関する様々な知識等について、多様な県民全体に向けての普及啓発につながるよう、適切な情報発信を行うこと。

ウ 森林公園の特性を生かし、一層の利用促進を図るため、来園者に対し、より充実したサービスを提供していくこと。また、その際には、利用者の理解のもと、適切な負担を求めることも検討すること。

エ イベントの実施、森林公園の維持管理等に当たっては、県民の参画やボランティア組織等との連携を一層強化していくこと。

オ 新規利用者の獲得・利用拡大および、分かりやすい情報発信、里山再生・生物多様性保全・森林環境教育等の価値発信の取組を進めること。

(2) 維持管理方針

ア 森林管理については、5 年ごとに作成する「森林づくり施業計画書」（参考資料参照）に基づき進めることが必要です。

イ 園地や植物の管理については、公園内には貴重な動植物等が生息するなど豊かな自然環境に恵まれていることなどを踏まえ、管理水準書を基に、それぞれの特性を考慮し、より質の高い水準を保てるよう必要かつ適正な管理を行う必要があります。

ウ 施設や設備、備品等については、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、管理水準書を基に、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するため、適正な管理と保守点検を行わなければなりません。

エ レストラン等運営や自動販売機の適切な設置など、利用者の利便性の向上に努めなければなりません。

(3) 施設運営方針

ア 利用者の満足度を高め、期待に応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れ、高齢者・障害者・幼児などの利用に配慮した対応などを含め、利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行わなければなりません。

また、ペット同伴の来園者等に対するマナー遵守への対応も求められます。

イ 事故防止体制（感染症拡大防止体制を含む。）、危機管理体制及び防犯体制の整備など利用者の安全確保や防災対策に十分な配慮が必要です。

4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を行うこととします。業務の詳細については、別添の管理水準書で示します。管理水準書には、標準的な管理内容を示していますので応募にあたっては適切な管理内容を提案してください。

【維持管理業務】

(1) 植物管理

- ア 全般的留意事項
- イ 森林管理
- ウ 植栽木管理
- エ 芝生地管理
- オ 花壇管理
- カ 森林火災予防

(2) 施設管理

- ア 日常点検
- イ 保守点検
- ウ 清掃管理
- エ 巡視
- オ 境界確認
- カ 物品管理
- キ 修繕業務
- ク その他業務

【運営業務】

(1) 利用促進

- ア 利用者等への広報
- イ 利用促進及び魅力発信
- ウ 森林、林業、木材や緑化に関する知識の普及、指導、情報の収集・提供
- エ イベントの実施
- オ 利用実態の把握
- カ 利用者への案内
- キ 住民参画の取組

(2) 業務運営

- ア 人員配置等
- イ 緊急時の対応
- ウ その他業務

【その他の業務】

- (1) 「森林づくり施業計画書」作成のための資料収集及び策定（令和9年度中）
- (2) レストラン等運営等

5 管理の方法

(1) 関係法令の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

次の関係法令を遵守し、施設利用者の安全性及び快適性に考慮した管理運営を行ってください。

- 兵庫県立三木山森林公園の設置及び管理に関する条例、兵庫県立三木山森林公園管理規則
- 公の施設の指定管理者の指定等に関する条例、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則
- 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- 消防法、水道法、建築基準法、電気事業法等施設維持、設備保守点検に関する法規
- 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- 公益通報者保護法
- 公文書等の管理に関する条例
- 情報公開条例
- 個人情報保護に関する法律、個人情報保護に関する条例
- 県民の参画と協働の推進に関する条例、暴力団排除条例、暴力団排除条例施行規則
- その他関係法規・通知・要領等
- 文書管理に関する事項
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らない。
- 情報公開に関する事項
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、情報公開規程を策定し、必要な措置を講じなければならない。
- 個人情報保護に関する事項
 - 1 指定管理者は、個人情報保護に関する法律及び個人情報保護に関する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らない。
 - 2 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らない。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る。
- 情報セキュリティに関する事項
指定管理者は、県の情報資産及び利用者情報を適切に保護するため、必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(2) 開園時間等

ア 休園日

(ア) 毎週水曜日（水曜日が、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する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）

(イ) 12 月 29 日～1 月 3 日

イ 開園時間 9 時～21 時

ウ 休園日及び開園時間の変更

特に必要があると認めるときは、休園日以外の日において臨時に休園し、又は休園日において臨時に開園することができます。また、開園時間についても必要があるときは、開園時間を変更することができます。

なお、これらの権限は、管理規則により指定管理者が行うものとなっていますが、特に必要がある場合には開園時間や休園日の変更を行っていただく場合があります。

(3) 指定管理業務の執行体制

指定管理者は、次の諸規程及び執行の体制を整備し、「4 指定管理者が行う業務」を適切に執行するものとします。

ア 区分経理・会計体制の確立

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

イ 施設・備品管理体制の確立

(ア) 施設・備品の管理について、現行の固定資産台帳及び備品台帳を活用し、適正に管理しなければなりません。

(イ) 管理に必要な事務室、倉庫、備品等は無償で貸与します。

(ウ) 事務室、倉庫、備品等のメンテナンス、修理は指定管理者が行うものとします。

(エ) 指定管理者が、指定管理業務の遂行上必要なものとして購入した備品（使用耐用期間が 1 年以上で、購入価格等が 10 万円以上のもの）は、県に帰属するものとします。

ウ 人員の配置

業務の遂行にあたっては、公園の管理業務に相当の知識及び経験を有する複数の人員を、その業務に従事させるものとします。

エ 守秘義務

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。指定期間が終了した後も同様とします。

オ 適正な労働条件の確保等

指定管理者は、労働関係法令を遵守し、指定管理業務に従事する労働者の最低賃金額以上の賃金の支払いをはじめ、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。

また、障害者の雇用、男女共同参画に対する取組も求められます。

カ 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（平成 16 年法律第 122 号）により、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。

キ 公文書等の管理

指定管理者は、公文書等の管理に関する条例により、指定管理業務に係る文書の適正な管理に関して、内部規程の整備を行う必要があります。

ク 情報の公開

指定管理者は、指定管理業務に関する文書等の情報の公開について、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。

ケ 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、その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、同条例に規定する罰則が適用される場合があります。

コ 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、これを公にしておく必要があります。

（４）業務の委託

指定管理者は、本業務の実施にあたり、本業務の全部又は主体的部分※を一括して第三者に委任し、又は請け負わせる（以下「再委託等する」という。）ことはできません。

ただし、施設の清掃、警備、設備管理など事実上の行為については、あらかじめ県に申請し、承認を得た場合は、指定管理者は、県が承認した範囲の業務を第三者に委任し、又は請け負わせることができます。

なお再委託等する場合は、暴力団排除条例及び同施行規則及び県契約における労働条件の確保に関する要綱に従ってください。

指定管理者が本業務の一部を第三者に再委託等する場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとします。

※主体的部分とは、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいいます。

6 指定予定期間及び指定管理料等

（１）指定予定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

ただし、この期間は、兵庫県議会での議決により確定します。

(2) 管理経費の算出等について

ア 指定管理業務に係る経費（以下「指定管理料」といいます。）

指定管理料の算出にあたっては、人件費、森づくり経費、植栽管理費、事務所経費、施設管理費、警備保安費、環境衛生管理費、委託費、光熱水費、消耗品費、修繕費、租税公課など必要な経費を計上し、これより利用料金収入を差し引いて算出のうえ、消費税及び地方消費税込みの金額で、提案してください。

なお、必要に応じ、指定管理料の算出内訳など資料の提出を求める場合があります。

イ 指定管理料の変更

(ア) 各年度の指定管理料は、会計年度（4月1日から3月31日まで）毎に、県の予算の範囲内で定めるものとします。

なお、提案された指定管理料と県予算に差異が生じた場合は、予算に応じて管理水準等を見直すことがあります。指定管理者は、予算に応じた管理水準案等を作成し、県に提出（協議）しなければなりません。

(イ) 各年度終了時において、指定管理料に過不足が生じていても精算はせず、年度協定で決定した額は変更しません。

また、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。

利用料金収入が計画と異なる場合であっても、指定管理料は変更しません。

ウ 利用料金制度

兵庫県立三木山森林公園では、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ます。

指定管理者は、条例に定める基準金額に0.5を乗じて得た金額から、基準金額に1.5を乗じて得た金額の範囲内の額で、県の承認を受けて利用料金の額を定めるものとします。条例に定める基準金額及び現在の金額は参考資料に掲載しています。

利用料金の額の設定にあたっては、新たなサービスの向上や利用促進を図る観点から積極的な提案を求めます。その上で、利用料金収入見込額を提案してください。

なお、利用料金収入は、施設を県民の利用に供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、「13 協定の締結」等に基づいて定めます。

(3) 利用料金の減免等について

指定管理者は、利用料金の減免等について、兵庫県立三木山森林公園の設置及び管理に関する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ます。

利用料金を減免する場合は、その減額を反映させた上で利用料金収入見込み額を提案してください。

ア 現行減免基準

障害者に対する施設の利用料金の減免

(ア) 個人利用

障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に規定するもの（以下「障害者」という。）が利用する場合：減免率50%

上記障害者1名につきその介護者（1名に限る）：減免率100%

(イ) 団体利用

利用者の主たる構成員（利用者総数の過半数）が障害者である団体が利用する場合（構成員に介護者数は含めない）：減免率 75%

(4) 修繕費等の取扱い

修繕等に要する費用は、消耗品・小規模修繕・大規模修繕から構成されます。

ア 消耗品費

購入価格が 1 件 10 万円未満の物品の購入をいい、必要な費用を指定管理料に計上してください。

イ 小規模修繕

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ものとし、必要な費用を指定管理料に計上してください。

（例：照明ランプの取り替え、便所修理、漏水の修繕、軽易なコンクリート補修、門扉修繕、ベンチ修繕等）

ウ 大規模修繕

年度毎の変更が大きいため、大規模修繕は指定管理料に含みません。

大規模修繕が必要となった場合は、県と協議の上、指定管理者において実施するものとし、実施に必要な費用は、協定変更を行い支払います。支払金額は、別途、指定管理者と県の間で協議を行い、決定します。

なお、修繕する必要が生じた原因が指定管理者にある場合は、この限りではありません。

(5) 光熱水費・通信費

指定管理者の負担とします。

(6) ホームページの管理運営費

ホームページの作成及び維持管理費、プロバイダ契約等については、指定管理者の負担とします。

また、指定期間終了後、ホームページのデータ等の引継ぎが可能な仕様とします。

(7) 事務用品費等

事務用品は、参考資料の「貸与備品一覧」に記載のものを貸与する予定です。その他、必要に応じ、指定管理者の負担で調達するものとします。

なお、「貸与備品一覧」は予定であり、一部変更する場合があります。

(8) 指定管理料の支払い

指定管理料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ、支払います。

議会での議決後、県と指定管理者との間で基本協定を締結し、基本協定に基づいて締結する年度協定に指定管理料の金額を明記します。

(9) 管理口座

森林公園の管理業務にかかる経理については、金融機関に専用の口座を設けて行ってください。

(10) 支払条件

本業務に関して、四半期ごとに指定管理者から提出される事業報告書等により、実施状況及び施設の管理状況の確認をした後に支払うこととします。

なお、県と協議のうえ、県が認めた場合は、前払い金を支払うことができることとします。

(11) インボイス制度への対応

指定管理者は、利用料金収入等に係る適格請求書（インボイス）の発行に適切に対応する必要があります。

7 自主事業の実施

(1) 事業内容

自主事業とは、指定管理業務以外で、指定管理者が県の許可を得て森林公園内において自らの責任で自主的に行う事業です。

利用者のニーズに応える、創意工夫を凝らした新しいサービスの提案を求めます。その際、利用者に適切な負担を求めることも検討してください。また、収益が森林公園に還元される提案は高く評価します。

事業内容については、事業計画書（様式6）に記載してください。

(2) 収益金

自主事業の収益金は、施設管理費に充てることもできますので、その場合は、収支計画書（様式7）に規定する収入の「その他の収入」欄に金額を記載してください。

(3) その他

指定管理者に選定された場合でも、提案された自主事業の実施については、別途県の承認が必要となります。

8 指定管理者と県の責任分担

指定管理業務におけ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が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。

【責任分担表】

項 目		指定管理者	兵庫県
運営の基本的な考え方			○
広 報	広報	○	
	県広報		○
施設の管理運営	施設の利用調整、利用指導、案内、警備、事故の報告、苦情対応、安全衛生管理、利	○	

	用促進等		
施設の維持管理	植物の維持管理、清掃、施設保守点検、設備の法定点検、光熱費の支出等	○	
施設の法的管理	使用許可、許可の取消等	○	
	目的外使用許可		○
事件・事故への対応		○	
施設の改修・修繕等	小規模修繕・補修	○	
	施設改修、大規模修繕（※）		○
災害対応	連絡体制の確保、被害状況調査、県への報告、応急措置	○	
	復旧措置		○
包括的管理責任（管理瑕疵を除く）			○

※「施設改修、大規模修繕」とは、日常的な維持管理に必要な修繕業務（施設又は設備の劣化もしくは損傷部分又は機器の性能もしくは機器を実質上支障のない状態まで回復させる修繕等のうち、軽微な修繕等とし、消耗品の交換を含みます）の範囲を超える修繕とし、案件ごとに協議の上、原則、兵庫県が費用負担します。

※ 金利変動に伴う経費について

- ・ 指定管理期間中に、賃金水準が大幅に上昇（基準年と比較して＋3.0％以上）し、人件費の増額が必要な場合は、双方の協議により指定管理料を増額する。
- ・ 増額できる上限は、「指定管理初年度の対象経費に3.0％を乗じた金額」を超えた賃金水準上昇影響分とする。
- ・ 対象経費は、県が示す指定管理料基準額の人件費分とする。
- ・ 賃金水準をはかる指標は、厚生労働省「毎月勤労統計」を用いる（公募準備時もしくは見直し検討時に公表されている直近1年分の平均値）
- ・ 賃金水準が大幅に下落（基準年と比較して－3.0％以上）した場合は、指定管理料を減額する。
- ・ 減額する金額は、「指定管理初年度の対象経費に3.0％を乗じた金額」を超えた賃金水準下落影響分とする。
- ・ 具体的な算定方法及び適用方法については、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」別途手引きに基づくものとする。

9 応募方法

（１）募集要項の公開

募集要項は、令和8年7月24日（金）から9月18日（金）までの間、県ホームページに掲載しています。

（２）応募書類等の配布

現地説明会申し込み、応募に必要な書類は、県ホームページからダウンロードもできるほか、直接配布もしています。直接配布の場合は、お手数ですが「15 申し込み・問合せ先」までお越しのうえ、お受け取りください。

配布期間：令和8年7月24日（金）～9月18日（金）（土・日・祝日を除く）

配布時間：9時～12時、13時～17時

配布場所：「15 申し込み・問合せ先」と同じです。

(3) 応募者の資格

- ア 法人格を有する団体（以下「法人」という。）、又はそのグループ
- イ 公園又はこれに類する施設に係る維持管理業務を遂行する能力を有する団体
- エ 次に該当する法人等は、応募することができません。

(ア) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者。

ただし、特定調停その他これに類する財務改善手続（以下「特定調停等」という。）の実施中であり、当該手続に係る再建計画、資金計画、過去の業務実績及び関係者の支援体制等を総合的に勘案し、契約の履行が確実に見込まれると認められる場合は、この限りでない。

(イ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申し立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に関わる同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申し立てを含む。以下「更生手続開始の申し立て」という。）をした者又は更生手続開始の申し立てをされた者。

ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係わる同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申し立てをしなかった者又は更生手続開始の申し立てをなされなかった者とみなす。さらに、特定調停等の実施中であり、当該手続に係る再建計画、資金計画、過去の業務実績及び関係者の支援体制等を総合的に勘案し、本業務の履行が可能と認められる場合は、この限りでない。

(ウ) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申し立てをした者又は申し立てをなされた者。

ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続の決定を受けた者が、その者に係わる同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申し立てをしなかった者又は申し立てをなされなかった者とみなす。

なお、民事調停法に基づく特定調停手続については、本条に規定する再生手続には該当しない。また、特定調停等の実施中であり、再建計画、資金計画、過去の業務実績及び関係者の支援体制等を総合的に勘案し、本業務の履行が可能と認められる場合は、この限りでない。

(エ) 兵庫県から、兵庫県指名停止基準により、競争入札の参加に関して指名停止を受けている者。

(オ) 兵庫県税（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。）、国税を滞納している者。

(カ) 特定非営利活動法人については、特定非営利活動法人促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 42 条に基づき改善を命ぜられている者。

(キ) 兵庫県から施設の指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過していない者。

(ク) 暴力団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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者。

- (ケ) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体を含む。以下同じ。）もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある者。
- (コ) 暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む者。

（４）グループ応募の場合の条件

- ア 複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
- イ 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。
- ウ 単独に応募した法人等は、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。
- エ 代表となる法人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。ただし、グループを構成する法人等については、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。

（５）現地説明会

公募対象施設の現地説明会を行います。

なお、当日は、募集要項等の配布はいたしませんので、事前に上記(2)により応募に必要な書類の資料を入手のうえ、ご持参ください。

- ア 開催日時：令和8年8月20日（木）13時30分から17時を予定
- イ 開催場所：兵庫県立三木山森林公園（住所）三木市福井字三木山2465番1
- ウ 主な交通機関
 - (ア) 車利用：玉津 I.C より約13km(約20分)
三木東 I.C より約6km(約10分)
三木小野 I.C より約5km(約10分)
 - (イ) 鉄道、バス利用：神戸電鉄「恵比須駅」より三木市バス乗車（約10分）
「森林公園前」下車

エ 参加申込

参加希望の方は、8月13日（木）17時まで（必着）に、参加申込書（様式8）に必要事項を記入のうえ、「15 申し込み・お問合せ先」あて、電子メールにて送付してください。

オ 服装等

服装等に指定はありませんが、園内を徒歩で移動しますので、動きやすい服装を推奨します。

（６）質問事項の受付及び回答方法

ア 質問受付期間

令和8年8月26日（水）～8月31日（月）まで

イ 受付方法

質問票（様式9）1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「15 申し込み・問合せ先」あて、電子メールにて送付してください。電話での質問は受け付けませんのでご了承ください。

また、質問票には、必ず、応募書類受取り時に発行する受付番号と、応募者毎の

通し番号を記入してください。受付番号のない質問にはお答えしません。

ウ 質問への回答

質問への回答は、県ホームページに掲載します。

(令和8年9月14日(月)～9月18日(金)までを予定)

(7) 応募書類の受付

ア 受付期間

令和8年9月25日(金)～9月30日(水)まで(土・日・祝日を除く)

時間：9時～12時、13時～17時

受付期間後は受け付けません。また、受付期間後の応募書類の変更及び追加はできません。

イ 受付場所

「15 申し込み・問合せ先」と同じです。

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。

(8) 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(事業計画書及び収支計画書、様式6・7)は、ワープロ等で作成のうえ両面印刷とし、ページを入れ、正本は簡易な製本、副本は2穴綴じにしてください。応募書類2・3・6については、電子データでもご提出願います。なお、電子データは、ワード又はエクセルで作成し、CD-Rに収容するものとします。

番号	応募書類	様式・枚数制限	電子データ	提出部数	
				正	副
1	兵庫県立三木山森林公園指定管理者指定申請書	様式1：1枚	—	1	1
2	法人等の概要1	様式2：1枚	○	1	1
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
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 (必要枚数)	—	1	1
5	宣誓書	様式5：1枚	—	1	1
6	事業計画書及び収支計画書	様式6～7：枚数は項目により指定があります	○	各1	各9
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 ・法人又は団体のパンフレット	任意	—	1	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カ年の事業報告書	任意	—	1	1

9	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本 ・過去3カ年の (1) 法人納税証明書及び消費税納税証明書 (2) 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) (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カ年の収支計画書	任意	—	1	1
---	---	----	---	---	---

10 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並びに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、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

応募書類の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を県に提出してください。

(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) 事業計画書の記載にあたっての留意点

ア 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。

イ 業務の内容については、「管理水準書」を参照してください。

ウ 様式に記載された自主事業等の内容について、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。

エ 新規利用者の獲得及び利用拡大、分かりやすい広報・案内、森林公園の価値発信について具体的な提案を記載してください。

11 選定方法

(1) 選定の手順

ア 県による確認

応募書類提出後、県の担当部署において応募資格の確認、申請書類の確認、指定管理料提案額の確認を行います。また、書類に記載の内容については、確認、照会等を行う場合があります。

イ 選定委員会による審査

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ます。

(ア) 書面審査：事業計画書等による書類審査を行います。

(イ) ヒアリング審査：書面審査通過団体に対しヒアリングを行います。

審査の結果は、それぞれの審査終了後、すみやかに通知します。

(ウ) ヒアリング審査に当たっての留意点

書面審査において、一定の管理運営能力を有し、提案した計画が適正であると認められた者に対して実施します。

a ヒアリング審査を実施する者に対しては事前に連絡します。

b 当日、不参加の場合は審査の対象外とします。

c 当初提案を超える発言は審査対象外とします。

d 詳細につきましては別途お知らせします。

ウ 指定管理者候補者の選定

選定委員会の報告を受け、県の指定管理者選定会議で優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。

県は、この結果を速やかに公表するとともに応募者に通知します。

エ 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、県公報において公示するとともに、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、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以下の基準に基づき、審査の視点毎に評価し、総合評価方式で行います。

なお、提案された指定管理料が、参考資料で示す基準額を超える場合、または、提案内容が著しく実現性を欠くと認められる場合は、審査対象から除きます。

ア 条例に規定する基準

(ア) 公の施設の管理の業務に関する計画が、管理の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。

(イ) 公の施設の管理業務を適正かつ確実に実施するために必要な経理的基礎及び技術的能力を有する者であること。

イ 審査の視点

次表に示す視点に加え、「公園の魅力と価値を発信し、新規利用者獲得につなげられるかどうか」という点も合わせて評価します。

審査の項目		審査の視点	配点
1 管理業務計画に関する事	(1) 管理運営方針	① 参加意欲、積極性 ② 公の施設としての設置目的への理解 ③ 農林水産ビジョン等、県施策との整合性	5
	(2) 維持管理方針	① 森林公園の特性、課題を踏まえた維持管理方針(総括的方針、及び森林、植物、施設、清掃、修繕等個別方針) ② 提案と管理水準書との適合性 ③ 森林公園の日常安全管理(コロナ等感染症対策を含む)	20
	(3) サービスの向上	① 県民の平等な利用の確保 ② サービス向上のための手法及び効果 ③ 利用促進方策と成果指標(目標入場者数等)の設定 ④ 来場者の費用負担のあり方 ⑤ 利用者ニーズの把握、苦情対応 ⑥ 個人情報保護、内部通報処理 ⑦ 地域やボランティア等との連携 ⑧ 新規来園者の獲得に向けた具体的方策 (ターゲット設定、来園動機の創出、初回利用者の体験設計、子ども・家族連れの集客強化) ⑨ 森林浴コース・施設の活用促進 (モデルルート、回遊性、施設連携、初めての利用者にも分かりやすい案内や情報提供)	30
	(4) 効率的な管理運営	① 指定管理料	20
		② 収支計画の妥当性	10
2 申請団体に関する事	(1) 経営能力	① 財務諸表等による経営能力 ② 応募者の実績	5
	(2) 管理運営体制	① 職員体制 ② 緊急時の体制 ③ 人材の指導育成、研修体制 ④ 適正な労働条件の確保 ⑤ 障害者雇用、男女共同参画等の取組	10
3 森林公園の森づくり、生物多様性の保全に関する具体的提案 (里山再生や生物多様性保全の価値を来園者へ分かりやすく伝え、理解や体験につながる工夫があるか)			10
4 森林環境教育の推進に関する具体的提案 (一般来園者や子ども・家族連れにも分かりやすい内容か。園内案内、セルフガイド、自然体験活動との連動性が図られているか)			10
5 情報発信の充実に関する具体的提案 (公園の特徴(里山再生・生物多様性保全等)を踏まえた内容となっているか、新規来園者の来園につながる工夫があるか、SNS・HP・イベント周知等を効果的に活用しているか、園内案内や利用動線と一体となった情報提供となっているか)			20
6 その他新たな提案(募集要項、管理水準書を踏まえた新たな提案の内容を評価)			10
合 計			150

12 スケジュール（予定）※今後詳細について記載いたします。

募集要項等の配布期間	： 令和8年7月24日（金）～9月18日（金）
現地説明会参加の申込期間	： 令和8年7月24日（金）～8月13日（木）
現地説明会	： 令和8年8月20日（木）
質問の受付期間	： 令和8年8月26日（水）～8月31日（月）
質問への回答期間	： 令和8年9月14日（月）～9月18日（金）
応募書類受付期間	： 令和8年9月25日（金）～9月30日（水）
募集の終了	： 令和8年9月30日（水）
選定結果の公表、応募者への通知	： 令和8年11月予定
兵庫県議会における議決	： 令和8年12月上旬
指定管理者の指定	： 令和9年1月中旬
協定の締結	： 令和9年1月下旬
業務引継ぎ	： 令和9年2月～3月
管理の開始	： 令和9年4月1日

※スケジュール（予定）は、応募状況等により一部変更することがあります。

スケジュール等の変更は県ホームページ、県立三木山森林公園指定管理者のホームページにて、お知らせします。

13 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び自主事業等に関し、協定を締結します。

なお、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一優先交渉権を付与したもので、令和9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。

（1）協定事項

県が示す管理水準及び応募書類に基づき、県と協議のうえで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。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。また、協定締結に併せて、暴力団排除条例、県契約における適正な労働条件の確保に関する要綱に関する事項について誓約書の提出を求めます。

ア 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（管理運営基準、事務処理要綱等）、施設・物品等の改修・修繕に関する事項

（エ） 経費に関する事項

指定管理料の支払い方法、利用料金収入の取扱い、指定管理者の経理に関する事項、管理に必要な物品等の扱い等

(オ) 指定管理者の提案事業に関する事項

実施する事業に関する事項、作業計画に関する事項、実施体制等

(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

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) 個人情報の保護に関する事項

(セ) 情報の公開に関する事項

(ソ) 行政手続きに関する事項

(タ) 公益通報者保護に関する事項

(チ) 適正な労働条件の確保に関する事項

(ツ) その他の事項

権利義務譲渡の禁止、疑義の取扱い等

イ 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

(2) 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。協定締結に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議を行います。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 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。

ウ 著しい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。

エ 応募資格を喪失したとき。

オ 誓約書を提出しないとき。

14 その他

(1) 事業報告と県による調査・指示

指定管理者は、四半期毎に、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、事業報告書及び決算報告書を作成し、県に提出するものとします。

また、県は、施設管理の適正を期するため、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、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。

(2) 自己評価および外部評価

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・満足度等の調査、苦情・要望等への対応を通じ、主体的に業務の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。

なお、利用者からの意見聴取・満足度等の調査については、実施時期や項目に関し、県と協議のうえ、年 1 回以上実施し、その結果を管理運営に関する自己評価に反映させるものとします。

また、指定管理期間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て下さい。外部評価は、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、次期公募に向けた検討課題等について助言等を行うことを目的とし、評価の継続性の観点から、委員は次期公募の選定委員会の委員を兼ねることを基本とします。（「兵庫県立三木山森林公園資料集」を参照）

(3) 実施評価及び指定の取消し

県は、指定管理業務の水準を確認するため、事業報告書や実施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、それでも改善がみられない場合は、指定管理料の引下げ、または、指定を取り消すことができるものとします。

また、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は、県は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(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、円滑な引継ぎを行わなければなりません。なお、引継ぎにあたり必要な経費は、次期指定管理者の負担とします。

また、施設の管理開始前に、現管理者が既に受け付けている令和 9 年 4 月 1 日以降の利用の予約については、指定管理者が引き継ぐものとします。管理者の変更により利用申込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

指定管理者が新たに職員を雇用する場合には、現指定管理者の職員で継続雇用を希望する者の雇用に一定配慮してください。

15 申し込み・問合せ先

〒650-8567

神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁1号館7階（南側）

兵庫県農林水産部治山課 森づくり管理班

担 当：田中・小田・三梨

電 話：078-341-7711（代表） F A X：078-362-3954

078-362-3613（直通）

電子メール：chisanka@pref.hyogo.lg.jp