

ひょうご環境体験館 指定管理者 募集要項

令和7年8月

兵庫県 環境部環境政策課

目 次

はじめに	1
1 業務の概要	1
2 指定管理者が行う業務の内容	3
3 管理の方法	4
4 指定期間及び指定管理料	6
5 指定管理者と県の責任分担	7
6 応募資格・条件	9
7 申請の手続	10
8 選定方法	12
9 スケジュール	14
10 協定の締結	14
11 その他	15
12 問合せ先及び申請書類提出先	16

はじめに

兵庫県では、地球温暖化をはじめとする環境問題について、体験活動等を通じて県民一人ひとりの意識の向上に資するとともに、県民による環境の保全と創造に関する活動を促進するための環境学習の拠点施設として、「ひょうご環境体験館」を播磨科学公園都市内(佐用町域)に整備し、平成20年3月20日に開設しました。

このひょうご環境体験館の管理業務について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、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年規則第4号)並びにひょうご環境体験館の設置及び管理に関する条例(平成20年条例第4号)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。

1 業務の概要

(1) 施設等の概要

① 名 称

ひょうご環境体験館

② 所在地

佐用郡佐用町光都1丁目330-3 (播磨科学公園都市内)

③ 敷地面積

20,656㎡(アクセス路含む。)

④ 開設日

平成20年3月20日

⑤ コンセプト

ア 健康な生命と健全な環境の大切さに気づく

最先端の科学技術と豊かな自然が共存する地域で、健康と環境の大切さに気づき、自然と共生する感性を育む。

イ 参加・体験を中心に据え、楽しみながら学ぶ

参加性・体験性のある展示や環境学習プログラムなどによって、環境について、楽しみながら学び、理解を深める。

ウ 地球温暖化など環境問題の大切さを知る

地球温暖化など環境問題の大切さを身近なものとして正しく知り、健全で恵み豊かな環境を守り、作り出すことに向け行動するきっかけをつくる。

⑥ 施設構成

区 分	施 設 の 概 要
建物本体	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造及び木造による混構造、地上1階建、延床面積995㎡
シアター (視聴覚室兼研修室)	最大150名収容、地球規模の危機的状況等を映像で表現 研修室としても活用
地球工房 (協働交流ワークショップ)	科学実験、エネルギー実験、環境工作、くらしの知恵など、体験型 環境学習プログラムを実施するスペース
展示スペース	広がる環境問題の動向や、ひょうごの先導的な環境創造の取組を、 展示パネル等により視覚的・体感的に学ぶ場
その他	事務室、控室、倉庫、機械室、トイレ等
建物及び建物周辺敷地	18,214㎡(山林12,634㎡、保安林5,580㎡)、小型風力発電等
アクセス路	アクセス路 2,140㎡(法面含む。)、アクセス路県道法面 302㎡、 全長約320m、幅約3m、太陽光発電パネル

※敷地内に駐車場はありませんが、近隣企業の駐車場の一部を優先的に賃貸借できます。
(乗用車8台分、敷地入口から徒歩約10分)

⑦ 施設に導入している省エネルギー・新エネルギー等の地球温暖化対策技術

技術区分	内 容
太陽光発電	屋外：結晶系 17.95kW、天井：シースルー型2か所計 0.28kW
小型風力発電	屋外：垂直軸、プロペラ、ザボニウス型 計 1.5kW
雨水利用	中庭の下に貯水槽 5㎡、屋根散水に利用
中水利用	排水高度処理設備を設置し、処理水はトイレ洗浄水に中水利用
地熱利用	クール&ヒートチューブによる空調
複層ガラス	シアターの窓に採用
高効率断熱材	シアター：セルロースファイバー、地球工房等：ウレタンボード
間伐材	ドーム状に木質トラス(間伐材、県産中心)、各室の天井、壁等は最大限 木質化
耐候性鋼板	屋根・外壁にコールドテン鋼(さび加工)を使用、塗料不使用

(2) 管理運営方針

① 基本方針

ひょうご環境体験館は、地球温暖化をはじめとする環境問題について、幼児から高齢者まで幅広い年齢層の県民が体験活動等を通じて、気づき、学ぶことができる本県の環境学習の拠点となる施設です。

参加・体験型の環境学習プログラムや施設自体に導入した地球温暖化防止技術の展示等により、日常生活で取り組める具体的な対策や行動を学ぶことができるようにするとともに、環境学習施設等との連携、さらには、環境活動グループやひょうご環境体験館のボランティアであるエコハウスサポーター(資料集参照)等の幅広い参画と協働により、環境学習の充実を図り、持続可能な社会の創出(SDGsの目標の達成等)に貢献するものとします。

また、播磨科学公園都市や周辺の各種施設と連携を図り、相互の施設の活性化はもとより、地域の魅力の向上を目指すものとします。

この施設の設置目的を十分に理解し、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適正な管理運営を行ってください。

② 施設の運営管理方針

施設の利用の増進を図るとともに、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、利用者に対して平等かつ公正な態度で運営を行うものとします。

また日常の安全点検や防災対策など、利用者の安全確保にも十分な配慮をすることとします。

③ 施設の維持管理方針

施設の維持管理については、別添の「管理水準書」を基に、施設の特性を考慮し、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。

施設や設備については、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、機能を正常に維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。

2 指定管理者が行う業務の内容

指定管理者は、以下の業務を行うこととします。業務の内容の詳細、標準的な管理内容については、管理水準書で示します。

(1) 環境学習の推進に関する業務

- ① 環境学習事業の実施
- ② 人材育成事業の実施
- ③ 地球温暖化防止活動支援の実施
- ④ 展示・情報提供等の実施
- ⑤ 自主事業の実施

(2) 施設の運営管理に関する業務

- ① 利用の増進及び県民の参画
- ② 施設利用方法の指導
- ③ 安全巡視
- ④ 緊急時の対応

(3) 施設の維持管理に関する業務

- ① 建物管理
- ② 工作物管理
- ③ 設備管理（電気設備、空調設備、給排水設備、消防設備）
- ④ その他敷地内の管理
- ⑤ 清掃
- ⑥ 備品管理

(4) その他

- ① 県への報告
- ② 県への損害賠償
- ③ 県・関係機関との連絡調整

3 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

以下の法令等を遵守し、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。

- ・ ひょうご環境体験館の設置及び管理に関する条例、ひょうご環境体験館管理規則
- ・ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・ 消防法
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 環境の保全と創造に関する条例
- ・ 県民の参画と協働の推進に関する条例
- ・ その他関係法規・通知・要領等

(2) 現行開館時間等

① 休館日

ア 毎週月曜日（月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日から1月3日

② 開館時間

10時から17時まで

※ 休館日及び開館時間の変更

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臨時に休館し、又は休館日において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、利用状況等を勘案して変更することができます。

なお、これらの権限は、ひょうご環境体験館管理規則により、指定管理者が、あらかじめ知事に協議して行うものとします。

(3) 料金設定

入場料は無料です。ただし、工作等の環境学習事業にかかる実費相当額については参加者の負担とすることができます。

※ シアター（視聴覚室兼研修室）については、別途利用料金を設定しています。

(4) 指定管理業務の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規程及び執行の体制を整備し、「2 指定管理者が行う業務の内容」を適切に執行します。

① 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、適正な公金管理を行わなければなりません。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 施設、備品管理体制の確立

ア 施設、備品の管理について、現行の公有財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 建物、工作物、設備、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遂行上必要なものとして購入した備品は県に帰属するものとします。

※ 備品：使用耐用年数が、おおむね1年以上にわたり、かつ購入価格等が100,000円以上のものをいう。

③ 人員の配置

業務の遂行にあたっては、環境学習事業の企画・運営や施設管理の業務に相当の知識及び経験を有する複数の人員を当該業務に従事させるものとします。

また、現在登録されているエコハウスサポーターを引き継ぎ、効果的な活用を図ることとします。

④ 守秘義務

施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のため使用してはならないものとします。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の公開については、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 情報セキュリティ対策

指定管理者は、兵庫県の情報資産を適切に保持するため、情報セキュリティ対策を講じる必要があります。

⑨ 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。

⑩ 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。

⑪ 適正な労働条件の確保

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。

(5) 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。しかし、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。

4 指定期間及び指定管理料

(1) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

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。

なお、地方自治法第244条の2第11項の規定により、県が管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理事務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

(2) 管理経費の算出等について

① 指定管理業務に係る経費（以下「指定管理料」という。）

指定管理料の算出にあたっては、人件費、設備管理費、警備保安費、環境衛生管理費、事務所経費、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を計上してください。駐車場については、近隣企業の駐車場の一部を賃貸借することとしていますので、賃借料を計上してください（令和7年度の賃借料は資料集参照）。他の土地、建物については賃借料・共益費を計上する必要はありません。

指定管理料の金額については、資料集に記載の「年度毎の基準価格」を上限とする範囲内で提案してください。この額を超える提案は資格審査で失格となりますので、十分留意してください。

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 指定管理料の変更

ア 指定管理料は、提案された指定管理料を上限として、会計年度（4月1日から3月31日）ごとに、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の行財政構造改革等による県予算に差異が生じた場合は、予算に応じて管理水準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を作成し、県に提出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、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。

③ 利用料金制度

本施設では、シアター（視聴覚室兼研修室）について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、ひょうご環境体験館の設置及び管理に関する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。

次に掲げる基準額に基づき、利用料金収入見込額を提案してください。

区 分	基 準 額		
	開館時刻から 12時まで	13時から 閉館時刻まで	開館時刻から 閉館時刻まで
シアター (視聴覚室兼研修室)	2,400円	5,000円	8,600円

なお、利用料金収入は、施設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、「10 協定の締結」等に基づいて定めます。

④ 利用料金の減免等

指定管理者は、知事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ものとします（資料集「現行の減免基準及び還付基準」参照）。

⑤ 修繕費の取扱い

修繕に要する費用は小規模修繕・大規模修繕から構成します。

小規模修繕：便所修理、漏水修繕、照明ランプ取り替え、その他をいい、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、指定管理料に必要な金額を計上してください（消耗品の交換を含むものとする。）。

大規模修繕：年度毎の変動が大きいので、大規模修繕経費は指定管理料に含みません。なお、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。支払い金額は、別途、指定管理者と県の間で協議を行い、決定します。

⑥ 光熱水費、通信費等

指定管理者の負担として計上してください(資料集「ひょうご環境体験館の運営状況」参照)。

⑦ 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、プロバイダ契約等については、指定管理者の負担として計上してください。

また、指定期間終了後、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。

⑧ 事務用品費等

事務用消耗品は、指定管理者の負担として計上してください。

また、机、椅子、書棚、ロッカー、電話等の事務用備品及び物品は貸与しますが（詳細は管理水準書別紙12「ひょうご環境体験館備品及び物品一覧」を参照）、コピー機はFAX等の複合機を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。

これ以外に必要な事務用備品及び物品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。

⑨ 管理口座

本施設の管理業務にかかる経理については、金融機関に専用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、四半期毎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。

(3) 自主事業の収益金

自主事業（指定管理業務以外で、指定管理者が知事の承認を得て本施設において自らの責任で自主的に行う事業です。）を実施する場合、その収益金を施設管理費に充てることもできますので、その場合は、「様式7 収支計画書」の「その他収入」欄にその金額を記載してください。

なお、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あたっては、別途県の承認が必要になります。

5 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、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のない事項が生じた場合には、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
施設の維持管理・運営		○	
施設の法的 管理	使用許可、許可の取り消し	○	
	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)
施設の利用にあたって生じた事故・事件への対応		○	
施設の修繕 ※1	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自然的又は人為的な現象）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、感染症対策等に伴う業務停止等に伴う運営リスク		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	
市場環境の変化（利用者数の減少等）		○	
物価・金利変動に伴う経費の増 ※2		○	
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担			○
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		○
	上記以外の場合	○	
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		○
施設に係る各種保険加入		○	○（建物共済）
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は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）		○	

※1 小規模修繕とは、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こととし、消耗品の交換を含むものとする。）とし、小規模修繕の範囲を超えるものを大規模修繕とします。

※2 指定管理期間中の賃金水準の大幅な変動により、指定管理料の見直しが必要と認められる場合は、双方協議により指定管理料を変更できるものとする。

6 応募資格・条件

(1) 応募者の資格

- ① 法人またはその他の団体（以下「法人等」という。）、もしくはそのグループ
※但し、法人格を持たない団体については、グループの構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。
- ② 本施設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法人等
- ③ 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の規定に基づく兵庫県入札参加資格制限基準による資格制限に該当する者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生手続又は再生手続を開始している者
 - 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 次の各号のいずれかに該当する者
 - (ア) 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6号に規定する暴力団員（以下この条において「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
 - (イ) 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前号に該当するもの
 - (ウ) 法人であって、その役員のうちに前各号のいずれかに該当する者があるもの
 - (エ) 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
 - (オ) その者の親会社等（その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係のある者）が前各号のいずれかに該当する者
 - カ 兵庫県、他の自治体を問わず、指定管理者の指定の取り消しを受けた者
 - キ 最終事業年度における確定した決算に基づく貸借対照表の繰越損失が、資本等の額（資本金、資本剰余金及び利益剰余金の合計額から繰越利益剰余金及び中小企業においては役員借入金 を控除した額とする。）を上回っている者
 - ク 最終事業年度以前3事業年度のすべての事業年度において資本金等において資本等の額の20%を超える額の欠損を生じている者
 - ケ 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

(2) グループ応募の場合の条件

- ① 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。
- 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 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。

7 申請の手続

(1) 募集要項等の公開

募集要項及び様式集は、令和7年8月6日(水)から県ホームページに掲載します。

(2) 応募書類等の配布

応募に必要な関係書類はホームページからダウンロードすることができます。ただし、管理水準書及び資料集はホームページからダウンロードできませんので、以下配布場所にて配布期間内にお受け取りください。

配布期間：令和7年8月6日(水)から10月6日(月)まで(土・日・祝日を除く)

配布場所：「12 問合せ先及び申請書類提出先」と同じ

(3) 現地説明会（任意参加）

本施設の現地説明会を行います。当日は、募集要項等の資料は配布しませんので、事前に上記(2)の資料を入手の上、ご持参ください。

① 開催日時：令和7年8月20日(水) 14時00分から

② 開催場所：ひょうご環境体験館

〔住所〕 佐用郡佐用町光都1丁目330-3

〔アクセス〕 自動車：播磨自動車道「播磨新宮IC」から約5分

※駐車場から敷地入口まで徒歩約10分（資料集「添付図面一覧表」参照）

バ ス：JR相生駅から神姫バス「SPRING-8北管理棟前」下車
徒歩約10分

④ 参加申込：参加希望の方は8月18日(月)17時まで（必着）に、参加申込書（様式11）を「12 問合せ先及び申請書類提出先」まで電子メールにて提出してください。

なお、参加人数は各法人等（グループごと）2名までとします。

(4) 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20日(水)から8月29日(金)まで

② 受付方法：質問票（様式12）1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「12 問合せ先及び申請書類提出先」まで電子メールにて提出してください。（質問票には応募者ごとの通し番号を記入してください。）

③ 質問回答：令和7年9月8日(月)までに、県ホームページへの掲載により回答します。

(5) 応募書類の受付

① 受付期間：令和7年9月12日(金)から10月6日(月)まで（土・日・祝日を除く）
9時～正午、13時～17時

※ 受付期間後は受け付けません。

② 受付場所：「12 問合せ先及び申請書類提出先」と同じ

※ 応募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。

(6) 応募書類

以下に示す、番号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。

応募書類番号6（事業計画書、収支計画書、及び申請団体実績等（様式6～10））はワード等で作成しA4両面印刷とし、正本は簡易な製本、副本は2穴綴じにしてください。

応募書類番号2、3、6については、電子データとしても提出願います。なお、電子データはワード又はエクセルで作成し、データをCD-R又はUSBメモリ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	ひょうご環境体験館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、収支計画書、申請団体実績等、環境学習推進業務の具体的提案、その他新たな提案	様式6～10：枚数は項目により指定があります	○	各1	各9
7	・法人等の定款、寄附行為、規約その他これに類する書類 ・役員の名、住所及び略歴を記載した書類 ・法人等のパンフレット（概要がわかるもの）	任意	—	1	3
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	—	1	3
9	・法人の登記簿謄本 ・納税証明書（未納の税額がないことの証明） 1）兵庫県税：「納税証明書（2）」 （全税目（個人県民税及び地方消費税を除く）） 2）国税：「納税証明書（その3の3）」 ・過去3年間の 1）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） 2）損益計算書 ※法人以外の団体にあつては、1)2)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年の収支決算書	任意	—	1	3

(7) 応募に関する注意事項

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場合があります。

⑤ 応募の辞退

応募書類の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 事業計画書記載に当たっての留意点
 - ア 取組実績等を踏まえて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。

8 選定方法

(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、県の担当部署において資格審査を行います。また、書類内容については、県の担当部署から確認、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、県が設置する指定管理者候補者選定委員会において、書類及びヒアリングにより総合的に審査します。
審査の結果は、審査終了後、すみやかに通知します。
※ヒアリング審査当日不参加の場合は審査の対象外とします。
※ヒアリング審査における、当初提案を超える発言は審査の対象外とします。
- ③ 指定管理者候補者の選定
選定委員会の結果を踏まえ、県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。
またこの際、審査過程の透明性を確保するため、選定団体だけでなく、応募団体名及び得点等の審査結果についても公表します。
- ④ 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、審査の項目ごとに評価し、総合的にを行います。

提案された指定管理料が一定額（資料集に記載の「年度毎の基準価格」）を超過する場合、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。

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	(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 県の管理運営方針との整合性	
			③ 申請団体の参加意欲、積極性	
	(2) 県民サービスの向上につながる質の高い管理運営に向けた取組み	管理運営体制	① 当該施設の管理運営体制（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）	20
			② エコハウスサポーターの活用	
			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	
			④ 事故防止の取組み及び発生時並びに災害等緊急時の対応	
			⑤ 個人情報の保護、利用者からの苦情対応体制、内部通報処理に関する対応	
	サービスの向上		⑥ 県民の施設の平等な利用の確保	40
			⑦ 利用促進方策	
			⑧ サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果	
⑨ 利用者ニーズの把握				
⑩ 他施設との連携、地域との連携、県民・NPO・事業者等との協働				
(3) 費用対効果の観点等から、効率的な管理運営に向けた取組み	指定管理料	① 施設の管理運営に係る所要経費額	10	
	収支計画の妥当性	② 収支計画の的確性、実現の可能性（所要額が収支計画に的確に反映されているか）	20	
		③ 効率的な維持管理計画		
(4) 環境学習推進業務の具体的提案				40
(5) その他新たな提案（募集要項、管理水準を踏まえた新たな提案の内容を評価）				20
2 公の施設の管理の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ものであること	(1) 申請団体の管理運営体制		① 職員体制（当該施設への支援体制）	10
			② 公正労働基準の確保	
			③ 人材の指導育成、研修体制	
	(2) 申請団体の経理的基礎		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) 申請団体の技術的能力、類似施設の運営実績等		① 施設管理に係る技術的能力、類似施設・業務の良好な運営実績の有無	10	
		② 社会的価値への取組み（環境経営・活動、障害者雇用状況・計画、男女共同参画等）		
合 計				200

9 スケジュール（予定）

募集の開 始： 令和7年 8月 6日（水）
募集要項等配布期間： 令和7年 8月 6日（水）～10月6日（月）
現地説明会： 令和7年 8月20日（水）
質問事項の受付期間： 令和7年 8月20日（水）～ 8月29日（金）
質問の回答日： 令和7年 9月 8日（月）まで
応募書類の受付期間： 令和7年 9月12日（金）～10月 6日（月）
募集の終了： 令和7年10月 6日（月）
指定管理者選定委員会の開催： 令和7年10月中下旬
選定結果の公表、応募者への通知： 令和7年11月
兵庫県議会における議決： 令和7年12月
指定管理者の指定（告示）： 令和7年12月
業務引継ぎ： 令和8年 1月～3月
協定の締結： 令和8年 3月
指定管理者による管理の開始： 令和8年 4月 1日

※ スケジュールは、応募状況等により一部変更することがあります。

10 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8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

県の示す管理の基準及び応募書類に基づき、県と協議の上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、次の事項により、県が認める項目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・備品の改修・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、管理に必要な備品等の扱い等

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、作業計画に関する事項、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 秘密の保持、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 文書の管理に関する事項

タ 行政手続きに関する事項

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 その他の事項（権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱い等）

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 誓約書

ア 兵庫県暴力団排除条例に関する事項

イ 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

(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。

1.1 その他

(1) 事業報告

指定管理者は、四半期ごと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、提出するものとします。

また、県は、施設管理に適正を期するため、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、必要に応じて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

指定管理者は、事業報告書の作成・報告、利用者からの意見聴取、利用者満足度等の調査、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。

(3) 実績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。

(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、指定管理業務を引継ぐ必要があるときは、円滑に引継ぎを行わなければなりません。

引継ぎにあたって必要な経費は、指定管理者の負担とします。

また、引継ぎは、県と新旧指定管理者の3者が十分に連携して行うものとし、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。

なお、施設の管理開始前に、現指定管理者が既に受け付けている令和8年4月1日以降の利用の予約等については、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申込者が不利益を被らないように配慮してください。

(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は、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一定配慮してください。

1 2 問合せ先及び申請書類提出先

兵庫県環境部環境政策課政策班（学習・活動支援担当）（兵庫県庁1号館 2階）

住 所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

担当者：渋谷

電 話：代表 078-341-7711（内線 74673）

電子メール：kankyouseisakuka@pref.hyogo.lg.jp